

THE CANADIAN DIABETES EDUCATOR CERTIFICATION BOARD
(LE CONSEIL CANADIEN D'AGRÉMENT
DES ÉDUCATEURS EN DIABÈTE)

GUIDE DE L'EXAMEN 2023

Examen pour l'agrément initial
Ou
Le renouvellement de l'agrément par examen



DATE LIMITE POUR L'ADMISSION
ÉLECTRONIQUE :
1^{ER} FÉVRIER 2023

Frais : \$550 Dollars Canadian

DATE DE L'EXAMEN ÉLECTRONIQUE :
jeudi 25 mai 2023
vendredi 26 mai 2023
Samedi, 27 mai 2023

Début de l'examen entre 08h30 et 9h00 heure locale

Le **Canadian Diabetes Educator Certification Board** (Conseil canadien d'agrément des éducateurs en diabète) (CDECB) est responsable du développement et de l'administration du programme d'agrément pour les éducateurs agréés en diabète au Canada. Le Canadian Diabetes Educator Certification Board (Conseil canadien d'agrément des éducateurs en diabète) est un organisme indépendant et distinct de toutes les autres organisations et associations liées au diabète.

VISION

Tous les professionnels de la santé admissibles qui dispensent de l'éducation en diabète obtiendront le titre d'éducateur agréé en diabète (ÉAD®)

MISSION

Offrir un processus par lequel les professionnels de la santé admissibles peuvent devenir éducateurs agréés en diabète et renouveler, par la suite, leur agrément en satisfaisant aux exigences établies par le Conseil canadien d'agrément des éducateurs en diabète.

CDE® et ÉAD® sont des marques déposées du Canadian Diabetes Educator Certification Board; l'utilisation de ces marques doit être autorisée.

Ce guide, qui remplace toutes les éditions précédentes, contient des informations concernant le processus de l'examen d'agrément des éducateurs en diabète du CDECB qui sera administré en 2023. Les candidats ont la responsabilité d'utiliser les plus récentes versions du Guide d'examen et du formulaire de demande d'admission à l'examen et de se familiariser avec le contenu.

Le CDECB ne pourra être tenu responsable de quelque méprise que ce soit de la part des candidats concernant les renseignements contenus dans le présent document ou de renseignements erronés obtenus d'autres sources.

Toute correspondance ou demande de renseignements doit être adressée à:

Canadian Diabetes Educator Certification Board
13909 Hurontario Street
Caledon, Ontario L7C 2C9

Téléphone : 905-838-4898 Télécopieur : 905-838-4899

Courriel : cdecb@cdecb.ca Site Web : www.cdecb.ca

Les réponses aux demandes de renseignements se feront dans un délai raisonnable. La méthode de communication idéale est le courriel.

Note : Afin d'en faciliter la lecture, nous avons employé, dans le présent document, le masculin comme genre neutre pour désigner aussi bien les hommes que les femmes.

Suivez-nous sur Facebook et Twitter



TABLE DES MATIÈRES

| | | |
|------|---|--------|
| 1. | Informations générales:..... | - 1 - |
| 2. | Définitions:..... | - 1 - |
| 3. | Déclarations, Consentement et Reconnaissance, Confidentialité: | - 3 - |
| 3.1 | Déclaration de tolérance zéro : | - 3 - |
| 3.2 | Consentement et Reconnaissance :..... | - 3 - |
| 3.3 | Accord de confidentialité :..... | - 4 - |
| 4. | Non-respect : | - 4 - |
| 5. | Critères d'éligibilité :..... | - 5 - |
| 5.1 | Pour L'agrément Initial : | - 5 - |
| 5.2 | Pour Le Renouvellement De L'agrément :..... | - 5 - |
| 6. | Frais..... | - 6 - |
| 7. | Processus de demande d'admission :..... | - 6 - |
| 7.1 | Applications En Ligne :..... | - 6 - |
| 7.2 | Travailleurs autonomes : | - 6 - |
| 7.3 | Date limite de soumission :..... | - 7 - |
| 7.4 | Information complète :..... | - 7 - |
| 7.5 | Langue :..... | - 7 - |
| 7.6 | Processus de vérification de l'expérience professionnelle :..... | - 7 - |
| 7.7 | Accusé de réception :..... | - 8 - |
| 8. | Accommodements spéciaux :..... | - 8 - |
| 8.1 | Pour Les candidats ayant une Incapacité : | - 8 - |
| 8.2 | Dates d'examen: | - 8 - |
| 9. | Notification de l'admissibilité à l'examen :..... | - 8 - |
| 10. | Report de l'examen :..... | - 9 - |
| 11. | Retrait de l'examen :..... | - 9 - |
| 12. | Candidats dans l'impossibilité de passer l'examen pour des raisons impérieuses: | - 10 - |
| 13. | Préparation pour l'examen :..... | - 11 - |
| 13.1 | Exemples De Questions D'examen : | - 11 - |
| 13.2 | Possibilités D'apprentissage : | - 11 - |

| | | |
|--------|---|--------|
| 14. | L'Examen:..... | - 12 - |
| 14.1 | Format :..... | - 12 - |
| 14.2 | Développement de l'examen :..... | - 13 - |
| 14.2.1 | Développement des questions :..... | - 13 - |
| 14.2.2 | Révision des questions :..... | - 13 - |
| 14.2.3 | Traduction en français et processus de révision : | - 13 - |
| 14.2.4 | Établissement de la note de passage :..... | - 13 - |
| 15. | Administration de l'examen: | - 14 - |
| 15.1 | Avis d'administration des examens et procédures de connexion:..... | - 14 - |
| 15.2 | Dates d'administration des examens: | - 15 - |
| 15.3 | Le candidat a besoin d'un changement de fuseau horaire (heure locale). | - 15 - |
| 15.4 | Le droit du CDECB de prendre d'autres dispositions pour l'administration des examens :..... | - 15 - |
| 15.5 | Exigences informatiques et Internet: | - 16 - |
| 15.5.1 | Test de pratique électronique: | - 16 - |
| 15.6 | Les éléments suivants seront requis le jour de l'examen:..... | - 17 - |
| 15.7 | Les éléments suivants sont autorisés le jour de l'examen: | - 17 - |
| 15.8 | Les éléments suivants ne sont pas autorisés le jour de l'examen:..... | - 17 - |
| 15.9 | Soumissions de réponses à l'examen : | - 17 - |
| 15.10 | Conseils pour répondre aux questions à choix multiples: | - 17 - |
| 15.11 | Disqualification de l'examen :..... | - 18 - |
| 15.12 | Perte de connexion lors de la rédaction de l'examen : | - 18 - |
| 16. | Résultats de l'examen :..... | - 19 - |
| 16.1 | Analyse statistique :..... | - 19 - |
| 16.2 | Notification : | - 19 - |
| 16.3 | Résultats des examens :..... | - 19 - |
| 16.4 | Rapport performance : | - 19 - |
| 16.5 | Reprise de l'examen :..... | - 19 - |
| 17. | Appels: | - 19 - |
| 18. | Agrément | - 20 - |
| 19. | Renouvellement d'agrément :..... | - 20 - |
| 20. | Révocation d'agrément : | - 21 - |
| 21. | Autres questions :..... | - 21 - |

| | |
|---|----|
| Annexe A - CDECB Compétences | 22 |
| Annexe B - Liste De Références | 22 |
| Annexe C - Exigences Informatiques et Internet | 22 |
| Annexe D-Détermination de l'abmissibilité..... | 23 |
| Annexe E-Processus de l'examen du CDECB | 24 |
| Annexe F – Liste de vérification des applications | 25 |

GUIDE DE L'EXAMEN

DU CANADIAN DIABETES EDUCATOR CERTIFICATION BOARD (CONSEIL CANADIEN D'AGRÉMENT DES ÉDUCATEURS EN DIABÈTE)

1. Informations générales:

- 1.1 Le processus d'agrément des éducateurs en diabète est conçu pour les professionnels canadiens enregistrés auprès d'un, ou autorisés à exercer par un organisme de réglementation qui sont régis par cet organisme et qui font de façon courante de l'éducation sur le diabète au Canada selon les compétences indiquées dans le présent Guide de l'examen.
- 1.2 L'examen est administré par voie électronique chaque année. Le candidat choisira l'une des journées : jeudi, vendredi ou samedi suivant la journée nationale des Patriotes (fête de la Reine) en mai.
- 1.3 Puisque l'examen est finalisé chaque année en janvier/février, il peut inclure des questions portant sur du matériel publié avant cette période ainsi qu'en janvier/février de l'année de l'administration de l'examen.
- 1.4 Bien que les pratiques individuelles puissent varier, l'examen est fondé sur les lignes directrices cliniques et les normes de pratique publiées.
- 1.5 L'examen est offert par voie électronique en anglais et en français. Les candidats ont besoin d'une connexion Internet stable et d'un ordinateur compatible. Les détails de ceux-ci sont présentés dans ce manuel.
- 1.6 L'examen est utilisé pour prendre une décision dichotomique : le candidat (a) possède ou (b) ne possède pas les connaissances, les habiletés et les aptitudes requises d'un éducateur en diabète pour exercer de façon sécuritaire et efficace.
- 1.7 Le CDECB se réserve le droit de confirmer / publier les noms et la ville de ceux ayant le statut de certification. Si vous ne voulez pas que cette information soit divulguée, vous devez aviser par écrit le bureau de la CDECB par lettre recommandée au CDECB comme suit :

Canadian Diabetes Educator Certification Board
13909 Hurontario Street,
Caledon, Ontario, L7C 2C9

2. Définitions:

- 2.1 **Candidat-demandeur :**
Personne qui a fait une demande d'admission à l'examen, mais qui n'a pas encore été admise à l'examen.
- 2.2 **Candidat :**
Personne qui a été admise à l'examen.

- 2.3 **Agrément:**
Processus par lequel un organisme non-gouvernemental ou une association s'assure qu'un professionnel a atteint une norme prédéterminée de compétence courante et d'excellence dans un domaine spécialisé.
- 2.4 **Évaluation critériée :**
Évaluation dont le point de référence est une norme de performance identifiée comme la norme minimale acceptable ; elle permet de faire la distinction entre les candidats qui atteignent la norme et ceux qui ne l'atteignent pas. Elle n'évalue pas à quel point un candidat est au dessus ou en dessous de la norme.
- 2.5 **Éducation sur le diabète :**
Le fait de dispenser de l'éducation et de prodiguer des conseils sur la gestion du diabète ou des soins liés au diabète à une ou à plusieurs des personnes suivantes :
✓ Personnes présentant un risque de développer le diabète.
✓ Personnes ayant un prédiabète.
✓ Personnes ayant un diabète, ainsi qu'à leur famille, ou à des professionnels de la santé en utilisant les compétences présentées à [Annexe A - Compétences](#).
- 2.6 **Éducateur en diabète :**
C'est un professionnel de la santé qui souscrit à l'excellence en matière d'éducation sur le diabète, qui a une base de connaissances approfondies des soins et de la gestion du diabète, des processus d'éducation sur le diabète ainsi que de bonnes aptitudes en communication.
- 2.7 **Agrément des éducateurs en diabète :**
C'EST:
✓ La reconnaissance de l'expérience et de l'excellence en matière d'éducation sur le diabète.
✓ La vérification qu'une personne possède les connaissances, les habiletés et les aptitudes requises d'un éducateur en diabète pour exercer de façon sécuritaire et efficace.
✓ Sur une base volontaire.
✓ Multidisciplinaire.
- CE N'EST PAS:
 L'équivalent d'un permis d'exercer ou d'un enregistrement auprès d'un organisme de réglementation professionnelle.
 L'assurance de la compétence professionnelle telle que définie par les organismes de réglementation professionnelle.
 La permission d'exercer en dehors du champ d'exercice de sa profession.
- 2.8 **Agrément initial :**
Cela représente l'obtention du statut de CDE®/ÉAD® pour la première fois.
- 2.9 **Candidat de renouvellement :**
Désigne un candidat qui détient une désignation CDE®/ÉAD® en cours.
- 2.10 **Candidat non-renouvellement :**
Désigne un candidat qui ne détient pas de titre CDE®/ÉAD® actuel.

2.11 **Organisme de réglementation :**

C'est l'organe législatif qui réglemente l'exercice des professions admissibles à l'agrément en diabète au Canada. C'est l'organisme qui a l'autorité d'accorder ou de révoquer un permis professionnel d'exercer. Voici quelques exemples d'organismes de réglementation : le College of Registered Nurses of Manitoba, la Nova Scotia Dietetic Association, l'Ordre des diététistes de l'Ontario, la Saskatchewan Registered Nurses Association et l'Ordre des pharmaciens de l'Ontario. Les organismes suivants ne sont pas des organismes de réglementation : Les diététistes du Canada, l'Association des infirmières et infirmiers autorisés de l'Ontario, l'Association des infirmières et infirmiers du Canada, l'Association des pharmaciens de l'Ontario.

3. Déclarations, Consentement et Reconnaissance, Confidentialité:

3.1 **Déclaration de tolérance zéro :**

Le Conseil canadien d'agrément des éducateurs en diabète, les bénévoles, les associés et le personnel travaillent en collaboration pour offrir aux fournisseurs de soins de santé la possibilité de devenir des éducateurs en diabète certifiés CDE®/ÉAD®, ils n'accepteront pas d'être victimes de violence, de comportements menaçants, physiques, verbaux, abus ou discrimination raciale.

Le Conseil canadien d'agrément des éducateurs en diabète applique une politique de tolérance zéro à l'égard des mauvais traitements infligés aux membres du conseil, aux bénévoles, aux associés et au personnel.

Quiconque demande à passer l'examen du CDECB ou effectue le maintien de la certification des éducateurs en diabète qui abuse du Conseil canadien d'agrément des éducateurs en diabète, ou ses membres, de ses bénévoles et de son personnel, que ce soit verbalement, physiquement ou de quelque manière que ce soit, risque de se voir refuser des services, y compris la rédaction ou l'obtention de la désignation CDE®/ÉAD®.

3.2 **Consentement et Reconnaissance :**

Les candidats acceptés à passer l'examen du Conseil Canadien d'agrément des éducateurs en diabète devront reconnaître que :

1. Le Conseil canadien d'agrément des éducateurs en diabète le CDECB a un contrat avec Top Hat et Proctorio pour administrer et superviser l'examen.
2. Le CDECB devra partager certaines données et informations sur le candidat, « student data » avec Top Hat et Proctorio à ces fins.

Les candidats qui passent l'examen devront également reconnaître que leurs données d'étudiant peuvent inclure des renseignements personnels, tels que définis dans la Loi sur la protection des renseignements personnels et les documents électroniques « PIPEDA ». Ces informations peuvent inclure son nom, sa date de naissance, son courriel et toute autre information personnelle que le CDECB a reçue du candidat ou enregistrées à son sujet.

Les candidats devraient consentir à :

1. Le CDECB fournit ses données sur les étudiants « Student Data » à Top Hat et Proctorio ;
2. Top Hat et Proctorio utilisent leurs données de « Student Data » comme il est raisonnablement nécessaire pour administrer l'examen et faire rapport au CDECB ; et

3. Top Hat et Proctorio conservent leurs données de « Student Data » aussi longtemps que nécessaire dans le cadre de ces objectifs.

Les candidats reconnaîtront en outre que :

1. Les données de l'étudiant « Student Data » seront transmises électroniquement ; et
2. Une telle transmission ne peut pas être sécurisée ou privée ;
3. Ils reconnaissent qu'une confidentialité et une sécurité complètes ne sont pas encore possibles sur l'Internet et que l'utilisation et les communications sur ceci sont sujettes à d'éventuelles interceptions, pertes et altérations.

Les candidats seront tenus de consentir à la transmission de leurs données étudiant « Student Data » et de libérer entièrement le CDECB de toute réclamation qu'ils pourraient avoir à la suite de toute interception, perte ou modification de leurs données d'étudiant.

3.3 Accord de confidentialité :

Les candidats qui sont acceptés pour passer l'examen du Conseil canadien d'agrément des éducateurs en diabète devront signer un accord de confidentialité. Les candidats accepteront, en considération du CDECB, qui leur permettra de passer l'examen CDECB et pour toute autre considération valable (dont la réception et la suffisance seront reconnues), voici qui suit :

1. Le candidat comprend que lors de l'examen du CDECB, le candidat acquiert des connaissances et a accès au matériel d'examen et aux questions.
2. Le candidat reconnaîtra que le matériel et les questions de l'examen CDECB sont strictement confidentiels et le candidat accepte de ne révéler à aucune personne ou entité le contenu de ces questions ou le matériel de l'examen.
3. Le candidat s'engage et accepte de ne pas distribuer ni copier le matériel et les questions de l'examen du CDECB.
4. Le candidat reconnaît et accepte que son obligation de confidentialité en vertu des paragraphes 2 et 3 est d'une durée indéterminée et il/elle ne puisse à aucun moment révéler le contenu de l'examen CDECB.
5. Le candidat reconnaîtra et acceptera que toute violation du présent accord soit un motif pour le CDECB de révoquer sa certification à tout moment, si le CDECB apprend qu'il/elle a violé le présent accord.

4. Non-respect :

Non-respect de la déclaration de tolérance zéro de la CDECB; Consentement et reconnaissance; et/ou les accords de confidentialité tels que définis dans les présentes et dûment signés électroniquement par le candidat avant l'examen peuvent entraîner :

- 1) La révocation de la certification CDE®/ÉAD® par le candidat ; et
- 2) Le CDECB doit notifier le collège des licences du candidat de la culpabilité de celui-ci.

5. Critères d'éligibilité :

Il n'y aura **AUCUNE** exception en ce qui concerne les critères d'admissibilité. (Voir l' [Annexe D - Détermination De L'admissibilité](#))

5.1 Pour L'agrément Initial :

Les personnes qui n'ont pas déjà passé ou qui ont échoué l'examen d'ÉAD® ou celles dont l'attestation d'ÉAD® est échue doivent satisfaire à TOUTES les exigences suivantes :

- ✓ Être enregistrée **au Canada auprès d'un organisme de réglementation** comme professionnel de la santé. [Voir paragraphe 2.11](#)
- ✓ Avoir un minimum de 800 heures de **pratique** en éducation sur le diabète dans votre champ de pratique professionnel, les compétences de l'examen d'agrément des éducateurs en diabète du Canada.
- ✓ Le minimum de 800 heures de pratique en éducation sur le diabète doit avoir été atteint dans les trois années précédant la date limite de demande d'admission, soit le 1er février (ces heures ne doivent pas nécessairement être consécutives). Ces heures de pratique doivent avoir été acquise alors que la personne est dûment enregistrée comme professionnel de la santé auprès d'un organisme de réglementation au Canada. Cette expérience peut inclure offrir une éducation ou des conseils en matière de gestion du diabète et/ou de soins à l'un ou plusieurs des éléments suivants : les personnes à risque de diabète ; les personnes atteintes de pré diabète et celles atteintes de diabète, leurs familles ou les professionnels de la santé utilisant les compétences énoncées à l' [Annexe A - Compétences](#).

TOUTES les exigences ci-dessus doivent être satisfaites pendant que la personne est dûment enregistrée comme professionnel de la santé auprès d'un organisme de réglementation au Canada. Tous les candidats qui ne maintiennent pas leur candidature doivent obtenir les 800 heures de pratique en éducation au diabète dans n'importe quelle durée ou combinaison de temps au cours de la période de trois années civiles précédant immédiatement la date limite de candidature du 1^e février ou la date limite de leur candidature, selon la première éventualité.

CONSEIL : L'inscription et la participation à un cours sur le diabète ne contribuent PAS aux 800 heures de pratique du diabète. L'éducation pour le diabète n'inclut pas le travail de dossiers, les réunions du personnel, les lunchs, les pauses ou simplement le travail.

5.2 Pour Le Renouvellement De L'agrément :

- ✓ La personne doit être enregistrée au Canada comme professionnel de la santé auprès d'un organisme de réglementation.
- ✓ Avoir un statut d'ÉAD® en vigueur.

6. Frais

- 6.1 FRAIS TOTAUX : 550,00 \$
- 6.2 Les frais peuvent être payés en ligne par VISA / Mastercard. Un reçu sera émis et envoyé par courriel lorsque la demande d'admission aura été traitée et payée. Les reçus peuvent également être téléchargés et imprimés dans le compte personnel CDECB du candidat.
- 6.3 Les candidats non éligibles recevront un remboursement partiel de 200,00\$. La balance des frais payés au CDECB par le candidat ne sont pas remboursables.
- 6.4 Les demandes d'admission sont acceptées en ligne. Le paiement est requis au moment de la demande d'admission. Les demandes d'admission ne seront pas acceptées ni traitées si le paiement électronique n'a pas été fait.
- 6.5 Les demandes d'admission soumises et/ou traitées en double peuvent faire l'objet de frais de duplication. Dans ce cas, ces frais supplémentaires peuvent être chargés au candidat-demandeur.

7. Processus de demande d'admission :

7.1 Applications En Ligne :

Les demandes d'admission sont acceptées en ligne au www.cdec.ca. Au moment de la soumission de la demande, soyez en mesure de téléverser les documents suivants :

- a) Copie de votre certificat d'enregistrement professionnel ou de votre permis d'exercer
- b) Copie de votre signature
- c) Copie de la pièce d'identité avec photo émise par votre gouvernement canadien
- d) Expérience de travail, si décrite sur des pages séparées

CONSEIL : Pour le téléversement : Numérisez et sauvegarder vos documents sur votre ordinateur en les enregistrant avec votre nom et le nom du document (exemple : Jane Doe signature). Si vous obtenez une licence à partir d'une URL (site Web), vous devrez la sauvegarder sur votre ordinateur en tant que document. La CDECB n'accepte pas les liens vers une URL (site Web). Ou Prenez une photo de vos documents avec votre téléphone et téléchargez la photo ! Pour procéder à votre demande, vous devrez télécharger les documents.

CONSEIL : Postulez tôt, car la CDECB examine manuellement toutes les demandes selon le principe du premier arrivé, premier servi.

7.2 Travailleurs autonomes :

Pour l'agrément initial, les candidats qui sont travailleurs autonomes doivent soumettre deux [lettres de recommandation au CDECB](#): une venant d'un éducateur en diabète agréé et une autre venant d'un professionnel de la santé qui dirige des clients vers le candidat-demandeur pour de l'éducation sur le diabète. Une copie de ce formulaire peut être obtenue en ligne au www.cdec.ca sous [l'onglet Exams](#).

Si un candidat indépendant possède 800 heures d'expérience dans le domaine de l'éducation sur le diabète au cours des trois dernières années précédant l'examen et avant de devenir travailleur indépendant, la demande peut être basée sur cette expérience supervisée et non sur une expérience indépendante. Par conséquent, les [lettres de recommandation](#) du CDECB ne seraient pas requises. Cependant, si la candidature utilise à la fois une expérience salariée et une expérience de travail indépendant, les lettres de référence sont requises.

7.3 Date limite de soumission :

Les demandes peuvent être soumises jusqu'au 1er février 2023.

7.4 Information complète :

Des informations complètes et précises doivent être fournies au moment de votre demande. La CDECB n'accepte pas les changements et les ajouts à la section expérience de votre formulaire suite à la soumission.

CONSEIL : Les candidats sont encouragés à inclure toutes les expériences d'éducation sur le diabète dans les trois dernières années. Soyez prêt à nommer le superviseur, le lieu de travail, les numéros de téléphone des superviseurs, y compris la ligne directe ou le poste pour cette personne. Les candidats devront également soumettre un bref paragraphe décrivant l'éducation sur le diabète qu'ils ont fournie.

7.5 Langue :

Les candidats doivent indiquer sur leur formulaire de demande d'admission la langue (anglaise ou française) dans laquelle ils veulent passer l'examen. Une seule version de l'examen, anglaise ou française, sera fournie. Le choix de la langue ne pourra être changé une fois que la demande d'admission aura été traitée.

7.6 Processus de vérification de l'expérience professionnelle :

Les demandes d'admission pour l'agrément initial sont soumises à une vérification : un processus de vérification par lequel l'expérience professionnelle liée au diabète d'un candidat-demandeur est confirmée par un tiers indépendant et/ou par la vérification du certificat d'enregistrement ou du permis d'exercer auprès de l'organisme de réglementation concerné. Les demandes d'admission pour le renouvellement de l'agrément ne sont pas soumises à une vérification de l'expérience professionnelle liée au diabète du candidat, mais elles peuvent être soumises à une vérification de l'enregistrement ou du permis d'exercer du candidat auprès de l'organisme de réglementation concerné.

Les candidats pour la certification initiale ou expirée sont tenus de fournir toute leur expérience en éducation sur le diabète pour les trois années immédiates précédant la demande. Celle-ci doit comprendre le nom et l'adresse de chaque lieu de travail, le nom du superviseur et les numéros de téléphone et de poste de chaque superviseur. La CDECB n'accepte aucune modification des heures après la soumission de la demande.

CONSEIL : Inclure **toutes** vos expériences en matière d'éducation en diabète pendant les trois dernières années.

En soumettant une demande d'admission au CDECB, le candidat consent, par les présentes, à ce que le CDECB communique avec de telles personnes ou de tels organismes, selon ce qu'il juge approprié pour ce processus de vérification, et à ce que ces personnes ou organismes fournissent au CDECB les renseignements sur le candidat qui sont raisonnablement demandés par le CDECB à cette fin, et à ce que le CDECB puisse fournir une copie de cette demande d'admission à ces personnes ou organismes.

7.7 Accusé de réception :

Le document de réception de la demande sera envoyé par courriel immédiatement après avoir rempli votre demande et soumis le paiement électronique VISA / Mastercard. Le reçu de candidature sera envoyé au candidat à l'adresse e-mail indiquée dans le processus de candidature.

CONSEIL : Inclure systems@cdec.ca et cdec@cdec.ca dans votre carnet d'adresses pour vous assurer de recevoir tous les courriels de nous.

CONSEIL : Veuillez lire [Examen en ligne](#)

8. Accommodements spéciaux :

8.1 Pour Les candidats ayant une Incapacité :

Les candidats-demandeurs ayant une incapacité qui nécessite un accommodement spécial pour passer l'examen doivent en aviser le CDECB par écrit au moment où ils soumettent leur demande d'admission. Cet avis devra être présenté sur un papier à en-tête d'un professionnel qui connaît bien cette incapacité (p. ex., médecin, psychologue, conseiller en réadaptation, éducateur spécialisé) et être signé par celui-ci ; il devra décrire l'incapacité spécifique ainsi que l'accommodement spécial requis. La lettre originale avec la signature originale doit être reçue au bureau du CDECB au plus tard le 7 février, de l'année de l'examen ou l'accommodement pourrait ne pas être considéré. Tous les efforts raisonnables seront faits par le CDECB pour offrir cet accommodement spécial et retourner la documentation originale. Il est important de se rappeler qu'il s'agit d'un examen électronique et que, par conséquent, le choix de l'équipement électronique et l'emplacement physique sont sélectionnés par le candidat.

8.2 Dates d'examen:

L'examen est offert sur trois dates. Le candidat choisira l'une des dates du jeudi, du vendredi, ou du samedi suivant la journée des Patriotes (fête de la fête la Reine) en mai. Sélectionnez la date à laquelle vous souhaitez passer l'examen lorsque vous faites votre demande en tenant compte de vos besoins personnels tels que les convictions religieuses, la disponibilité des connexions Internet, l'assistance informatique et les engagements familiaux. Les seules dates disponibles pour la sélection sont décrites dans la demande en ligne et dans ce manuel d'examen.

9. Notification de l'admissibilité à l'examen :

9.1 Tous les candidats-demandeur seront avisés par courrier, avant le 15 mars, du statut de leur demande d'admission (approuvée, soumise à une vérification d'expérience professionnelle, non approuvée).

- 9.2 Tous les candidats qui seront soumis à une vérification d'expérience professionnelle seront avisés par courriel de leur admissibilité ou de leur non-admissibilité à l'examen au plus tard le 15 avril. Les candidats qui seront choisis de façon aléatoire pour une vérification de leur expérience professionnelle devraient continuer à se préparer pour l'examen.
- 9.3 Les candidats qui ne sont pas jugés éligibles pour se qualifier pour l'examen ne seront pas autorisés à modifier les heures et /ou leur expérience énumérées dans leur candidature. La soumission de la candidature est définitive.

La procédure d'accréditation sera soumise uniquement aux informations répertoriées dans la demande initiale.

10. Report de l'examen :

- 10.1 Les candidats initialement qualifiés pour l'examen peuvent, une seule fois, reporter l'examen jusqu'à la prochaine administration de l'examen.
- 10.2 Un candidat qui désire reporter sa participation à l'examen doit aviser le CDECB de son intention par écrit au courriel suivant : cdecb@cdecb.ca au plus tard le 15 avril avant la date de l'examen et payer des frais de report de 275,00 \$. Les frais de report sont payables par carte de crédit et non remboursable.
- 10.3 Si un candidat ne fournit pas l'avis de report requis au plus tard le 15 avril avant la date de l'examen, le candidat sera inscrit à l'examen et tous les frais seront appliqués à l'administration de l'examen pour lequel le candidat a été inscrit. Advenant le cas où le candidat déciderait de ne pas se présenter à l'examen, les frais payés pour l'examen de l'année en cours ne seront pas remboursés. Le candidat devra de plus présenter une nouvelle demande d'admission pour l'examen pour des années suivantes et satisfaire de nouveau à toutes les exigences, incluant le paiement des frais d'une nouvelle demande d'admission.
- 10.4 Les candidats qui passent l'examen en vue d'un renouvellement d'agrément ne peuvent pas reporter leur participation à l'examen.
- 10.5 Les candidats qui ne parviennent pas à conserver leur désignation de CDE® ou ÉAD® par manque de participation, y compris, mais sans s'y limiter, à ne pas se connecter à l'examen après que les informations de connexion leur ont été fournies ; défaut de postuler ; ou le fait de ne pas réussir le maintien de la certification par portfolio n'aura plus le droit d'utiliser la désignation de CDE® ou ÉAD®.

11. Retrait de l'examen :

- 11.1 Un candidat qui désire se retirer de l'examen aura droit à un remboursement de 200,00 \$ pourvu qu'il fasse parvenir un avis écrit de son intention de se retirer de l'examen par courriel à cdecb@cdecb.ca au plus tard le 15 avril avant la date de l'examen.
- 11.2 Si un candidat ne passe pas l'examen tel que prévu et qu'il n'a pas donné le préavis de retrait requis au plus tard le 15 avril, aucun remboursement ne sera fait et toutes les sommes payées par le candidat seront conservées par le CDECB. Le candidat ne sera pas automatiquement inscrit sur la liste des candidats pour l'examen de l'année suivante et s'il désire passer l'examen lors d'une occasion subséquente, il devra faire une nouvelle demande d'admission.

- 11.3 Si un candidat se retire de l'examen plus d'une fois, aucun remboursement ne sera fait pour le deuxième retrait ni pour les retraits subséquents.
- 11.4 Si un candidat a reporté l'examen de l'année précédente, ce candidat n'est pas admissible à un remboursement de retrait et n'est pas admissible à reporter à l'année suivante.

12. Candidats dans l'impossibilité de passer l'examen pour des raisons impérieuses:

Les candidats qui étaient dans l'impossibilité de passer l'examen pour des raisons impérieuses (p. ex., une urgence médicale) peuvent demander un report de leur participation à l'examen. La demande, établissant clairement les circonstances pour lesquelles le candidat a été dans l'impossibilité de passer l'examen, ainsi que les documents justificatifs appropriés (p. ex., un certificat médical de son médecin) doivent être soumis au CDECB dans les 30 jours suivant la date de l'administration de l'examen. De tels reports se font sous réserve de l'approbation du CDECB. Les candidats qui font une demande de report pour des raisons impérieuses ne recevront pas de remboursement mais n'auront pas d'autres frais à payer pour l'examen de l'année suivante; leur seule option sera de passer l'examen l'année suivante sinon tous les montants qu'ils ont versés seront conservés par le CDECB.

- 12.1 Les candidats qui sont en congés de leur emploi au moment de postuler à l'examen du CDECB ou au moment de l'examen sont autorisés à passer l'examen du CDECB à condition qu'ils soient pleinement inscrits auprès d'un organisme de réglementation au Canada en tant que professionnel de la santé. Les candidats qui ont déplacé leur licence dans un état non actif ou qui ne sont pas autorisée à pratiquer ne sont pas éligibles pour postuler pour obtenir ou conserver une désignation CDE® ou ÉAD®.
- 12.2 Les candidats initiaux approuvés pour passer l'examen qui sont en congé de leur emploi sont autorisés à reporter leur examen à l'année suivante à condition que la documentation de leur congé soit soumise et acceptée par le CDECB et que les frais d'administration de 100,00\$ soient payées en totalité au moment de demander le report.
- 12.3 Les candidats qui sont en congés (par exemple, congé de maternité, congé de maladie) de leur emploi peuvent :
- (a) se présenter à l'examen (ou soumettre un portfolio de crédit conformément au processus de portfolio de crédit (ou soumettre un portfolio de crédit conformément au processus de portfolio de crédit pour cette période de maintien) et en cas de réussite, conserver leur désignation CDE® ou ÉAD®.
 - (b) demander le report du maintien de leur désignation CDE® ou ÉAD®.
 - I. Le candidat doit d'abord avoir entièrement rempli la candidature de l'année en cours, y compris le paiement de tous les frais.
 - II. Le candidat avisera alors le CDECB à cdecbb@cdecbb.ca de sa demande de report.
 - III. Les candidats devront payer les frais d'administration de 100,00\$ par carte de crédit et fournir de critères spécifiques (par exemple, documentation médicale) tels que spécifiés par le CDECB.
 - IV. Si le CDECB accorde un sursis au candidat, le candidat sera inscrit sur la liste des examens de l'année suivante. La désignation CDE® ou ÉAD® du candidat sera prolongée pour un maximum d'un an à condition que le candidat maintienne un enregistrement complet auprès d'un organisme de réglementation au Canada en tant que professionnel de la santé pendant toute la durée de sa prolongation CDE® ou ÉAD®.

- V. Les frais d'administration de 100,00\$ doivent être payés en entier au moment de la demande de report.
- VI. Les candidats devront réussir l'examen l'année suivante afin d'obtenir une autre désignation CDE® ou ÉAD® de quatre (4) ans et ne seront pas autorisés l'année suivante à conserver la désignation CDE® ou ÉAD® par crédit portfolio.
- VII. Si le candidat ne réussit pas l'examen du CDECB, le titre CDE® ou ÉAD® est résilié et le candidat non retenu doit présenter une nouvelle demande car il ne détient plus le titre de CDE® ou ÉAD®.
- VIII. Les demandes annuelles successives de report ne seront pas prises en compte. Les candidats ne seront pas éligibles au remboursement de la candidature initiale ou des frais de report.

Conseil : Il est important de se rappeler que l'examen du CDECB est électronique et que vous pouvez passer l'examen chez vous ou à l'endroit de votre choix. Comme toujours, vous pouvez discuter du lieu de votre examen avec le CDECB à cdecbb@cdecbb.ca

13. **Préparation pour l'examen :**

Puisque les questions de l'examen reflètent la nature multidisciplinaire des soins et de la gestion du diabète, une révision des compétences qui se trouvent à [Annexe A – CDECB Compétences](#) est nécessaire pour se préparer à l'examen.

Le CDECB n'appuie aucun cours ni aucun événement éducatif liés aux soins et à l'éducation en diabète ou supposés être conçus pour préparer les personnes à passer l'examen. La participation à ces séances éducatives n'est pas une assurance ou une garantie que la note de passage sera atteinte à l'examen.

Bien que l'examen ne s'appuie sur aucun livre ou groupe d'articles, les références indiquées dans la [Annexe B liste de ressources](#) peuvent être utiles. Ce ne sont que des suggestions ; l'examen n'est pas spécifiquement fondé sur le matériel mentionné dans ces références. Ce qui suit peut également être utile :

13.1 **Exemples De Questions D'examen :**

Tous les candidats inscrits à l'examen pourront accéder à une série de 10 questions d'examen qui seront disponibles sur leur propre compte du CDECB via le site Web du CDECB au plus tard le 20 avril. Ces questions sont uniquement destinées à vous familiariser avec le format des questions et réponses et ne doivent PAS être utilisées pour le contenu de l'examen.

13.2 **Possibilités D'apprentissage :**

- Les sites Web d'organismes professionnels (Diabète Canada, ADA, AADE)
- Les réunions des sections régionales des éducateurs en diabète/ Conférence Professionnelle CSEM
- Les groupes d'étude et les consultations auprès d'autres éducateurs en diabète
- Les revues de littérature
- Les sessions de formation continue

14. L'Examen:

Un consultant en test spécialisé dans les processus d'examen de certification fournit des conseils et une orientation professionnelle tout au long du développement, de l'administration et de l'évaluation de l'examen.

14.1 Format :

Toutes les questions d'examen sont présentées dans un format à choix multiples, ce qui élimine la notation subjective. L'examen comprend 140 questions. Vingt-cinq (25) questions « expérimentales » supplémentaires, qui sont testées à des fins de fiabilité statistique, sont également incluses dans l'examen pour un total de 165 questions. Afin de valider statistiquement un grand nombre de questions, il peut y avoir plus d'une version de l'examen, mais seules les questions « expérimentales » sont différentes. Le temps alloué pour l'examen a été calculé en fonction de 165 questions.

Chaque question teste l'un des trois niveaux de capacité cognitive :

Connaissance/compréhension – (environ 25 % des questions)

Ce niveau combine la capacité de se souvenir du matériel étudié antérieurement et celle d'en comprendre le sens. Cela inclut des habiletés intellectuelles comme connaître et comprendre les définitions, les faits et les principes (p. ex., connaître les effets des médicaments pour le diabète).

Application - (environ 50 % des questions)

Ce niveau concerne la capacité d'appliquer les connaissances et les apprentissages à des situations nouvelles ou pratiques. Cela inclut l'application de règles, de méthodes, de principes et de théories d'éducation sur le diabète lors de la prestation de soins aux clients (p. ex., appliquer les principes de gestion du diabète aux soins aux clients, utiliser la théorie d'éducation dans une séance d'éducation sur le diabète).

Pensée critique - (environ 25 % des questions)

Ce niveau aborde des niveaux plus élevés du processus cognitif. Il inclut la capacité de juger la pertinence de données, de composer avec des abstractions et de résoudre des problèmes d'éducation sur le diabète (p. ex., identifier les priorités des soins, évaluer l'efficacité des activités d'éducation sur le diabète).

Chaque question met à l'épreuve l'une des compétences de la CDECB à [Annexe A – CDECB compétences](#). Les compétences sont regroupées selon leur importance relative et leur fréquence relative dans la pratique quotidienne d'un éducateur en diabète, comme suit :

Groupe 1-A: Compétences plus importantes / utilisées plus fréquemment – (nombre moyen de questions par examen ~56)

Groupe 1-B: Compétences plus importantes / utilisées moins fréquemment – (nombre moyen de questions par examen ~42)

Groupe 2-A: Compétences moins importantes / utilisées plus fréquemment – (nombre moyen de questions par examen ~28)

Groupe 2-B: Compétences moins importantes / utilisées moins fréquemment – (nombre moyen de questions par examen ~14)

Les questions sont conçues pour offrir un échantillon représentatif de situations que l'on retrouve dans la pratique des éducateurs en diabète canadiens tant au point de vue des types de diabète qu'au point de vue de l'âge et du sexe des clients. Des notions d'ordre culturel sont intégrées dans l'examen sans toutefois que des stéréotypes y soient présentés.

14.2 Développement de l'examen :

Le processus complet de l'examen est décrit à l'[Annexe E - Processus de L'examen du CDECB](#)

14.2.1 Développement des questions :

Le comité de rédaction des questions du CDECB développe des questions à choix multiples valides et fiables pour l'examen. Ce comité est formé d'éducateurs agréés en diabète qui proviennent de divers lieux géographiques et représentent une variété de professions admissibles à l'agrément ; les membres reçoivent une formation approfondie et des directives données par le consultant en évaluation.

14.2.2 Révision des questions :

Trois évaluateurs de questions indépendants, qui sont des éducateurs agréés en diabète travaillant dans différentes régions du Canada et dans différentes disciplines, révisent chaque question pour en vérifier l'exactitude, la clarté et l'applicabilité à la pratique courante de l'éducation sur le diabète.

Le comité de révision de l'examen du CDECB, formé d'éducateurs agréés en diabète représentant une variété de professions admissibles à l'agrément et venant de différentes régions et différentes disciplines révisé également l'examen pour s'assurer de l'exactitude, de la clarté et de l'applicabilité à la pratique courante de l'éducation sur le diabète en tenant compte des commentaires des évaluateurs de questions.

14.2.3 Traduction en français et processus de révision :

L'examen est traduit de façon professionnelle. Le comité de révision du français du CDECB, formé d'un groupe d'éducateurs agréés en diabète bilingues (français/anglais), révisé la version traduite de l'examen pour confirmer son exactitude et l'exactitude de la terminologie. Une attention particulière est également portée au nombre de mots en français pour s'assurer que le nombre de mots de l'examen français est aussi près que possible de celui de la version anglaise.

14.2.4 Établissement de la note de passage :

La note de passage est établie de façon distincte pour chaque examen en utilisant la méthode Angoff modifiée qui a fait ses preuves en termes d'impartialité et de validité. Cette méthode fiable, largement utilisée, permet de faire la distinction entre les candidats qui possèdent les connaissances, les habiletés et les aptitudes requises d'un éducateur en diabète pour exercer de façon sécuritaire et efficace et ceux qui ne les possèdent pas. Elle prend en considération la performance attendue d'un éducateur en diabète compétent, ayant au moins 800 heures d'expérience en éducation sur le diabète, ainsi que le contenu et la difficulté de chaque question.

La méthode Angoff modifiée demande que les juges (membres du comité de révision de l'examen) évaluent chaque question de l'examen en fonction d'un candidat dont le niveau de performance se situe aux limites d'une performance acceptable et d'une performance non acceptable. Une fois que tous les juges ont évalué chaque question de l'examen, les notations sont recueillies et totalisées. La note moyenne est calculée pour chaque question, puis, pour l'examen au complet. Le résultat donne la note en pourcentage que devrait obtenir un candidat possédant les connaissances, les habiletés et les aptitudes nécessaires pour exercer de façon sécuritaire et efficace.

Un avantage majeur de cette méthodologie est que la note de passage est établie en se fondant sur le contenu de l'examen et non sur la performance collective.

15. **Administration de l'examen:**

L'examen est administré électroniquement par le CDECB par l'intermédiaire de partenaires soigneusement sélectionnées, Top Hat et Proctorio. Il est de la responsabilité du candidat de fournir une connexion informatique et Internet appropriée, comme indiqué à [l'annexe C – Exigences informatiques et Internet](#). Le candidat doit revoir [l'annexe C – Exigences informatiques et Internet](#) de temps à autre, pour s'assurer que les exigences sont satisfaites.

15.1 **Avis d'administration des examens et procédures de connexion:**

Des avis de connexion à l'examen seront envoyés à chaque candidat à l'adresse électronique fournie lors de l'inscription à l'examen. Ce courriel proviendra de systems@cdec.ca. Les reçus sont envoyés de la même adresse courriel.

L'avis de connexion à l'examen contiendra des instructions spécifiques concernant la procédure de connexion et sera transmis aux candidats par voie électronique et est disponible dans le compte CDECB de chaque candidate.

Pour faciliter les procédures de connexion correctes avec Top Hat, les candidats doivent attendre les informations et les instructions du CDECB. Les candidats ne pourront pas accéder à l'examen s'ils créent leur propre compte Top Hat en dehors du processus du CDECB.

Une fois que les candidats créent et se connectent à leur compte CDECB avec Top Hat, ils pourront accéder à des exemples de tests pour les aider à déterminer si leurs exigences informatiques et Internet répondent aux normes minimales requises par Top Hat pour administrer l'examen. Vous devez référer à [l'annexe C – Exigences informatiques et Internet](#).

Les candidats sont tenus de passer les échantillons de tests au moins deux semaines avant la date de l'examen. Les candidats sont tenus de communiquer avec le bureau du CDECB à cdec@cdec.ca s'ils éprouvent des difficultés à compléter les exemples de tests.

Il est important de porter attention à tous les avertissements Top Hat et de passer à l'action. Lisez attentivement la [FAQ – Examen en ligne](#)

15.2 **Dates d'administration des examens:**

Les candidats devront sélectionner la date à laquelle qu'ils souhaitent passer l'examen lorsqu'ils feront la demande pour passer l'examen.

Les candidates devront sélectionner l'une des dates d'administration de l'examen électronique suivantes:

Jeudi 26 mai 2023 ou
Vendredi 27 mai 2023 ou
Samedi 28 mai 2023 ou

L'heure locale du candidat sera établie par la ville et la province qu'il a utilisée comme adresse postale de Postes Canada dans leur compte.

- L'examen sera disponible dès 8h30 heure locale. Connectez-vous à temps.
- Les candidats devront fournir une preuve d'identité et un scan de la salle.
- Une connexion directe (via Ethernet) à l'Internet est fortement recommandée.
- Les 210 minutes (3.5 heures) commenceront immédiatement après le processus d'identification. Ceci est appelé votre heure de début d'examen.
- Si le candidat est déconnecté lors de l'examen, le candidat peut tenter de se reconnecter à l'examen. Une preuve d'identité et un scan de la salle seront à nouveau requis. Le temps continuera d'être décompté à partir du début de l'examen. Aucun autre temps d'administration ne sera accordé au candidat.
- Il est de la responsabilité et un prérequis du candidat d'utiliser une connexion Internet sécurisée avec un équipement informatique adéquat.
- L'accès à l'examen cessera, dès que le candidat arrivera à ses 210 minutes du début de l'examen.
- Aucune prolongation ne sera accordée.
- Quelle que soit l'heure à laquelle le candidat s'est connecté pour la première fois à l'examen, tous les examens prendront fin à 13 h, heure locale. Si le candidat n'a pas terminé l'examen dans les 210 minutes prévues pour passer l'examen avant 13 h, heure locale, l'examen sera terminé. Aucune prolongation ne sera accordée. Il est important de commencer l'examen à l'heure.

15.3 Le candidat a besoin d'un changement de fuseau horaire (heure locale).

Les candidats peuvent faire une demande en envoyant un courriel à cdecb@cdecb.ca et en demandant que le fuseau horaire pour l'administration de leur examen soit remplacé par un autre fuseau horaire canadien. Cette demande doit être faite avant le 15 avril avant l'administration de l'examen. Le CDECB ne facture pas ce changement. Le CDECB se réserve le droit de ne pas effectuer de changement de fuseau horaire.

15.4 **Le droit du CDECB de prendre d'autres dispositions pour l'administration des examens :**

Le Conseil canadien d'agrément des éducateurs en diabète se réserve le droit de prendre d'autres dispositions pour l'administration de l'examen compte tenu de circonstances imprévues et inhabituelles et ces circonstances ne se limitent pas aux ordonnances nationales/ locales en cas de pandémie et de crise. Le CDECB fera de son mieux pour donner un avis adéquat aux candidats.

15.5 Exigences informatiques et Internet:

Les exigences informatiques et Internet sont énoncées à [l'annexe C – Exigences informatiques et Internet](#). Ce document sera mis à jour de temps à autre. Les candidats devront réviser ce document régulièrement. Il est fortement recommandé que les ordinateurs des candidats soient directement connectés (via Ethernet) à Internet.

CONSEIL : Les candidats sont responsables d'obtenir la meilleure connexion à Internet.

CONSEIL : Les candidats qui veulent connecter leur ordinateur via une connexion filaire (Ethernet) à Internet et qui ne possèdent pas de port Ethernet, utilisez un adaptateur réseau LAN Ethernet

Les candidats doivent choisir leur propre emplacement physique pour passer leur examen qui répond aux exigences de confidentialité du CDECB. Il y a nombreuses suggestions d'emplacements physiques pour passer l'examen du CDECB. À condition que les exigences informatiques, Internet et de confidentialité puissent être satisfaites, voici quelques emplacements suggérés:

- *Le domicile du candidate
- *La maison d'un ami/ parent
- *Le lieu d'affaires/de pratique du candidat
- *La bibliothèque
- *Un établissement d'enseignement
- *Un centre communautaire
- *Un bureau municipal
- *Un hôpital/centre de santé
- *Une entreprise locale
- *Un Hôtel

Afin de trouver une connexion Internet stable, certains candidats peuvent être tenus de se rendre dans un endroit disposant d'une connexion Internet suffisante pour répondre aux exigences électroniques du CDECB. Les déplacements vers un lieu disposant d'une connexion Internet stable, l'hébergement à l'hôtel, les frais dus aux organisations pour les connexions Internet ou l'administration des examens en ligne sont à la charge du candidat.

CONSEIL : Essayez la connexion Internet le même jour de la semaine et l'heure à lequel votre examen est programmé.

15.5.1 Test de pratique électronique:

Au plus tard deux semaines avant la date d'examen choisie, le CDECB fournira à chaque candidat un test destiné à familiariser le candidat avec la plateforme de test électronique. Ce test d'essai ne contiendra pas de questions liées au diabète. Ce test aidera le candidat à déterminer si la connexion Internet et l'équipement électronique fonctionneront correctement. Il est important de se rappeler qu'une utilisation excessive de la bande passante (d'autres personnes utilisant votre connexion Internet) pourrait éventuellement réduire votre capacité à terminer l'examen. Les candidats peuvent souhaiter tester leur équipement à un jour et à l'heure similaire à ceux auxquels ils prévoient de passer l'examen.

Les candidats qui procèdent à l'examen en ligne sans connexion Internet et sans équipement informatique répondant à la norme minimale peuvent trouver le temps de réponse à l'examen lent et peuvent être retirés de l'examen et peuvent ou non avoir de la difficulté à se reconnecter à l'examen. Référez-vous à la [FAQ – Examen en ligne](#) pour plus de détails.

Les candidats qui réussissent le test d'essai et éprouvent des difficultés le jour de l'examen seront priorisés pour obtenir l'aide du bureau du CDECB.

15.6 Les éléments suivants seront requis le jour de l'examen:

- ✓ Une pièce d'identité avec photo. Le fait de ne pas fournir une pièce d'identité avec photo peut entraîner l'échec du traitement des résultats.
- ✓ Vos informations de connexion électroniques, y compris l'URL
- ✓ Connexion Internet suffisante et adaptée
- ✓ Un scan de la pièce qui répond à toutes les exigences du CDECB. Référez-vous à la [FAQ – Examen en ligne](#).

15.7 Les éléments suivants sont autorisés le jour de l'examen:

- Eau potable claire dans une bouteille transparente
- Des collations dans un emballage transparent. Évitez les emballages bruyants et les collations croustillantes. Un bruit excessif provoquera un drapeau et un surveillant vous observera en ligne par vidéo.
- Pompes à insuline, glucomètres, etc. à usage médical
- Bouchons d'oreilles antibruit (pas d'écouteurs ni d'écouteurs)

15.8 Les éléments suivants ne sont pas autorisés le jour de l'examen:

- Livres
- Des notes
- Papier brouillon / Bloc-notes / Tableaux blanc et noir
- Appareils électroniques, y compris calculatrices, ordinateurs, tablettes, montres intelligentes, PDA, etc.
- Les téléavertisseurs, téléphones et appareils électroniques doivent être éteints
- Les écouteurs de toute marques ne peuvent pas être utilisés
- Équipement électronique supplémentaire et / ou non identifiable non pertinent pour l'examen

15.9 Soumissions de réponses à l'examen :

- Les réponses sont soumises par voie électronique
- Pour éviter les erreurs pendant ce processus :
 - Sauvegardez vos réponses au fur et à mesure que vous progressez dans l'examen
 - Les réponses seront enregistrées électroniquement

15.10 Conseils pour répondre aux questions à choix multiples:

Il y a une réponse correcte et trois réponses incorrectes à chaque question.

Utilisez uniquement les informations fournies dans la question. Ne présumez pas d'informations, de circonstances ou de possibilités supplémentaires. Ne « lisez pas entre les lignes » de la question. Ne rendez pas une question plus difficile ou compliquée qu'elle ne l'est.

- Lisez attentivement toute la question. Déterminez ce que la question demande ;
- Essayez d'imaginer la bonne réponse ; puis sélectionnez la réponse qui se rapproche le plus de la réponse que vous avez imaginée ;
- Éliminer les réponses incorrectes connues ;

- Si aucune réponse ne semble correcte, relisez la question (un détail important peut avoir été négligé), éliminez les réponses réputées incorrectes et faites une estimation raisonnable ;
- Répondez à chaque question, les réponses incorrectes ne sont pas pénalisées ;
- Enregistrez chaque réponse avant de passer à la question suivante

Les candidats commettent parfois des erreurs dans un examen qui sont liées à la rédaction d'examens et non liées à un manque de connaissances ou de compétences en matière d'éducation au diabète. Certaines des erreurs les plus courantes sont :

- Manque d'informations importantes dans le texte ;
- Mal interprété le sens de la question ;
- Échec de la sélection de mots clés importants dans le sens de la question ;
- N'a pas lié la question aux informations continues dans le texte ;
- Formulé des hypothèses dans le texte du cas/question ;
- Concentré sur les détails insignifiants et les problèmes clés manqués ;
- Sélectionn. Plus d'une réponse;
- Mal sélectionné;
- Réponse sélectionnée modifiée;

15.11 Disqualification de l'examen :

15.11.1 Les candidats peuvent être disqualifiés de l'examen pour avoir refusé de suivre les instructions d'examen en ligne.

15.11.2 Les candidats seront disqualifiés de l'examen pour la tricherie. Ceci peut inclure, mais sans s'y limiter, l'un ou plusieurs des éléments suivants :

- a) Se faire passer pour un autre candidat
- b) Apporter du matériel d'étude/des aides au bureau
- c) Consultation de l'équipement électronique pendant l'examen
- d) Demander de l'aide ou apporter de l'aide à un autre candidat ou personne, en personne ou par voie électronique
- e) Communiquer, par tout moyen, avec un autre candidat pendant l'examen
- f) Tenter de retirer le matériel d'examen de la palteforme d'examen
- g) Visiter une autre URL (site Web)
- h) Lire les questions à haute voix pendant l'administration de l'examen
- i) La caméra du candidat doit fonctionner en tout temps pendant l'examen.

15.11.3 Les candidats ne recevront pas de remboursement en cas de disqualification de l'examen.

15.12 Perte de connexion lors de la rédaction de l'examen :

15.12.1 Si un candidat perd la connexion pendant qu'il passe l'examen :

- a) Essayez de vous reconnecter à l'examen.
- b) Si la reconnexion n'a pas fonctionné sortez votre téléphone, appelez immédiatement le bureau du CDECB. Ne tardez pas à faire l'appel. 905-838-4898
Ne passez pas trop de temps à communiquer avec l'option de chat en ligne. L'option de chat en ligne est administrée par le partenaire de l'examen, et non par le CDECB. Le CDECB est votre meilleure option de communication. Ne paniquez pas. Le personnel du CDECB vous assistera. Le téléphone du CDECB 905 838-4898 sera surveillé en tout temps. Si la ligne est occupée, envoyez un courriel à : cdecb@cdecb.ca. Ce courriel sera

également surveillé. Les candidats ne seront pas disqualifiés s'ils doivent utiliser leur téléphone ou leur courrier électronique pour se connecter avec le CDECB afin d'obtenir de l'aide pour l'administration de l'examen. Un enregistrement de votre appel téléphonique au CDECB est conservé.

16. Résultats de l'examen :

16.1 Analyse statistique :

Suite à l'examen, chaque question est analysée statistiquement. Les questions qui n'étaient pas bien discriminées entre les candidats retenus et non retenus sont supprimées et ne sont pas calculées dans les notes des candidats.

16.2 Notification :

Les résultats de l'examen ne seront communiqués qu'aux candidats individuels dans les six à huit semaines suivant l'administration de l'examen. Les candidats recevront un courriel les avisant de se connecter à leur compte CDECB pour obtenir leurs résultats. Les résultats ne seront PAS fournis par téléphone ou par courriel. Les résultats ne sont pas disponibles immédiatement après l'examen. Les examens ne seront pas retournés aux candidats.

16.3 Résultats des examens :

Puisqu'il s'agit d'une évaluation par critère dans laquelle tous les candidats sont comparés à un seul critère-la norme minimale acceptable, le résultat est un succès/échec. UNE NOTE CHIFFRÉE NE SERA PAS DONNÉE.

16.4 Rapport performance :

Un rapport de performance sera fourni aux candidats qui n'ont pas réussi, Afin de faciliter leur apprentissage et leur développement. Les informations fournies sont basées sur deux classifications différentes du contenu de l'examen : les niveaux cognitifs et les catégories de compétences. Le profil illustre le pourcentage de questions correctement répondues par rapport à la performance moyenne de tous les candidats qui ont passé l'examen, pour chacune de ces classifications. Un duplicata de ce rapport ne sera PAS fourni.

16.5 Reprise de l'examen :

Les candidats qui ne réussissent pas l'examen peuvent demander une reprise d'examen en déposant une nouvelle demande en ligne et en payant le montant total requis lors de la prochaine ou de toute administration d'examen ultérieure. Les candidats doivent utiliser leur adresse courriel existante pour accéder à leur compte en ligne CDECB.

Il n'y a aucune limite au nombre de fois ou l'examen peut être repris.

17. Appels:

17.1 Il est uniquement possible de faire appel des résultats d'examen en raison des irrégularités dans le processus d'examen. Les questions d'examen ou la note ne peuvent faire l'objet d'un appel.

17.2 Un appel doit être déposé au plus tard le 15 août, à minuit, heure avancée de l'Est, de l'année de l'examen, en transmettant à la CDECB un avis précisant la nature de l'appel et des frais d'appel de 200 \$. Ces frais seront remboursés si l'appel est accepté. La CDECB accusera réception de l'avis d'appel dans les 15 jours civils suivant sa réception et transmettra une description complète du processus d'appel avec l'accusé de réception.

18. Agrément :

- 18.1 Les candidats qui ont réussi l'examen d'agrément des éducateurs en diabète ont l'autorisation d'utiliser le titre de « Certified Diabetes Educator » (CDE®), "Éducateur agréé en diabète" ou « Éducatrice agréée en diabète » (ÉAD®). **CDE® et ÉAD® sont des marques déposées du Conseil canadien d'agrément des éducateurs en diabète, l'utilisation de ces marques doit être autorisée.**
- 18.2 La désignation de certification est valide pour une période de 5 ans. La date d'échéance est indiquée sur le certificat. Il est de la responsabilité du CDE®/ÉAD® de demander une maintenance avant l'expiration de la désignation CDE®/ ÉAD®
- 18.3 Le titre de CDE®/ÉAD® ne peut être utilisé après l'échéance de l'agrément.
- 18.4 Le titre de CDE®/ÉAD® est valide et autorisé à être utilisé uniquement lorsque le candidat possède une licence complète et valide, lui permettant d'exercer en tant que professionnel de la santé réglementé conformément au paragraphe 5 des présentes.
- 18.5 Les candidats qui ont réussi l'examen recevront un certificat du CDECB. Le nom apparaissant sur le certificat sera exactement le même que le nom du candidat qui apparaît sur le document d'enregistrement ou le permis d'exercer du candidat émis par un organisme de réglementation.
- 18.6 Des frais de 75,00 \$ seront imposés pour un duplicata du certificat.
- 18.7 Les candidats qui ont réussi l'examen d'agrément initial recevront également une épinglette d'agrément. Des épinglettes de rechange peuvent être obtenues auprès du CDECB au coût de 10,00 \$.

19. Renouvellement d'agrément :

- 19.1 Pour maintenir la certification, les éducateurs agréés en diabète doivent, avant le premier jour de février de l'année d'expiration indiquée sur leur certificat, effectuer la maintenance de certification par l'un des suivants :
- (1) passer et réussir l'examen
 - (2). Le processus de renouvellement d'agrément par présentation du portfolio professionnel est décrit en détail dans la section Certification Maintenance Guide du site Web du CDECB
- 19.2 Si un candidat inscrit à l'examen pour renouveler son agrément se retire de l'examen, son agrément sera échu à la date d'échéance initialement prévue.
- 19.3 Si l'agrément d'une personne est échu avant qu'elle n'ait fait une demande d'admission à l'examen pour le renouvellement de l'agrément, cette personne devra de nouveau satisfaire à toutes les exigences d'admissibilité à l'examen pour l'agrément initial.

20. **Révocation d'agrément :**

L'agrément peut être révoqué pour n'importe laquelle des infractions suivantes :

- Avoir falsifié des renseignements sur le formulaire de demande d'admission.
- Avoir fait l'objet d'une révocation ou d'une suspension du permis d'exercer ou d'une autre mesure disciplinaire imposée par l'organisme de réglementation qui régit la profession de la personne en cause.
- Avoir fait preuve d'un manque évident de déontologie dans le cadre de l'éducation sur le diabète.
- Avoir fourni ou reçu de l'aide lors de l'examen.
- Se faire passer pour un autre candidat lors de l'examen.
- Se faire remplacer par une autre personne agissant comme candidat inscrit à l'examen.
- Communiquer, par un moyen quelconque, avec un autre candidat lors de l'examen.
- Rompre l'engagement de non divulgation.
- Non-respect de la déclaration de tolérance zéro de la CDECB

21. **Autres questions :**

Veillez visiter notre site Web à www.cdecb.ca et consulter [FAQ – Examen en ligne](#).

Si vous avez besoin d'aide supplémentaire, n'hésitez pas à envoyer un courriel au personnel de notre bureau à cdecb@cdecb.ca.

Nous préférons répondre à vos demandes d'information par courriel puisque nous pouvons ainsi nous assurer que c'est la bonne personne qui vous répondra. Lorsque les réponses à vos questions peuvent être trouvées sur notre site Web, il se peut que vous receviez le message suivant. Veuillez consulter la section FAQ de notre site à www.cdecb.ca

Annexe A - CDECB Compétences

Vous pouvez le consulter en ligne à www.cdecb.ca - sous l'onglet Exam dans le menu [Guide de l'examen et section de documentation](#)

Annexe B - Liste De Références

Vous pouvez le consulter en ligne à www.cdecb.ca - sous l'onglet Exam dans le menu

Annexe C - Exigences Informatiques et Internet

Vous pouvez le consulter en ligne à www.cdecb.ca - sous l'onglet Exam dans le menu [Guide de l'examen et section de documentation](#)

Annexe D-Détermination de l'admissibilité

Feuille de cheminement pour déterminer l'admissibilité
à l'agrément initial

ÉTAPE UN : Enregistrement auprès d'un organisme de réglementation professionnelle
Je suis entièrement enregistré comme professionnel de la santé auprès d'un organisme de réglementation au Canada.

Oui

Allez à l'étape 2

NON

Non admissible à l'examen
pour l'instant

ÉTAPE DEUX : Expérience en éducation sur le diabète

J'ai cumulé au moins 800 heures d'expérience en éducation sur le diabète au cours des trois années précédant la date limite du 1er février pour présenter une demande d'admission à l'examen. Cette expérience a été acquise alors que j'étais dûment enregistré comme professionnel de la santé canadien auprès d'un organisme de réglementation canadien. J'ai dispensé de l'éducation et prodigué des conseils sur la gestion du diabète ou des soins à une ou plusieurs des personnes suivantes :

- ✓ Personnes présentant un risque de développer le diabète
- ✓ Personnes ayant un prédiabète
- ✓ Personnes ayant un diabète, ainsi qu'à leur famille, ou à des professionnels de la santé en utilisant les compétences présentées à [Annexe A - Profil de compétences révisé avec pondérations](#)

Consultez la section FAQ à www.cdecb.ca pour toutes questions concernant les [800 heures](#).

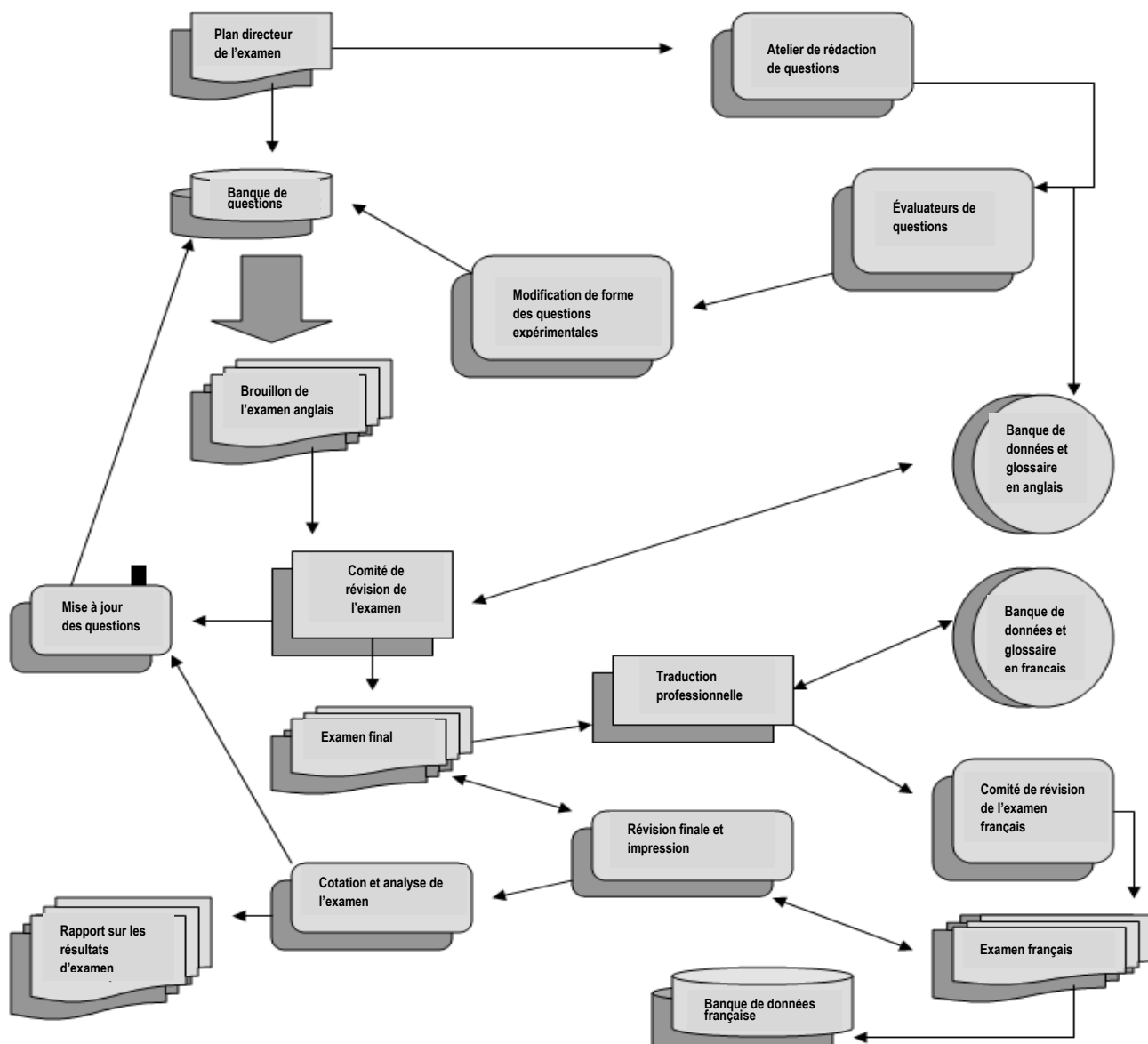
OUI

Remplir la demande d'admission à
pour l'instant à www.cdecb.ca

NON

Non admissible à
l'examen l'examen en

Processus de l'examen du CDECB



Annexe F – Liste de vérification des applications

Comment puis-je m’inscrire à l’examen?

Les demandes d’admission doivent être faites [en ligne](#) à www.cdec.ca – voir la section Exam. Pour simplifier le processus, veuillez passer en revue la liste suivante et veuillez vous assurer que vous remplissez les conditions nécessaires pour faire la demande d’admission à l’examen. Veuillez également vous assurer que vous avez tous les documents requis et prêts à téléverser pour la demande d’admission en ligne à l’examen du CDECB.

- Je suis admissible à l’examen (consultez la section 5 et [l’Annexe D - Détermination De L’admissibilité](#))
- J’ai numérisé et sauvegardé sur mon ordinateur les documents suivants à téléverser :
 - Copie de votre preuve d’enregistrement auprès de votre organisme de réglementation professionnel ou du permis d’exercer émis par cet organisme. (Les diététistes du Canada n’est pas un organisme de réglementation.)
 - Copie de votre signature-signez et imprimez votre nom sur un papier
 - Copie de la pièce d'identité avec photo émise par votre gouvernement canadien
 - Expérience de travail si décrite sur des pages séparées
 - Travailleurs autonomes : deux [lettres de recommandation](#) doivent également être téléversées au moment de la demande d’admission.
 - Ma carte VISA/Mastercard peut être utilisée pour payer les frais d’examen en ligne.

Travailleur autonome – Agrément initial seulement :

- J’ai joint les deux [lettres de recommandation](#) tel qu’exigé par le CDECB.
Deux lettres sont exigées:
 - Une provenant d’un éducateur agréé en diabète, et
 - Une provenant d’un professionnel de la santé qui dirige des clients vers le candidat-demandeur pour de l’éducation en diabète.

Une copie de ces formulaires se trouve en ligne sous l’onglet Exam Formulaires en ligne à www.cdec.ca