

Renseignements généraux

Au sujet de l'examen de certification

L'examen de certification en contrôle des infections mesure de façon standardisée les connaissances de base, les compétences et les habiletés que doivent posséder les personnes qui travaillent à titre professionnel dans le domaine de la prévention et du contrôle des infections. Les personnes qui demandent la certification pour la première fois doivent subir l'examen de certification initiale, qui est offert quotidiennement dans des centres d'examens partout aux États-Unis, au Canada et dans certains centres internationaux. L'examen de certification initiale est disponible en anglais et une version canadienne en français sera disponible au début de 2016.

L'examen de certification initiale est un questionnaire objectif à choix multiples qui compte 150 questions (135 questions servent à calculer la note; voir les explications ailleurs dans ce manuel). Le contenu de l'examen correspond aux résultats d'une analyse de la pratique, qui consiste en un sondage des professionnels actifs dans le domaine de la prévention et du contrôle des infections que le Certification Board of Infection and Epidemiology Inc. (CBIC®) mène tous les quatre ou cinq ans. La plus récente analyse de la pratique a été menée en 2014. L'analyse de la pratique détermine le champ des connaissances et des responsabilités qui sont exigées des personnes — et qui sont représentatives des personnes — qui pratiquent actuellement la prévention et le contrôle des infections. Il est important de reconnaître que le contenu de l'examen se fonde sur ces informations, même si tous les éléments de l'examen ne semblent pas directement pertinents pour chaque personne qui subit l'examen.

Le CBIC a la responsabilité de déterminer l'orientation générale et les caractéristiques techniques de l'examen, d'entretenir une banque de questions d'examen approuvées, d'approuver chaque édition de l'examen avant la passation et d'établir la note de passage qui détermine la réussite à l'examen.

Les critères de l'admissibilité des candidats à l'examen sont établis par le CBIC. Prometric, notre entreprise de passation d'examens, a la responsabilité des centres d'examen par ordinateur, de la sécurité de l'examen, de la passation de l'examen, ainsi que du calcul des notes et de l'analyse statistique de l'examen.

Le CBIC est un membre fondateur de l'Institute for Credentialing Excellence (ICE). Le CBIC détient l'accréditation de la National Commission for Certifying Agencies (NCCA), ce qui signifie que les normes les plus élevées pour la mise en place d'un processus de certification valide, fiable et sécurisé ont été respectées.

Objectifs de la certification/recertification

La raison d'être du processus de certification et de recertification est de protéger le public :

1. En fournissant une façon standardisée de mesurer les connaissances essentielles et actuelles que doivent posséder les personnes qui pratiquent la prévention et le contrôle des infections;
2. En encourageant le développement professionnel et les études personnelles, de manière à promouvoir le professionnalisme des praticiens de la prévention et du contrôle des infections; et
3. En reconnaissant formellement les professionnels de la prévention et du contrôle des infections qui satisfont aux exigences de la certification et de la recertification.

Les professionnels de la prévention et du contrôle des infections doivent satisfaire aux conditions d'admission et réussir l'examen de certification initiale pour obtenir leur première certification. La certification en prévention et en contrôle des infections demeure valide pour cinq ans à compter de l'année de l'examen subi avec succès. Par exemple, une candidate qui obtient sa certification en 2015 doit obtenir la recertification en 2020, en 2025, etc. La recertification est nécessaire parce que les pratiques exemplaires de la prévention des infections changent souvent. Les professionnels certifiés qui n'ont pas obtenu leur recertification avant l'expiration de leur période de certification perdront leur titre professionnel de CIC® le 31 décembre de la dernière année de leur période de certification. L'utilisation du titre professionnel de CIC® est alors interdite tant que la personne n'a pas soumis une nouvelle demande et subi avec succès l'examen de certification initiale.

Conditions d'admission à la certification initiale

Pour répondre aux conditions d'admission et subir l'examen de certification initiale, vous devez soumettre une demande d'admission à l'examen de certification initiale. Pour être admissible à l'examen de certification initiale, vous devez remplir TOUTES les exigences suivantes :

Vous avez la responsabilité des activités/programmes de prévention et de contrôle des infections dans votre établissement et la description du poste que vous détenez actuellement indique cette responsabilité.

ET

Vous détenez un grade postsecondaire (p. ex., baccalauréat ou grade d'associé*) délivré par un établissement postsecondaire reconnu.

**Ce grade inférieur au baccalauréat correspond au Canada à un diplôme conféré par un établissement postsecondaire reconnu après deux ou trois années d'études.*

ET

Vous avez suffisamment d'années d'expérience (on recommande deux années) dans le domaine de la prévention et du contrôle des infections et votre expérience touche à tous ces trois (3) domaines :

1. l'identification des processus des maladies infectieuses;
2. la surveillance et l'enquête épidémiologique;
3. la prévention et contrôle de la transmission des agents infectieux;

et à au moins deux (2) des cinq (5) composantes suivantes :

1. santé du personnel / santé en milieu de travail;
2. gestion et communication;
3. éducation et recherche;
4. environnement des soins;
5. nettoyage, stérilisation, désinfection et asepsie.

L'évaluation de « l'expérience suffisante » est spécifique à chaque candidate ou candidat et peut varier. Le CBIC recommande deux années d'expérience dans le domaine de la prévention et du contrôle des infections. Les candidats qui estiment que leur niveau de connaissance et d'expérience est suffisant peuvent subir l'examen dès qu'ils sont prêts. *Toutefois, l'analyse de nos données indique que le taux de succès est plus élevé parmi les candidats qui ont au moins deux années d'expérience.*

Renouvellement d'une certification échue/expirée

Si vous n'obtenez pas la recertification avant l'échéance et décidez plus tard que vous voulez de nouveau obtenir la certification, vous devez satisfaire aux critères de la certification initiale et soumettre une demande à titre de candidate nouvelle ou de candidat nouveau.

Recertification

La recertification sur examen est requise pour conserver le titre professionnel de CIC[®]. Tous les professionnels de la prévention et du contrôle des infections dont la certification CIC[®] est en vigueur sont admissibles à la recertification au cours de l'année d'expiration de leur certification.

Les candidats à la recertification qui ne réussissent pas à l'examen de recertification en ligne (anciennement connu comme le SARE) ne peuvent pas demander de subir de nouveau l'examen de recertification, mais peuvent demander la recertification par le biais de l'examen de certification initiale. Pour conserver la certification après l'échec à l'examen de recertification, il faut subir l'examen de certification initiale avant la fin du cycle de certification. Une personne peut subir l'examen de certification initiale quatre fois par année au maximum, à intervalle minimum de 90 jours entre les examens. Parce que la passation de l'examen de certification initiale se fait seulement sur rendez-vous dans les centres d'examen désignés, on conseille aux candidats à l'examen de recertification d'acheter et de subir cet examen tôt dans l'année. Car, dans l'éventualité d'un échec à l'examen de recertification, il faut prévoir le temps

nécessaire pour demander l'admission à l'examen de certification initiale, en fixer la date et le subir.

Pour conserver une certification en vigueur, le ou la titulaire du titre de CIC® doit subir l'examen de recertification en ligne au plus tard à 23 h 59, temps universel (18 h 59, heure de l'Est) le 31 décembre de l'année prévue pour sa recertification. Si la candidate ou le candidat ne réussit pas à obtenir sa recertification avant la date limite, sa certification échoit et il ou elle ne peut plus utiliser le titre de CIC®. Il faut alors demander de subir l'examen de certification initiale, donc satisfaire à toutes les exigences d'admissibilité, puis réussir à l'examen, pour de nouveau obtenir la certification et avoir le droit d'utiliser le titre de CIC®.

La passation de l'examen de recertification se fait sur Internet et cet examen est disponible en anglais seulement.

Propriété intellectuelle des questions d'examen

Toutes les questions d'examen sont la propriété intellectuelle du CBIC. La loi fédérale sur le droit d'auteur interdit de copier, de reproduire, de distribuer ou de montrer ces questions d'examen, en tout ou en partie, de quelque façon que ce soit. Toute action de ce genre peut exposer la candidate ou le candidat à une sanction civile ou à une peine criminelle. Il est interdit aux candidats à l'examen de décrire ou de communiquer le contenu d'un examen.

Renseignements sur la certification initiale

Demander l'admission à l'examen de certification initiale

Demande en ligne :

Ouvrir le www.cbic.org et choisir l'option « Examination Application » dans l'un ou l'autre de ces menus : Certification, Recertification ou My Certification.

Demande sur papier :

Remplir le formulaire de demande imprimé, y joindre les documents requis et le poster ou le télécopier au bureau du CBIC : 555 East Wells St., Suite 1100, Milwaukee, WI 53202. Fax : (414) 276-3349.

Vous devez joindre TOUT ce qui suit à votre formulaire de demande rempli :

1. Une preuve du grade/diplôme détenu ou un relevé de notes.
2. Le formulaire d'attestation rempli par votre superviseur/superviseuse ou directeur/directrice qui affirme que vous répondez à toutes les conditions d'admission décrites ci-dessus (voir à la page 2 la section Conditions d'admission).
3. La description de poste officielle de l'emploi que vous détenez actuellement.
4. Votre curriculum vitae.
5. Travailleurs autonomes seulement : La candidate ou le candidat doit présenter des attestations fournies par trois (3) clients auxquels il ou elle a fourni des services de prévention et de contrôle des infections au cours des deux dernières années. On peut obtenir le formulaire d'attestation du client en le téléchargeant à partir du site Web du CBIC. La personne qui remplit ce formulaire doit le poster directement au bureau du CBIC au 555 East Wells St., Suite 1100, Milwaukee, WI 53202.
6. Le paiement des frais d'examen. Si la demande d'examen est présentée sur papier, le paiement en devises américaines peut être fait par chèque personnel, chèque de banque, mandat ou carte de crédit. Si la demande est présentée en ligne, le paiement doit être fait par carte de crédit.

Le CBIC se réserve le droit de vérifier tous les renseignements fournis par la candidate ou le candidat. Une demande est jugée complète si :

1. tous les renseignements demandés ont été soumis et que leur exactitude a été établie;
2. le paiement des frais d'examen a été reçu; et
3. l'admissibilité de la candidate ou du candidat a été établie.

Une fois la demande reçue, un courriel automatisé informera la candidate ou le candidat que sa demande a été soumise électroniquement au CBIC. La demande soumise sera examinée et si les renseignements fournis soulèvent des questions, le personnel du CBIC communiquera avec la candidate ou le candidat par courriel à l'adresse électronique indiquée dans sa demande. Sinon, la candidate ou le candidat peut s'attendre à recevoir dans les cinq jours ouvrables suivant la réception de la demande un courriel contenant des instructions pour fixer un rendez-vous d'examen.

Si la candidate ou le candidat annule une demande acceptée, les frais d'examen sont remboursés, moins les frais administratifs de 72 \$. Si la demande est jugée inadmissible, les frais d'examen sont remboursés au complet.

Frais d'examen

Des frais d'examen de 375 \$ s'appliquent à l'examen de certification initiale. Le paiement du montant approprié doit accompagner la demande d'examen dûment remplie.

Les frais d'examen sont perdus et ne sont pas remboursés si une candidate ou un candidat admissible qui a reçu l'autorisation de subir l'examen :

- ne fixe pas un rendez-vous d'examen au cours de la période d'admissibilité de 90 jours;
- demande de reporter la date d'examen moins de cinq jours avant la date d'examen fixée;
- ne se présente pas à un rendez-vous d'examen;
- se présente au rendez-vous avec un retard de plus de 30 minutes; ou
- ne présente pas une pièce d'identité appropriée le jour de l'examen.

Si les frais ont été perdus et que la candidate ou le candidat veut néanmoins subir l'examen, il faut soumettre une nouvelle demande accompagnée des frais d'examen appropriés.

Confirmation d'admission

Vous ne pouvez pas supposer que votre demande d'admission à l'examen est achevée tant que vous n'avez pas reçu un avis de confirmation d'admission accompagnée d'instructions pour l'obtention d'un rendez-vous d'examen. Le CBIC envoie par courriel un avis de confirmation d'admission dans les sept (7) jours ouvrables qui suivent la réception de la demande. Si votre demande est

jugée inadmissible, le CBIC communiquera avec vous. *Si vous ne recevez pas un avis de confirmation dans les trois semaines qui suivent la soumission de votre demande, veuillez communiquer avec le CBIC au (414) 918-9796 ou au info@cbic.org.*

L'avis de confirmation indiquera une adresse Web et un numéro de téléphone sans frais (valable pour les États-Unis, les territoires des États-Unis et le Canada) pour joindre Prometric, ainsi que des instructions détaillées pour l'obtention de votre rendez-vous d'examen.

Fixer un rendez-vous d'examen

L'admission de la candidate ou du candidat demeure en vigueur pour 90 jours après la réception de l'avis de confirmation du CBIC. **Le rendez-vous d'examen doit être fixé et l'examen doit être subi pendant cette période de 90 jours.**

La candidate ou le candidat qui ne fixe pas un rendez-vous d'examen **pendant la période d'admissibilité de 90 jours** perd ses frais d'examen et doit remplir et soumettre une nouvelle demande avec les frais d'examen appropriés pour fixer à nouveau un rendez-vous d'examen. **Le rendez-vous d'examen est fixé pour une plage horaire de 3,5 heures** – trois heures pour l'examen comme tel, quinze minutes pour le tutoriel au début et quinze minutes pour le sondage postexamen à la fin.

Les candidats peuvent fixer un rendez-vous d'examen d'une de ces façons :

1. Par téléphone (numéro sans frais valable pour les États-Unis, les territoires des États-Unis et le Canada) au 800-278-6222, du lundi au vendredi de 8 h à 20 h (heure de l'Est);
2. En ligne au www.prometric.com/cbic 24 heures par jour, 7 jours sur 7.

Pour fixer un rendez-vous d'examen en ligne :

1. Accéder au www.prometric.com/cbic.
2. Cliquer sur « **Schedule My Test** ».
3. **Choisir le centre d'examen où vous désirez subir l'examen.**
4. Suivre les instructions fournies dans votre courriel de confirmation pour trouver et choisir un centre d'examen et la date et l'heure de l'examen.

Pour fixer un rendez-vous d'examen par téléphone :

1. Téléphonnez au 800-278-6222 entre 8 h et 20 h (heure de l'Est) du lundi au vendredi et suivez les instructions vocales. Vous devrez fournir le numéro d'admission indiqué dans votre courriel de confirmation.
2. À la fin de l'appel, on vous donnera un numéro de confirmation de votre rendez-vous d'examen. Notez ce numéro et conservez-le dans votre dossier.

Modifier votre rendez-vous

Vous pouvez modifier ou annuler votre rendez-vous en ligne au www.prometric.com/cbic ou par téléphone au 800-278-6222.

Les frais suivants s'appliquent à la modification d'un rendez-vous d'examen :

- Modification 30 jours d'avance ou plus : sans frais;
- Modification de 5 à 29 jours d'avance : frais de 30 \$;
- Vous ne pouvez pas modifier ou annuler un rendez-vous d'examen dans les cinq jours qui précèdent le rendez-vous. Si vous ne vous présentez pas à votre rendez-vous, les frais d'examen ne seront pas remboursés.

Fermeture en cas d'urgence

Les conditions météo ou une urgence peuvent nécessiter l'annulation d'une séance d'examen prévue. Si cela se produit, Prometric tentera de vous contacter par téléphone ou courriel. Cependant, vous pouvez aussi vérifier vous-même si le centre d'examen est fermé en téléphonant à Prometric ou en consultant la page Web <https://www.prometric.com/en-us/pages/sitestatus.aspx>. Si le centre d'examen est fermé, un nouveau rendez-vous d'examen sera fixé sans frais de modification.

Si un centre d'examen est ouvert et que vous optez de ne pas vous présenter à l'examen, vos frais d'examen ne seront pas remboursés et vous devrez payer de nouveau les frais d'examen au complet. Veuillez téléphoner au CBIC si vous avez des inquiétudes au sujet d'un rendez-vous manqué en raison de circonstances imprévues.

Arrangements particuliers pour personnes ayant une incapacité

Conformément au *Americans with Disabilities Act* (ADA) et à l'article VII du *Civil Rights Act*, des arrangements particuliers peuvent être considérés pour les personnes ayant une incapacité reconnue par l'ADA qui désirent subir l'examen. Il faut demander ces arrangements spéciaux lorsqu'on soumet une demande d'admission. Veuillez remplir les formulaires « Request for Special Accommodations » et « Documentation of Disability », qui se trouvent dans le site Web du CBIC, pour faire vérifier votre admissibilité.

Si vous avez besoin d'arrangements particuliers pour subir l'examen, veuillez contacter le CBIC à info@cbic.org avant de soumettre votre demande d'admission à l'examen et le personnel se fera un plaisir de vous aider à les obtenir.

Subir l'examen de certification initiale

Ce qu'il faut apporter au centre d'examen

Vous devez arriver au moins **30 minutes avant** l'heure fixée pour votre rendez-vous d'examen.

Vous devrez présenter une pièce d'identité valide délivrée par le gouvernement (p. ex., permis de conduire ou passeport, autre pièce d'identité du gouvernement fédéral ou des forces armées), portant votre signature et une photo reconnaissable. Cette pièce d'identité doit être rédigée en caractères latins. Si vous subissez l'examen à l'extérieur de votre pays de citoyenneté, vous devez présenter un passeport valide.

Tous les autres articles personnels, y compris les montres, doivent être rangés dans un casier sécurisé pour satisfaire aux exigences de sécurité de l'examen, donc veuillez limiter le nombre de choses que vous apportez au centre d'examen. Pendant le processus d'accès au centre d'examen, vous subirez un contrôle au détecteur de métal. Veuillez prendre connaissance des règlements de l'accès au centre d'examen au www.prometric.com/cbic.

Important

- Si vous ne fournissez pas une pièce d'identité convenable au moment de l'examen, on considérera qu'il s'agit d'un rendez-vous manqué. Vous devrez donc payer de nouveau les frais d'examen au complet avant de fixer un autre rendez-vous.
- Si vous arrivez à votre rendez-vous d'examen avec plus de 30 minutes de retard, les frais d'examen ne seront pas remboursés.

Règlements du centre d'examen

Pour assurer des conditions d'examen équitables à tous les candidats, chaque centre d'examen respecte les règlements et les procédures qui suivent. Le manquement à l'une ou l'autre de ces procédures de sécurité pourrait annuler votre admission à l'examen. Prometric se réserve le droit de faire un enregistrement audio et vidéo de toute séance d'examen.

Documents :

Il n'est pas permis d'apporter des documents, des papiers ou du matériel didactique dans le centre d'examen. Si on constate que vous avez avec vous ce genre d'aide ou toute autre forme d'aide, on mettra fin à votre séance d'examen et vos réponses ne seront pas notées. Il n'est pas nécessaire d'apporter une calculatrice dans la salle d'examen, car une calculatrice qui s'affiche à l'écran vous est fournie.

Articles personnels :

Prometric n'assume aucune responsabilité pour les articles laissés dans la salle de réception du centre d'examen. Bien que des casiers soient fournis, il est déconseillé d'apporter des articles personnels dans le centre d'examen.

Veuillez noter ce qui suit :

- Les appareils électroniques — téléphone cellulaire, assistant numérique, pagette, caméra, enregistreuse, etc. — ne sont pas admis dans la salle d'examen et doivent être hors tension pendant qu'ils sont rangés dans le casier.

- Les autres articles personnels — montre, vêtement d'extérieur comme un chandail ou un manteau que vous ne portez pas pendant l'examen, mallette, sac à main, etc. — ne sont pas admis dans la salle d'examen.

Pauses :

- Chaque fois que vous entrez dans la salle d'examen, on vous demandera de tourner vos poches à l'envers pour confirmer qu'elles ne contiennent pas d'articles interdits. Le personnel d'administration du centre d'examen confisquera tout article qui contrevient aux règlements.
- Si vous quittez la salle d'examen pendant qu'un examen est en cours, vous devez signer le registre de présence à la sortie et à l'entrée. Le temps d'absence n'est pas compensé.
- Il est interdit d'utiliser un appareil électronique ou un téléphone pendant une pause.

Visiteurs :

- Les invités, les visiteurs ou les membres de la famille ne sont pas admis dans le centre d'examen.

Comportement inapproprié ou perturbateur :

- Les candidats dont le comportement est inapproprié ou perturbateur de quelque façon que ce soit peuvent être renvoyés de la salle d'examen. Exemples : donner ou recevoir de l'aide, prendre part à une usurpation d'identité, retirer de la salle d'examen du matériel ou des notes liées à l'examen, tenir des propos grossiers ou offensants ou se comporter d'une façon qui retarde ou qui interrompt l'examen.

Armes :

Il est interdit de porter une arme dans le centre d'examen.

Propriété intellectuelle des questions d'examen

Toutes les questions d'examen sont la propriété du Certification Board of Infection Control and Epidemiology, Inc. (CBIC) et sont protégées par le droit d'auteur. La loi fédérale prévoit des sanctions civiles et des peines criminelles sévères en cas de reproduction, de distribution ou d'exposition non autorisée du matériel protégé par le droit d'auteur.

Le personnel administratif du centre d'examen n'a pas le droit de répondre à toute question portant sur le contenu de l'examen. Si vous ne comprenez pas une question d'examen, vous devez tenter d'y répondre de votre mieux. Vous aurez la possibilité de fournir votre rétroaction lors du questionnaire postexamen.

Renseignements sur la recertification

Recertification

À compter de janvier 2016, tous les candidats à la recertification doivent subir l'examen de recertification sur Internet (connu antérieurement comme le « SARE »). Les candidats qui échouent à l'examen de recertification devront faire une demande de recertification par la voie de l'examen de certification initiale dans un centre d'examen, comme le précise la politique ci-dessous. Vous devez obtenir cette recertification avant la fin de la période de certification en cours.

Au sujet de l'examen de recertification

L'examen de recertification est un examen sur Internet qui comprend 150 questions à choix multiples qui sont conçues pour évaluer les connaissances des professionnels de la prévention et du contrôle des infections et de l'épidémiologie. Le CBIC a préparé les questions de l'examen de recertification aux fins de cet examen spécifiquement. Comme l'examen de certification initiale, les questions de l'examen de recertification se fondent sur l'analyse de la pratique la plus récente du CBIC. La structure du contenu de cet examen est identique à celle qui guide la composition de l'examen de certification initiale. Les questions préparées pour l'examen de recertification sont sujettes aux mêmes normes qui s'appliquent à l'examen de certification initiale.

Au contraire de l'examen de certification initiale qu'il faut subir dans le cadre d'une séance d'examen de trois heures, le temps accordé pour l'examen de recertification est illimité, à condition de soumettre les réponses au plus tard le 31 décembre de l'année d'expiration de la certification. Les candidats à la recertification peuvent ouvrir et fermer des sessions d'examen en ligne à multiples reprises et faire des recherches pour trouver des réponses aux questions avant de soumettre leurs réponses. L'examen de recertification sert à vérifier la maîtrise continue des connaissances dans le domaine de la prévention et du contrôle des infections.

Demander l'admission à l'examen de recertification

La candidate ou le candidat doit soumettre sa demande d'admission à l'examen de recertification avant le 1^{er} décembre de l'année civile dans laquelle sa recertification est requise. Il est conseillé d'acquitter les frais d'examen tôt dans l'année de recertification.

Pour soumettre une demande d'admission en ligne :

Dans le site www.cbic.org, dérouler le menu « Recertification » et choisir le lien « Online Application ».

Pour soumettre une demande d'admission sur papier :

Remplir le formulaire de demande imprimé et le poster ou le télécopier à :
CBIC Office : 555 East Wells St., Suite 1100, Milwaukee, WI 53202;
télécopieur : (414) 276-3349.

L'examen de recertification coûte 375 \$. Le paiement en devises américaines doit accompagner la demande. Le paiement peut être fait par chèque personnel, chèque bancaire, mandat ou carte de crédit. Ces frais sont non remboursables.

La date limite pour l'achat de l'examen de recertification est le 1^{er} décembre de l'année dans laquelle la certification expire. L'examen de recertification doit ensuite être soumis au plus tard le 31 décembre de la même année. Cette date limite ne peut pas être repoussée pour quelque raison que ce soit. Les candidats doivent se donner un temps suffisant pour répondre aux questions de l'examen de recertification et faire la recherche des informations nécessaires au besoin.

Calendrier de la recertification

Date limite pour acheter l'examen	1 ^{er} décembre
Date limite pour soumettre l'examen	23 h 59 temps universel le 31 décembre

Subir l'examen de recertification

Dans les sept (7) jours ouvrables après la réception d'une demande d'admission à l'examen de recertification, la candidate ou le candidat recevra par courriel un avis de confirmation qui contient des instructions détaillées sur la façon d'ouvrir une session d'examen en ligne. Tant que leur certification n'est pas échue, les candidats peuvent ouvrir et fermer une session autant de fois qu'il le faut pour achever l'examen. Les réponses inscrites lors des sessions précédentes sont sauvegardées; toutefois, il est important de bien lire toutes les instructions avant la fermeture de chaque session.

Après l'examen

Communication des résultats

Dans le cas de l'examen de certification initiale, le personnel de Prometric qui fait passer l'examen remettra immédiatement à la candidate ou au candidat qui a terminé son examen un rapport d'une page indiquant sa réussite ou son échec à l'examen. Dans le cas de l'examen de recertification, un avis de réussite ou d'échec à l'examen apparaîtra dans le navigateur de la candidate ou du candidat immédiatement après que l'examen a été soumis. Les candidats à la recertification recevront une lettre de confirmation du résultat à l'examen dans les semaines qui suivent la soumission de leur examen.

Pour l'un ou l'autre examen, les candidats sont avisés uniquement de leur note générale à l'examen. Étant donné que les candidats qui réussissent à l'examen ont fait preuve du niveau de compétence minimal dans le domaine, il n'est pas nécessaire de leur fournir des renseignements diagnostiques sur les sections individuelles de l'examen.

Les candidats qui échouent à l'un ou à l'autre examen reçoivent l'avis de leur note générale, ainsi que des renseignements diagnostiques sur leurs résultats dans chaque section de l'examen, afin d'orienter leur préparation pour leur prochaine tentative à l'examen. Le tableau ci-dessous présente les niveaux diagnostiques qui servent à indiquer le rendement des candidats qui échouent à l'examen.

Niveau de représentation diagnostique	Description du niveau de rendement
Élevé	Votre résultat dans ce domaine de connaissances est supérieur au niveau minimal acceptable. Cependant, vous profiteriez peut-être d'une révision des connaissances dans ce domaine avant de subir l'examen de nouveau.
Moyen	Votre résultat dans ce domaine indique que votre niveau de connaissances est environ au niveau minimal acceptable. Nous vous recommandons de revoir attentivement la matière de ce domaine avant de subir l'examen de nouveau.
Bas	Votre résultat dans ce domaine de connaissances est inférieur au niveau minimal acceptable. Nous vous recommandons d'approfondir vos connaissances dans ce domaine avant de subir l'examen de nouveau.

Bien que l'examen comprenne 150 questions, le résultat de la candidate ou du candidat se fonde sur 135 questions. Dans chaque examen, quinze questions sont des « questions mises à l'essai » afin de les évaluer en vue de leur utilisation dans de futures versions de l'examen. Cette façon d'établir la note de passage minimum est la méthode Angoff. Des experts en la matière ont suivi cette méthode pour évaluer chaque question d'examen et déterminer le nombre de bonnes réponses qu'il faut donner à l'examen pour faire preuve des connaissances et des habiletés requises et obtenir la note de passage.

La réussite d'une candidate ou d'un candidat à l'examen dépend de ses propres connaissances et habiletés manifestées et non des résultats des autres candidats. La note de passage requise peut varier légèrement selon chaque version de l'examen. Afin d'assurer à tous les candidats un traitement équitable, on suit un processus de nivellement statistique. Pour chaque nouvelle version de l'examen, il faut d'abord faire un choix approprié de questions individuelles qui reflètent la distribution des matières établie dans le plan d'examen. Chaque question notée ayant été mise à l'essai, on peut lui assigner un niveau de difficulté. Ensuite, le processus examine le niveau de difficulté de chaque question retenue pour chaque version de l'examen et tente de faire correspondre le niveau de difficulté des diverses versions de l'examen aussi précisément que possible. Les légères variations du niveau de difficulté des différentes versions de l'examen sont compensées en ajustant la note de passage à la hausse ou à la baisse, selon les statistiques du niveau de difficulté de l'ensemble du choix de questions notées qui figurent dans une version donnée de l'examen.

La candidate ou le candidat ne reçoit pas de détails sur ses mauvaises réponses aux questions d'examen et les bonnes réponses aux questions ne lui sont pas communiquées. Cette pratique est conforme aux pratiques exemplaires dans le domaine de la certification professionnelle.

Candidats qui réussissent à l'examen

Les candidats qui réussissent à l'examen ont le droit d'utiliser le titre CIC® après leur nom pour la période de cinq ans pendant laquelle leur certification est valide.

Le CBIC se réserve le droit de faire connaître publiquement toute candidate ou tout candidat qui a subi avec succès un examen de certification du CBIC et qui a ainsi obtenu le titre professionnel. Les certificats officiels sont postés environ quatre à six semaines après l'examen.

Un répertoire de tous les professionnels de la prévention et du contrôle des infections qui détiennent le titre professionnel de CIC® est publié et mis à jour quotidiennement dans le site Web du CBIC (www.cbic.org). On peut consulter cette liste dans la page « Find a CIC® ». Veuillez noter que certains professionnels attirés optent de ne pas figurer dans le répertoire public. Des renseignements sur l'état actuel de la certification d'une personne seront fournis par écrit sur demande.

Candidats qui échouent à l'examen

Candidats qui font une première demande ou dont la certification est expirée

Une candidate ou un candidat qui échoue à l'examen de certification initiale doit soumettre une nouvelle demande accompagnée des documents requis et du paiement des frais et son admissibilité doit être établie avant de pouvoir subir l'examen de nouveau. On peut subir l'examen de certification initiale au maximum quatre fois par année et pas plus d'une fois par 90 jours.

Demandes de recertification

Une candidate ou un candidat qui échoue à l'examen de recertification ne peut pas le subir de nouveau, mais peut demander l'admission à l'examen de certification initiale, obtenir un rendez-vous d'examen et subir cet examen avant la fin de sa période de certification en cours afin de conserver son titre de CIC®. On peut subir l'examen de certification initiale au maximum quatre fois par année et pas plus d'une fois par 90 jours.

Annulation de résultats par le CBIC ou Prometric

Le CBIC et Prometric ont la responsabilité d'assurer l'intégrité des résultats qu'ils communiquent. Parfois, des problèmes comme une défaillance informatique ou le comportement inapproprié d'une candidate ou d'un candidat peuvent rendre des résultats douteux. Le CBIC et Prometric s'appliquent à corriger de telles irrégularités dans les meilleurs délais. Le CBIC peut annuler les résultats à un examen si une enquête révèle que ses règlements n'ont pas été respectés.

Code d'éthique et de déontologie

Préambule

Le Certification Board of Infection Control and Epidemiology est un conseil autonome multidisciplinaire qui assure l'orientation et l'administration du processus de certification des professionnels du contrôle des infections et de l'épidémiologie appliquée. En subissant avec succès l'examen de certification, la professionnelle certifiée ou le professionnel certifié s'impose une norme de qualité des soins qui répond aux attentes, aux exigences et aux intérêts du public. Les codes décrits ci-dessous servent à orienter les candidats et les professionnels certifiés dans l'exécution de leurs responsabilités professionnelles et à promouvoir la mission du CBIC, qui est de protéger le public grâce au développement, à l'administration et à la promotion d'une certification reconnue en prévention et en contrôle des infections.

Article 1

Professionnalisme des soins et des compétences

- a. Les candidats à la certification et les professionnels certifiés doivent agir de manière à justifier la confiance du public, à rehausser la réputation de la profession et à protéger les intérêts des personnes et des clients.
- b. Les candidats à la certification et les professionnels certifiés doivent faire preuve de diligence et de conformité avec les normes

techniques et professionnelles pertinentes lorsqu'ils fournissent des services professionnels.

- c. Les candidats à la certification et les professionnels certifiés doivent viser l'excellence dans l'exécution de leurs tâches.
- d. Les candidats à la certification et les professionnels certifiés doivent se conformer et satisfaire à l'ensemble des conditions et des limites de toute accréditation professionnelle qu'ils détiennent.

Article 2

Intégrité et objectivité professionnelle

- a. Les professionnels certifiés doivent garder à jour leurs connaissances professionnelles et le niveau d'habileté requis pour assurer aux employeurs un service professionnel compétent fondé sur l'état actuel de la pratique, des lois et des techniques.
- b. Les professionnels certifiés doivent viser l'excellence dans l'exécution de leurs tâches.
- c. Les professionnels certifiés doivent mener toute transaction professionnelle dans des conditions de concurrence normale, sans l'influence de l'offre ou de la sollicitation de cadeaux ou de faveurs et sans autre incitation inappropriée.
- d. Les professionnels certifiés doivent assurer l'exactitude des informations et la justesse des recommandations fournies à tout professionnel, à tout organisme ou à tout établissement concerné.

Article 3

Conduite frauduleuse

- a. Les candidats à la certification ou les professionnels certifiés ne doivent pas présenter des documents frauduleux en soumettant une demande de certification ou de recertification.
- b. Les candidats à la certification ou les professionnels certifiés ne doivent pas utiliser un titre professionnel, un titre de compétence, une licence, un nom d'entreprise, un papier à correspondance officielle, une publication, un terme, un titre ou un document qui indique ou qui laisse entendre une capacité, une relation ou une qualification qui n'existe pas dans les faits.
- c. Les candidats à la certification ou les professionnels certifiés doivent coopérer dans le cadre d'une enquête ou d'une procédure disciplinaire du CBIC.
- d. Les candidats à la certification ou les professionnels certifiés ne doivent pas tenter d'empêcher ou d'entraver la soumission d'une plainte au CBIC ou la tenue d'une enquête ou d'une procédure disciplinaire. Une tentative d'entrave peut être, sans s'y limiter :
 - a. Le recours à la menace ou au harcèlement, ou l'incitation à la menace ou au harcèlement, contre toute personne en vue d'empêcher ou de tenter d'empêcher la soumission, le traitement ou l'exécution d'une plainte;
 - b. Le recours à la menace ou au harcèlement, ou l'incitation à la menace ou au harcèlement, contre tout consommateur ou tout

- témoin en vue de l'empêcher de fournir des preuves dans le cadre d'une enquête, d'une procédure disciplinaire ou de toute autre action en justice; et
- c. Une déclaration délibérément fautive devant un organisme disciplinaire ou son représentant autorisé.
 - e. L'examen judiciaire des candidats à la certification et des professionnels certifiés doit se conformer aux codes et aux règlements du processus judiciaire et éthique décrit dans le Manuel des candidats à l'article 2, catégorie 5, « Processus éthique et judiciaire ».

Révocation du titre professionnel

Les professionnels certifiés ou les personnes qui utilisent indûment le titre de CIC® font l'objet de mesures disciplinaires établies dans les politiques et procédures juridiques et éthiques du CBIC s'ils commettent ces actions : falsification d'une demande, violation des procédures d'examen ou présentation fallacieuse de l'état d'une certification. On peut accéder au document « Judicial and Ethics Policy and Procedures » du CBIC au <http://www.cbic.org/about-cbic/judicial-ethics> ou en s'adressant au bureau du CBIC :

CBIC
555 East Wells Street
Suite 1100
Milwaukee, WI 53202-3823
info@cbic.org • www.cbic.org

Procédure d'appel

Notre but est de fournir un examen de qualité et une expérience de passation agréable à tous les candidats. Si l'un ou l'autre de ces aspects de l'examen ne vous a pas satisfait et que vous croyez que nous sommes en mesure de rectifier le problème, nous aimerions recevoir vos commentaires. Nous vous donnons aussi l'occasion d'émettre vos commentaires généraux à la fin de votre examen. Notre personnel prendra note de ces commentaires, mais sans nécessairement vous envoyer une réponse.

Si vous soulevez un problème qui a trait au contenu de l'examen, ou si vous estimez qu'un problème que vous avez soulevé n'a pas été réglé au centre d'examen, vous devez envoyer vos commentaires écrits par la poste au CBIC. Votre lettre d'appel doit indiquer votre nom et votre numéro d'identification, le titre de l'examen, la date de l'examen que vous avez subi et une explication détaillée du problème qui indique tous les faits pertinents. Assurez-vous de signer votre lettre et d'indiquer votre adresse postale. Veuillez poster votre lettre d'appel à :

CBIC
555 East Wells Street
Suite 1100
Milwaukee, WI 53202-3823

Se préparer pour l'examen

Cette section du manuel indique des ressources que le CBIC recommande aux personnes qui se préparent à subir l'examen. Le schéma détaillé du contenu de l'examen qui est présenté ci-dessous est un outil utile pour préparer des cours et des programmes d'études et évaluer la pertinence des sujets à étudier du point de vue du contenu de l'examen. Cette section fournit aussi des listes de références pour tous les examens, ainsi que des informations sur l'examen simulé du CBIC.



Schéma du contenu de l'examen de 2016

1) Connaissance des processus des maladies infectieuses (22 questions)

- a. Interpréter la pertinence des rapports de diagnostic et de laboratoire
- b. Indiquer les pratiques appropriées pour l'obtention, le transport, la manipulation et l'entreposage d'échantillons
- c. Associer les indices et les symptômes cliniques aux processus des maladies infectieuses
- d. Différencier la colonisation, l'infection et la contamination
- e. Différencier l'utilisation prophylactique, empirique et thérapeutique des antimicrobiens

2) Surveillance et enquête épidémiologique (24 questions)

- a. Conception des systèmes de surveillance
 1. Mener une évaluation des risques pour la population visée, des services fournis et des exigences réglementaires ou autres
 2. Fixer des buts et des objectifs en fonction de l'évaluation des risques
 3. Dresser un plan de surveillance qui tient compte des buts fixés à la lumière de l'évaluation des risques
 4. Évaluer périodiquement l'efficacité du plan de surveillance et le modifier au besoin
 5. Créer un système de notification lié au plan de surveillance en y intégrant les observations épidémiologiques significatives

6. Intégrer les activités de surveillance dans tous les contextes des soins de santé (p. ex., soins ambulatoires, santé à domicile, soins de longue durée, soins actifs)
7. Mettre en place des mécanismes pour repérer les personnes atteintes de maladies transmissibles qui nécessitent un suivi et/ou des précautions contre la transmission

b. Collecte et compilation des données de surveillance

1. Utiliser une approche systématique pour enregistrer les données de surveillance
2. Organiser et gérer les données en prévision de l'analyse
3. Calculer l'incidence ou la prévalence des infections
4. Calculer des taux/ratios d'infection spécifiques (p. ex., liés à un fournisseur, à un département, à un appareil, à une procédure; et le ratio normalisé d'infection)
5. Utiliser des définitions normalisées

c. Interprétation des données de surveillance

1. Générer et valider les données de surveillance
2. Utiliser des techniques statistiques élémentaires pour décrire les données (p. ex., médiane, écart-type, taux, ratios, proportions)
3. Observer et interpréter la pertinence des patrons de susceptibilité aux antimicrobiens
4. Comparer les résultats de la surveillance aux données publiées et/ou à d'autres données de référence pertinentes
5. Analyser et interpréter les données en utilisant des méthodes appropriées
6. Préparer et présenter les résultats dans un format approprié et pertinent pour les destinataires ou les parties prenantes (p. ex., graphiques, tableaux, diagrammes)
7. Développer et faciliter les plans d'action corrective en fonction des résultats de la surveillance
8. Déterminer quand il convient de mener une étude épidémiologique pour enquêter sur un problème (p. ex., cas-témoin, étude de cohorte)

d. Enquête sur une éclosion

1. Vérifier l'existence d'une éclosion
2. Collaborer avec les personnes appropriées pour établir la définition de cas, la période visée par l'enquête et les méthodes de recherche de cas
3. Définir le problème selon le temps, le lieu, les personnes et les facteurs de risque

4. Formuler une hypothèse sur la source et le mode de transmission
5. Mettre en place et évaluer les mesures de contrôle, y compris la surveillance continue
6. Préparer et diffuser des rapports

3) Prévenir/contrôler la transmission d'agents infectieux (25 questions)

- a. Développer des politiques et des procédures de prévention et de contrôle des infections éclairées et/ou fondées sur des données probantes
- b. Collaborer avec des groupes et des organismes concernés pour planifier les réactions de la communauté et des établissements aux menaces et aux désastres biologiques (p. ex., santé publique, anthrax, grippe)
- c. Définir et mettre en œuvre des stratégies de prévention et de contrôle des infections visant ces domaines :
 1. Hygiène des mains
 2. Nettoyage, désinfection et stérilisation
 3. Lieux où sont fournis les soins de santé (p. ex., unité de soins aux patients, salle d'opération, centre de soins ambulatoires, santé à domicile, soins préhospitaliers)
 4. Risques d'infection associés aux procédures et aux appareils thérapeutiques et diagnostiques (p. ex., dialyse, angiographie, bronchoscopie, endoscopie, dispositifs intravasculaires, cathéter urinaire)
 5. Retrait de pièces d'équipement, d'aliments, de médicaments ou de fournitures potentiellement contaminés
 6. Précautions contre la transmission
 7. Sélection, utilisation et élimination appropriées de l'équipement de protection individuelle
 8. Placement, transfert et congé des patients
 9. Agents pathogènes environnementaux (p. ex., Legionella, Aspergillus)
 10. Utilisation de produits et d'équipements médicaux pour le soin des patients
 11. Programmes d'immunisation pour les patients
 12. Afflux de personnes ayant des maladies transmissibles confirmées/soupçonnées (p. ex., bioterrorisme, maladies infectieuses émergentes, surveillance syndromique)
 13. Principes des pratiques d'injection sécuritaires (p. ex., administration parentérale de médicaments, seringues et aiguilles à usage unique, utilisation appropriée des flacons à dose unique et à doses multiples)
 14. Reconnaître, exécuter et évaluer les éléments des précautions de base / pratiques habituelles (p. ex., hygiène respiratoire / étiquette respiratoire)
 15. Gestion responsable des antimicrobiens

4) Santé du personnel / santé au travail (11 questions)

- a. Revoir et/ou établir des programmes de dépistage et d'immunisation
- b. Collaborer aux conseils, aux suivis et aux restrictions du travail recommandées par rapport aux maladies transmissibles et/ou à l'exposition
- c. Collaborer avec le service de santé au travail pour évaluer les données liées à la prévention des infections et fournir des recommandations
- d. Collaborer avec le service de santé au travail pour reconnaître le personnel des soins de santé qui peut poser un risque de transmission aux patients, aux collègues de travail et aux communautés
- e. Évaluer le risque d'exposition professionnelle aux maladies infectieuses (p. ex., *Mycobacterium tuberculosis*, agents pathogènes à diffusion hématogène)

5) Gestion et communication (13 questions)

a. Planification

1. Formuler, évaluer et réviser un énoncé de mission et de vision, des buts, des objectifs mesurables et des plans d'action pour le programme de prévention et de contrôle des infections
2. Évaluer les besoins et ensuite recommander de l'équipement, du personnel et des ressources spécifiques pour le programme de prévention et de contrôle des infections
3. Participer à des analyses coût-bénéfice, à des études de l'efficacité, à des évaluations et à la normalisation de produits
4. Recommander des changements aux pratiques à la lumière de données probantes actuelles, de résultats cliniques et de considérations financières
5. Intégrer les techniques d'établissement de modèles d'affaires pour attribuer une valeur à la prévention et/ou à la présence d'infections associées aux soins de santé (p. ex., analyse coût-bénéfice, rendement des investissements)

b. Communication et rétroaction

1. Fournir des résultats, des recommandations et des rapports sur la prévention et le contrôle des infections aux parties prenantes appropriées
2. Faciliter la mise en œuvre de politiques, de procédures et de recommandations
3. Communiquer efficacement avec les parties prenantes internes et externes (p. ex., transitions entre milieux de soins, maladies à déclaration obligatoire)

4. Collaborer avec les parties prenantes internes et externes pour repérer et examiner les événements indésirables et les événements sentinelles
5. Évaluer et faciliter la conformité avec les normes d'accréditation et les exigences réglementaires
6. Exécuter et créer un plan de développement individualisé (p. ex., fixer des buts, maintenir les compétences)

c. Amélioration du rendement qualitatif et de la sécurité des patients

1. Participer à l'amélioration de la qualité / du rendement et aux activités visant la sécurité des patients qui touchent à la prévention et au contrôle des infections (p. ex., analyse des modes de défaillance et de leurs effets, cycle « planifier, exécuter, étudier, agir »)
2. Développer, surveiller, mesurer et évaluer les indicateurs de rendement pour soutenir les initiatives d'amélioration de la qualité
3. Choisir et utiliser les outils appropriés pour l'amélioration de la qualité / du rendement (p. ex., diagramme en arêtes de poisson, diagramme de Pareto, organigramme, analyse « forces, faiblesses, possibilités, menaces », analyse de l'écart)

6) Éducation et recherche (11 questions)

a. Éducation

1. Évaluer les besoins, fixer des buts et des objectifs mesurables en vue de préparer l'offre d'activités éducatives
2. Préparer, présenter ou coordonner du contenu éducationnel approprié pour les destinataires
3. Fournir immédiatement de la rétroaction, de l'éducation et/ou de la formation lorsque des lacunes sont constatées dans les pratiques
4. Évaluer l'efficacité des résultats des initiatives d'éducation et d'apprentissage (p. ex., observation de la pratique, mesures du processus)
5. Faciliter l'éducation efficace des patients, des familles, etc. en ce qui concerne les mesures de prévention et de contrôle des infections
6. Mettre en œuvre des stratégies pour encourager la participation des patients, des familles, etc. aux activités visant à prévenir les infections

b. Recherche

1. Mener une revue de la littérature
2. Faire l'évaluation critique de la littérature
3. Faciliter l'intégration des résultats de recherche applicables à la pratique

7) Environnement des soins (14 questions)

- a. Reconnaître et surveiller les éléments importants pour la sécurité de l'environnement des soins (p. ex., chauffage-ventilation-climatisation, normes de l'eau, construction)
- b. Évaluer les risques d'infection liés à la conception, à la construction et à la rénovation qui touchent aux lieux où l'on fournit des soins aux patients
- c. Fournir des recommandations pour réduire le risque d'infection dans le cadre du processus de conception, de construction et de rénovation
- d. Collaborer à l'évaluation et à la surveillance des pratiques et des technologies du nettoyage environnemental et de la désinfection
- e. Collaborer avec d'autres personnes pour choisir et évaluer des produits de désinfection environnementale

8) Nettoyage, stérilisation, désinfection et asepsie (15 questions)

- a. Reconnaître et évaluer les pratiques appropriées pour le nettoyage, la stérilisation et la désinfection
- b. Collaborer avec d'autres personnes pour évaluer des produits soumis à l'évaluation du point de vue de leur retraitement
- c. Reconnaître et évaluer les étapes critiques du nettoyage, de la désinfection de haut niveau et de la stérilisation

Ouvrages de référence pour l'examen de 2016

Les ouvrages de référence sont répartis dans deux catégories : sources primaires et sources secondaires d'informations sur le contenu de l'examen. La plupart des questions de l'examen portent sur la matière discutée dans les sources primaires. Les sources secondaires peuvent être utiles pour clarifier des questions de détail dans des contextes de pratique particuliers ou des domaines comme la microbiologie.

Sources primaires :

- *APIC Text of Infection Control and Epidemiology*, 4th ed., *Volume I*, *Volume II* and *Volume III*, APIC, Washington, DC, 2014.
- Kulich P, Taylor D, eds. *The Infection Preventionist's Guide to the Lab*, APIC, Washington, DC, 2012.
- Heymann, D., ed. *Control of Communicable Diseases Manual*, 19th ed., Washington, DC: American Public Health Association; 2008.
- Brooks, Kathy. *Ready Reference for Microbes*, 3rd ed., APIC; 2012.

Sources secondaires :

- Current Recommendations of the Advisory Committee on Immunization Practices (ACIP).
- Current guidelines, standards, and recommendations from CDC, APIC, SHEA, and Public Health Agency of Canada.
- Pickering, Larry K, ed. *Red Book*, 29th ed., Elk Grove Village, IL: American Academy of Pediatrics; 2012.

Veillez noter : Dans l'examen pour l'obtention du titre de CIC, le terme « précautions de base » équivaut au terme canadien « pratiques de base ».

Examen simulé du CBIC

Le CBIC offre un examen simulé en ligne disponible sur notre site Web au www.cbic.org. Cet examen simulé comprend 70 questions à choix multiples auxquelles on peut répondre sur ordinateur. On peut se le procurer au coût de 50 \$. Une fois qu'on l'a acheté, il faut y répondre immédiatement, car l'examen est minuté et il expire trois heures après l'achat.

L'examen simulé en ligne permet aux candidats de se familiariser avec le logiciel qui sert à passer l'examen. C'est un excellent outil pour aider les candidats à s'habituer au format de l'examen sur ordinateur. Veuillez noter que cet examen simulé n'est pas censé servir comme outil pour l'étude du contenu et il ne reflète pas fidèlement le contenu actuel des examens pour l'obtention du titre de CIC®. Donc, cet examen simulé ne fournit pas de réponses aux questions après que l'examen est terminé et soumis. La candidate ou le candidat saura seulement si son résultat pour l'ensemble des questions est « réussite » ou « échec ».

Veillez noter : un bon résultat à cet examen simulé ne garantit pas la réussite à l'examen pour l'obtention du titre de CIC® et ne devrait pas servir pour évaluer l'état de préparation pour l'examen.

Pour de plus amples renseignements sur l'examen simulé du CBIC, consultez le site Web du CBIC à l'adresse suivante : www.cbic.org/products/practice-exam.

Exemples de questions d'examen

Les exemples de questions ci-dessous illustrent le format de l'examen, mais ne représentent pas nécessairement le niveau de difficulté de l'examen.

1. Lors d'une éclosion d'une maladie qui est vraisemblablement d'origine alimentaire, les patients ont développé des symptômes deux à quatre heures après avoir mangé une salade de dinde. L'organisme causal LE PLUS probable est :

- a. *Salmonella enteritidis*.
- b. *Staphylococcus aureus*.
- c. *Vibrio parahaemolyticus*.
- d. *Clostridium perfringens*.

2. La présence d'un de ces anticorps du virus de l'hépatite A confirme le diagnostic d'hépatite A aiguë. Lequel?

- a. IgG
- b. IgM
- c. IgE
- d. IgD

3. Lorsqu'on mène une enquête épidémiologique, il convient de classer les cas selon :

- a. le temps, le lieu et la personne.
- b. l'agent, l'hôte et l'environnement.
- c. l'agent, l'hôte et la date du début de la maladie.
- d. le temps, la personne et la date du début de la maladie.

4. Des patients atteints d'une infection associée aux soins de santé ont respectivement une durée d'hospitalisation de 12, 12, 12, 13, 15, 15, 16, 20 et 30 jours. Quelle est la médiane de ces durées?

- a. 12 jours
- b. 15 jours
- c. 16 jours
- d. 25 jours

5. Quelle est la MEILLEURE façon de réduire le risque d'infections urinaires associées aux soins de santé chez les patients atteints d'un traumatisme de la moelle épinière?

- a. prophylaxie aux antibiotiques
- b. instillation intravésicale d'un antiseptique

- c. cathéter intermittent
- d. placer dans un même lieu tous les patients munis de cathéters urinaires

6. On DOIT prendre laquelle des précautions suivantes lorsqu'on utilise un insufflateur?

- a. Utiliser des gants lorsqu'on assemble l'équipement
- b. Utiliser seulement de l'équipement à usage unique
- c. Utiliser seulement des liquides stériles dans les réservoirs
- d. Éliminer quotidiennement les portions non utilisées du médicament

7. Une étudiante démontre à une instructrice la technique de succion appropriée pour la trachéostomie. Cet exemple illustre :

- a. l'apprentissage cognitif.
- b. l'apprentissage psychomoteur.
- c. l'apprentissage affectif.
- d. l'apprentissage théorique.

8. Un centre de soins de longue durée compte 180 résidents et 50 de ceux-ci ont un cathéter urinaire à demeure. Une préventionniste des infections (PI) note que 15 résidents munis d'un cathéter ont développé une infection des voies urinaires au cours d'un mois. Quel est le taux d'attaque?

- a. 3,0 %
- b. 8,3 %
- c. 28,0 %
- d. 30,0 %

CLÉ DE CORRECTION :	
1. B	5. C
2. B	6. C
3. A	7. B
4. B	8. D

Frais pour l'examen de certification

Première candidature (personne n'ayant pas encore été certifiée ou dont la démarche de certification n'a pas été achevée) 375 \$

Certification échue (personne certifiée antérieurement, mais dont la certification est arrivée à échéance) 375 \$

Titulaire du titre de CIC® qui renouvelle sa certification 375 \$

Formulaires de demande et de commande

Formulaire de demande en ligne

- Veuillez consulter le www.cbic.org/certification pour soumettre une demande en ligne.

Formulaire de demande sur papier

- Examen de certification initiale
- Examen de recertification

Formulaire d'attestation

Formulaire d'attestation du client (à l'intention des travailleurs autonomes)

Arrangements particuliers

- Demande d'arrangements particuliers
- Documentation des besoins en raison d'une incapacité