

Guide de recertification par CERP ou par examen

À l'attention des IBCLC® désirant être recertifié(e)s

Recertification Guide (French)

Table des matières

I.	Qu'est-ce que l'IBLCE et la Commission des IBCLC ?.....	4
	A. Informations de contact.....	4
	B. La Commission des IBCLC	4
	C. Dates importantes.....	4
II.	Pourquoi et comment renouveler sa certification	4
	A. Politique en cas d'échec à l'examen par un IBCLC	7
III.	Lectures importantes pour les candidat(e)s à la recertification.....	8
IV.	Comment déposer sa candidature pour une recertification par examen	8
	A. Déposer une candidature en ligne	8
	B. Paiement des droits d'inscription.....	9
	C. Présentation de l'examen d'IBCLC	9
	D. Sites d'examen.....	10
	E. Sécurité lors de l'examen et protocoles de gestion des incidents	10
	F. Aménagements raisonnables.....	11
	G. Cas particulier : candidates enceintes	11
	H. Allaitement pendant l'examen.....	11
	I. Quand la langue principale n'est pas traduite à l'examen	12
	J. Notification d'éligibilité à l'examen	12
	K. Annulation de l'examen du fait du/de la candidat(e).....	12
	L. Politique relative au report de la date d'examen.....	13
	M. Admission en salle d'examen et conduite à respecter par les candidats	13
	N. Notification des résultats à l'examen.....	16
	O. Politique de demande de correction à la main	16
	P. Politique d'appel des résultats à l'examen.....	16
	Q. Politique relative au repassage de l'examen	17
V.	Comment déposer sa candidature pour une recertification par CERP avec auto-évaluation de la formation continue (auto-évaluation CE)	18
	A. Réaliser l'auto-évaluation CE	18
	B. Déposer une candidature en ligne	19
	C. Politique relative aux dates pour l'obtention de CERP dans le cadre d'une recertification par CERP.....	19
	D. Catégories et nombre de CERP requis	19

E. Les CERP individuels	22
F. Présentation des CERP dans le formulaire	23
G. Politique relative à la demande de prolongation de la recertification.....	23
VI. Politique de confidentialité	23
A. Garantie de confidentialité	23
B. Résultats à l'examen	24
C. Statut de la candidature	24
D. Vérification de la certification	24
E. Données anonymisées	24
F. Candidats à l'examen	24
G. Procédure disciplinaire en cas de plaintes relatives au Code de déontologie	25
VII. Politique relative à la vérification des candidats passant l'examen pour la première fois et des candidats passant l'examen de recertification.....	25
VIII. Politique d'appel d'une décision d'éligibilité ou de recertification	25
IX. Politique de lutte contre la discrimination	26
X. Politique d'utilisation des marques déposées.....	26
XI. Registre des IBCLC	27
XII. Statut « Inactif »	27
XIII. Statut « retraité(e) ».....	28
XIV. Droits de Recertification 2026	28
XV. Plan détaillé du contenu de l'examen d'IBCLC	29

I. Qu'est-ce que l'IBLCE et la Commission des IBCLC ?

L'IBLCE® (*International Board of Lactation Consultant Examiners*® - *Comité International de Certification des Consultant(e)s en Lactation*) est un organe d'accréditation international indépendant dont la mission consiste à servir l'intérêt public en faisant progresser la pratique professionnelle en matière de soutien et de consultation en lactation par l'accréditation.

A. Informations de contact

IBCLC Commission

International Board of Lactation Consultant Examiners (IBLCE)

Téléphone : +1 703-560-7330

www.iblce.org

L'IBLCE dispose d'un service client dans plusieurs endroits dans le monde. Les personnes certifiées peuvent contacter l'antenne de leur pays de résidence aux coordonnées indiquées sur le site Internet de l'IBLCE.

La Commission des IBCLC fournit, sur son [site Internet](#), des informations supplémentaires concernant la candidature à l'examen d'IBCLC et le passage de l'examen. Nous vous encourageons à consulter ce site Internet régulièrement avant le dépôt de votre candidature ou votre passage de l'examen d'IBCLC.

B. La Commission des IBCLC

La [Commission des IBCLC](#) est l'organe directeur qui administre le programme de certification d'IBCLC® (*International Board Certified Lactation Consultant*® - *Consultant(e) en Lactation certifié(e) par le Comité International*) et qui a le pouvoir et la responsabilité sur l'ensemble des activités essentielles de certification, y compris les conditions de certification et de recertification.

C. Dates importantes

Veuillez consulter le [site Internet de la Commission des IBCLC](#) pour plus d'informations sur les dates limites d'inscription et connaître les autres dates importantes.

II. Pourquoi et comment renouveler sa certification

Objectif : Le programme de recertification d'IBCLC a pour objectif de promouvoir le maintien des compétences par le développement professionnel et l'apprentissage tout au long de la vie. Il est reconnu que les compétences et connaissances acquises avant, et lors de l'examen de, la certification initiale ne

sont pas nécessairement liées aux connaissances de la personne pratiquant dans le domaine au cours des années, en particulier si les compétences et les connaissances ne sont pas régulièrement mises à jour afin d'intégrer les nouvelles données et les nouvelles pratiques.

Les IBCLC peuvent se recertifier par points de validation de formation continue (CERP – *Continuing Education Recognition Points*) ou par examen, tous les cinq ans. L'objectif de l'auto-évaluation est de donner la priorité à l'apprentissage de la personne. Le/la candidat(e) à la recertification doit choisir des CERP dans des domaines avec lesquels il/elle est le moins à l'aise, parmi ceux proposés dans le *Plan détaillé du contenu d'IBCLC*, et tels qu'identifiés lors de l'auto-évaluation. L'objectif de l'examen est également de promouvoir le maintien des compétences, toujours dans le cadre du [Plan détaillé du contenu d'IBCLC](#), tel que pouvant être modifié de temps à autre.

Les deux options sont disponibles et sont importantes au vu de la nature mondiale du programme IBCLC.

Durée de validité et justification de la certification : Le titre en tant qu'IBCLC, obtenu grâce à la réussite à l'examen, a une durée de validité de cinq ans.

Au cours de ces cinq années, des changements significatifs auront eu lieu concernant l'information disponible et les pratiques applicables, et les connaissances de l'IBCLC ne seront plus à jour s'il/elle n'a pas pris l'initiative de continuer à se former. C'est pourquoi la Commission impose une recertification tous les cinq ans.

Le délai de cinq ans choisi pour les recertifications correspond au rythme des évolutions dans notre domaine.

Méthodes : Au moment de la recertification intervenant tous les cinq ans, les personnes certifiées peuvent choisir de renouveler leur certification par CERP par le biais d'une auto-évaluation et d'une formation continue ciblée. Dans le cas où une personne certifiée choisirait de renouveler sa certification par CERP au bout de cinq ans, il devra, selon la politique de l'IBLCE, obtenir 75 CERP, dont au moins 5 doivent avoir trait à la déontologie et au moins 50 à la lactation humaine et l'allaitement, et au soin aux familles allaitantes. Les CERP restants (20) peuvent concerner n'importe quel sujet lié au domaine du conseil en lactation, certaines des disciplines figurant dans le *Plan détaillé du contenu du contenu de l'examen d'IBCLC* n'étant pas liées spécifiquement à la lactation ni à la déontologie. Pour plus d'informations sur la recertification par CERP avec auto-évaluation CE, veuillez vous référer à la section V du présent Guide, [« Comment déposer sa candidature pour une recertification par CERP avec auto-évaluation FC »](#).

Quelle que soit la méthode de recertification, les personnes certifiées doivent, tous les cinq ans, effectuer une formation de base aux premiers secours et une formation sur le Code de l'OMS, acquérir 250 heures de pratique en tant que conseiller(-ère) en lactation, confirmer leur respect du [Code de déontologie des](#)

[Consultant\(e\)s en lactation certifié\(e\)s](#) et signaler toute action d'enregistrement/agrément professionnel et/ou toute action disciplinaire. La Commission estime que cette réaffirmation est importante et rappelle aux personnes certifiées leurs obligations déontologiques.

Afin de conserver leur certification, les IBCLC ne passant pas l'examen doivent obtenir des points de validation de formation continue (CERP) par le biais d'une formation continue reconnue par l'IBLCE OU l'équivalent par des CERP individuels.

Les formations reconnues pour l'obtention de CERP peuvent être dispensées par une personne ou une organisation par le biais de séminaires, de conférences, d'ateliers, de modules d'étude indépendants, de cours à distance, ou par tout autre moyen pédagogique. Les formations reconnues pour l'obtention de CERP doivent couvrir les matières figurant sur le [Plan détaillé du contenu de l'examen d'IBCLC](#).

Un CERP est une unité de crédit de formation continue attribuée par l'IBLCE pour chaque 60 minutes de formation répondant aux critères de formation professionnelle des IBCLC en exercice. Les CERP ainsi obtenus sont divisés en trois catégories :

- Les formations portant spécifiquement sur la lactation humaine et l'allaitement permettent d'obtenir des CERP-L (L = Lactation) ;
- Les formations sur la déontologie et la conduite professionnelle permettent d'obtenir des CERP-E (E = Ethique) ;
- Les formations liées à la pratique des IBCLC, mais ne portant pas spécifiquement sur la lactation ni la déontologie permettent d'obtenir des CERP-R (R = Reliées à la lactation).

Pour les IBCLC se recertifiant par examen ou par CERP avec l'auto-évaluation CE, l'IBLCE demande, pour chaque cycle de recertification de cinq ans, à ce que les candidat(e)s aient acquis :

- 250 heures de pratique en tant que conseiller en lactation (à temps plein ou partiel) au sein du/des secteur(s) de l'enseignement, de l'administration, de la recherche, de la pratique clinique, ou de la sensibilisation. Ces heures peuvent avoir été acquises à titre bénévole, rémunéré, ou une combinaison des deux. Conformément à [l'Avis consultatif de l'IBLCE sur la télésanté](#), ces heures de pratique peuvent être effectuées à distance. Les compétences cliniques constituent un domaine important du Plan détaillé du contenu de l'examen d'IBCLC et ces compétences sont mieux préservées grâce à une pratique active. Le [Calculateur des heures de pratique clinique spécifique à la lactation](#) peut aider à calculer ces heures, et peut être utilisé en cas d'audit.
- Une formation de base aux premiers secours. Il peut notamment s'agir d'une formation en réanimation cardiopulmonaire (RCP) ou au Programme de réanimation néonatale (PRN). En tant que professionnels de la santé prodiguant des soins à la personne, il est important d'avoir

suivi une telle formation pour la sécurité du client/du patient. Les certifiés sélectionnés pour être audités seront invités à présenter leur carte ou certificat comme preuve de leur formation de base aux premiers secours. La formation de base aux premiers secours obligatoire dans le cadre de la recertification peut être effectuée à tout moment au cours du cycle de recertification de cinq ans, et le titre de secouriste ne devra pas nécessairement être valide au moment de la recertification. Un cours d'initiation aux premiers secours sera suffisant pour répondre à cette obligation. Nous attirons par ailleurs votre attention sur le fait que si vous vous recertifiez par CERP, ces heures de formation seront comptées comme faisant partie des 75 heures totales requises.

- Deux (2) heures de formation sur le code de l'OMS. À partir des IBCLC dont la recertification est prévue en 2025, tous les IBCLC en cours de recertification doivent suivre deux (2) heures de formation sur le Code de l'OMS. Remarque : en cas de recertification par CERP, ces deux heures sont incluses dans les cinq (5) E-CERP requis.

Le programme de formation des IBCLC offre aux personnes qui le désirent la possibilité d'obtenir une certification, mais l'obtention de celle-ci ne confère pas obligatoirement aux personnes qui la possèdent le droit de pratiquer dans leur pays de résidence. Les IBCLC doivent se conformer aux lois du pays où ils ou elles pratiquent ou souhaitent pratiquer.

Les IBCLC ont la possibilité de recertifier un an plus tôt par examen. Si l'IBCLC décide de recertifier un an plus tôt, la date d'expiration de sa certification sera déterminée en fonction de la date de recertification par examen. (Par exemple : si un(e) candidat(e) doit se recertifier en 2026, mais passe un examen en 2025, alors la date d'expiration de la certification sera 2030 et non 2031). Si la personne certifiée ne réussit pas l'examen, elle perd sa certification, et ne pourra pas se recertifier par CERP un an avant la date d'expiration de sa certification.

Attention : Comme indiqué dans de précédentes Lettres d'information de l'IBLCE, l'IBLCE poursuit la mise à jour de ses politiques et procédures en vue de renforcer son engagement envers les objectifs du Code International sur la commercialisation des substituts du lait maternel (Code de l'OMS) et des résolutions subséquentes de l'Assemblée mondiale de la santé.

L'IBLCE a jusqu'à présent mis en œuvre une politique de formation obligatoire au Code de l'OMS pour le conseil d'administration et le personnel de l'IBLCE, ainsi qu'une obligation de formation pour les candidats initiaux et les IBCLC devant se recertifier. Veuillez vous référer aux futurs briefings de l'IBLCE et aux mises à jour de ce guide pour plus d'informations.

A. Politique en cas d'échec à l'examen par un IBCLC

L'examen d'IBCLC est organisé deux fois par an. Dans le cas où un IBCLC en exercice échouerait à un examen, sa certification sera révoquée une fois les résultats diffusés. Les candidats peuvent repasser

l'examen une deuxième fois conformément à la Politique relative au repassage de l'examen d'IBCLC et, s'ils le réussissent, récupérer leur certification, étant précisé que, dans un tel cas, ils ne seront pas certifiés entre l'échec au premier examen et la réussite au deuxième examen. Si l'IBCLC échoue à la session d'avril, sa certification expirera au 30 juin de la même année. Si un certifié ne réussit pas l'examen de septembre, la certification IBCLC expirera le 31 décembre de la même année.

Les IBCLC qui échouent à l'examen de recertification ne peuvent prétendre au statut Inactif.

III. Lectures importantes pour les candidat(e)s à la recertification

Les IBCLC désirant être recertifié(e)s, devraient bien connaître les textes suivants, disponibles sur le site Internet de la Commission des IBCLC.

- [Plan détaillé du contenu de l'examen d'IBCLC](#)
- [Compétences cliniques pour la pratique des Consultant\(e\)s en lactation certifié\(e\)s par le Comité international d'examen \(IBCLC\)](#)
- [Cadre de la pratique des Consultant\(e\)s en lactation certifié\(e\)s par le Comité international d'examen \(IBCLC\)](#)
- [Procédures Disciplinaires](#)
- [Procédures d'appel](#) – disponibles dans le *Guide d'information des Candidat(e)s* et le *Guide de recertification* – et formulaires
- [Code de déontologie des IBCLC](#)

IV. Comment déposer sa candidature pour une recertification par examen

A. Déposer une candidature en ligne

L'inscription en ligne à la recertification est disponible dans les mêmes langues que l'examen. Consultez le site Internet et sélectionnez la langue indiquée ci-dessous à la section Présentation de l'examen d'IBCLC.

L'IBLCE est constitué en tant qu'entité juridique aux États-Unis, et le programme de certification IBCLC est donc soumis aux réglementations et directives de l'Office of Foreign Assets Control (Office de contrôle des actifs étrangers, « OFAC ») du département du Trésor américain. Si une personne indique que sa citoyenneté, sa résidence, ou son adresse se situe dans une zone géographique relevant de ces réglementations, le système en ligne de gestion des certifications suspendra l'accès au compte jusqu'à ce que certaines informations soient vérifiées par le personnel. Les modalités peuvent varier selon les communications de l'OFAC concernant le pays ou la zone géographique concerné(e).

Veillez noter que les réglementations de l'OFAC évoluent rapidement et peuvent être modifiées à tout moment.

Cela n'affecte pas l'accès à l'auto-évaluation CE, aux certificats numériques, ni aux autres systèmes en ligne qui n'impliquent pas de paiement.

B. Paiement des droits d'inscription

Une information complète sur le montant des droits et autres détails sur les modes de paiement se trouve dans le [Guide des droits d'inscription au programme IBCLC](#).

C. Présentation de l'examen d'IBCLC

L'examen consiste en 175 questions à choix multiples. Il n'y a qu'une seule bonne réponse par question, et les mauvaises réponses n'entraînent pas de pénalité. Il est donc à votre avantage que vous répondiez à toutes les questions. L'examen se déroule en deux parties ; la plupart des questions de la Deuxième partie contiennent des images. L'examen d'IBCLC standard dure quatre heures, incluant une pause de cinq (5) minutes entre la Première et la Deuxième partie. Une fois que vous avez terminé la première partie et commencé votre pause, vous ne pouvez plus revenir aux questions de cette première partie. Trente minutes supplémentaires sont allouées aux candidats dont la langue de l'examen n'est pas leur langue maternelle. L'examen d'IBCLC porte sur les domaines de connaissance décrits dans le [Plan détaillé du contenu de l'examen d'IBCLC](#).

L'examen d'IBCLC d'avril est proposé uniquement en anglais, et l'examen d'IBCLC de septembre est proposé dans les dix langues d'examen les plus fréquemment administrées :

- Chinois traditionnel
- Danois
- Anglais
- Français
- Allemand
- Italien
- Japonais
- Coréen
- Portugais
- Espagnol

De plus amples informations sur les langues d'examen figurent dans la [Politique de traduction de l'examen d'IBCLC dans une langue](#) et dans les FAQ y afférentes sur le [site Internet de la Commission des IBCLC](#).

À venir en 2026 : Notation échelonnée pour l'examen d'IBCLC

À compter de l'examen d'IBCLC d'avril 2026, la Commission IBCLC communiquera les résultats des candidat(e)s IBCLC selon le système de notation échelonnée. Cette méthode de certification vise à clarifier les notes d'examen entre les différentes sessions d'examen au fil du temps. Pour plus d'informations, veuillez consulter les prochaines lettres d'information de l'IBLCE et les mises à jour du présent guide.

D. Sites d'examen

L'IBLCE organise l'examen sur PC dans des centres équipés dans de nombreux pays. L'utilisation de *Live Remote Proctoring* (« télésurveillance des examens à distance », « LRP ») a été approuvée pour les futures sessions. Actuellement, LRP est disponible uniquement en anglais et en espagnol (uniquement pour la session de septembre). Pour plus d'informations et des mises à jour concernant les modalités actuelles d'examen, veuillez consulter le [Site Internet de la Commission des IBCLC](#). Dans les pays où il n'y a pas de centres informatisés, l'examen pourra être organisé dans des centres informatisés temporaires.

Attention : Des centres informatisés temporaires ne peuvent être mis en place que dans des régions mal desservies dès lors qu'un nombre minimum de candidat(e)s prévoit de passer l'examen IBCLC durant toute administration donnée.

Si vous vivez dans une zone susceptible de réunir suffisamment de candidat(e)s pour demander un site informatisé temporaire, veuillez contacter [votre région d'administration](#) afin que nous puissions nous organiser avec les candidat(e)s et vérifier que nous respectons le volume minimum imposé par le prestataire du centre temporaire.

La liste des centres d'examen peut être consultée avant l'inscription à un examen, mais sachez que la liste des centres de l'IBLCE disponibles est susceptible d'être modifiée de temps à autre. La liste des centres disponibles sera la plus précise au moment où vous déposerez votre candidature et choisirez le jour de passage de votre examen. Vous recevrez une autorisation d'examen par e-mail lorsque vous pourrez choisir votre jour d'examen. Choisir votre jour d'examen dès la réception de cette notification augmentera vos chances de passer l'examen dans le centre de votre choix.

E. Sécurité lors de l'examen et protocoles de gestion des incidents

L'examen d'IBCLC se déroule dans des environnements sécurisés afin de préserver l'intégrité de l'examen et du programme de certification d'IBCLC. Les sessions d'examen de l'IBLCE suivent les protocoles de sécurité et de confidentialité.

Les incidents survenus durant et après les examens sont examinés afin d'assurer le suivi nécessaire, notamment pour déterminer la nature de l'incident et appliquer une mesure corrective, le cas échéant.

F. Aménagements raisonnables

Pour raisons médicales ou en cas de handicap, le programme IBCLC s'efforce de mettre en place avec les candidat(e)s des aménagements raisonnables, pendant l'examen. Les candidats doivent indiquer sur le formulaire de candidature à l'examen d'IBCLC s'ils souhaitent bénéficier d'aménagements raisonnables pour le passage de l'examen, ou si un appareil d'assistance médicale personnel leur sera nécessaire durant l'examen. L'IBLCE met tout en oeuvre pour fournir aux candidat(e)s qui en ont besoin en raison d'un problème de santé ou d'un handicap, des aménagements raisonnables, conformément à la loi applicable. Le personnel du programme IBCLC collabore avec les candidat(e)s pour organiser des aménagements raisonnables pour raisons médicales ou en cas de handicap conformément à la loi applicable.

Pour laisser au personnel du programme IBCLC le temps de procéder aux aménagements raisonnables, les candidat(e)s doivent l'informer de leurs demandes au moment de leur candidature. Si un problème se présente après le dépôt de la candidature, les candidat(e)s doivent soumettre leur demande dans les meilleurs délais. Le personnel du programme IBCLC contactera le/la candidat(e) pour obtenir la documentation nécessaire. **Il est demandé aux candidat(e)s de retourner les documents qui leur seront demandés dans un délai de 10 jours ouvrables.** Renvoyer rapidement ces documents permettra au prestataire chargé de l'administration de l'examen de traiter correctement les demandes et, si ces demandes sont approuvées, garantira davantage de flexibilité lors de la planification des rendez-vous d'examen. La documentation externe fournie par les candidat(e)s doit établir un lien direct entre les aménagements raisonnables demandés et le problème de santé vérifié.

G. Cas particulier : candidates enceintes

Les candidat(e)s qui rencontrent des problèmes de santé pouvant affecter leur passage de l'examen doivent prévenir, aussi vite que possible le personnel du programme IBCLC.

H. Allaitement pendant l'examen

L'IBLCE® (*International Board of Lactation Consultant Examiners*® – Comité international de certification des consultant(e)s en lactation) et la Commission des IBCLC sont une organisation de

soutien à l'allaitement. Il est donc normal de fournir aux candidates qui sont aussi des mères allaitant leur bébé la possibilité d'allaiter ou tirer leur lait pendant l'examen d'IBCLC tout en maintenant la sécurité de l'examen. Cela doit rester compatible avec les exigences de sécurité de l'examen tout en prévoyant des solutions raisonnables qui permettent aux mères d'allaiter leur bébé ou de tirer leur lait durant l'examen. Par conséquent, une pause sera accordée aux mères allaitant leur bébé après la première partie de l'examen afin qu'elles puissent donner le sein ou tirer leur lait ; en revanche, cela ne donnera lieu à aucun temps supplémentaire pour l'examen.

En outre, il est précisé qu'aucun candidat à l'examen, même les mères qui allaitent ou qui tirent leur lait, ne sera autorisé à revenir à la première partie de l'examen une fois cette partie terminée.

Pour plus d'informations, les IBCLC souhaitant bénéficier d'une pause d'allaitement pendant l'examen sont encouragés à consulter les *Procedures for Breastfeeding/Chestfeeding During Examination* ([Procédures relatives à l'allaitement pendant l'examen](#)), disponibles sur le site Internet de l'IBLCE.

I. Quand la langue principale n'est pas traduite à l'examen

L'examen d'IBCLC est traduit dans différentes langues (voir [page 9](#)). Mais pour les candidat(e)s ou les personnes certifiées dont la langue principale n'est pas traduite à l'examen d'IBCLC, comme indiqué sur leur candidature à l'examen d'IBCLC, le candidat bénéficiera d'un temps d'examen supplémentaire de 30 minutes (un quart d'heure supplémentaire dans la Partie 1 et un quart d'heure supplémentaire dans la Partie 2).

J. Notification d'éligibilité à l'examen

Les candidats qui satisfont à toutes les exigences seront informés par courrier électronique de leur éligibilité à l'examen. Cet e-mail d'autorisation contiendra des informations sur le lieu du centre d'examen ainsi que sur les modalités le jour de l'examen. Les candidats ne remplissant pas les conditions requises pour l'examen seront informés par courrier électronique et pourront prétendre à un remboursement partiel des frais d'examen qu'ils auront versés.

K. Annulation de l'examen du fait du/de la candidat(e)

Dans le cas où un(e) candidat(e) serait dans l'obligation de se retirer de l'examen d'IBCLC pour lequel il/elle a postulé et a été accepté(e), et/ou d'annuler son rendez-vous pour passer l'examen d'IBCLC, el/elle DOIT en informer le personnel du programme IBCLC par écrit dans les délais prescrits afin de pouvoir prétendre à un remboursement partiel. La notification écrite de retrait ou d'annulation peut être envoyée par courrier postal, e-mail ou télécopie et doit être *reçue* par le personnel du programme IBCLC dans les délais prescrits pour que le ou la candidat(e) puisse prétendre à un remboursement partiel des frais d'examen acquittés.

Au-delà des délais impartis, aucun remboursement partiel ne sera accordé aux candidat(e)s s'étant retiré(e)s de, ou ayant annulé leur présence à, l'examen d'IBCLC. Il est recommandé aux IBCLC en exercice d'examiner attentivement les conséquences du retrait/annulation de leur présence à l'examen. Le fait de ne pas se recertifier, ou de ne pas bénéficier d'un report en raison de circonstances extraordinaires, entraînera la révocation de la certification au 31 décembre.

Seules des circonstances extraordinaires attestées par des justificatifs seront prises en compte pour examiner une demande de report des frais d'examen. Si cette demande est acceptée, le report sera valable pour un examen dans un délai d'une année. Si le report des frais et l'extension de la certification sont accordés, SOIT l'IBCLC doit réussir l'examen d'IBCLC au cours de l'année suivante pour conserver sa certification, SOIT l'IBCLC doit se recertifier par CERP, avec l'auto-évaluation et une formation continue ciblée. Veuillez noter que tous les CERP fournis dans le cadre de la demande de report et de prolongation comptent dans les 75 heures requises pour l'obtention de CERP pour une recertification complète au cours de l'année de prolongation. Si elle est accordée, l'extension ne prolonge pas le cycle de recertification de cinq ans suivant, et l'IBCLC devra donc toujours se recertifier dans le cycle de cinq ans initial, en répondant aux exigences de recertification actuelles. Pour plus d'informations, vous pouvez consulter la [*Politique relative à l'annulation de l'examen d'IBCLC® du fait du/de la candidat\(e\)*](#) disponible sur le site Internet de l'IBLCE.

L. Politique relative au report de la date d'examen

Les candidats devant déplacer le jour de leur examen peuvent le faire en respectant les délais impartis tels qu'indiqués sur le site Internet de la Commission des IBCLC. Au-delà ces dates, les candidats ne seront plus autorisés à déplacer le jour de leur examen. Toute demande de report de la date d'examen ne sera examinée qu'en cas de circonstances extraordinaires. Le programme IBCLC doit être averti si un examen doit être déplacé au-delà des délais prescrits. La décision de reporter ou non un examen est à l'entière discrétion de l'IBLCE.

Une fois le report de la date d'examen accepté, vous recevrez un e-mail de confirmation de report. Dans le cas où vous ne vous présenteriez pas au centre d'examen à la nouvelle date convenue, vous ne pourrez en aucun cas prétendre au remboursement des frais d'examen. **Les candidats ne pourront demander un report que pour l'examen auquel ils ont été acceptés.**

M. Admission en salle d'examen et conduite à respecter par les candidats

Pour être admis(es) en salle d'examen, les candidat(e)s devront présenter DEUX (2) pièces d'identité en cours de validité. La première pièce d'identité doit être un document officiel valide, non expiré,

mentionnant le **nom du candidat, une photographie ressemblante et sa signature***. La deuxième pièce d'identité doit porter soit son nom et sa signature, soit son nom et une photo ressemblante.

La PREMIERE pièce d'identité à présenter DEVRA être l'un des documents d'identité officiels suivants :

- Un permis de conduire
- une carte internationale/nationale/régionale/locale d'identité
- un passeport
- un permis de conduire (non acceptée pour Live Remote Proctoring**)
- une carte d'identité militaire

La SECONDE pièce d'identité à présenter DEVRA alors porter le nom du candidat et sa signature ou son nom et une photo ressemblante. Les secondes pièces d'identité pourront être, sans s'y limiter :

- une carte de crédit (non acceptée pour Live Remote Proctoring)
- une carte de sécurité sociale (non acceptée pour Live Remote Proctoring)
- une carte professionnelle ou une carte d'étudiant
- une carte de licence professionnelle
- une carte d'assurance sociale

* Si votre première pièce d'identité officielle porte votre photographie mais pas votre signature, votre seconde pièce d'identité (ex. : carte professionnelle ou carte de crédit) doit comporter votre signature afin de compléter votre première pièce d'identité officielle avec photographie.

** LRP est proposé uniquement en anglais et en espagnol pour le moment. Seules les pièces d'identité en anglais seront acceptées pour les examens LRP en anglais. Pour les examens LRP espagnols, les pièces d'identité en anglais ou en espagnol seront acceptées. Les pièces d'identité numériques ne sont pas acceptées.

Attention : Les candidats n'ayant pas ces deux justificatifs d'identité doivent contacter le personnel du programme IBCLC avant le jour de l'examen pour savoir quoi faire.

Les noms figurant sur les justificatifs d'identité doivent correspondre et doivent être identiques à ceux du dossier. Si vous devez mettre à jour ou apporter des modifications à votre nom, vous DEVEZ contacter le personnel du programme IBCLC. Les mises à jour/changements doivent être effectués dans les délais prescrits avant la date prévue de l'examen, étant précisé que les justificatifs d'identité devront correspondre au moment de l'enregistrement à l'examen. Toute différence de nom sera signalée par le centre d'examen au programme IBCLC.

Il est conseillé aux candidat(e)s de prévoir suffisamment de temps pour se rendre au centre d'examen et d'arriver 30 min avant l'heure de la convocation. Ce temps est en effet utile pour que les candidat(e)s

puissent remplir les formalités d'enregistrement nécessaires. Les candidat(e)s arrivant avec un retard de plus de 30 minutes ne seront pas admis(es) à passer l'examen et perdront tout droit au remboursement de leurs frais d'inscription. Les candidat(e)s absent(e)s le jour de l'examen, ainsi que les candidat(e)s ne choisissant pas leur jour d'examen dans les délais impartis, perdront également tout droit au remboursement de leurs frais d'inscription.

Chaque centre d'examen sera supervisé et surveillé par un ou plusieurs responsables de centre d'examen/surveillants. Les candidat(e)s devront suivre les instructions données par les responsables de centre d'examen/surveillants. Les règles de fonctionnement mises en place sont là pour que l'examen se déroule avec le moins de perturbations possible et que tous et toutes les candidat(e)s soient traité(e)s équitablement. Tout au long de la session, les responsables de centre d'examen/surveillants superviseront la salle afin de garantir que l'examen se déroule en toute sécurité.

Les candidat(e)s ne pourront en aucun cas quitter le centre d'examen durant la session d'examen ou des pauses, sous peine d'être éliminés d'office.

Les candidat(e)s devront stocker tous leurs effets personnels dans un lieu désigné par les responsables de centre d'examen/surveillants. Les effets personnels seront interdits dans la salle d'examen. Les candidat(e)s ne pourront en aucun cas utiliser leur téléphone portable ni aucun autre appareil électronique pendant l'examen ou lors des pauses prises durant l'examen. Si des candidat(e)s conservent ou utilisent de tels appareils pendant l'examen ou lors des pauses, ils ou elles seront renvoyé(e)s et leurs réponses ne seront pas notées. Les candidats qui apportent leurs téléphones portables ou d'autres appareils électroniques sur le centre d'examen devront les éteindre (le mode silencieux/muet n'est pas suffisant) et les déposer à l'endroit désigné par le responsable de centre d'examen/surveillant. [Veuillez noter que ni les responsables de centre d'examen/surveillants ni l'IBLCE ne seront responsables des biens personnels des candidats.]

Il est interdit de parler à d'autres candidat(e)s pendant l'examen. Les responsables de centre d'examen/surveillants répondront aux questions portant sur le déroulement de l'examen à l'occasion des instructions données au début de la session. Il est interdit de poser des questions sur le contenu de l'examen. Les responsables de centre d'examen/surveillants n'ont pas le droit de fournir une interprétation concernant une question ou de la clarifier. Aucune tentative de tricherie ne sera tolérée et tout(e) candidat(e) pris(e) en flagrant délit de tricherie verra ses points annulés ou sa certification révoquée, conformément aux politiques et procédures, et/ou pourra être poursuivi en justice, notamment pour responsabilité pénale.

De plus, vous n'êtes pas autorisé(e) à parler de quelque question de l'examen que ce soit après la session, même avec les autres candidat(e)s, tel que spécifié dans la *Politique de confidentialité* contenue dans le présent Guide.

Attention : Les candidats devront accepter le Règlement du centre d'examen à leur arrivée au centre d'examen. Dans le cas où un(e) candidat(e) ne respecterait pas ce règlement, il/elle pourra être exclu(e) de l'examen, sans remboursement des frais d'examen déjà payés, ses résultats à l'examen seront invalidés, et il/elle pourra faire l'objet de poursuites civiles ou pénales.

L'examen est composé de questions à choix multiple. Le/la candidat(e) verra les questions et y répondra sur un ordinateur.

N. Notification des résultats à l'examen

Les résultats officiels à l'examen et le relevé de leurs scores seront communiqués en ligne aux candidat(e)s 2 à 3 mois après l'examen. Les candidat(e)s qui auront réussi recevront en même temps leur diplôme d'IBCLC après la mise à disposition en ligne des scores. Afin de préserver la sécurité de l'examen, les questions individuelles ne sont pas disponibles après l'examen.

O. Politique de demande de correction à la main

Pour l'examen papier, la notation de l'examen d'IBCLC est basée sur l'analyse optique des feuilles de réponses des candidats. Pour les tests sur ordinateur, la réponse du candidat est évaluée électroniquement par rapport au corrigé fourni. Les candidat(e)s estimant que leur examen n'a pas été noté correctement peuvent demander une correction manuelle de leurs feuilles de réponses ou une nouvelle notation de leurs réponses au test sur ordinateur.

Toutes les demandes de correction manuelle doivent être soumises dans un délai de 30 jours à compter de la date de publication des résultats à l'examen. Le formulaire de demande de correction manuelle est disponible sur le site Internet. **Toute demande de correction manuelle entraîne des frais associés.** Ces frais seront remboursés s'il est déterminé que l'examen du/de la candidat(e) a effectivement été mal noté.

P. Politique d'appel des résultats à l'examen

Les appels des candidats à l'examen concernant des décisions de certification défavorables seront examinés. Une décision défavorable peut faire l'objet d'un appel pour les motifs suivants : 1) à cause de procédures prétendument non appropriées lors de l'examen, ou 2) à cause de conditions environnementales d'examens suffisamment graves pour provoquer une perturbation majeure du déroulement de l'examen et / ou autres irrégularités. Les appels concernant les points suivants ne seront pas examinés : 1) la détermination de la note de passage, 2) l'examen ou les questions de l'examen, ou 3) la validité du contenu de l'examen. Tout appel portant sur le résultat à l'examen devra être aussi

spécifique que possible, et comporter le plus de détails possible sur les raisons de l'appel.

Afin de lancer une procédure d'appel, un [Formulaire d'appel portant sur le résultat à l'examen](#) devra être déposé. **Tous les appels portant sur le résultat à l'examen devront être déposés dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception des résultats d'examen.**

Afin d'étudier un appel, le formulaire d'appel dûment signé ainsi que les justificatifs joints à l'appel, ainsi que toute autre information pertinente, sont pris en compte. ***En signant le formulaire d'appel, la/le candidat(e) reconnaît que la décision du Comité d'appel des IBCLC sera définitive.***

Une décision favorable à un appel donnera lieu UNIQUEMENT au report des frais d'examen à un autre examen dont la date sera déterminée avec un préavis suffisant.

Q. Politique relative au repassage de l'examen

Afin de donner aux candidat(e)s toutes les chances de réussite à l'examen d'IBCLC, et après un examen attentif des retours des IBCLC et des parties prenantes, la Commission des IBCLC a récemment révisé sa politique relative au repassage de l'examen. **À compter des demandes d'admission à l'examen d'avril 2026**, la politique relative au repassage de l'examen pour les candidat(e)s qui ne réussissent pas l'examen de l'IBCLC est la suivante :

Un(e) candidat(e) ayant échoué peut repasser l'examen jusqu'à trois fois.

Après une quatrième tentative infructueuse, le ou la candidat(e) doit suivre 35 heures supplémentaires de formation en lactation et fournir une preuve de cette formation avant de pouvoir se présenter de nouveau.

Après une cinquième tentative infructueuse, le ou la candidat(e) doit attendre au minimum deux ans avant de repasser l'examen. Il ou elle pourra alors déposer une nouvelle candidature en tant que candidat(e) initial(e) dès lors qu'il ou elle satisfait toutes les conditions requises au moment de sa candidature. Une fois qu'un(e) candidat(e) réussit l'examen et obtient la certification IBCLC, les tentatives échouées antérieures ne sont plus prises en compte.

Les candidat(e)s qui envisagent de repasser l'examen devraient vérifier soigneusement le relevé de leurs scores à l'examen et envisager de compléter leur formation dans les domaines où leurs résultats ont été insuffisants. Pour pouvoir se représenter, un(e) candidat(e) doit satisfaire aux conditions d'admissibilité de l'année en cours, remplir le formulaire de l'examen concerné, et régler les droits d'inscription correspondants. La politique de repassage de l'examen vise à faire en sorte que les

candidat(e)s soient encouragé(e)s à renforcer leurs compétences dans les domaines où elles/ils sont moins performant(e)s avant de repasser l'examen.

Les tentatives précédentes compteront dans le nombre total autorisé par la politique au moment de son entrée en vigueur.

Dans le cas où un candidat échouerait à l'examen d'IBCLC, il pourra bénéficier d'une réduction de 50% sur les frais d'examen de l'examen suivant, ou jusqu'à deux ans après son premier échec. Tous les candidat(e)s, se présentant à l'examen initial ou à la recertification peuvent bénéficier de cette réduction des frais d'examen.

V. Comment déposer sa candidature pour une recertification par CERP avec auto-évaluation de la formation continue (auto-évaluation CE)

Des informations complètes sur le montant des droits, les dates limites et les autres détails sur la recertification se trouvent sur le site Internet de l'IBLCE. Veuillez noter que toutes les conditions de recertification doivent être remplies lors de la demande de recertification.

A. Réaliser l'auto-évaluation CE

L'auto-évaluation CE est désormais disponible dans les dix-sept langues de recertification par CERP :

- Chinois traditionnel
- Croate
- Danois
- Néerlandais
- Anglais
- Italien
- Français
- Allemand
- Grec
- Hongrois
- Indonésien
- Espagnol
- Japonais
- Coréen
- Polonais
- Portugais
- Slovène

La formation continue, désormais guidée par l'auto-évaluation CE, aide les IBCLC à prendre conscience des connaissances et des compétences complètes requises pour exercer en tant qu'IBCLC. Les IBCLC sont tenus de procéder à l'auto-évaluation CE pour identifier leurs compétences sur la base du [Plan détaillé du contenu de l'examen d'IBCLC](#). À l'aide du plan de développement professionnel personnalisé généré par l'auto-évaluation CE, les IBCLC doivent ensuite obtenir 75 CERP.

L'auto-évaluation CE est conçue pour encourager l'autoréflexion en utilisant une « approche mixte » à la formation continue. Cela permet d'honorer notre engagement à maintenir les compétences – et à évoluer en permanence afin de refléter les normes professionnelles concernant les sujets du Plan détaillé du contenu de l'examen d'IBCLC – tout en permettant aux IBCLC de choisir une formation continue

plus spécifique à leur cheminement de carrière, leur cadre de pratique, ou leurs domaines d'intérêt.

L'auto-évaluation CE est une évaluation gratuite, à distance, et informatisée, comprenant 72 questions à choix multiples définies dans l'objectif de créer un Plan de développement professionnel personnalisé. **D'une durée de 120 minutes (2 heures), elle doit être effectuée en une seule fois.** Vous ne pouvez pas commencer l'évaluation, enregistrer vos progrès et reprendre à une date ultérieure. L'auto-évaluation CE ne peut être effectuée qu'une seule fois au cours d'un cycle de recertification de cinq ans.

À la fin de l'auto-évaluation CE, vous recevrez immédiatement votre Plan de développement professionnel personnalisé. Ce Plan de développement professionnel personnalisé vous montrera dans quels domaines du Plan détaillé du contenu de l'examen d'IBCLC vous devez concentrer votre formation continue.

Les IBCLC doivent obtenir un nombre minimum de CERP en fonction des résultats de leur Plan de Développement Professionnel Personnalisé (*Personalised Professional Development Plan*, PPDP) :

- Si vous **avez un ou plusieurs sujet(s) obligatoire(s)** dans votre PPDP, vous devez obtenir **un minimum de cinq (5) CERP dans chacun de ces sujets OU**
- Si vous **n'avez pas de sujets obligatoires** dans votre PPDP, vous pouvez obtenir des CERP en fonction de votre parcours professionnel, de votre cadre de pratique ou de vos centres d'intérêt, conformément au Plan détaillé du contenu.

B. Déposer une candidature en ligne

L'inscription en ligne pour passer la recertification est disponible dans les dix-sept langues de recertification par CERP. Consultez le site Internet et sélectionnez votre langue.

C. Politique relative aux dates pour l'obtention de CERP dans le cadre d'une recertification par CERP

Les formations pour la recertification par CERP doivent être validées après la certification initiale en tant qu'IBCLC. Seules les formations validées après la notification de certification initiale en tant qu'IBCLC permettent de se recertifier par CERP.

D. Catégories et nombre de CERP requis

Les formations permettant d'obtenir des+ CERP doivent couvrir les domaines mentionnés dans le [Plan détaillé du contenu de l'examen d'IBCLC](#). L'IBLCE attribue des CERP de trois (3) catégories différentes pour de la formation continue :

- Les CERP-L sont obtenus par des formations portant spécifiquement sur la

- lactation humaine et l'allaitement, et sur la prise en charge des familles allaitantes.
- Les CERP-E sont obtenus par des formations sur la déontologie, la conduite professionnelle, et les normes applicables aux professions de santé.
- Les CERP-R, optionnels, sont obtenus par des formations liées, d'une façon ou d'une autre, à la pratique des IBCLC.

Afin de pouvoir être recertifié(e) par CERP, l'IBCLC doit présenter au moins 75 CERP obtenus au cours des cinq années qui suivent sa réussite à l'examen ou sa dernière recertification par CERP. Ces 75 CERP **DOIVENT** être répartis de la façon suivante :

- Au moins 50 CERP L, et
- Au moins 5 CERP E, et
- Au moins 2 heures de formation sur le Code de l'OMS (incluses dans les 5 E-CERP requis), et
- Une formation de base aux premiers secours (donnant droit à 3 CERP-R), et
- Au moins 17 autres CERP : ceux-ci peuvent être de catégorie L, E et/ou R.

De plus, Les IBCLC doivent obtenir un nombre minimum de CERP en fonction des résultats de leur Plan de Développement Professionnel Personnalisé (*Personalised Professional Development Plan*, PPDP) :

- Si vous **avez un ou plusieurs sujet(s) obligatoire(s)** dans votre PPDP, vous devez obtenir **un minimum de cinq (5) CERP dans chacun de ces sujets OU**
- Si vous **n'avez pas de sujets obligatoires** dans votre PPDP, vous pouvez obtenir des CERP en fonction de votre parcours professionnel, de votre cadre de pratique ou de vos centres d'intérêt, conformément au Plan détaillé du contenu.

Les CERP peuvent être obtenus par le biais de formations continues reconnues par l'IBLCE dans le cadre de son Programme d'attribution de CERP, ou par le biais d'activités reconnues par l'IBLCE. Dans le cas où l'IBLCE aurait déjà attribué des CERP pour une formation, le certificat de validation de la formation devra indiquer le numéro d'enregistrement CERP ainsi que le type et le nombre de CERP attribués.

Nous vous donnons ci-dessous des exemples de chaque catégorie de CERP, ainsi que des informations sur les types de formation qui ne permettent pas d'obtenir des CERP :

Les domaines liés aux CERP-L incluent notamment :

- L'anatomie du sein en relation avec l'allaitement

- Les compétences cliniques pour les IBCLC
- La documentation clinique pour IBCLC
- L'influence de la culture sur l'allaitement
- Les dix étapes pour réussir l'allaitement
- La gestion de l'allaitement maternel
- La recherche sur l'allaitement maternel
- L'alimentation pendant la lactation

Les domaines liés aux CERP-E incluent notamment :

- La déontologie dans le cadre de la pratique des conseillers en lactation
- Le consentement éclairé
- Les professionnels de santé et le *Code international de commercialisation des substituts du lait maternel* (le Code de l'OMS)
- Les conflits d'intérêts
- La connaissance de ses propres limites ; savoir quand demander de l'aide
- Les droits humains et le choix en matière d'alimentation du nourrisson
- L'interaction avec un collègue dont la pratique ne repose pas sur des principes scientifiques et des informations à jour
- Le droit d'auteur et la propriété intellectuelle

Les domaines liés aux CERP-R incluent notamment :

- L'anatomie générale
- La croissance et le développement du nourrisson
- Les méthodes et les statistiques de recherche
- Les différences culturelles dans les pratiques de santé
- La réanimation cardio-pulmonaire (RCP)
- La dépression postpartum
- Les compétences en conseil ou en communication
- Les principes de formation des adultes
- La dynamique familiale
- Les techniques de massage infantile
- L'alimentation (si non spécifique à la lactation)
- Les thérapies complémentaires (séances de présentation uniquement)

Les programmes de formations dont le contenu ne fait pas partie du Plan détaillé du contenu de l'examen d'IBCLC ne permettent pas d'obtenir des CERP. Exemples de domaines de formation ne permettant pas d'obtenir des CERP :

- Compétences informatiques
- Gestion commerciale
- Ajustement de soutien-gorge (sauf si spécifiquement lié à l'allaitement)
- Séances de motivation
- Programmes pédagogiques sur les thérapies complémentaires
- Compétences en soins de santé spécialisés (p. ex. surveillance du fœtus)

En outre, les CERP ne seront **pas** attribués pour les types de formations suivants :

- Expérience clinique en tant que conseiller en lactation
- Cours de formation pré et post-natal pour les mères
- Études personnelles, comme la lecture de journaux et le visionnage de vidéos
- Sponsorisées par des entreprises dont les produits entrent dans le champ d'application du *Code international de commercialisation des substituts du lait maternel* (tels que, par exemple, des préparations pour nourrissons, des biberons, ou des tétines)

E. Les CERP individuels

[Le Guide des CERP individuels](#) (disponible sur le site Internet) peut vous fournir des informations utiles sur la manière d'obtenir des CERP L, E, ou R, pour les activités suivantes :

- Rédaction d'un article, d'une synthèse ou d'un chapitre publié dans une revue à comité de lecture ou un livre en qualité d'auteur(e) ou de co-auteur(e)
- Soutenance d'un master ou d'une thèse de doctorat
- Présentation d'un poster ou d'une communication à une conférence
- Réalisation d'une vidéo destinée aux professionnels de santé
- Rédaction d'un protocole original ou de directives dans un cadre hospitalier en qualité d'auteur(e) ou de co-auteur(e)
- Observations de pratique clinique
- Suivi d'une formation portant sur la lactation humaine et l'allaitement
- Intervention lors d'une formation
- Bénévolat
- Mentorat dans le cadre de la Voie d'accès 3
- Heures d'enseignement clinique dans le cadre de la Voie d'accès 2

Si le contenu de ces activités est en rapport avec la pratique des consultant(e)s en lactation, la catégorie des CERP (L, E, ou R) sera allouée en fonction du sujet traité.

Sur une période de cinq ans, l'IBCLC peut accumuler jusqu'à 6 CERP-R en suivant une ou plusieurs des

formations ci-dessous.

- Réanimation cardio-pulmonaire
- Réanimation néonatale
- Réanimation pédiatrique médicale
- Prise en charge médicale d'un arrêt cardiaque
- Programme S.T.A.B.L.E (Sugar & safe care, Temperature, Airway, Blood pressure, Lab work, Emotional support for the family) de l'American Academy of Pediatrics, ou un équivalent.
- Soins de réanimation des nouveau-nés
- Soins avancés de réanimation pédiatrique européens

Les IBCLC bénéficieront de 3 CERP-R, et un maximum de 6 CERP-R, pour chacune des formations susmentionnées. Les IBCLC ayant été formateurs dans l'une de ces formations bénéficieront d'office de 6 CERP-R pour la formation pour laquelle ils ont été formateurs.

F. Présentation des CERP dans le formulaire

Les IBCLC sélectionnés pour être audités durant la procédure de recertification doivent fournir les résultats de leur auto-évaluation CE et leurs certificats d'obtention de tous les CERP requis, dans un délai de 10 jours ouvrables à compter de la notification de l'audit de leur dossier. Aux fins de la procédure de recertification, les dossiers des participants aux programmes éducatifs qui ont reçu des CERP dans le cadre du Programme d'attribution de CERP ne sont pas conservés. Si l'IBCLC ne retrouve pas une attestation de présence, il/elle devra contacter l'organisateur de la formation en question pour qu'il fournisse un duplicata.

G. Politique relative à la demande de prolongation de la recertification

Il est conseillé aux IBCLC souhaitant se recertifier d'examiner avec soin les conséquences du non-respect des exigences en matière de recertification, la non-recertification entraînant une perte de la certification. Toute demande de prolongation de certification d'un an ne sera examinée par l'IBLCE qu'en cas de circonstances extraordinaires. Pour plus d'informations, veuillez consulter la [Politique relative à la demande de prolongation de la recertification](#) sur le site Internet de l'IBLCE.

VI. Politique de confidentialité

A. Garantie de confidentialité

La Commission IBCLC, conformément à la politique de l'IBLCE, s'engage à protéger les informations confidentielles et/ou exclusives concernant les personnes demandant à passer l'examen, les candidat(e)s, les personnes certifiées, le processus de développement de l'examen, et le contenu de l'examen. L'IBLCE et la Commission des IBCLC ne divulgueront aucune information confidentielle concernant les personnes demandant à passer l'examen, les candidat(e)s ou les personnes certifiées sauf autorisation écrite de leur part ou en cas d'obligation légale.

B. Résultats à l'examen

Les résultats individuels des examens sont confidentiels. Les scores à l'examen ne sont communiqués qu'à chaque candidat(e) personnellement, sauf en cas d'autorisation/dérogation signée à l'avance. Les résultats ne sont communiqués ni par téléphone ni par fax. Les renseignements personnels fournis par les personnes demandant à passer l'examen, les candidat(e)s ou les personnes certifiées, lors de leur inscription à l'examen ou de leur recertification sont confidentiels.

C. Statut de la candidature

La candidature d'une personne est confidentielle. Le programme IBCLC ne divulgue aucune information sur le fait qu'une personne soit ou non candidate à la certification, ait passé ou non l'examen. Mais le fait qu'une personne soit ou non à jour de sa certification est vérifiable et publié (Cf. le chapitre ci-dessous).

D. Vérification de la certification

Les noms des personnes certifiées ne sont pas considérés comme confidentiels et sont rendus publics par l'IBLCE. Les informations publiées peuvent donner le nom, la ville, l'état, le pays et le statut de certification. Le public a accès à un *registry* (registre) des personnes certifiées, sur le site de l'IBLCE. Les employeurs peuvent aussi recevoir une notification par écrit, dans la mesure où le programme IBCLC a reçu une autorisation écrite de la personne certifiée.

E. Données anonymisées

Le programme IBCLC pourra, sur approbation du Comité de recherche de l'IBLCE, agréger et anonymiser des données. Le programme IBCLC se réserve le droit d'utiliser une combinaison de données désidentifiées, y compris, mais sans s'y limiter, les résultats des examens L'IBLCE pourra alors diffuser des sondages et des questionnaires auxquels les personnes concernées pourront répondre selon leur bon vouloir.

F. Candidats à l'examen

Il est interdit aux candidats à l'examen de transmettre des informations sur les questions ou le contenu de l'examen d'IBCLC sous quelque forme que ce soit, et à quelque moment que ce soit, avant, pendant ou après l'examen. Tout candidat ne respectant pas cette obligation ou ne dénonçant pas des violations suspectées de telles interdictions ou toute irrégularité concernant un examen, verra ses points annulés ou sa certification révoquée, conformément aux politiques et procédures du programme IBCLC, et/ou pourra être poursuivi en justice, notamment pour responsabilité pénale.

G. Procédure disciplinaire en cas de plaintes relatives au Code de déontologie

La procédure disciplinaire en cas de plaintes relatives au Code de déontologie est considérée comme confidentielle. L'enquête et la décision disciplinaires, ainsi que les plaintes relatives au Code de déontologie, doivent rester confidentielles, vis-à-vis de toute personne non impliquée dans la procédure disciplinaire, sauf dans les cas où une divulgation serait nécessaire conformément à la loi applicable ou dans le cadre de la procédure disciplinaire.

VII. Politique relative à la vérification des candidats passant l'examen pour la première fois et des candidats passant l'examen de recertification

Les candidatures initiales, les candidatures à la recertification et les candidatures à la réintégration sont vérifiées. Ces vérifications s'effectueront de façon standardisée et randomisée. Les personnes ayant déposé un dossier d'inscription à l'examen ou les personnes certifiées dont le dossier sera vérifié devront fournir les informations requises de manière complète, précise, et dans le délai imparti. Tout manquement à cette obligation pourrait entraîner un report ou l'exclusion du passage de l'examen ou de la recertification par CERP et/ou l'initiation de poursuites disciplinaires, conformément au [Code de déontologie des IBCLC](#), et/ou la suspension ou la révocation de l'opportunité de se réinscrire à l'examen de recertification.

En plus de la procédure de vérification randomisée et standardisée mentionnée ci-dessus, la Commission IBCLC se réserve également le droit spécifique d'exiger de tout(e) personne ayant déposé un dossier d'inscription ou tout IBCLC souhaitant se recertifier, qu'il ou elle fournisse, dans le délai imparti, un justificatif complet et précis d'études, de travail, de formation, ou tout document attestant qu'il ou elle satisfait aux prérequis de candidature ou de recertification. Tout manquement à cette obligation pourrait également entraîner un report ou l'exclusion du passage de l'examen d'IBCLC ou de la recertification et/ou l'initiation de poursuites disciplinaires, conformément au Code de déontologie des IBCLC, et/ou la suspension ou la révocation de l'opportunité de se réinscrire à l'examen de recertification.

VIII. Politique d'appel d'une décision d'éligibilité ou de recertification

Les appels concernant l'éligibilité à la certification ou les décisions de recertification émanant des certifiés et des candidats de l'IBCLC seront examinés. Une décision défavorable peut faire l'objet d'un appel pour les raisons suivantes : 1) l'IBLCE n'a pas appliqué correctement les critères de certification ou de recertification, ou 2) une erreur factuelle a eu un impact sur la décision sous-jacente. Un délai manqué peut faire l'objet d'un appel dans certaines circonstances extraordinaires justifiées et vérifiées.

Les personnes certifiées ou les candidats souhaitant faire appel doivent soumettre le [Formulaire d'appel](#). Les conditions associées à cette procédure sont décrites ci-dessous.

Ne seront exclusivement considéré(e)(s) comme circonstances extraordinaires que les maladies ou blessures graves du/de la candidat(e)/certifié(e) ou de l'un des membres de sa famille proche, le décès d'un membre de la famille proche du/de la candidat(e)/certifié(e), le fait que le/la candidat(e)/certifié(e) soit victime d'une catastrophe naturelle inévitable, ou tout changement concernant les obligations militaires du/de la candidat(e)/certifié(e).

Les personnes certifiées ou les candidats jugés inéligibles à l'examen ou à la recertification par CERP en seront notifiés. *Tous les appels doivent être soumis à l'IBLCE dans un délai de 30 jours à compter de la date de notification d'inéligibilité.*

Les appels sont examinés par le Comité d'appel sur la base du formulaire d'appel dûment signé ainsi que les justificatifs joints à l'appel. *En signant le formulaire d'appel, la/le candidat(e) reconnaît que la décision du Comité d'appel des IBCLC sera définitive.*

IX. Politique de lutte contre la discrimination

L'IBLCE ne fait aucune discrimination sur la base de l'origine, la couleur de peau, la religion, la secte, le sexe, l'identité sexuelle, l'orientation sexuelle, l'ethnie, l'âge, l'origine nationale, l'ascendance, la conviction politique, le (non-)handicap, l'état civil, la zone géographique, ou le statut socioéconomique, dans aucune de ses activités ou opérations, ni sur aucune base, tel qu'interdit par la loi fédérale américaine ou du Commonwealth de Virginie. L'IBLCE s'engage à fournir un environnement inclusif et accueillant à tous les membres de la communauté IBLCE, ainsi qu'à tous ceux qui souhaitent intégrer la communauté IBLCE.

X. Politique d'utilisation des marques déposées

L'IBLCE (*International Board of Lactation Consultant Examiners*[®]) est propriétaire de certains termes, marques et logos, parmi lesquels les appellations « International Board Certified Lactation

Consultant »[®], IBCLC[®] et le logo IBCLC (ci-après, les « Marques »). Seules les personnes dont la candidature a été acceptées par l'IBLCE, qui ont réussi à l'examen et qui tiennent leur certification à jour, ont le droit d'utiliser ces appellations. L'usage de ces appellations doit respecter les termes et conditions des *IBCLC Trademark Use Policy* ([Règles d'usage de l'appellation IBCLC](#)) disponibles sur le site Internet.

XI. Registre des IBCLC

L'IBLCE se réserve le droit de rendre publics les noms des IBCLC qui sont à jour de leur certification. Vous pouvez trouver le registre des IBCLC sur le [site Internet de la Commission des IBCLC](#).

XII. Statut « Inactif »

Les IBCLC qui ne se recertifient pas au cours de l'année d'expiration de leur titre passeront automatiquement au statut « Inactif » le 1^{er} janvier de l'année suivante. Avec le statut « Inactif », les personnes ne sont pas certifiées en tant qu'IBCLC et ne sont pas autorisées à utiliser le titre d'IBCLC après leur nom ou à exercer en tant qu'IBCLC.

Les candidat(e)s au statut « Inactif » sont susceptibles de réintégration par examen ou par CERP.

Les candidat(e)s au statut « Inactif » qui se réintègrent par Auto-évaluation CE et CERP peuvent utiliser les CERP acquis depuis la date de leur dernière certification ou la date de la délivrance de leur titre initial.

Les candidat(e)s avec le statut « Inactif » souhaitant récupérer le statut « Actif » doivent :

- Réintégrer par examen d'IBCLC ou par Auto-évaluation CE et CERP, en remplissant toutes les conditions de recertification actuelles, au cours de l'année d'obtention du statut « Inactif ».
 - Les candidat(e)s doivent présenter leur candidature au cours de la fenêtre de candidature normale publiée sur le site Internet de la Commission des IBCLC
- Obtenir 15 CERP supplémentaires
- Payer des droits d'inscription

Les IBCLC qui ne réussissent pas l'examen ne sont pas éligibles au statut « Inactif ».

Veillez consulter le [site Internet de la Commission des IBCLC](#) pour plus d'informations.

XIII. Statut « retraité(e) »

Le statut « Retraité(e) » est destiné aux IBCLC souhaitant prendre leur retraite et ne plus exercer en tant qu'IBCLC. Pendant une courte période, les IBCLC dont la certification était valide pourront demander à bénéficier de ce statut. Les dates pour le dépôt des demandes désormais disponibles sur le [site Internet](#).


Les personnes bénéficiant de ce statut pourront alors indiquer « IBCLC retraité(e) » sur leur curriculum vitae, ou en dessous de leur nom sur leurs cartes de visite. Toutefois, les personnes bénéficiant de ce statut ne pourront en aucun cas faire apparaître immédiatement après leur nom ou leur signature (comme un diagramme par exemple) la mention d'IBCLC actif. En effet, le statut « Retraité(e) » n'est fourni qu'à titre de reconnaissance et ne s'adresse qu'aux personnes n'exerçant plus en tant qu'IBCLC et n'ayant pas l'intention d'exercer à nouveau.


XIV. Droits de Recertification 2026


Veillez consulter le [Guide des droits d'inscription IBCLC](#) pour de plus amples informations.

XV. Plan détaillé du contenu de l'examen d'IBCLC

En vigueur en 2023

 <p>Comité International d'Examen (IBLCE®) Consultant(e)s en Lactation certifié(e)s par le Comité International d'Examen® (IBCLC®) Programme de l'examen</p>	
I. Développement et nutrition	32
A. Chez le nourrisson	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Comportements alimentaires à différents âges 2. Intolérances et allergies alimentaires 3. Anatomie et problèmes anatomiques/buccaux du nourrisson 4. Lignes directrices de l'OMS de la diversification alimentaire 5. Faible poids et très faible poids de naissance 6. Banque de lait officielle et don de lait informel 7. Comportements normaux du nourrisson 8. Besoins nutritionnels – incluant le prématuré 9. Développement, croissance et comportements du prématuré (incluant le bébé peu prématuré) 10. Teint de la peau, tonicité musculaire, réflexes 11. Développement et croissance de l'enfant à terme 12. Courbes de croissance de l'OMS et ajustement selon l'âge gestationnel 13. Selles et mictions 	
B. Chez la mère	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Développement et croissance des seins (typiques et atypiques) 2. Chirurgie mammaire 3. Composition du lait humain 4. Problèmes anatomiques chez la mère 5. État nutritionnel de la mère 6. Structure du mamelon et variations anatomiques 7. Modifications des mamelons (p. ex., perçages, tatouages) 	
II. Physiologie et endocrinologie	14
A. Physiologie de la lactation	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Relactation 2. Problèmes d'infertilité 3. Lactation provoquée 4. Grossesse et allaitement – tandem 5. Naissance multiple (p. ex., jumeaux, triplets) 	
B. Endocrinologie	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Influence hormonale de la production de lait 2. Diabète 3. Maladies hormonales chez la mère (p. ex., pituitaire, thyroïde, syndrome des ovaires polykystiques) 4. Maladies auto-immunes chez la mère 5. Hypoglycémie du nouveau-né 	

 <p>Comité International d'Examen (IBLCE®) Consultant(e)s en Lactation certifié(e)s par le Comité International d'Examen® (IBCLC®) Programme de l'examen</p>	
III. Pathologie	35
A. Chez le nourrisson	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ankyloglossie 2. Fente labiale et palatine 3. Anomalies congénitales (p. ex., gastro-intestinales, cardiaques) 4. Reflux gastro-cesophagien (RGO), reflux 5. Hyperbilirubinémie 6. Handicaps neurologiques chez le nourrisson 7. Nourrisson petit pour l'âge gestationnel (PAG), nourrisson gros pour l'âge gestationnel (GAG) 8. Maladie aiguë chez le nourrisson (p. ex., infectieuse, cardiaque, métabolique) 9. Infections à transmission verticale (p. ex., VIH, hépatite B) 10. Atrésie de l'œsophage 11. Maladie métabolique génétique 12. Cancer chez le nourrisson 13. Anomalies gastro-intestinales chez le nourrisson 	
B. Chez la mère	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Abscès 2. Réflexe d'éjection du lait dysfonctionnel 3. Maladie aiguë chez la mère (p. ex., infectieuse, cardiaque, métabolique) 4. Maladie chronique chez la mère 5. Handicap chez la mère (physique et neurologique) 6. Mastite 7. Production de lait, faible ou surabondante 8. État du mamelon et du sein 9. Douleur et traumatisme au mamelon 10. Hémorragie post-partum 11. Pré-éclampsie / hypertension causée par la grossesse 12. Cancer chez la mère 	
IV. Pharmacologie et toxicologie	14
<ol style="list-style-type: none"> A. Alcool B. Nicotine et tabac C. Cannabis D. Médicaments (p. ex. sous ordonnance, en vente libre, interventions diagnostiques et thérapeutiques, aides au travail et à l'accouchement) E. Drogues illégales F. Contraception G. Galactagogues H. Pansements en gel/crèmes pour les mamelons I. Herbes et suppléments J. Chimiothérapie/radiothérapie/examens radioactifs 	

 Comité International d'Examen (IBLCE®) Consultant(e)s en Lactation certifié(e)s par le Comité International d'Examen® (IBCLC®) Programme de l'examen	
V. Psychologie, sociologie et anthropologie	20
<ul style="list-style-type: none"> A. Adaptation au rôle parental B. Pratiques autour de la naissance C. Aliments conseillés/déconseillés pour leur effet sur la lactation D. Emploi – début ou retour au travail E. Mode de vie de la famille F. Identifier les réseaux de soutien G. Santé mentale chez la mère H. Problèmes psychologiques/cognitifs chez la mère I. Relation de la dyade d'allaitement J. Sommeil sécuritaire K. Sevrage L. Sensibilisation aux cultures 	
VI. Techniques	25
<ul style="list-style-type: none"> A. Transfert de lait efficace (incluant la supplémentation sur indication médicale) B. Premières heures de vie C. Prise du sein D. Gestion de la production de lait E. Expression du lait (p. ex., tire-lait, expression manuelle, écoulement) F. Positionnement de la dyade d'allaitement (sans les mains) G. Refus du sein, biberon H. Peau à peau (soins kangourou) 	
VII. Compétences cliniques	35
A. Équipement et technologie	
<ul style="list-style-type: none"> 1. Dispositifs d'alimentation (p. ex. sondes au sein, tasses, seringues, tétines, paladaï) 2. Manipulation et entreposage du lait humain 3. Accessoires pour les mamelons (p. ex. boucliers, dispositif forme-mamelon) 4. Sucettes 5. Tire-lait 6. Pèse-bébés (p. ex. exactitude, précision, fonctionnement) 7. Technologies de communication (p. ex., consultations virtuelles, services de traduction ou d'interprétation, sites Web) 	
B. Éducation et communication	
<ul style="list-style-type: none"> 1. Écoute active 2. Conseils de prévention 3. Élaboration et communication du plan de soins 4. Éduquer les mères et les familles 5. Éduquer les professionnels, les pairs et les étudiants 6. Soutien émotionnel 7. Autonomisation 8. Groupes de soutien 	

	<p>Comité International d'Examen (IBLCE®) Consultant(e)s en Lactation certifié(e)s par le Comité International d'Examen® (IBCLC®) Programme de l'examen</p>
VII. Compétences cliniques (Continué)	
C. Enjeux éthiques et juridiques	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Allaitement en public 2. Compétences cliniques 3. Code de déontologie des IBCLC 4. Principes de confidentialité 5. Code l'OMS – promotion et politique 	
D. Recherche	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pratique fondée sur des données probantes 2. Interpréter les résultats de la recherche 3. Utiliser les données de la recherche pour aider à élaborer des politiques et des protocoles 4. Concevoir une recherche (incluant l'obtention des autorisations éthiques) 5. Participer aux sondages et à la collecte de données 	
E. Santé publique et promotion	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Promouvoir l'Initiative Ami des Bébé (IHAB) 2. Promouvoir le respect du Code de commercialisation des substituts de lait maternel (Code de l'OMS) 3. Représenter la mère / le bébé dans le système de soins de santé 4. Élaborer des politiques en matière d'allaitement 5. Promouvoir l'allaitement auprès des gouvernements et des ministères de la Santé 6. Allaitement en situation d'urgence (p. ex., désastres naturels, urgences personnelles) 	
Nombre total d'articles	175

	Comité International d'Examen (IBLCE®) Consultant(e)s en Lactation certifié(e)s par le Comité International d'Examen® (IBCLC®)
	Programme de l'examen
Classes Secondaires	

Comme indiqué par les résultats de l'analyse de la pratique, les éléments de l'examen doivent généralement être en lien avec les principales tâches associées à l'élaboration d'un plan de soins, ce qui inclut :

	Tâches
1	Élaborer un plan
2	Documenter
3	Évaluer
4	Aider la mère à déterminer ses objectifs
5	Anamnèse
6	Collaborer avec les autres professionnels de la santé
7	Examen visuel des mamelons et des seins de la mère qui allaite
8	Examen visuel de la position du nourrisson et de sa prise du sein
9	Communication orale avec les familles d'un enfant allaité

À l'exception de ceux portant sur les principaux généraux, les éléments sont classés par période chronologique selon les lignes directrices suivantes :

	Périodes chronologiques
1	Prénatal – mères
2	Travail – mères / naissance – périnatal
3	Prématurité (incluant prématurité tardive)
4	0 – 2 jours
5	3 – 14 jours
6	15 – 28 jours
7	1 – 3 mois
8	4 – 6 mois
9	7 – 12 mois
10	Au-delà de 12 mois
11	Principes généraux (incluant la préconception)

Aucune cible n'a été fournie pour ces classes secondaires, mais toutes les périodes chronologiques sont abordées dans l'examen.