**Institut canadien des inspecteurs en santé publique**

**Conseil d’accréditation**

**Information à l’intention des candidats**

Révision : août 2023



**Information à l’intention des candidats**

**Table des matières**

Table des matières

1. [INFORMATIONS GÉNÉRALES 4](#_bookmark0)
2. [CERTIFICAT D’INSPECTION EN SANTÉ PUBLIQUE (CANADA) 4](#_bookmark1)
3. [ÉDUCATION 4](#_bookmark2)
4. [EXPÉRIENCE PRATIQUE 4](#_bookmark3)
   1. [Exigences en matière de stage 5](#_bookmark4)
5. [EXAMEN DU CONSEIL D’ACCRÉDITATION PAR LE CONSEIL D’ACCRÉDITATION DE L’INSTITUT CANADIEN DES](#_bookmark5) [INSPECTEURS EN SANTÉ PUBLIQUE 6](#_bookmark5)
   1. [Dates et frais de l’examen du conseil d’accréditation 6](#_bookmark6)
   2. [Demandes 6](#_bookmark7)
   3. [Examen du conseil d’accréditation 8](#_bookmark8)
      1. [Note de passage de l’examen du conseil d’accréditation 8](#_bookmark9)
      2. [Partie écrite 8](#_bookmark10)
      3. [Rapport de stage inacceptable 9](#_bookmark11)
      4. [Partie orale 9](#_bookmark12)
      5. [Échec de l’examen du conseil d’accréditation 9](#_bookmark13)
6. [REQUÊTE OU PLAINTE 9](#_bookmark14)
7. [APPELS 10](#_bookmark15)
   1. [MOTIFS D’APPEL 10](#_bookmark16)
8. [LISTE DE VÉRIFICATION POUR LES CANDIDATS À L’EXAMEN DU CONSEIL D’ACCRÉDITATION 8 11](#_bookmark17)
   1. [Liste de vérification pour les candidats se présentant pour la première fois à l’examen du conseil d’accréditation 11](#_bookmark18)
   2. [Liste de vérification pour les candidats reprenant la partie orale et un ou les rapports de stage 12](#_bookmark19)
   3. [Liste de vérification pour les candidats reprenant la partie orale seulement 13](#_bookmark20)
   4. [Liste de vérification pour les candidats reprenant un ou les deux rapports de stage seulement 14](#_bookmark21)
   5. [Autres renseignements 15](#_bookmark22)

[ANNEXES 18](#_bookmark23)

[Annexe 1 19](#_bookmark24)

[– Guide de soumission pour la remise des rapports de stage 19](#_bookmark25)

# Informations générales

En 1935, l’Association canadienne de santé publique établit les qualifications des inspecteurs relatives à l’enseignement post-secondaire et à la formation technique, et organise des examens de certification, délivrant un certificat d’inspection sanitaire. En 1963, le titre d’inspecteur sanitaire est remplacé par celui d’inspecteur en santé publique.

Les ministères de la Santé et d’autres organismes canadiens reconnaissent le certificat d’inspection en santé publique (Canada) comme preuve de formation satisfaisante. Lors de la mise en place et du déroulement de la certification, l’Association a bénéficié de la coopération et de l’assistance des autorités sanitaires fédérales, provinciales et locales et de l’Institut canadien des inspecteurs sanitaires, aujourd’hui connu sous le nom d’Institut canadien des inspecteurs en santé publique (ICISP).

Pour s’acquitter de ses responsabilités, l’Association canadienne de santé publique forme un comité national, le comité de l’accréditation des inspecteurs sanitaires (aujourd’hui le conseil d’accréditation de l’Institut canadien des inspecteurs en santé publique), constitué de représentants des autorités sanitaires fédérales, provinciales et locales et de l’Institut canadien des inspecteurs sanitaires.

# Certificat d’inspection en santé publique (Canada)

Le certificat d’inspection en santé publique (Canada) ISPC(C) est délivré par le conseil d’accréditation de l’Institut canadien des inspecteurs en santé publique aux candidats qui satisfont aux conditions énoncées dans le Règlement relatif au certificat d’inspection en santé publique (Canada) et régissant le conseil d’accréditation des inspecteurs en santé publique.

L’ISPC(C) est un certificat de qualification et vise à répondre aux besoins des provinces, des municipalités, du gouvernement fédéral et des autres employeurs d’inspecteurs de la santé publique qualifiés.

# Éducation

Les établissements d’enseignement suivants proposent des programmes qui répondent aux [objectifs pédagogiques](https://ciphi.ca/wp-content/uploads/2021/09/CIPHI-BoC-Instructional-Objectives-2018.pdf) [2018 du conseil d’accréditation de l’ICISP](https://ciphi.ca/wp-content/uploads/2021/09/CIPHI-BoC-Instructional-Objectives-2018.pdf) et sont actuellement approuvés par le conseil d’accréditation :

* 1. British Columbia Institute of Technology, Burnaby, BC
  2. Université du Cap-Breton, Sydney, Nouvelle-Écosse
  3. Université Concordia d’Edmonton, Edmonton, Alberta
  4. Conestoga College Institute of Technology and Advanced Learning, Kitchener, Ontario
  5. Université métropolitaine de Toronto, Ontario
  6. Université de Montréal, Montréal, Québec

# Expérience pratique

Pour être admissible à l’examen du conseil d’accréditation pour l’obtention du certificat d’inspection en santé publique (Canada), chaque candidat doit réussir un stage d’un minimum de douze (12) semaines dans les domaines d’inspection de base. Ce stage doit être coordonné par une personne qualifiée titulaire du CISP(C) et occupant un poste de supervision dans l’organisme où se déroule le stage.

Des conditions similaires s’appliquent aux candidats qualifiés des Forces armées canadiennes.

Les candidats internationaux qui ont réussi l’examen d’équivalence du conseil d’accréditation doivent ensuite effectuer un stage de douze (12) semaines.

## 4.1 Exigences en matière de stage

Un stage a pour but de permettre aux étudiants de mettre en pratique les connaissances acquises dans le cadre de leurs programmes d’études.

Sous la supervision d’une personne d’expérience. l’étudiant se familiarise avec le quotidien d’un inspecteur en santé publique et avec les aspects intangibles du métier qui constituent une partie essentielle de la procédure d’inspection.

Il est entendu que tous les organismes ne sont pas en mesure d’offrir une expérience dans chacun des domaines énumérés :

* Salubrité des aliments
* Inspection des installations fixes (non alimentaires)
  + Services personnels
  + Utilisation des sols
  + Installations pour animaux
  + Environnements bâtis sains
  + Logement
  + Gestion de la lutte antiparasitaire
  + Garderies
  + Établissements de soins pour bénéficiaires internes
* Contrôle des maladies transmissibles
* Qualité de l’eau
  + Eau potable
  + Installations aquatiques récréatives
  + Gestion des déchets municipaux
  + Gestion privée des déchets liquides
* Contrôle des maladies non transmissibles
  + Agents physiques
  + Qualité de l’air ambiant
  + Qualité de l’air intérieur

Toutefois, en ce qui a trait aux domaines disponibles, **on s’attend à ce que l’étudiant reçoive une formation pratique supervisée suffisante d’un minimum de 420 heures sur une période de douze (12) semaines de travail quotidien régulier**. **Un candidat perd le droit de se présenter à l’examen du conseil d’accréditation s’il ne satisfait pas aux exigences en matière de stage.**

L’étudiant est tenu d’effectuer TOUS les stages nécessaires et de démontrer qu’il a été exposé à tous les domaines requis du programme, tels que décrits dans le formulaire C — Rapport de stage.

# Examen du conseil d’accréditation par le conseil d’accréditation de l’Institut canadien des inspecteurs en santé publique

## Dates et frais de l’examen du conseil d’accréditation

**Les examens du conseil d’accréditation se déroulent aux dates suivantes :**

1. le quatrième mercredi d’avril et
2. le quatrième mercredi d’octobre

**Les demandes tardives ou incomplètes** ne sont pas acceptées. Les demandes incomplètes ou mal remplies font l’objet de frais administratifs supplémentaires de 100,00 $.

REMARQUE IMPORTANTE

Lorsque le coordinateur des examens de la branche le juge nécessaire, l’examen du conseil d’accréditation peut être reporté à un deuxième jour.

|  |  |
| --- | --- |
| **Examen** | **Frais d’examen** |
| Examen initial | 850 $ + taxe provinciale applicable |
| Reprise de la partie orale seulement OU reprise de la partie orale et de la partie écrite | 850 $ + taxe provinciale applicable |
| Reprise de la partie écrite seulement | 425 $ + taxe provinciale applicable |

## Demandes

Le conseil d’accréditation doit recevoir les demandes complètes et tous les documents qui s’y rattachent au moins cinquante (50) jours avant la date d’examen.

Les formulaires de demande sont disponibles dans les établissements d’enseignement, en ligne <https://ciphi.ca/certification/resources-and-faqs/>, ou en communiquant avec le bureau de l’ICISP.

Membre étudiant actuel

Chaque demande pour l’examen du conseil d’accréditation doit être accompagnée

* + - d’une preuve d’adhésion, à titre d’étudiant, à l’Institut canadien des inspecteurs en santé publique ;
    - du relevé officiel des résultats scolaires finaux et la preuve de l’obtention du diplôme d’un établissement et du programme accrédité par le conseil d’accréditation, au moins 21 jours avant l’examen.

Relevé de notes et preuve de l’obtention du diplôme Exigences relatives à la soumission du dossier de demande d’admission à l’examen du conseil d’accréditation

Tous les documents nécessaires pour se présenter à l’examen du conseil d’accréditation doivent être transmis sous forme numérique à [office@ciphi.ca](mailto:office@ciphi.ca%20); chaque document doit être lisible et en format pdf.

Objet du courriel : *Examen du conseil d’accréditation — Date d’examen — Prov. —Nom, prénom*

Par exemple, si Jane Doe présentait une demande pour l’examen du mois d’avril 2022 en Colombie-Britannique, l’objet de son courriel se lirait comme suit :

*Examen du conseil d’accréditation — avril 2022 — BC — Doe, Jane*

* 1. Si plusieurs courriels sont nécessaires en raison de la taille des documents transmis, ajouter « 1 sur 2 » ou « 2 sur 2 », etc., à la fin de l’objet du courriel donné en exemple ci-dessus.
  2. Tous les documents doivent être nommés comme suit : Prov. — Nom, prénom — *Document*
  3. **Les formulaires de demande d’admission à l’examen du conseil d’accréditation sont les suivants :**

**Formulaire A — Formulaire de demande d’admission à l’examen du conseil d’accréditationFormulaire B — Formulaire de mode de paiement**

**Formulaire C — Formulaire d’évaluation de stage du candidatFormulaire D — Certification du stage**

**Formulaire E — Documents des rapports de stage\***

Rapport de stage 1 à noter = Rapport\_Sujet (*c.-à-d. : Rapport\_EauSalubre)*

Rapport de stage 2 à noter = Rapport\_Sujet *(c.-à-d. : Rapport\_ServicesPersonnels)*

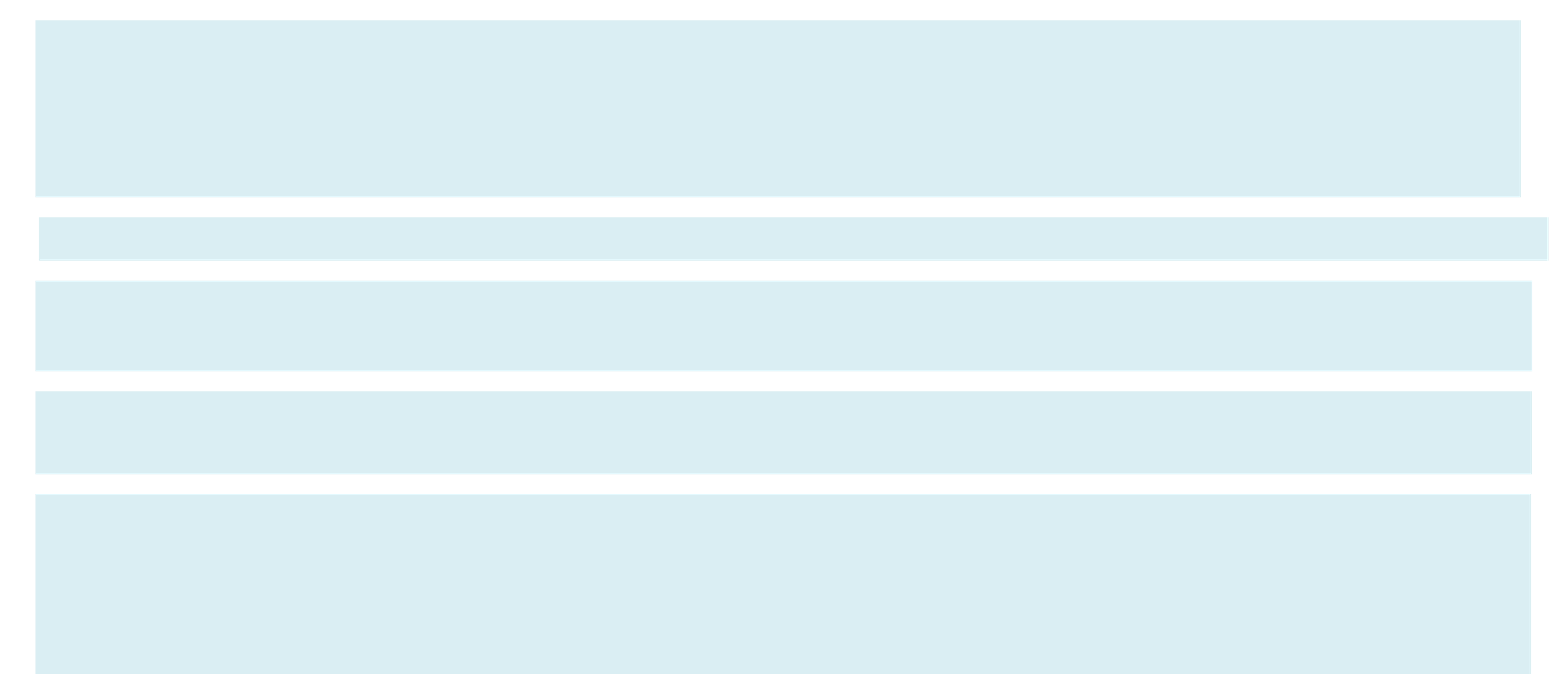
Rapport de stage 1 pour contrôle de plagiatᵠ = Prénom Nom\_MM-AAAA\_Titre *(c.-à-d. : Jane Doe\_04-2019\_Inspection eau salubre)*

Rapport de stage 2 pour contrôle de plagiat = Prénom Nom\_MM-AAAA\_Titre

\* Si vous soumettez deux (2) formulaires E en raison d’ISP superviseurs différents, veuillez inscrire Formulaire\_E\_Sujet, lorsque l’objet du formulaire E correspond à l’objet du rapport auquel il se réfère.

ᵠ Pour les rapports qui serviront au contrôle de plagiat, veuillez ne pas y joindre le formulaire E ou les annexes. Ces documents ne doivent être que les rapports.

* 1. Tous les formulaires de demande d’admission à l’examen du conseil d’accréditation doivent être signés et numérisés. Veillez à ce que la version signée/numérisée de ces formulaires soit transmise au bureau de l’ICISP, car ce dossier sera utilisé pour vérifier qu’une



Si vous savez que vous ne serez pas en possession de certains formulaires ou relevés de notes avant la date limite de dépôt de la demande, nous vous conseillons d’envoyer tous les formulaires et rapports remplis avant la date limite et d’y joindre une lettre d’explication concernant les documents manquants. Le relevé de notes officiel doit être déposés au plus tard 21 jours avant l’examen.

Dans une telle situation, nous vous conseillons ce qui suit :

* en cas de prolongation du délai de dépôt, les candidats sont réputés ne pas avoir rempli les conditions d’inscription jusqu’à ce que tous les documents soient reçus par la secrétaire du conseil d’accréditation;
* plus les documents sont remis tard, moins le conseil d’accréditation est en mesure de répondre à vos besoins lors de l’examen; et
* un candidat qui n’aura pas rempli toutes les conditions d’inscription ne sera pas autorisé à se présenter à l’examen.

REMARQUES IMPORTANTES

## Examen du conseil d’accréditation

L’examen de certification du conseil d’accréditation comporte deux (2) parties :

1. Partie écrite
2. Partie orale

### Note de passage de l’examen du conseil d’accréditation

Les candidats doivent recevoir une note de passage de :

* **soixante-dix (70) pour cent à la partie orale et de**
* **soixante (60) pour cent aux deux rapports de stage de la partie écrite de l’examen du conseil d’accréditation.**

### Partie écrite

Les candidats qui se présentent à l’examen de certification doivent remettre deux (2) rapports de stage conformément au **Guide pour la remise des rapports de stage écrits**.

Chaque rapport de stage couvre un domaine différent (soit deux domaines distincts) et le superviseur du candidat doit certifier qu’ils correspondent à des inspections réelles effectuées par le candidat :

* Salubrité des aliments
* Inspection des installations fixes (non alimentaires)
  + Services personnels
  + Utilisation des sols
  + Installations pour animaux
  + Environnements bâtis sains
  + Logement
  + Gestion de la lutte antiparasitaire
  + Garderies
  + Établissements de soins pour bénéficiaires internes
* Contrôle des maladies transmissibles (noter qu’un rapport sur une enquête de rage ou de morsure d’animal n’est pas permis)
* Qualité de l’eau
  + Eau potable
  + Installations aquatiques récréatives
  + Gestion privée des déchets liquides
* Contrôle des maladies non transmissibles
  + Agents physiques
  + Qualité de l’air ambiant
  + Qualité de l’air intérieur

### Rapport de stage inacceptable

* + - * Un rapport de stage présenté sous forme de liste de contrôle ne sera pas accepté.
      * Un rapport de stage basé sur une activité de recherche ne sera pas accepté.

### Partie orale

Lorsque le coordinateur d’examen ou le président du jury de l’examen oral le demandent, les candidats doivent présenter une preuve d’identité. Un jury de trois (3) personnes préside à l’examen des candidats. Chaque candidat dispose de soixante-quinze (75) minutes pour les examens en anglais et de quatre-vingt-dix (90) minutes pour les examens en français.

### Échec de l’examen du conseil d’accréditation

Un candidat qui échoue l’une des parties (partie orale ou partie écrite) de l’examen peut, à la discrétion du conseil d’accréditation, être autorisé à reprendre la partie échouée lors de la prochaine séance d’examen régulière prévue.

Tout rapport de stage présenté après un échec à la partie écrite doit porter sur un domaine de travail différent ; autrement dit, **les candidats ne peuvent pas soumettre une version réécrite du rapport de stage échoué.**

Si le conseil d’accréditation estime que le candidat a présenté un rapport frauduleux ou plagié, ce dernier est informé par écrit (lors de l’envoi des résultats de l’examen aux candidats) des éléments suivants :

1. le conseil d’accréditation a trouvé des preuves solides de plagiat ou de fraude dans son rapport de stage (le nom du rapport sera donné) ;
2. l’échec de son récent examen du conseil d’accréditation (les rapports de stage et la partie orale seront considérés comme échoués) ;
3. le candidat renonce à toutes les parties de l’examen et ne peut se représenter à la certification qu’un an plus tard (il doit sauter une période d’examen) ;
4. s’il souhaite se représenter, il doit soumettre deux nouveaux rapports de stage qui ne peuvent pas être des versions réécrites des rapports précédents soumis ;
5. Si le conseil d’accréditation estime qu’un candidat a présenté un deuxième rapport frauduleux ou plagié lors d’un examen ultérieur, le candidat devra se désister de toutes les parties de l’examen. **Il sera également inadmissible à tout futur examen du conseil d’accréditation ;**
6. Les candidats peuvent faire appel de la décision du conseil d’accréditation en soumettant leur demande d’appel par écrit dans les 30 jours suivant la réception de la lettre du conseil d’accréditation, accompagnée des frais d’administration, les informant de leur échec à l’examen.

# Requête ou plainte

Toute requête ou plainte d’un candidat concernant le déroulement de l’examen oral doit être soumise par écrit, dans les 48 heures suivant la date de l’examen oral, à l’adresse suivante, le cachet de la poste faisant foi :

Président, Conseil d’accréditation, ICISP #720-999 West Broadway

Vancouver, BC V5Z 1K5

# Appels

Si vous souhaitez en appeler de la décision, vous devez présenter une *demande d’appel des résultats de l’examen du conseil d’accréditatio*n au bureau de l’ICISP **dans les 30 jours** suivant la lettre du conseil d’accréditation informant l’étudiant membre de son échec à l’examen. Veuillez vous reporter à [la politique opérationnelle nationale no 28 de la procédure nationale d’examen des appels de l’ICISP](https://ciphi.ca/wp-content/uploads/2023/02/NOP28-Appeal-Review-Process-Public-January-2023.pdf) pour obtenir des renseignements détaillés sur le dépôt d’une demande d’appel.

## Motifs d’appel

L’avis d’appel doit indiquer les motifs de l’appel et fournir des preuves de circonstances atténuantes pouvant modifier la décision d’échec initiale.

Les résultats d’examen d’un candidat seront réexaminés **UNIQUEMENT** s’il existe des preuves d’**irrégularités importantes présumées dans le processus d’évaluation**.

En ce qui concerne les appels relatifs à l’examen oral, le candidat doit apporter la preuve que l’irrégularité de la procédure a engendré **une injustice qui a nui à sa prestation**.Par exemple, si un candidat a disposé de moins de temps que prévu pour terminer un examen, cela peut être considéré comme une irrégularité de procédure et justifier une révision formelle des résultats de l’examen.

Aucune révision formelle ne sera effectuée en raison d’erreurs présumées dans le contenu. Par conséquent, le jugement de l’examinateur quant à l’exactitude des réponses orales ou écrites du candidat n’est pas contestable.

Les exemples suivants illustrent des situations qui ne constituent **PAS** des motifs d’appel pour les résultats d’un examen de certification :

* + - le candidat estime que sa prestation justifiait une note plus élevée.
    - des erreurs présumées dans le contenu de l’examen.
    - des notes élevées lors de simulations d’oraux ou d’évaluations du rendement par un employeur.
    - des obstacles à la communication orale ou écrite.
    - des situations personnelles ou des émotions qui affectent la prestation.
    - n’a pas atteint les 420 heures de travail supervisé.
    - le rapport a été examiné et « approuvé » par un tiers avant d’être soumis à un examinateur du conseil d’accréditation.

Les demandes d’appel sont examinées dès leur réception afin de déterminer si des irrégularités de procédure, telles que définies ci-dessus, ont pu être commises au cours de l’examen.

Si tel est le cas, l’appel sera étudié. Pour obtenir les informations les plus récentes concernant les appels, veuillez consulter la [politique opérationnelle nationale no 28](https://ciphi.ca/wp-content/uploads/2023/02/NOP28-Appeal-Review-Process-Public-January-2023.pdf).

1. Liste de vérification pour les candidats à l’examen du conseil d’accréditation

## Liste de vérification pour les candidats se présentant pour la première fois à l’examen du conseil d’accréditation

|  |  |
| --- | --- |
| **Documentation et matériel requis pour les candidats se présentant pour la première fois** | **Une demande complète d’admission à l’examen du conseil d’accréditation comprend les éléments suivants :**   * **Formulaire A — Formulaire de demande d’admission à l’examen du conseil d’accréditation** * Un **chèque certifié1 2** ou un mandat bancaire d’un montant de **850 $ plus les taxes provinciales applicables (voir le** [tableau des tarifs du conseil d’accréditation](https://ciphi.ca/wp-content/uploads/2023/01/CURRENT-Appendix-K-BOC-Price-Chart-January-2023.pdf)**), à l’ordre de l’**INSTITUT CANADIEN DES INSPECTEURS EN SANTÉ PUBLIQUE.Si le paiement s’effectue par VISA, Mastercard ou American Express, joindre le **Formulaire B — Formulaire de mode de paiement**, qui se trouve à l’annexe 3 du présent dossier. * **Relevé de notes officiel** des résultats scolaires finaux soumis directement par l’école accréditée. 2 * **Preuve de l’obtention du diplôme** d’un établissement et d’un programme approuvés par le conseil (si le relevé de notes indique que le programme est toujours en cours, si le relevé de notes officiel indique que le programme a été achevé, le relevé de notes suffit comme preuve de l’obtention du diplôme). * **Preuve du statut de membre étudiant** à l’Institut canadien des inspecteurs en santé publique. * **Formulaire C — Formulaire d’évaluation de stage du candidat** * **Formulaire D — Certification du stage** * Un exemplaire de chaque rapport de stage, accompagné du **Formulaire E — Documents des rapports de stage** en couverture et des annexes applicables. * Un exemplaire de chaque rapport de stage, sans le **Formulaire E** ni les annexes.   1 — Les chèques personnels ne sont pas acceptés.  2 — Les chèques certifiés, les mandats bancaires et les relevés de notes doivent être envoyés par la poste à l’adresse suivante :  Conseil d’accréditation, ICISP #720-999 West Broadway, Vancouver, BC V5Z 1K5  **Remarque : Tous les fichiers électroniques doivent être formatés, renommés et transmis par courriel à** [**office@ciphi.ca.**](mailto:office@ciphi.ca)  *Dès réception du dossier de candidature numérique du candidat, le bureau de l’ICISP envoie à ce dernier un courriel confirmant sa réception.*  *Si le candidat ne reçoit* ***pas*** *de courriel de confirmation dans les deux (2) jours ouvrables suivant l’envoi de son dossier de candidature, il lui revient d’effectuer un suivi auprès du bureau de l’ICISP.*  *S’il manque des documents après chaque date limite, le bureau de l’ICISP effectue un suivi directement auprès du candidat.* |

## Liste de vérification pour les candidats reprenant la partie orale et un ou les rapports de stage

|  |  |
| --- | --- |
| **Documentation et matériel requis pour les candidats qui reprennent l’examen oral et un ou les deux rapports de stage** | Une demande d’admission à l’examen complète comprend les éléments suivants :   * **Formulaire A — Formulaire de demande d’admission à l’examen du conseil d’accréditation** * Un **chèque certifié**1 2 ou un mandat bancaire d’un montant de **850 $ plus les taxes provinciales applicables (voir** [le tableau des tarifs du conseil d’accréditation](https://ciphi.ca/wp-content/uploads/2023/01/CURRENT-Appendix-K-BOC-Price-Chart-January-2023.pdf)), **à l’ordre de l’INSTITUT CANADIEN DES INSPECTEURS EN SANTÉ PUBLIQUE. Si le paiement s’effectue par VISA, Mastercard ou American Express, joindre le Formulaire B, le formulaire de mode de paiement qui se trouve à l’annexe 2 du présent dossier.** * **Preuve du statut de membre étudiant** à l’Institut canadien des inspecteurs en santé publique. * Un exemplaire de chaque rapport de stage, accompagné du **Formulaire E — Documents des rapports de stage** en couverture et des annexes applicables. * Un exemplaire de chaque rapport de stage, sans le Formulaire E ni les annexes.   1 — Les chèques personnels ne sont pas acceptés.  *Dès réception du dossier de candidature numérique du candidat, le bureau de l’ICISP envoie à ce dernier un courriel confirmant sa réception.*  *Si le candidat ne reçoit pas de courriel de confirmation dans les deux (2) jours ouvrables suivant l’envoi de son dossier de candidature, il lui revient d’effectuer un suivi auprès du bureau de l’ICISP.*  *S’il manque des documents après chaque date limite, le bureau de l’ICISP effectue un suivi directement auprès du candidat.* |

## Liste de vérification pour les candidats reprenant la partie orale seulement

|  |  |
| --- | --- |
| **Documentation et matériel requis pour les candidats qui reprennent l’examen oral uniquement** | Une demande d’admission à l’examen complète comprend les éléments suivants :   * **Formulaire A — Formulaire de demande d’admission à l’examen du conseil d’accréditation** * Un **chèque certifié**1 2 ou un mandat bancaire d’un montant de **850 $ plus les taxes provinciales applicables (voir** [le tableau des tarifs du conseil d’accréditation](https://ciphi.ca/wp-content/uploads/2023/01/CURRENT-Appendix-K-BOC-Price-Chart-January-2023.pdf)), **à l’ordre de l’INSTITUT CANADIEN DES INSPECTEURS EN SANTÉ PUBLIQUE. Si le paiement s’effectue par VISA, Mastercard ou American Express, joindre le Formulaire B, le formulaire de mode de paiement qui se trouve à l’annexe 2 du présent dossier.** * **Preuve du statut de membre étudiant** à l’Institut canadien des inspecteurs en santé publique.   1 — Les chèques personnels ne sont pas acceptés.  *Dès réception du dossier de candidature numérique du candidat, le bureau de l’ICISP envoie à ce dernier un courriel confirmant sa réception.*  *Si le candidat ne reçoit* ***pas*** *de courriel de confirmation dans les deux (2) jours ouvrables suivant l’envoi de son dossier de candidature, il lui revient d’effectuer un suivi auprès du bureau de l’ICISP.*  *S’il manque des documents après chaque date limite, le bureau de l’ICISP effectue un suivi directement auprès du candidat.* |

* 1. **Liste de vérification des candidats reprenant un ou les deux rapports de stage seulement**

|  |  |
| --- | --- |
| **Documentation et matériel requis pour les candidats qui reprennent un ou les deux rapports de stage seulement** | Les candidats peuvent être amenés à reprendre un ou les deux rapports de stage. Une demande d’admission à l’examen complète comprend les éléments suivants :  **Dossier principal :**   * **Formulaire A — Formulaire de demande d’admission à l’examen du conseil d’accréditation** * Un **chèque certifié**1 2 ou un mandat bancaire d’un montant de **850 $ plus les taxes provinciales applicables (voir** [le tableau des tarifs du conseil d’accréditation](https://ciphi.ca/wp-content/uploads/2023/01/CURRENT-Appendix-K-BOC-Price-Chart-January-2023.pdf)), **à l’ordre de l’INSTITUT CANADIEN DES INSPECTEURS EN SANTÉ PUBLIQUE. Si le paiement s’effectue par VISA, Mastercard ou American Express, joindre le Formulaire B, le formulaire de mode de paiement qui se trouve à l’annexe 2 du présent dossier.** * **Preuve du statut de membre étudiant** à l’Institut canadien des inspecteurs en santé publique. * Un exemplaire de chaque rapport de stage, accompagné du **Formulaire E — Documents des rapports de stage** en couverture et des annexes applicables. * Un exemplaire de chaque rapport de stage, sans le Formulaire E ni les annexes.   1 — Les chèques personnels ne sont pas acceptés.  *Dès réception du dossier de candidature numérique du candidat, le bureau de l’ICISP envoie à ce dernier un courriel confirmant sa réception.*  *Si le candidat ne reçoit* ***pas*** *de courriel de confirmation dans les deux (2) jours ouvrables suivant l’envoi de son dossier de candidature, il lui revient d’effectuer un suivi auprès du bureau de l’ICISP.*  *S’il manque des documents après chaque date limite, le bureau de l’ICISP effectue un suivi directement auprès du candidat.* |

* 1. **Autres renseignements**

|  |  |
| --- | --- |
| **Confirmation de la réception de la demande** | La secrétaire du conseil d’accréditation vous enverra un courriel confirmant la réception de votre demande (environ 5 à 10 jours ouvrables après la date limite d’inscription) et vous indiquera les prochaines étapes à suivre.  Environ 2 à 4 semaines avant l’examen, vous recevrez une confirmation du coordinateur provincial de l’examen vous informant du lieu et de l’heure de l’examen oral. |
| **Appareils d’enregistrement** | Veuillez noter que le candidat n’a pas le droit d’utiliser un appareil d’enregistrement ou de transmission pendant l’examen oral du conseil d’accréditation. Tout candidat surpris à utiliser un tel appareil se verra attribuer une note d’échec à l’examen et il lui sera interdit de se représenter à l’examen à l’avenir. |
| **Contacter la secrétaire du conseil d’accréditation** | Téléphonez au 1-888-245-8180 (sans frais) pour laisser un message à la secrétaire du conseil d’accréditation. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Retrait de l’examen** | L’examen du conseil d’accréditation comporte une partie orale et un rapport de stage. Lorsqu’un candidat se retire de l’examen, il est réputé se désister des deux parties de l’examen, sauf en cas de reprise.  Si un candidat n’est pas en mesure de se présenter à l’examen du conseil d’accréditation, il doit en informer le coordinateur de l’examen et la secrétaire le plus rapidement possible.  **Politique de remboursement :**  Un candidat qui se retire de l’examen du conseil d’accréditation après en avoir payé les frais a droit à :   1. un remboursement de 90 % des frais si l’annulation faite par écrit est reçue jusqu’à 50 jours avant la date d’examen ; 2. un remboursement de 70 % des frais si l’annulation faite par écrit est reçue de 49 à 30 jours avant la date d’examen ou à 3. aucun remboursement si l’annulation est reçue moins de 30 jours avant la date d’examen.   Lorsque des circonstances atténuantes le justifient, le conseil d’accréditation peut renoncer à l’application de l’article (c), à condition que :   1. les demandes de retrait dues à des circonstances atténuantes soient reçues par écrit accompagnées de documents justificatifs ; 2. les circonstances atténuantes relèvent de la même catégorie que la maladie, le décès d’un membre de la famille ou un déploiement militaire, mais ne concernent **pas** les déplacements vers le lieu de l’examen.   Remarque : En cas de circonstances atténuantes, des frais administratifs de 100 $ sont imposés et tous les documents doivent être retournés au candidat.  La demande d’un candidat de passer l’examen dans une province autre que celle mentionnée dans sa demande initiale :   1. est autorisée à la discrétion du coordinateur de l’examen dans la province demandée ; 2. est soumise à des frais administratifs supplémentaires de 100 $ ; 3. fait l’objet de frais supplémentaires basés sur les coûts engagés par le conseil d’accréditation à la suite de ce changement. |
| **Report de l’examen** | Aucun report ne sera accordé. Les candidats doivent se désister et reposer leur candidature une fois prêts à passer l’examen. |
| **Retour des documents de candidature** | Tous les documents deviennent la propriété du conseil d’accréditation et ne sont pas rendus sur demande.  Si un candidat se retire d’un examen, son dossier de candidature lui est renvoyé avec tout remboursement auquel il a droit. |
| **Appels** | Se reporter à la section 7 du présent document. |
| **Pièce d’identité avec photo exigée le jour de l’examen** | Afin de s’assurer que les candidats à la partie orale sont correctement identifiés, tous les candidats doivent, avant l’examen, présenter une pièce d’identité avec photo délivrée par le gouvernement. |

|  |  |
| --- | --- |
| **Résultats d’examen** | Le conseil d’accréditation se réunit pour discuter des résultats d’examen environ trois (3) semaines après l’examen.  **Les résultats de l’examen du conseil d’accréditation sont envoyés au candidat par voie électronique dans un délai de 6 à 8 semaines.**  Veuillez ne pas tenter de joindre la secrétaire, votre coordinateur d’examen ou le représentant de votre branche du conseil d’accréditation, puisqu’en vertu des politiques en vigueur, ils ne sont pas autorisés à vous communiquer vos résultats.  Les candidats ayant réussi l’examen recevront leur certificat de l’ICISP dans les 8 à 10 semaines suivant l’examen, à l’adresse qu’ils auront fournie. |

|  |  |
| --- | --- |
| P516C1T8#yIS1 | **Annexes** |

**Annexe 1****— Guide pour la remise des rapports de stage**

Les directives suivantes, conformes aux exigences de la certification, doivent être suivies pour les rapports de stage soumis au conseil d’accréditation.

**Format**

Les rapports de stage sont évalués en fonction de leur présentation générale, de l’utilisation créative d’aides visuelles, de la lisibilité, de la grammaire, de l’orthographe et de l’originalité. Le processus d’évaluation porte sur l’unité, la cohérence, le flux logique et la mise en valeur des idées (voir le Formulaire d’évaluation des rapports).Il est déconseillé de formater le rapport de manière à ce qu’il dépasse les dimensions de 8 ½ po x 11 po.

Les rapports de stage doivent être rédigés en caractères de 12 points, compter de 7 à 15 pages (sans compter la page de titre, la table des matières, les références ou les annexes), être à double interligne et imprimés sur du papier de format lettre (8½ po x 11 po).

La table des matières doit indiquer toutes les sections principales du rapport, y compris les annexes. Les références des auteurs cités et des citations dans le texte doivent être fournies.

Les annexes peuvent comprendre des éléments tels que : la demande du candidat (c’est-à-dire la personne ou l’entreprise qui demande un permis ou une licence d’exploitation) ou d’autres organismes ; les rapports d’inspection et les recommandations ; les copies des approbations finales ; les rapports d’analyse bactériologique/chimique de l’eau, les photographies, etc.

Les tableaux, les figures et les diagrammes utilisés doivent être expliqués dans leur contexte dans le rapport.

**Contenu**

Les rapports de stage doivent se fonder sur des inspections ou des enquêtes réelles menées par le candidat sous la supervision d’un inspecteur certifié en santé publique. Chaque rapport de stage doit refléter les connaissances du candidat dans tous les domaines et aspects de l’établissement ou de la situation examinée.

Les rapports doivent porter sur un type d’établissement ou d’enquête différent (c’est-à-dire deux domaines distincts, tels que l’hygiène des aliments et les systèmes privés d’évacuation des eaux usées). Une inspection rigoureuse et la documentation de tous les aspects relatifs à celle-ci, et non seulement des conditions défavorables sont essentielles.

Tout rapport écrit soumis à la suite d’un échec doit porter sur une inspection différente et ne peut pas être une version réécrite du rapport écrit échoué.

Ces rapports doivent comporter :

* une introduction ;
* une discussion sur la justification de santé publique ;
* une conclusion.

L’introduction doit aborder les questions relatives aux raisons pour lesquelles l’établissement ou la situation examinée nécessite une intervention d’inspection en santé publique.

Le contenu du rapport de stage doit fournir des renseignements pertinents sur le contexte et traiter des points suivants :

* l’environnement physique qui fait l’objet du rapport ;
* l’autorité législative en vertu de laquelle l’inspection a été effectuée ;
* les normes ou lignes directrices ou toute autre législation pertinente utilisée lors de l’inspection ;
* la justification de l’inspection ou de l’enquête du point de vue de la santé publique et la raison pour laquelle une intervention de l’inspection de la santé publique est nécessaire ; et
* une discussion des résultats de l’inspection qui comprend la justification et l’importance de ces résultats pour la santé publique et une évaluation de ceux-ci.

Il est important que l’étudiant traite en détail de l’importance pour la santé publique des problèmes décrits dans le rapport. L’étudiant doit veiller à ce que les éléments présentés couvrent les points suivants :

* l’identification du problème de santé publique ;
* l’explication de la ou des raisons pour lesquelles il s’agit d’un problème pour la santé environnementale ;
* l’importance de ce(s) problème(s) de santé publique ;
* les conséquences sur la santé publique ;
* l’évaluation des risques et la catégorisation et priorisation du sujet abordé du point de vue de la santé environnementale ;
* les interventions éventuelles à envisager dans les circonstances actuelles et la justification de ces interventions.

La conclusion du rapport de stage formule la ou les lignes de conduite recommandées, justifiables dans les circonstances, et indique les actions futures qui pourraient être envisagées. La justification de l’action ou des actions proposées doit être présentée.

Les exemples suivants sont acceptables pour les rapports de stage :

1. Hygiène des aliments — restaurant
2. Enquête sur une maladie transmissible — (noter qu’un rapport sur une enquête de rage ou de morsure d’animal n’est pas permis)
3. Systèmes de collecte et d’élimination des eaux usées — système d’égout privé
4. Installations sanitaires et locaux de loisirs — piscine publique
5. Logement et institutions — enquête sur les conditions sanitaires d’un quartier d’habitation
6. Établissement de soins communautaires — établissement de soins pour adultes ou pour enfants
7. Toute autre responsabilité connexe

**Les rapports de stage doivent être exclusivement le fruit du travail du candidat et non celui d’une équipe ou d’une collaboration. Ils doivent être complets et concis. L’inclusion d’une quantité excessive ou inutile d’informations se traduira par des points en moins.**

**Exigences relatives à la soumission des rapports**

Le **Formulaire E — Documents du rapport de stage écrit** doit figurer en couverture de chaque rapport soumis pour évaluation et doit indiquer le titre et le nombre de pages du rapport en question.

Les rapports de stage doivent être rédigés électroniquement au moyen de l’un des programmes suivants :

* Seuls les fichiers de types suivants sont acceptés : Microsoft Word® (DOC et DOCX), Open Office (ODT), Word XML, Plain Text (TXT), Adobe PostScript®, Adobe PDF, HTML, Corel WordPerfect® (WPD), Rich Text Format(RTF).
* Les fichiers protégés par mot de passe, les documents Pages (.pages) ou les fichiers en lecture seule ne sont pas acceptés.
* Tous les rapports doivent être accompagnés d’une lettre de présentation personnelle indiquant le titre du rapport, le nom complet du candidat et la date à laquelle le rapport est soumis.
* La taille maximale du fichier pour chaque rapport est de 10 MB.

**Plagiat**

« Le plagiat consiste à copier ou à paraphraser le travail ou les idées d’autrui dans son propre travail sans en faire mention. Tous les documents publiés ou non, qu’ils soient sous forme manuscrite, imprimée ou électronique, rentrent dans le cadre de cette définition. La collusion est une autre forme de plagiat qui implique la collaboration non autorisée d’étudiants (ou d’autres personnes) à un travail. » (Source : Université d’Oxford)

Les révisions formelles des examens du conseil d’accréditation s’inscrivent dans le cadre du système d’évaluation et d’amélioration de la qualité de l’Institut canadien des inspecteurs en santé publique (ICISP). Ces révisions d’examens permettent de repérer et de traiter les irrégularités importantes dans la conduite du processus d’examen, y compris le processus permettant de déterminer qu’un rapport a été plagié après avoir été détecté par un outil électronique d’évaluation de plagiat.

Tous les rapports sont téléversés dans un outil électronique d’évaluation de plagiat. Cet outil d’évaluation est une ressource en ligne utilisée pour détecter les cas de plagiat. Il recherche 24 milliards de pages sur Internet, 120 millions d’articles de revues, de périodiques et de livres, et conserve 250 millions de travaux d’étudiants archivés, **y compris les rapports écrits de stage précédemment soumis**.

Lorsque les rapports présentent une concordance totale de 30 % ou plus avec d’autres sources, le membre du conseil d’accréditation responsable de l’examen procède à un examen approfondi afin de déterminer si les concordances individuelles sont importantes et justifient un examen plus poussé. Si le rapport présente une concordance de 5 % ou plus avec une autre source, en particulier un rapport du conseil d’accréditation déjà soumis, il est vérifié en détail.

**Formulaire d’évaluation de rapport**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| P587C1T9#yIS1 | | **Institut canadien des inspecteurs en santé publique Formulaire d’évaluation de rapport du conseil d’accréditation** | | | | | |
| **Nom du candidat :** | | | | | **Date d’examen :** | | |
| **Titre du rapport :** | | | | | | | |
| **Objectifs du format** | | **Contenu du rapport et critères de qualité** | | **Objectifs du contexte de la santé publique** | | **Recommandations et conclusion** | |
| **Langage :**   * bonne orthographe * utilisation standard de la ponctuation * utilisation standard des majuscules * bonne structure de phrase * niveau de formalité approprié     **10 points**  **Mise en page et style du document :**   * Mise en page nette et attrayante * usage efficace des visuels * suffisamment d’espace blanc * usage efficace des titres * les tableaux et graphiques sont correctement intitulés et catégorisés     **5 points**  **Style formel du rapport**   * suit une structure de rapport standard * usage correct des notes de bas de pages ou de fin de document * sources bien documentées (dans le texte et la liste de références) | | **Contenu du document :**   * le ou les motifs pour lesquels l’établissement doit faire l’objet d’une inspection de santé publique * rigueur de l’inspection et documentation de tous les aspects de celle-ci * l’autorité législative pour l’inspection est indiquée et la législation, les normes et les lignes directrices pertinentes sont utilisées * les renseignements techniques sont exacts     **20 points**  **Qualité du document :**   * toutes les sections sont bien organisées et adéquatement développées * l’objectif est clair * la rédaction est claire, concise et spécifique * l’analyse se fonde sur de la recherche et des études à jour * dans l’ensemble, le rapport est logique et lisible   **10 points** | | **Détails du contexte et problèmes :**   * les détails du contexte sont adéquats * délimitation claire entre les problèmes liés à la santé publique et ceux liés à la santé environnementale     **10 points**  **Justification de santé publique :**   * la discussion des constatations de l’inspection comprend une évaluation de la pertinence et de l’importance en matière de santé publique de chacun des problèmes relevés. * démontre une connaissance des principes de la santé publique adaptés à la profession * justifie chaque décision prise en matière de santé publique   **24 points** | | **Mesures prises :**   * la conclusion comporte des mesures immédiates et des plans d’action pour l’avenir qui se justifient et sont adaptés à la situation * les actions sont examinées au regard des options disponibles, de la législation applicable et de la sensibilité aux conditions locales, le cas échéant   **10 points**  **Justification des mesures prises en matière de santé publique :**   * + propose une justification en matière de santé publique pour toute recommandation formulée ou mesure prise   **8 points** | |
| **3 points** | |  | |  | |
| **Sous-total :**  **18 points** | | **Sous-total :**  **points** | **30** | **Sous-total :**  **34 points** | | **Sous-total :** | **18 points** |
| **Total des points**  **100 points** |  | **Pourcentage : %** | | **Examinateur (nom en lettres d’imprimerie) :** | | | |
| **Signature :** | | | |