

**Directives relatives aux stages pour les organismes de formation et des stagiaires**

Révision : juin 2022

**Conseil d’accréditation de l’Institut canadien des inspecteurs en santé publique**

# Directives relatives aux stages pour les organismes de formation et les stagiaires

**Table des matières**

[OBJECTIF DES DIRECTIVES RELATIVES AUX STAGES 3](#_bookmark0)

[OJECTIFS DU STAGE 3](#_bookmark1)

[RÔLES ET RESPONSABILITÉS DE L’ORGANISME DE FORMATION 4](#_bookmark2)

[COORDINATION 4](#_bookmark3)

[MENTORAT 5](#_bookmark4)

1. [Planification 5](#_bookmark5)
2. [Orientation 5](#_bookmark6)
3. [Formation 6](#_bookmark7)
4. [Évaluation 6](#_bookmark8)

[RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU CANDIDAT 8](#_bookmark9)

[Annexe A : Exigences en matière de stage pour les candidats au CISP(C) 9](#_bookmark10)

[Annexe B : Évaluation de stage du candidat (à mi-parcours et finale) 14](#_bookmark11)

[Annexe C : Directives relatives aux stages — Formulaire de rétroaction 25](#_bookmark12)

[Annexe D : Évaluation de l’organisme de formation par le stagiaire 26](#_bookmark13)

#### OBJECTIF DES DIRECTIVES RELATIVES AUX STAGES

Les présentes directives ont pour but d’encourager une approche cohérente de la prestation des stages, où qu’ils aient lieu au Canada.

Le conseil d’accréditation s’engage à veiller à ce que les candidats qui entrent dans le domaine de la santé publique environnementale soient professionnellement compétents, capables de faire preuve d’un comportement éthique et professionnel dans un cadre pratique et de se conduire en toutes circonstances comme l’exige leur profession.

Le processus de stage est essentiel pour produire des candidats qui réalisent cet objectif. Il convient de souligner qu’il s’agit d’un processus de certification national et que, par conséquent, les mêmes compétences doivent être démontrées, quel que soit le lieu où la formation en stage est effectuée au Canada.

Pour être admissible à l’examen du CISP(C), le certificat d’inspection en santé publique (Canada), chaque candidat doit effectuer un stage d’**une durée minimale de 12 semaines civiles et 420 heures** de travail supervisé dans une unité ou un organisme de santé ou tout autre milieu équivalent accepté pour compléter les programmes d’inspection de base.

Même s’il est admis que le mandat et les priorités des organismes de santé et des autres organismes de formation varient d’une province à l’autre, le but de la formation est d’atteindre les objectifs du stage du conseil d’accréditation.

Il convient de noter qu’un organisme peut proposer une formation dans le cadre d’un accord contractuel ou de tout autre type avec un établissement de formation pour participer au déroulement d’un stage. Le présent guide n’a pas pour but de donner des directives sur le déroulement des stages couverts par ces accords.

#### OBJECTIFS DU STAGE

Un stage a pour objectif de permettre au candidat de maîtriser les aspects pratiques de son programme d’études en lui donnant l’occasion de développer les compétences et les capacités d’investigation nécessaires pour devenir inspecteur en santé publique ou agent d’hygiène du milieu.

En outre, il peut permettre aux candidats d’obtenir des crédits de cours autres que ceux exigés pour compléter la formation théorique dans un établissement accrédité par le conseil d’accréditation.

#### RÔLES ET RESPONSABILITÉS DE LA COORDINATION DE L’ORGANISME DE FORMATION

Cette section a pour but de s’assurer que la personne chargée de l’instauration et de la mise en œuvre d’un programme de stage au sein d’un organisme dispose de l’autorité nécessaire pour le faire. Cette personne permet au programme de stage d’exister au sein du mandat de l’organisme. Il s’agit de la coordination « de haut niveau ». Il est noté que dans certains organismes, cette personne peut ne pas être accréditée par l’ICISP.

Au sein de l’organisme de formation, le coordinateur est chargé d’établir un programme de stage, lequel comporte les éléments suivants :

* Conformité avec la *politique 3 du conseil d’accréditation* (annexe A).
* Offrir au candidat la possibilité de se familiariser avec les divers domaines du programme décrits dans l’*Évaluation de stage du candidat (à mi-parcours et finale), mise à jour en mars 2021* (annexe B). Il est entendu que tous les organismes ne sont pas en mesure d’offrir une expérience dans chacun des domaines énumérés. Toutefois, en ce qui a trait aux domaines disponibles, on s’attend à ce que l’étudiant reçoive une formation pratique suffisante dans le cadre de ses tâches quotidiennes. *Les objectifs pédagogiques du conseil d’accréditation de l’ICISP (2018)* sont fournis à titre d’aperçu des objectifs d’apprentissage couverts par les programmes accrédités par le conseil d’accréditation et donnent plus de détails sur les domaines de programme couverts dans le calendrier de formation.
* Participation continue de l’organisme au cours de la période de formation.
* Affectation d’un inspecteur en santé publique ou d’un agent d’hygiène du milieu titulaire du CISP(C) comme mentor du candidat.
* Affectation de personnel supplémentaire et de ressources de l’organisme nécessaires pour aider le candidat à atteindre les objectifs de formation.
* Fournir aux employés de l’organisme des normes de conduite, dont un code de déontologie tel que le *code de* déontologie de l’*Institut canadien des inspecteurs en santé publique*.
* Une lettre de présentation du candidat qui confirme son rôle au sein de l’organisme de santé.
* Une procédure établie pour évaluer en continu la performance du candidat sur la durée du stage et à la fin du stage.

Le formulaire C, *Évaluation du stage du candidat (à mi-parcours et finale)* figure à l’annexe B.

* Des suggestions pour améliorer ces directives peuvent être formulées en remplissant le formulaire de rétroaction des directives relatives aux stages du conseil d’accréditation, de l’annexe C.
* Le questionnaire *Évaluation de l’organisme de formation par le stagiaire* (annexe D) permet au candidat d’évaluer l’organisme de formation.

#### MENTORAT

Une fois que le coordinateur a mis en place le programme de stage et que l’organisme s’est engagé à accepter des étudiants, le mentor s’occupe de l’accompagnement du candidat au quotidien, y compris de l’orientation, de la formation et de l’évaluation. Le mentorat est une responsabilité quotidienne.

Le mentorat du candidat est assuré de préférence par un employé CISP(C) d’expérience de l’organisme de formation. Le mentor suit les activités du candidat et lui donne l’occasion de se familiariser avec le travail quotidien d’un inspecteur en santé publique ou d’un agent d’hygiène du milieu ainsi qu’avec les aspects intangibles qui constituent une partie essentielle de la procédure d’inspection.

Un mentor doit être en mesure d’accomplir efficacement les tâches suivantes :

#### Planification

Il s’agit des activités que le mentor doit entreprendre avant l’arrivée du candidat pour vérifier que l’organisme est prêt à le recevoir et que les ressources sont en place.

* + Passer en revue les exigences du conseil d’accréditation en matière de stage, dont le calendrier de formation, les objectifs pédagogiques, les lignes directrices et les formulaires fournis en annexe.
  + Lire la documentation et les exigences relatives à la formation, si l’établissement d’enseignement du candidat les a fournies.
  + Préparer un calendrier de formation provisoire (un calendrier de 12 semaines est utile) en fonction des domaines décrits dans le formulaire C, *Évaluation de stage du candidat (à mi-parcours et finale)*, (annexe B), qui permettra au candidat d’acquérir un large éventail d’expériences correspondant aux objectifs de stage du conseil d’accréditation.
  + Confirmer la coopération d’autres membres du personnel de l’organisme pour que le candidat puisse bénéficier du mentorat et de l’expérience du programme nécessaires à l’atteinte des objectifs du stage.
  + Fournir au candidat des identifiants, un espace de travail et d’autres fournitures appropriés dont il se servira lorsqu’il travaillera sous la responsabilité de l’organisme de formation.
  + Préparer les présentations et le matériel nécessaire à la séance d’orientation du candidat.

#### Orientation

Il s’agit des activités qui devraient avoir lieu au cours de la première semaine pour aider le candidat à comprendre son rôle au sein de l’organisme durant son stage.

* + Présenter au candidat la structure de l’organisation, les fonctions, le personnel, les politiques et normes de conduite pertinentes, à la politique de protection des renseignements personnels et à d’autres informations de nature administrative.
  + Donner une vue d’ensemble des fonctions et de l’organigramme de la région sanitaire.
  + Lire le mandat du programme de santé publique environnementale et les priorités régionales, y compris les réglementations et les politiques régionales pertinentes.
  + Donner des indications claires sur les liens hiérarchiques au sein de l’organisme et sur la manière dont le candidat sera supervisé et évalué.
  + Demander au candidat quels sont ses besoins et ses objectifs pour ce stage.
  + Passer en revue le calendrier de formation avec le candidat et le réviser si nécessaire de façon à ce que les objectifs des deux parties soient atteints.

#### Formation

Il s’agit des responsabilités et des tâches dont le mentor doit s’acquitter au cours du stage.

* + Attribuer les tâches en fonction des calendriers établis, tout en gardant à l’esprit que la réponse à des demandes ou conditions imprévues est une réalité et peut constituer une expérience utile.
  + Confier la tâche au candidat et lui donner des conseils pertinents sur la procédure et les résultats souhaités.
  + Maintenir un contact régulier avec le candidat (il est recommandé d’organiser, au début, des rencontres quotidiennes).
  + Évaluer le candidat pendant l’exécution de sa tâche afin de déterminer son niveau d’autonomie.
  + Après l’évaluation, lui donner une rétroaction claire et constructive.
  + Donner au candidat certaines responsabilités pour qu’il acquière de la confiance et de l’expérience.
  + Continuer à développer son indépendance, en gardant à l’esprit qu’un candidat doit toujours être encadré, dans une certaine mesure, par un CPHI(C) en activité.
  + Trouver des occasions pour faire participer le candidat à des visites sur le terrain, à des réunions publiques, à des poursuites judiciaires, etc., et privilégier les inspections qui lui permettront d’approfondir son expertise technique et son expérience.
  + Donner au candidat l’occasion d’effectuer les inspections nécessaires afin de répondre aux critères de rédaction d’un rapport d’inspection sur le terrain acceptable.

#### Évaluation

Cette section décrit les responsabilités du mentor qui, en plus de soumettre l’évaluation finale au conseil d’accréditation, doit veiller à offrir au candidat une rétroaction constructive et évaluer sa performance tout au long du stage. L’objectif de l’évaluation est de fournir les éléments suivants :

Donner au candidat la possibilité de s’améliorer en lui fournissant de l’encadrement et de la rétroaction.

Fournir une évaluation exacte et équitable de sa performance à soumettre au conseil d’accréditation.

* + Passer régulièrement sa performance en revue durant sa formation pour s’assurer que les objectifs sont atteints (y compris le nombre d’heures effectuées et son niveau d’aisance dans chaque section du calendrier de formation de formation).
  + Formuler des suggestions en temps opportun et de manière appropriée, pour discuter des domaines dans lesquels le candidat doit s’améliorer (par exemple, pendant ou après une inspection).
  + Motiver et encourager le candidat en le félicitant et en lui donnant une rétroaction sur le travail bien fait.
  + Examiner les rapports écrits afin d’en vérifier l’exactitude et la pertinence ; veiller à ce qu’ils préservent la confidentialité des renseignements personnels ; et s’assurer qu’ils reposent sur des inspections réalisées par le candidat. Le résultat final doit refléter les compétences du candidat en rédaction de rapports et non celles du mentor.
  + Traiter et approuver le dossier de documentation du conseil d’accréditation fourni par le candidat et le lui renvoyer dans les délais impartis.
  + Organiser pour le candidat une simulation d’examen oral (lien vers des exemples de questions).
  + En collaboration avec le coordinateur, prévoir un examen de la performance du candidat à la fin du stage de 12 semaines. Le *Formulaire C d’évaluation du stage du candidat (à mi-parcours et finale)* figure à l’annexe B.
  + Des commentaires sur les directives relatives aux stages peuvent être adressées au conseil d’accréditation (annexe C).

#### RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU CANDIDAT

Cette section a pour objectif d’indiquer clairement aux candidats qu’ils ont un rôle à jouer dans la réussite de leur stage. Elle propose un mécanisme formel permettant au candidat de :

* Régler les questions ou les préoccupations qui découlent des conditions ou des procédures associées à son stage.
* Veiller à ce que son stage soit conforme au calendrier de formation.
* Résoudre les problèmes qui pourraient affecter l’issue de sa demande de certification.
  + Indiquer au mentor quels sont vos objectifs pour ce stage.
  + Étudier et planifier le calendrier de formation avec le mentor, en fonction des domaines énumérés dans le

*Formulaire C d’évaluation du stage du candidat (à mi-parcours et finale),* Annexe B.

* + Comprendre et suivre les instructions, les protocoles et les politiques des organismes de formation.
  + Demander rapidement des éclaircissements et un retour d’information, lorsque nécessaire.
  + Participer au processus d’évaluation en acceptant des commentaires constructifs et en discutant des progrès réalisés par rapport aux objectifs du stage au moyen du formulaire C, *Évaluation du stage du candidat (à mi-parcours et finale)*, à l’annexe B.
  + À titre d’employé, se comporter de manière appropriée, en se conformant au code d’éthique professionnelle tel que présenté dans le *code de déontologie* de l’*Institut canadien des inspecteurs en santé publique*.
  + Donner au mentor la documentation du conseil d’accréditation nécessaire à remplir et à signer.
  + Pour améliorer les directives relatives aux stages, des commentaires ou des suggestions peuvent être adressés au conseil d’accréditation. Le formulaire de rétroaction de stage des directives relatives aux stages d’accréditation figure à l’annexe C.
  + À la fin du stage, une rétroaction peut être fournie à l’organisme de formation. Le questionnaire *Évaluation de l’organisme de formation* *par le stagiaire* figure à l’annexe D.

**Annexe A**

**Numéro du document : Politique 3 du conseil d’accréditation**

**Titre : Exigences en matière de stage pour les candidats au CISP(C)**

**Organisme d’approbation :** Conseil d’accréditation de l’Institut canadien des inspecteurs en santé publique

**Date d’entrée en vigueur :** 1er FÉVR. 2020

**Date de la dernière révision :** 10 NOV. 2021a

#### Objectif

L’objectif de cette politique est de fixer les exigences minimales en matière de stages qui satisferont aux exigences du conseil d’accréditation de l’Institut canadien des inspecteurs en santé publique.

#### Champ d’application

La politique s’applique aux candidats au CISP(C) et aux organismes de formation en stage.

#### Définitions

**Conseil d’accréditation** : conseil d’accréditation de l’Institut canadien des inspecteurs en santé publique.

**Programmes accrédités par le conseil d’accréditation**: programmes de santé publique environnementale reconnus par le conseil d’accréditation de l’ICISP comme délivrant des diplômes acceptables pour le conseil d’accréditation, en vertu de l’alinéa 14(1)a) du *Règlement du conseil d’accréditation*.

**Candidat**: étudiant ou diplômé actuel d’un programme accrédité par le conseil d’accréditation qui a l’intention d’obtenir le CISP(C), ou personne admissible en vertu de la politique 7 ou 8 du conseil d’accréditation.

**CISP(C)** : certificat d’inspection en santé publique (Canada).

**Bureau de l’ICISP**: société de services administratifs sous contrat avec le conseil exécutif national de l’ICISP.

**SPE** : santé publique environnementale.

**Objectifs du module d’apprentissage** : objectifs décrits dans les *objectifs pédagogiques du conseil d’accréditation de l’ICISP*, 2018, figurant à l’annexe A.

**Stage**: période minimale de 12 semaines civiles comprenant un minimum de 420 heures de travail supervisé directement lié aux sujets de l’évaluation du stage.

**Coordinateur de stage**: personne qui peut être ou non un membre régulier de l’ICISP, qui établit la prestation d’un programme de stage dans un organisme qui a le mandat de le faire.

**Mentor de stage**: membre régulier de l’ICISP qui assure la planification, l’orientation, la formation et l’évaluation du candidat et qui peut être désigné comme

le superviseur de stage.

**Organisme de formation en stage**: employeur, ministère ou autre organisation gouvernementale réglementaire ou non réglementaire ayant pour mandat d’agir dans le cadre de la profession de santé publique environnementale, qui comprend les Forces armées canadiennes.

**Rapport de stage** : rapport sur une inspection ou une enquête dans le cadre de la profession de SPE, réalisé de manière indépendante par le candidat, sous l’observation directe d’un coordinateur de stage ou d’un mentor de stage.

#### Exigences en matière de stage

* + 1. Le stage peut commencer pendant ou après avoir terminé avec succès un programme accrédité par le conseil d’accréditation, ou lorsque le candidat est admissible en vertu de la politique 7 ou 8 du conseil d’accréditation.
    2. Chaque candidat doit effectuer un stage dans un organisme de formation en stage.
    3. Pour pouvoir se présenter à l’examen du conseil d’accréditation, les candidats doivent avoir effectué un stage avec succès au moins 50 jours et au plus 5 ans avant la date de l’examen oral auquel ils se présentent.
    4. Les candidats qui n’ont pas effectué un stage avec succès dans les 5 ans précédant la date de l’examen oral ne sont pas autorisés à se présenter à l’examen du conseil d’accréditation.
    5. Le candidat doit effectuer ses 420 heures lorsque l’organisme de formation en stage le lui demande.
    6. Les 420 heures doivent être directement liées aux objectifs du module d’apprentissage.
    7. Le ou les coordinateurs de stage organisent les heures de formation de manière à ce qu’elles se rapprochent le plus possible des objectifs suivants :
       1. 160 heures de sécurité alimentaire
       2. 60 heures d’inspection des installations fixes (non alimentaires)
       3. 60 heures de contrôle des maladies transmissibles
       4. 60 heures de qualité de l’eau
       5. 60 heures de contrôle des maladies non transmissibles
    8. Le candidat doit chercher à acquérir de l’expérience dans le plus grand nombre possible de domaines de la SPE au cours de son stage. Un candidat est libre de rechercher des expériences de stage auprès de plusieurs organismes.
    9. Le coordinateur de stage doit accomplir toutes les tâches décrites dans la dernière version des *Directives relatives aux stages pour les organismes de formation et les stagiaires du conseil d’accréditation de l’ICISP, qui se trouvent à l’annexe F.*
    10. Le mentor de stage doit accomplir toutes les tâches décrites dans la dernière version des *Directives relatives aux stages pour les organismes de formation et les stagiaires du conseil d’accréditation de l’ICISP*.
    11. L’*évaluation du stage du candidat (à mi-parcours et finale)* doit être soumise par le candidat au bureau de l’ICISP au plus tard 50 jours avant la date de l’examen.
    12. Le conseil d’accréditation peut refuser de reconnaître un stage qui ne répond pas à toutes les exigences de cette politique.
    13. La décision de refuser l’examen à un candidat est prise à la majorité des membres du conseil d’accréditation.

#### Organisme de formation en stage

* + 1. L’organisme de formation en stage affecte un coordinateur de stage au candidat.
    2. L’organisme de formation en stage met à la disposition du candidat un ou plusieurs mentors de stage.
    3. L’organisme de formation en stage doit fournir une expérience correspondant à tous les objectifs des modules d’apprentissage relevant de son mandat qui se déroulent pendant la période de stage.
    4. Lorsqu’un stage est effectué auprès de plusieurs organismes, un coordinateur et un mentor de stage sont désignés par chacun d’entre eux.
    5. L’organisme de formation en stage doit remettre au candidat un formulaire d’évaluation de stage du candidat (à mi-parcours et finale) dûment rempli, qui se trouve à l’annexe E, environ six semaines après le début du stage, et à la fin du stage, au plus tard 50 jours avant l’examen du conseil d’accréditation.

#### Stage dans les Forces armées canadiennes

* + 1. Pour être reconnu par le conseil d’accréditation, le stage des candidats dans les Forces armées canadiennes doit être effectué :
       1. après que le candidat a terminé le cours de médecine préventive des Forces armées canadiennes 00371-01 (ou l’équivalent),
       2. après que le candidat a obtenu la qualification professionnelle 6A des Forces armées canadiennes et l’approbation du Quartier général de la Défense nationale,
       3. sous la supervision d’un détenteur du CISP(C) qui a des responsabilités de supervision, et
       4. après que le candidat a été employé pendant une période d’au moins cinq (5) ans en tant que technicien en médecine préventive.

#### Documentation

* + 1. Chaque candidat doit fournir au bureau de l’ICISP les formulaires suivants signés et dûment remplis :
       1. Formulaire A de demande d’admission à l’examen
       2. Formulaire B relatif au mode de paiement
       3. Formulaire C d’évaluation du stage du candidat (à mi-parcours et finale) figurant à l’annexe E
       4. Formulaire D de certificat de stage
       5. Formulaire E de documentation du rapport de stage
    2. Lorsque le candidat effectue son stage obligatoire auprès de plusieurs organismes, il doit soumettre des formulaires C et D distincts, conformément à l’alinéa 3.6(a), pour la période passée dans chaque organisme.
    3. Tous les formulaires et les rapports de stage doivent parvenir au bureau de l’ICISP au moins cinquante (50) jours avant la date de l’examen oral.
    4. Les candidats doivent soumettre leur relevé de notes officiel au bureau de l’ICISP au plus tard 21 jours civils avant la date de l’examen oral.
    5. Les candidats qui présentent des documents de stage inexacts, incomplets ou non admissibles peuvent se voir refuser l’examen et sont assujettis à des frais administratifs conformément à la politique 6 du conseil d’accréditation.

#### Rapports de stage

* + 1. Chaque candidat doit soumettre au bureau de l’ICISP deux (2) rapports de stage.
    2. Les rapports de stage doivent être :
       1. Certifiés par la personne qui supervise le candidat pendant l’inspection ou l’enquête comme représentant le travail effectué par le candidat conformément à cette politique.
       2. Examinés par la personne qui supervise le candidat pendant l’inspection ou l’enquête pour en vérifier l’exactitude, la pertinence et la confidentialité, et pour s’assurer que les rapports sont basés sur le travail effectué de manière indépendante par le candidat.
       3. Préparés et soumis conformément à la dernière version des Directives relatives aux stages pour les organismes de formation et les stagiaires du conseil d’accréditation de l’ICISP.

#### Références et documents connexes

*Règlement du conseil d’accréditation*

Annexe A : *objectifs pédagogiques du conseil d’accréditation de l’ICISP, 2018*

Annexe E : *Formulaire C d’évaluation du stage du candidat (à mi-parcours et finale)*

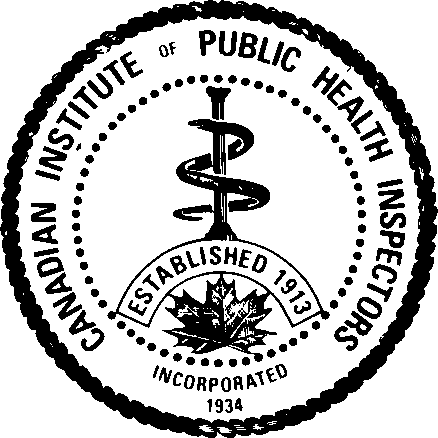
Annexe F : *Directives relatives aux stages pour les organismes de formation et les stagiaires*

#### Historique des versions

|  |  |
| --- | --- |
| **Date** | **Version** |
| 1er février 2020 | **1.0** |
| 18 juin 2020 | **1.1 Révisions mineures**   * Mise à jour de la numérotation du document pour l’aligner sur les autres politiques du conseil d’accréditation. * Ajout à la définition de candidat : admissibilité en vertu de la politique 7 ou 8. |

|  |  |
| --- | --- |
|  | * Suppression de l’exigence des 12 mois de l’alinéa 3.4(a) et ajout de l’admissibilité en vertu des politiques 7 et 8. * Modification des alinéas 3.4(j) et 3.5(e), en remplaçant l’exigence d’envoyer l’évaluation dans un délai de sept (7) jours civils   à la fin du stage par 21 jours avant l’examen. |
| 18 février 2021 | **1.1 Révisions mineures**   * Mise à jour de la date de soumission des documents à 50 jours civils avant la date de l’examen oral. * Mise à jour de la date de soumission du   relevé de notes officiel à 21 jours civils avant la date de l’examen oral. |
| 1er avril 2021 | **1.2 Révisions mineures**   * Révision des définitions * Correction de l’alinéa 3.4(j) à 50 jours. * Mise à jour du cours de médecine préventive des FAC qui devient 00371-01. |
| 10 novembre 2021 | **1.3 Révisions mineures**   * Remplacer « rapport écrit » par « rapport de stage » et apporter les modifications correspondantes dans la politique. * Modification du texte de l’alinéa 3.4(c) : « Pour pouvoir se présenter à l’examen du conseil d’accréditation, les candidats doivent avoir effectué un stage avec succès au moins 50 jours et au plus 5 ans avant la date de l’examen oral auquel ils se présentent. » * Ajout de l’alinéa 3.4(d) : « Les candidats qui n’ont pas effectué un stage avec succès dans les 5 ans précédant la date de l’examen oral ne sont pas autorisés à se présenter à l’examen du conseil d’accréditation. » * Révision du texte de l’alinéa 3.4(l) : « doit » est remplacé par « peut ». * Ajout de termes à l’alinéa 3.7(a) : « dûment remplis ». * Ajout de l’alinéa 3.7(e) : « Les candidats qui présentent des documents de stage inexacts, incomplets ou non admissibles peuvent se voir refuser l’examen et sont assujettis à des   frais administratifs conformément à la politique 6 du conseil d’accréditation. » |
| 22 juin 2022 | * 1. **Révisions mineures**      + Suppression de la référence au « temps de déplacement à ne pas inclure dans le calcul des 420 heures de stage ».      + Mise à jour de l’annexe B avec le formulaire C (mai 2022). |

**Annexe B**



|  |
| --- |
| **Conseil d’accréditation de l’Institut canadien des inspecteurs en santé publique** |
| **Formulaire C – Évaluation du stage du candidat (à mi-parcours et finale)** |

Nom du candidat :

Nom de l’organisme de formation :

Nom du coordinateur :

Date de début du stage :

Date de l’évaluation à mi-parcours :

Date de fin du stage : Évaluation finale :  Satisfaisant  Insatisfaisant

#### Remarques importantes

1. Cette évaluation est basée sur l’expérience sur le terrain du candidat inspecteur en santé publique/agent d’hygiène du milieu. Ce formulaire doit être rempli par le coordinateur au milieu du stage (environ 6 semaines) et vers la fin du stage de 12 semaines.
2. Le candidat doit être évalué dans toutes les catégories énumérées. Si une catégorie doit être laissée en blanc, veuillez donner une explication dans la case « Commentaires » correspondante.
3. Inscrivez les points forts et les points faibles du candidat dans la case « Commentaires » de chaque section.
4. Inscrivez vos commentaires supplémentaires sur la dernière page.

##### Pour l’évaluation à mi-parcours

1. L’objectif de l’évaluation à mi-parcours est de permettre une communication ouverte entre le coordinateur et le candidat afin de reconnaître les pratiques positives et de discuter des domaines d’amélioration sur lesquels le candidat doit travailler pour obtenir la mention « Satisfaisant » à la fin du stage.

##### Pour l’évaluation finale

1. Un candidat ne peut se présenter à l’examen du conseil d’accréditation qu’avec une note globale « satisfaisante », ce qui signifie que le candidat doit obtenir **TOUS les « oui »** dans la section Professionnalisme, **ET** une note moyenne **d’au moins 3,00** dans la section Communications et dans chaque domaine d’apprentissage (sans arrondir la note).
2. Il est de la responsabilité du candidat de suivre les heures pendant la période minimale de 12 semaines civiles et **420 heures** de travail supervisé. Il incombe au coordinateur de s’assurer que les heures sont exactes.

Pour la section suivante, cochez la case appropriée pour chaque énoncé d’évaluation. Pour l’évaluation finale, le candidat doit obtenir la note « Oui » pour **TOUS**

les énoncés d’évaluation afin d’obtenir la note « Satisfaisant » dans cette section.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Professionnalisme** | | | **À mi-parcours** | | **Finale** | |
| **Le candidat a-t-il démontré sa capacité à travailler dans le cadre de la culture de l’organisme de formation ?** | | | **Oui** | **Non** | **Oui** | **Non** |
| Assiduité | | |  |  |  |  |
| Ponctualité | | |  |  |  |  |
| Présentation appropriée au travail (c’est-à-dire tenue conforme au code vestimentaire de l’organisme) | | |  |  |  |  |
| Attitude à l’égard du travail | | |  |  |  |  |
| Attitude à l’égard de la supervision | | |  |  |  |  |
| Travail d’équipe | | |  |  |  |  |
| Capacité à suivre les procédures de l’organisme | | |  |  |  |  |
| Capacité à enregistrer avec précision les détails de l’observation | | |  |  |  |  |
| Rigueur des inspections | | |  |  |  |  |
| **Commentaires** | **Évaluation à mi-parcours** | **Évaluation finale** | | | | |

L’évaluation des performances repose sur les notations suivantes :

**S.O. pas de possibilité d’évaluation**

* 1. **démontre cette compétence moins de 60 % du temps.**
  2. **démontre cette compétence entre 60 et 75 % du temps.**
  3. **démontre cette compétence entre 76 et 85 % du temps.**
  4. **démontre cette compétence plus de 85 % du temps.**

Attribuez un nombre entier de 1 à 4 ou S.O. pour chaque sous-catégorie de cette section Communication. Pour l’évaluation finale, la note requise pour un stage réussi est **une moyenne minimale de 3,00** dans cette catégorie.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Communication** | | | **À mi-parcours** | **Finale** |
| **Le candidat a-t-il démontré sa capacité à communiquer efficacement et professionnellement avec les autres ?** | | | **Note** | **Note** |
| Articuler clairement les renseignements. | | |  |  |
| Écouter activement les autres et leur répondre de manière appropriée et respectueuse. | | |  |  |
| Utiliser les indices non verbaux dans le cadre de la communication globale. | | |  |  |
| Dialoguer de manière appropriée et claire avec les clients lors des conversations téléphoniques. | | |  |  |
| Rédiger des courriels, des correspondances et des documents précis, clairs, concis et professionnels. | | |  |  |
| Rédiger des rapports d’inspection précis, clairs et concis à l’intention des clients en utilisant le système d’information de l’organisme de formation. | | |  |  |
| **Note moyenne (des éléments ci-dessus)** | | | |  |
| **Commentaires** | **Évaluation à mi-parcours** | **Évaluation finale** | | |

Pour l’évaluation finale, la note requise pour un stage réussi est **une moyenne minimale de 3,00** dans **chacun** des domaines d’apprentissage suivants.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Domaine d’apprentissage : Sécurité alimentaire** | | | **À mi-parcours** | **Finale** |
|  | | | **Note** | **Note** |
| Procéder à une évaluation complète et approfondie de la sécurité alimentaire d’un établissement, fondée sur les risques. | | |  |  |
| Déterminer les risques et les dangers pour la santé dans les établissements alimentaires et prendre les mesures correctives appropriées. | | |  |  |
| Discuter avec les exploitants/clients de l’importance pour la santé publique des risques sanitaires déterminés. | | |  |  |
| Expliquer les mesures correctives nécessaires pour protéger la santé publique et se conformer à la législation. | | |  |  |
| Expliquer un plan HACCP/de sécurité alimentaire efficace pour un établissement alimentaire. | | |  |  |
| Examiner le plan d’un établissement alimentaire pour s’assurer qu’il est correctement conçu, structuré, équipé et exploité. | | |  |  |
| Mener des enquêtes approfondies et complètes et assurer le suivi des déclarations de maladies d’origine alimentaire et d’épidémies. | | |  |  |
| **Note moyenne (des éléments)** | | | |  |
| **Domaine d’apprentissage : Sécurité alimentaire — Heures de stage** | | | |  |
| **Commentaires** | **Évaluation à mi-parcours** | **Évaluation finale** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Domaine d’apprentissage : Eau** | **À mi-parcours** | **Finale** |
| **Eau potable** | **Note** | **Note** |
| Effectuer une inspection/visite complète et approfondie d’une installation/d’un système de traitement des eaux de surface et/ou souterraines. |  |  |
| Expliquer les paramètres bactériologiques et chimiques/métaux lourds pour l’eau potable au Canada. |  |  |
| Expliquer les dangers et les risques associés à l’eau potable et aux pratiques d’assainissement. |  |  |
| Expliquer les méthodes utilisées pour protéger, traiter et distribuer l’eau potable de surface, souterraine et côtière et en indiquer  les limites et les dangers. (Exemples : puits, petits systèmes d’alimentation en eau, bassins de retenue, plans d’eau ouverts, etc.) |  |  |
| Expliquer les limites de l’avis de faire bouillir l’eau et les procédures/le plan d’action associés. (Résidentiel/industriel) |  |  |
| **Heures de stage** | |  |
| **Installations aquatiques récréatives** | **Note** | **Note** |
| Effectuer des inspections approfondies et complètes des installations récréatives saisonnières naturelles/artificielles et des installations aquatiques fixes. |  |  |
| Expliquer et comprendre les paramètres bactériologiques pour les installations aquatiques récréatives fixes. (Intérieur/extérieur) |  |  |
| Expliquer les risques physiques et chimiques associés aux eaux récréatives fixes. |  |  |
| Montrer l’utilisation, l’entretien et l’étalonnage de l’équipement d’analyse de l’eau. |  |  |
| Effectuer un examen complet du plan d’une installation d’eau récréative. |  |  |
| **Heures de stage** | |  |
| **Gestion des déchets liquides municipaux** | **Note** | **Note** |
| Effectuer une inspection/visite complète et approfondie des installations de gestion des déchets municipaux. |  |  |
| Expliquer les dangers et les risques associés à la gestion des déchets liquides municipaux. |  |  |
| Expliquer le traitement et la distribution des installations de gestion des déchets municipaux. |  |  |
| **Heures de stage** | |  |
| **Gestion privée des déchets liquides** | **Note** | **Note** |
| Effectuer une inspection/visite complète et approfondie d’un système privé d’évacuation des eaux usées. (Champs/  systèmes septiques/bassins de rétention, etc.) |  |  |
| Expliquer les dangers et les risques associés à la gestion privée des déchets liquides. |  |  |
| Expliquer le traitement et la distribution des systèmes privés d’évacuation des eaux usées. |  |  |
| Expliquer les paramètres de conception et d’entretien des systèmes privés d’évacuation des eaux usées. |  |  |
| **Heures de stage** | |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Note moyenne (des éléments)** | | |  |
| **Domaine d’apprentissage : Section Eau — Nombre total d’heures de stage** | | |  |
| **Commentaires** | **Évaluation à mi-parcours** | **Évaluation finale** | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Domaine d’apprentissage : Maladies transmissibles** | | | **À mi-parcours** | **Finale** |
|  | | | **Note** | **Note** |
| Expliquer les conséquences des maladies transmissibles sur la santé publique. | | |  |  |
| Effectuer un suivi complet des cas de maladies transmissibles zoonotiques, telles que la rage. | | |  |  |
| Expliquer le rôle des services de santé publique dans les enquêtes sur les maladies transmissibles et les épidémies. | | |  |  |
| Expliquer les étapes de la prévention de la propagation des maladies transmissibles dans un établissement de soins pour adultes. | | |  |  |
| Expliquer les étapes de la prévention de la propagation des maladies transmissibles dans un établissement de soins pour enfants. | | |  |  |
| Expliquer les mesures de contrôle nécessaires qu’un établissement de services personnels pourrait mettre en œuvre pour prévenir les infections et les blessures liées à un service. | | |  |  |
| Expliquer les mesures de contrôle de l’environnement pour les maladies infectieuses et contagieuses, telles que la grippe aviaire, dans les installations pour animaux  (exemple : exploitation avicole, chenil). | | |  |  |
| **Note moyenne (des éléments)** | | | |  |
| **Domaine d’apprentissage : Maladies transmissibles — Nombre total d’heures de stage** | | | |  |
| **Commentaires** | **Évaluation à mi-parcours** | **Évaluation finale** | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Domaine d’apprentissage : Maladies non transmissibles** | | | **À mi-parcours** | **Finale** |
| **Agents physiques** | | | **Note** | **Note** |
| Effectuer une évaluation complète d’un agent physique à l’aide de dispositifs appropriés. (Exemples : bruits, radiations ionisantes ou non ionisantes,  températures extrêmes, etc.) | | |  |  |
| **Heures de stage** | | | |  |
| **Qualité de l’air ambiant** | | |  |  |
| Déterminer et expliquer les risques ou les dangers pour la santé associés aux contaminants courants de l’air extérieur. | | |  |  |
| Déterminer et expliquer les populations à risque en cas de mauvaise qualité de l’air. | | |  |  |
| Expliquer les mesures d’atténuation des risques que la population générale devrait suivre en cas de mauvaise qualité de l’air. | | |  |  |
| **Heures de stage** | | | |  |
| **Qualité de l’air intérieur** | | | **Note** | **Note** |
| Réaliser des évaluations complètes de la qualité de l’air en utilisant l’équipement de test de la qualité de l’air disponible. | | |  |  |
| Déterminer et expliquer les risques ou les dangers pour la santé associés aux contaminants courants de l’air intérieur. | | |  |  |
| Expliquer les mesures d’atténuation des risques pour réduire les risques associés à une mauvaise qualité de l’air intérieur. | | |  |  |
| **Note moyenne (des éléments)** | | | |  |
| **Domaine d’apprentissage : Maladies non transmissibles — Nombre total d’heures de stage** | | | |  |
| **Commentaires** | **Évaluation à mi-parcours** | **Évaluation finale** | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Domaine d’apprentissage : Installations fixes (non alimentaires)** | **À mi-parcours** | **Finale** |
| **Établissements de services personnels** | **Note** | **Note** |
| Effectuer des inspections approfondies et complètes de différents types d’établissements de services personnels. |  |  |
| Déterminer les risques et les dangers pour la santé dans différents types d’établissements de services personnels. |  |  |
| Expliquer aux exploitants/clients l’importance pour la santé publique des risques sanitaires déterminés. |  |  |
| Expliquer les mesures correctives nécessaires pour protéger la santé publique et se conformer à la législation. |  |  |
| Expliquer les exigences de désinfection critiques et non critiques des équipements utilisés dans les établissements de services personnels. |  |  |
| Déterminer et expliquer les différents niveaux de désinfectants utilisés dans les différents établissements de services personnels. |  |  |
| **Heures de stage** | |  |
| **Utilisation des sols** | **Note** | **Note** |
| Déterminer et expliquer les différents types de retrait qui peuvent être exigés dans un plan d’utilisation des sols. |  |  |
| Déterminer et expliquer les sources potentielles de contamination de l’eau de surface ou de l’eau potable dans le cadre de l’aménagement des terres. |  |  |
| **Heures de stage** | |  |
| **Installations pour animaux** | **Note** | **Note** |
| Déterminer et expliquer les exigences en matière de retrait dans le cadre d’un programme de contrôle des déchets d’une installation animale. |  |  |
| Déterminer et expliquer les risques et les dangers pour la santé associés à une installation animale. (Par exemple : fermes porcines, exploitations d’élevage intensif, etc.) |  |  |
| **Heures de stage** | |  |
| **Environnement bâti sain** | **Note** | **Note** |
| Examiner et expliquer la perspective de santé publique d’un plan d’aménagement. (Par exemple : lotissement, municipalité, environnement, etc.) |  |  |
| **Heures de stage** | |  |
| **Logement** | **Note** | **Note** |
| Déterminer et expliquer les risques et dangers potentiels pour la santé lors des inspections de logements. |  |  |
| Expliquer aux exploitants/clients l’importance pour la santé publique des risques sanitaires déterminés. |  |  |
| Expliquer les mesures correctives nécessaires pour protéger la santé publique et se conformer à la législation, le cas échéant. |  |  |
| **Heures de stage** | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Gestion de la lutte antiparasitaire** | | | **Note** | **Note** |
| Déterminer et expliquer l’importance pour la santé publique de tout établissement utilisant un programme de lutte intégrée contre les parasites. | | |  |  |
| **Heures de stage** | | | |  |
| **Garderies** | | | **Note** | **Note** |
| Mener des inspections approfondies et complètes dans les garderies. | | |  |  |
| Déterminer l’importance pour la santé publique des risques sanitaires déterminés et l’expliquer aux exploitants/clients. | | |  |  |
| Expliquer les mesures correctives nécessaires pour protéger la santé publique et se conformer à la législation, le cas échéant. | | |  |  |
| Déterminer et expliquer les mesures typiques de prévention des blessures dans les garderies. | | |  |  |
| Déterminer et expliquer les différents niveaux de désinfectants utilisés dans les garderies. | | |  |  |
| **Heures de stage** | | | |  |
| **Établissements de soins pour bénéficiaires internes** | | | **Note** | **Note** |
| Mener des inspections approfondies et complètes dans les établissements de soins pour bénéficiaires internes. | | |  |  |
| Déterminer l’importance pour la santé publique des risques sanitaires déterminés et l’expliquer aux exploitants/clients. | | |  |  |
| Expliquer les mesures correctives nécessaires pour protéger la santé publique et se conformer à la législation, le cas échéant. | | |  |  |
| Déterminer et expliquer les mesures typiques de prévention des blessures dans les établissements de soins pour bénéficiaires internes. | | |  |  |
| Déterminer et expliquer les différents niveaux de désinfectants utilisés dans les établissements de soins pour bénéficiaires internes. | | |  |  |
| **Heures de stage** | | | |  |
| **Note moyenne (des éléments)** | | | |  |
| **Domaine d’apprentissage : Installations fixes (non alimentaires) : Nombre total d’heures de stage** | | | |  |
|  | | | | |
| **Nombre total d’heures de stage — au moins 420 heures de travail supervisé.** | | | |  |
| **Commentaires** | **Évaluation à mi-parcours** | **Évaluation finale** | | |

**Commentaires supplémentaires (pour l’évaluation à mi-parcours) :**

**Coordinateur du stage (Signature) Date de l’évaluation**

Je soussigné(e), ai lu ce formulaire et accepte cette évaluation à mi-parcours.

**Candidat (Signature)**

**Commentaires supplémentaires (pour l’évaluation finale) :**

Le candidat a effectué un total de heures dans le cadre de ce stage.

**Coordinateur du stage (Signature) Date de l’évaluation**

Je soussigné(e), ai lu ce formulaire et accepte cette évaluation finale.

**Candidat (Signature)**

**Annexe C**

# Conseil d’accréditation de l’Institut canadien des inspecteurs en santé publique

## Directives relatives aux stages — Formulaire de rétroaction

### Quelles suggestions avez-vous à formuler pour améliorer ce guide de stage ?

Quel est votre rôle au sein du processus de stage?

Coordinateur Mentor Stagiaire Autre

**Retourner le formulaire à :** Conseil d’accréditation

### 720 – 999 West Broadway • Vancouver BC V5Z 1K5

### Courriel :[office@ciphi.ca](mailto:office@ciphi.ca)



**Annexe D**

**CONSEIL D’ACCRÉDITATION** **de l’Institut canadien des inspecteurs en santé publique**

## Évaluation de l’organisme de formation par le stagiaire

### Les organismes qui dispensent une formation en vue de l’examen du conseil d’accréditation doivent se servir des *Directives relatives aux stages pour les organismes de formation et les stagiaires* afin d’encourager une approche uniformisée des stages au Canada.

Les organismes de formation peuvent se servir de ce formulaire d’évaluation pour solliciter une rétroaction des stagiaires à la fin de leur stage. Le conseil d’accréditation encourage les organismes de formation à recueillir les commentaires des stagiaires afin d’améliorer leurs stages.

#### Encerclez de 1 à 5, ou oui ou non, comme indiqué pour les questions suivantes :

**1 – Mauvais 2 – Passable 3 – Bien 4 – Très bien 5 – Excellent**

#### Comment évalueriez-vous votre expérience de stage?

1 2 3 4 5

#### Avez-vous été exposé à tous les domaines et sujets de santé publique environnementale imposés par le conseil d’accréditation de façon à vous permettre de développer les compétences et les capacités de niveau débutant nécessaires pour réaliser des enquêtes?

Oui Non

**Si non**, avez-vous des suggestions à faire à l’organisme?

#### Dans quelle mesure l’organisme a-t-il appuyé votre apprentissage? (Les inspecteurs étaient disponibles, les ressources et l’équipement appropriés, l’espace de bureau adéquat, l’environnement favorable, l’orientation adéquate, etc.)

1 2 3 4 5

#### Votre ou vos mentors étaient-ils efficaces? (Tenir compte de l’ orientation, de la formation, de l’évaluation, etc.)

1 2 3 4 5

#### Estimez-vous avoir reçu des conseils au moment opportun sur la manière d’aborder les domaines dans lesquels vous deviez vous améliorer (par exemple, pendant ou après les inspections) ?

Oui Non

**Si non**, avez-vous des suggestions à faire à l’organisme?

#### Avez-vous reçu une rétroaction sur votre performance?

Oui Non

**Si oui**, a-t-elle été suffisante?

**Si non**, avez-vous des suggestions à faire à l’organisme?

#### À la fin de votre stage, avez-vous rencontré votre mentor pour passer en revue le formulaire d’évaluation (formulaire F)?

Oui Non

#### Estimez-vous que votre expérience de stage vous sera utile pour l’examen du conseil d’accréditation?

Oui Non

**Si non,** veuillez préciser et formuler des suggestions à l’organisme.

#### Veuillez fournir des commentaires supplémentaires pour améliorer l’efficacité du stage.