

Guide de saisie dans le Centre de services aux membres (CSM)



Centre de services aux membres (CSM)

Les membres réguliers de l'ICISP sont tenus de participer au programme de compétences professionnelles continues (CPC) afin de conserver leur statut de membre de l'ICISP. Cela implique l'obtention et la soumission d'un nombre minimum d'heures de perfectionnement professionnel (HPP) chaque année en ligne dans le Centre de services aux membres (CSM). Le conseil de l'expérience professionnelle (CEP) gère le programme de CPC et soutient les membres dans leur perfectionnement professionnel continu. Le CEP recommande aux professionnels de la santé publique environnementale (PSPE) d'examiner leurs propres besoins en matière de perfectionnement professionnel et de trouver des HPP pertinentes pour répondre à ces besoins définis.

Pour satisfaire aux exigences du programme de CPC, les membres doivent :

- Enregistrer chaque année leurs activités dans le [CSM](#) avant le **31 janvier** de l'année suivante. Enregistrer au moins le nombre minimum de HPP admissibles requis, conformément au [modèle de perfectionnement professionnel \(PP\)](#).
- Fournir un niveau de détail suffisant et des documents justificatifs, le cas échéant, dans chaque saisie pour que l'auditeur puisse approuver la saisie. Voir l'[outil de saisie des HPP](#) pour obtenir de plus amples renseignements.

Première connexion au portail du CSM

Les membres doivent réinitialiser leur nom d'utilisateur et leur mot de passe lorsqu'ils se connectent au portail du CSM pour la première fois. Si vous avez oublié votre mot de passe, veuillez suivre les étapes suivantes :

- Tapez ciphi.in1touch.org dans la barre d'adresse de votre navigateur.
 - o Cliquez sur le [lien](#) « Mot de passe oublié » pour récupérer votre mot de passe.
- Saisissez votre nom d'utilisateur ou votre adresse électronique et cliquez sur le bouton « Récupérer ». Si vous ne parvenez toujours pas à récupérer votre mot de passe, veuillez communiquer avec l'ICISP à l'adresse office@ciphi.ca.

A screenshot of the CIPHI login page. It features two input fields: 'USER NAME' and 'PASSWORD'. Below the fields is a blue 'LOGIN' button. Underneath the button, there is a link 'FORGOT YOUR PASSWORD? CLICK HERE TO RESTORE IT' which is circled in red. There are also two checkboxes: 'REMEMBER ME FOR 1 MONTH' and 'PUBLIC COMPUTER'.A screenshot of the 'Recover Password' page. It has a title 'Recover Password' and an input field labeled 'USERNAME OR EMAIL'. Below the input field is a blue 'RETRIEVE' button, which is circled in red. Below the 'RETRIEVE' button is a smaller 'LOGIN' button.

Première connexion au portail du CSM

- Les membres doivent réinitialiser leur nom d'utilisateur et leur mot de passe lorsqu'ils se connectent au portail du CSM pour la première fois.
 - Saisissez votre adresse électronique et cliquez sur le bouton [Récupérer]. Le système vous enverra un courriel avec un « nom d'utilisateur temporaire » pour réinitialiser votre mot de passe.
 - Utilisez ce nom d'utilisateur temporaire pour vous connecter avec votre nouveau mot de passe. (8 caractères minimum)
- Une fois connecté, prenez le temps de consulter et de mettre à jour votre profil. Ces renseignements figureront dans le répertoire accessible aux membres.
- Si les membres choisissent de cacher leurs coordonnées professionnelles et personnelles, elles n'apparaîtront pas dans le répertoire des membres auquel les autres membres peuvent se référer.
- Si vous n'avez pas de compte ou si vous devez réinitialiser votre compte, veuillez communiquer avec l'ICISP l'adresse office@ciphi.ca.

Connexion au portail du CSM

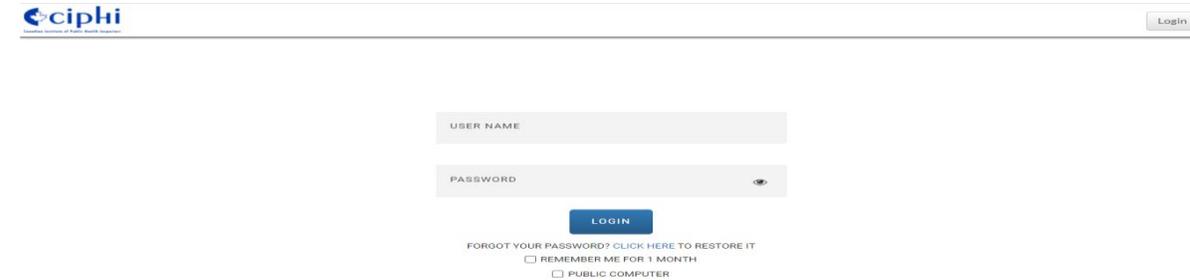
Étape 1 : Les membres peuvent se connecter au CSM de deux manières :

- 1) Tapez ciphi.in1touch.org dans la barre d'adresse de votre navigateur.

Ou

- 2) Rendez-vous sur le site Web www.ciphi.ca.

- Cliquez sur le bouton jaune (en haut à droite de la page), ou
- Cliquez sur le lien d'accès rapide au CSM (en bas de la page).



USER NAME

PASSWORD

LOGIN

FORGOT YOUR PASSWORD? CLICK HERE TO RESTORE IT

REMEMBER ME FOR 1 MONTH

PUBLIC COMPUTER



Soumission des HPP



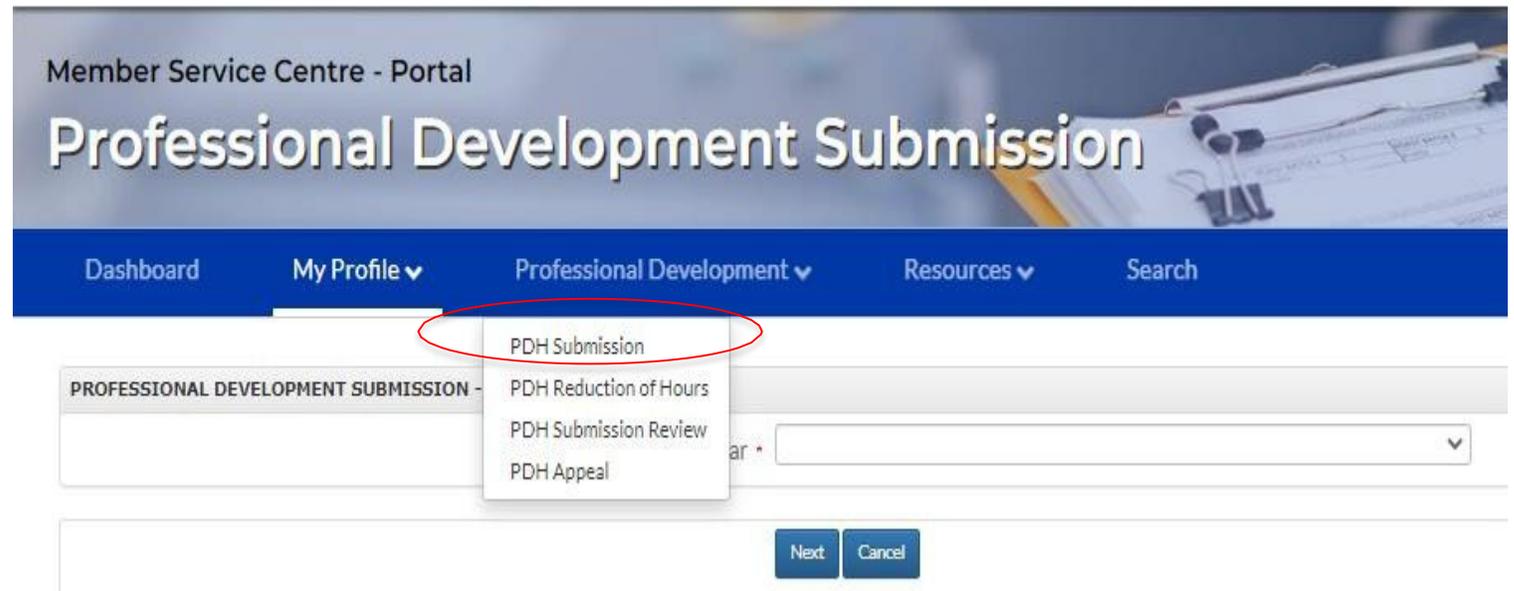
Étape 2 — Une fois connecté, vous accéderez au tableau de bord du CSM. Cliquez sur Perfectionnement professionnel.

The screenshot shows the CIPHI Member Service Centre - Portal Dashboard. The user is logged in as 'CoPE Test3'. The dashboard features a navigation bar with the following items: Dashboard, My Profile, Professional Development (circled in red), Resources, and Search. The main content area is divided into three sections: a user profile section for 'CoPE Test3' (Member ID: 134339) with the address '720 - 999 West Broadway, VANCOUVER, British Columbia V5Z 1K5'; a 'CIPHI Member News' section with a featured article titled 'Self Reflection..who knew?' dated July 02, 2021, and a 'View Details' link; and a 'Professional Development' section with a list of links: 'PDH Submission', 'Declaration of Reduction of PDHs', 'PDH Submission Summary', and 'PDH Audit Appeal'.

Soumission des HPP

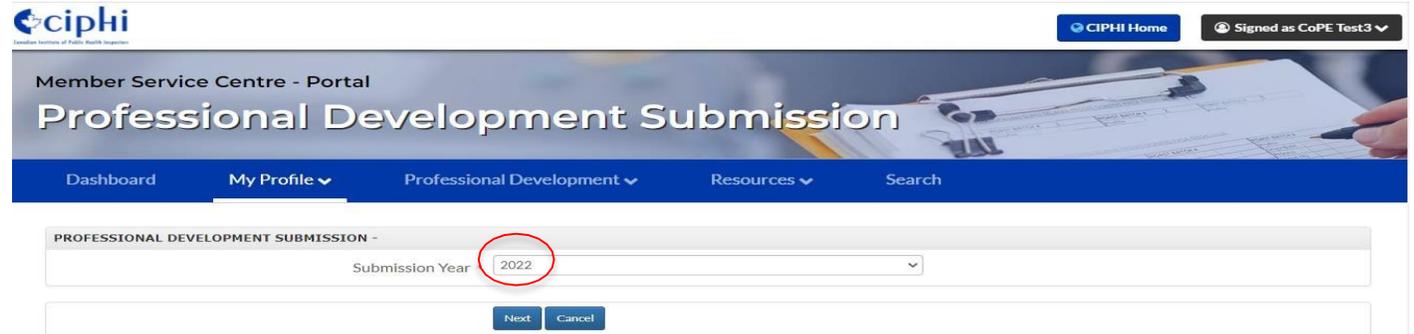


Étape 3 — Sélectionnez « *Soumission des HPP* » dans le menu déroulant.



Comment saisir les HPP dans le portail du CSM

Étape 4 — Dans l'onglet « Soumission des activités de perfectionnement professionnel », le membre est invité à sélectionner l'année de soumission.



PROFESSIONAL DEVELOPMENT SUBMISSION -

Submission Year 2022

Next Cancel

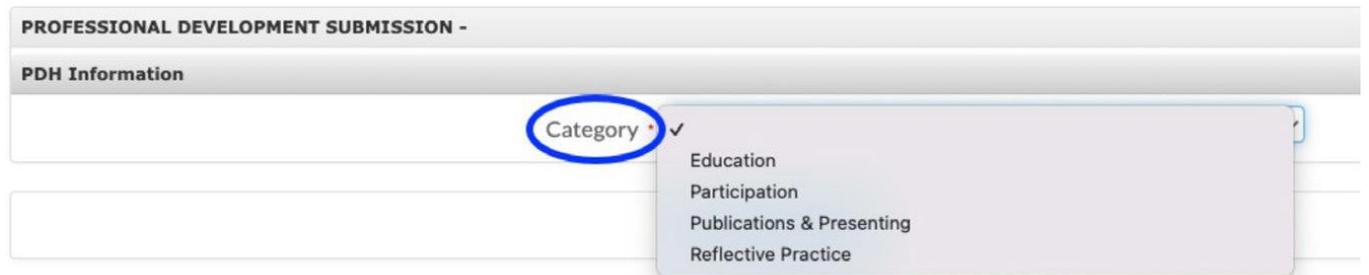
Chaque activité doit être classée dans l'une des quatre (4) catégories principales :

Éducation

Participation

Publication et présentations

Pratique réflexive



PROFESSIONAL DEVELOPMENT SUBMISSION -

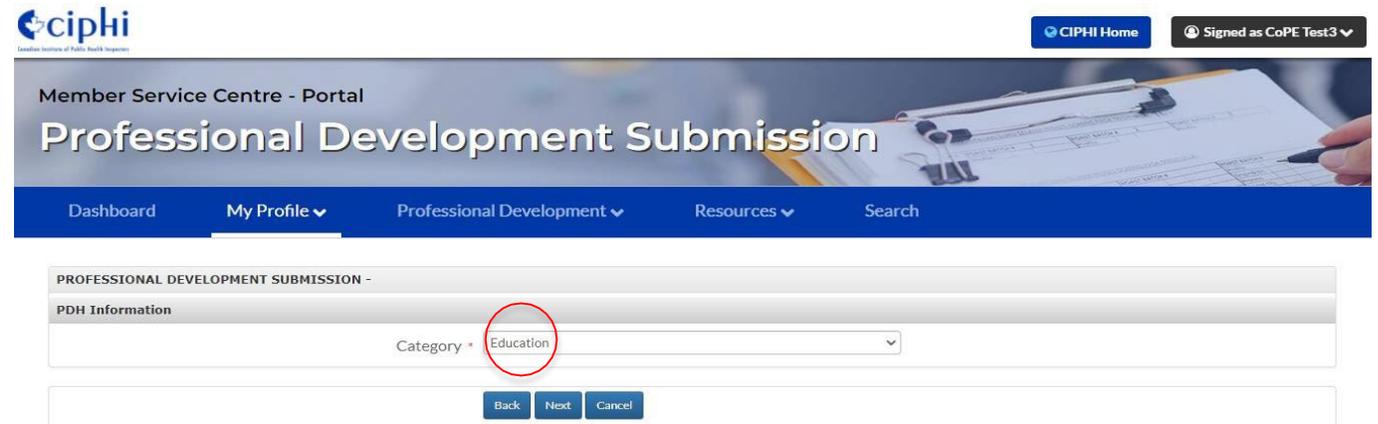
PDH Information

Category ✓

- Education
- Participation
- Publications & Presenting
- Reflective Practice

Saisie des HPP pour votre activité

Étape 5 — Indiquez le type de catégorie dans le menu déroulant.
P. ex., sélectionnez « *Éducation* » dans le menu déroulant pour un webinaire sur le changement climatique.

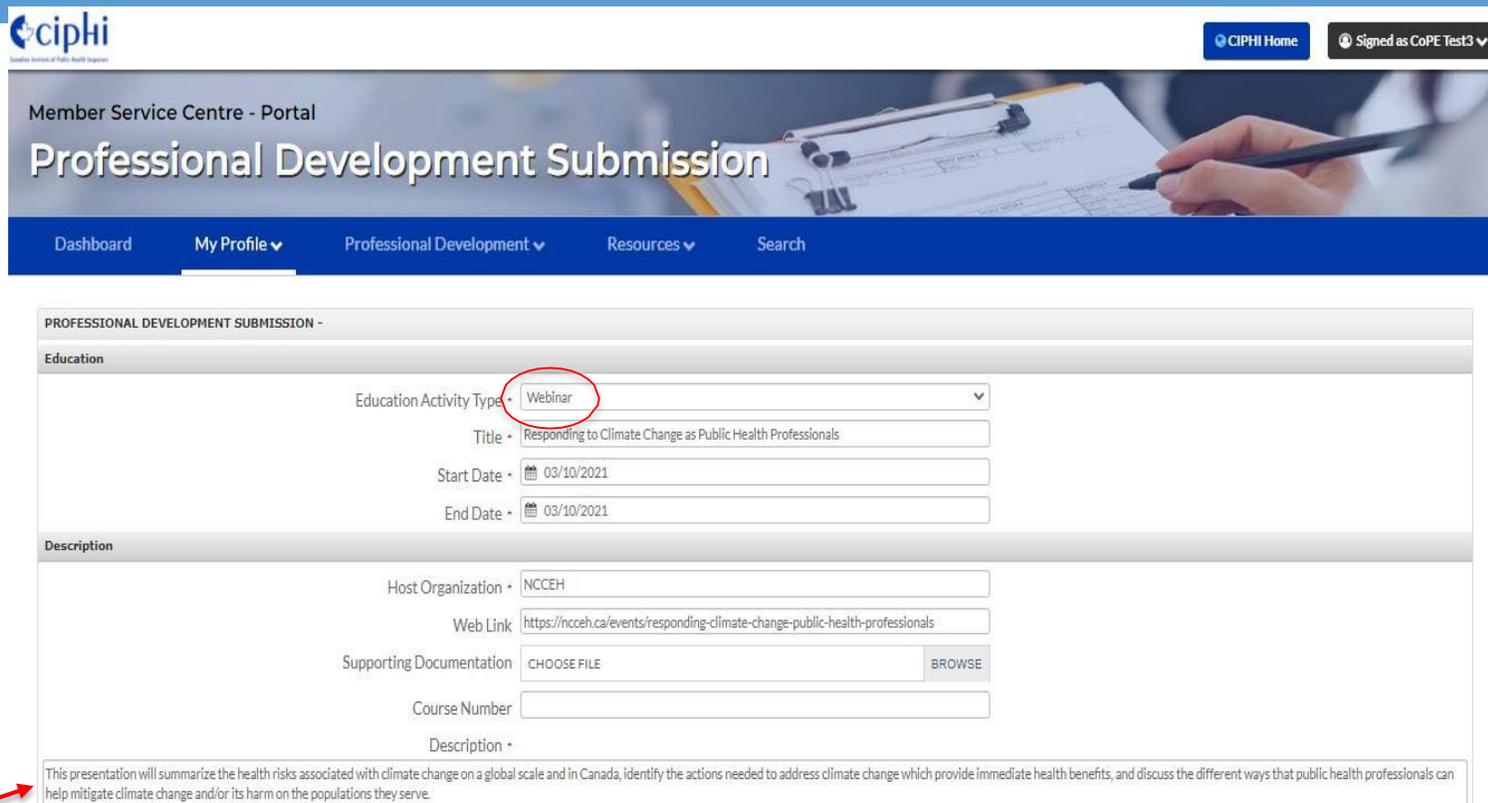


The screenshot shows the CIPHI Member Service Centre - Portal interface. The main heading is "Professional Development Submission". Below the heading is a navigation bar with links for "Dashboard", "My Profile", "Professional Development", "Resources", and "Search". The main content area is titled "PROFESSIONAL DEVELOPMENT SUBMISSION - PDH Information". It features a "Category" dropdown menu with "Education" selected. A red circle highlights the "Education" option in the dropdown. Below the dropdown are three buttons: "Back", "Next", and "Cancel".

Saisie des HPP pour votre activité

Étape 6 — Indiquez le « type d'activité éducative » dans le menu déroulant. Sélectionnez « Webinaire » pour l'exemple du webinaire sur le changement climatique.

Saisissez tous les champs obligatoires (marqués d'un *). Ajoutez tout renseignement supplémentaire tel qu'un lien Web, un document justificatif ou un numéro de cours. Soyez précis dans votre description. Cliquez ensuite sur suivant.



Professional Development Submission

Dashboard My Profile Professional Development Resources Search

PROFESSIONAL DEVELOPMENT SUBMISSION -

Education

Education Activity Type • **Webinar**

Title • Responding to Climate Change as Public Health Professionals

Start Date • 03/10/2021

End Date • 03/10/2021

Description

Host Organization • NCCEH

Web Link • <https://ncceh.ca/events/responding-climate-change-public-health-professionals>

Supporting Documentation • CHOOSE FILE BROWSE

Course Number

Description •

This presentation will summarize the health risks associated with climate change on a global scale and in Canada, identify the actions needed to address climate change which provide immediate health benefits, and discuss the different ways that public health professionals can help mitigate climate change and/or its harm on the populations they serve.

Next

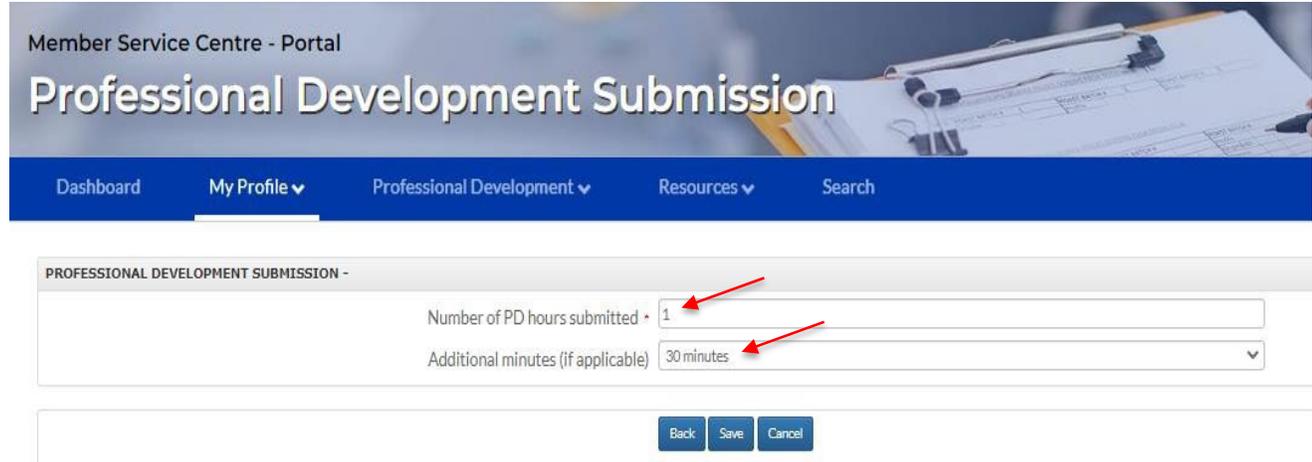
Saisie des HPP pour votre activité

Étape 7 — Saisissez le nombre de HPP pour l'activité.

Calcul des HPP

Une heure d'Éducation équivaut à une HPP. Gardez l'[outil de saisie des HPP](#) à portée de main pour vous y référer.

Utilisez les menus déroulants pour saisir les heures ou les minutes (le cas échéant) de vos activités.



The screenshot shows the 'Professional Development Submission' form in the Member Service Centre - Portal. The form has a blue header with navigation links: Dashboard, My Profile, Professional Development, Resources, and Search. The main form area is titled 'PROFESSIONAL DEVELOPMENT SUBMISSION -' and contains two input fields. The first field is 'Number of PD hours submitted' with a dropdown menu showing '1'. The second field is 'Additional minutes (if applicable)' with a dropdown menu showing '30 minutes'. Red arrows point to the dropdown arrows of both fields. At the bottom of the form, there are three buttons: Back, Save, and Cancel.

Calcul de vos HPP

Étape 8 — Calcul des HPP

Une heure d'Éducation équivaut à une HPP.
Gardez l'[outil de saisie des HPP](#) à portée de main pour vous y référer.

Maximum par catégorie — L'outil de saisie des HPP indique le nombre maximum de HPP admissibles pour chacune des quatre principales catégories et sous-catégories de saisie.

Reportez-vous au [modèle de PP](#) pour connaître les restrictions par catégorie.

Conseil pour la saisie : Inscrivez plus que le minimum requis !

Outil de saisie des heures de perfectionnement professionnel (HPP)

Date limite pour les entrées : 31 janvier
Exigence annuelle : 30 HPP*

*Ajustée pour les membres en congé prolongé ayant soumis une [déclaration de réduction des HPP](#) dans le CSM.

[Ouvrir une session au CSM à l'adresse \[ciphi.in1touch.org\]\(mailto:ciphi.in1touch.org\)](#)

Catégories des entrées

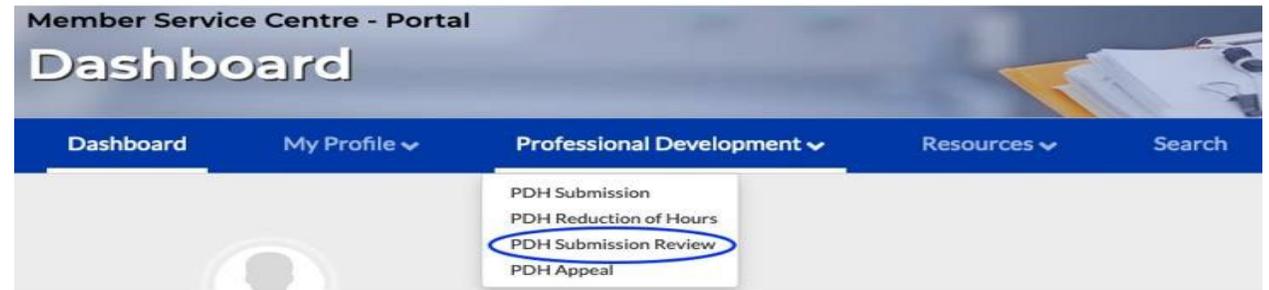
Éducation	Participation
Toute éducation connexe aux compétences spécifiques à la discipline de l'ICISP . • p. ex., conférence, webinaire, cours, autoapprentissage	Maximum de 20 HPP au total dans les sous-catégories : 1. Mentorat • Maximum de 10 HPP • p. ex. Coordination d'un stage, mentorat d'un PSPE débutant, diriger l'observation au poste de travail 2. Siéger à des comités et des conseils d'administration • Maximum de 20 HPP • p. ex. Membre de comité de branche de l'ICISP, membre de comité de santé et de sécurité, examinateur du conseil d'accréditation 3. Contributions à la profession • Maximum de 5 HPP • p. ex. Examineur de simulations d'examen de pratique du conseil d'accréditation, exposant à un salon de l'emploi ou de la santé 4. Contributions au milieu • Maximum de 5 HPP • p. ex. Entraîner une équipe de sport pour enfants, membre de conseil d'administration d'un organisme religieux
Publier et présenter 1. Publications 2. Présenter à une conférence, un cours, un webinaire ou un atelier 3. Revoir/éditer un article en vue de publication	
Réflexion et bien-être Maximum de 5 HPP au total provenant des sous-catégories : 1. Plan d'apprentissage (modèle) 2. Pratique réflexive 3. Santé mentale et bien-être • p. ex. Webinaire portant sur la santé mentale	

Se reporter au [modèle de PP](#) pour la définition des catégories et sous-catégories.

Conseils pour la saisie	Ressources additionnelles
1 heure = 1 HPP pour toutes les entrées • Veiller à ce que la description de chaque entrée contienne suffisamment de détail pour que l'auditeur puisse l'approuver et à faire le lien avec les compétences spécifiques à la discipline de l'ICISP. • Éviter les acronymes, car les auditeurs d'autres provinces pourraient ne pas les connaître. • Essayer d'enregistrer plus que le nombre minimum de HPP.	Modèle de perfectionnement professionnel L'ICISP sur YouTube Ressources et FAQ Communiquez avec le CEP

Modification d'une saisie de HPP

Étape 9 — Examiner votre saisie. Sous l'onglet Perfectionnement professionnel, sélectionnez « Révision de la soumission des HPP » dans le menu déroulant, puis sélectionnez « Suivant ».



Member Service Centre - Portal
Dashboard

Dashboard My Profile Professional Development Resources Search

PDH Submission
PDH Reduction of Hours
PDH Submission Review
PDH Appeal

Member Service Centre - Portal
Submission

Dashboard My Profile Professional Development Resources Search

Professional Development Hours

2022 Submission

Manage	Reduced Hours	0
Manage	PDH Submitted	1
	PDH Still Required	0
	Selected for Audit	Yes

Category	Category Cap	PDH Obtained
Publications and presenting	No category cap	0
Education	No category cap	1
Participation (services on committees and boards)	20 PDH	0
Participation (contributions to the community)	5 PDH	0
Formal mentoring	10 PDH	0
Job shadowing	5 PDH	0

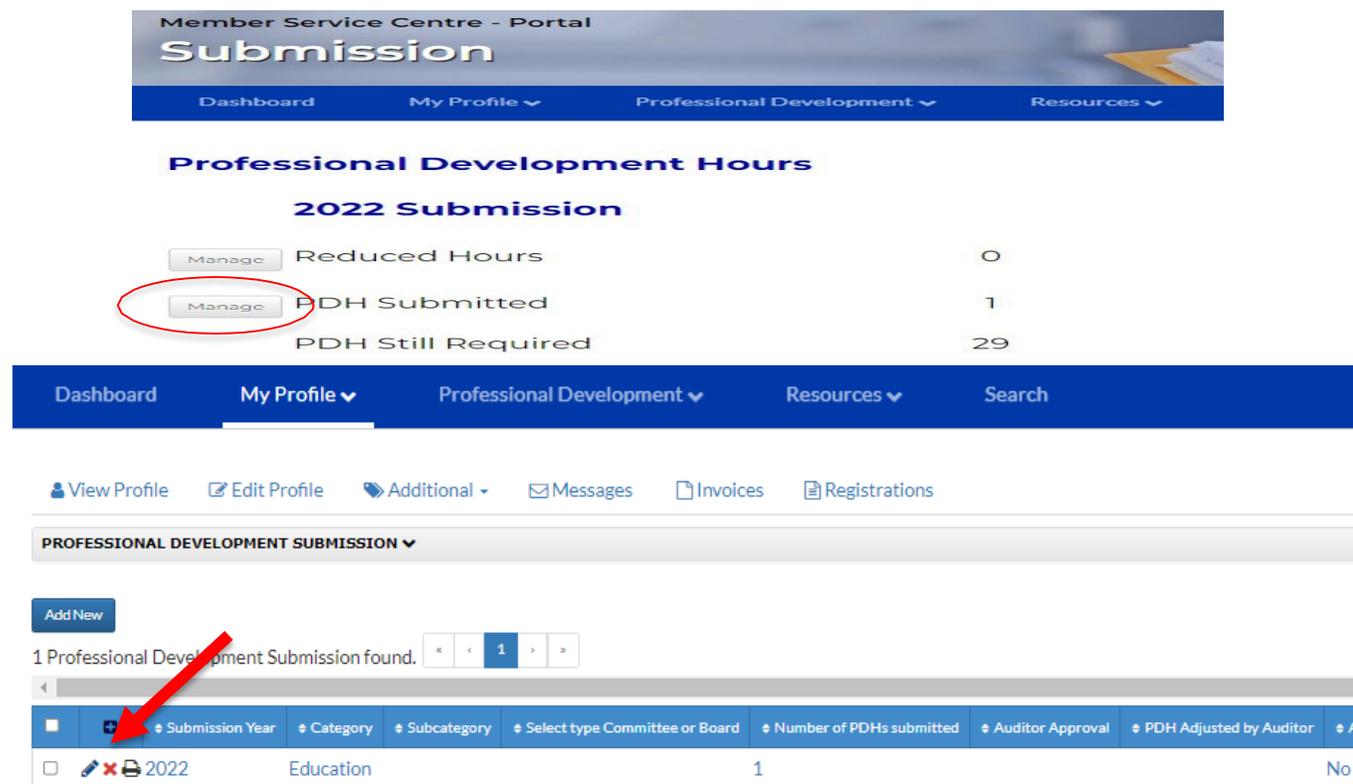
Étape 10 — Examinez votre saisie sous l'onglet « HPP déclarées ». P. ex., votre saisie pour le changement climatique de 1 HPP apparaît ici.

Modification d'une saisie de HPP

Dans le menu « Révision des soumissions des activités de perfectionnement professionnel », cliquez sur le bouton « Gérer ».

Si vous avez commis une erreur ou si vous souhaitez modifier une saisie de HPP, cliquez sur l'icône « crayon ».

Pour supprimer une saisie, cliquez sur l'icône rouge « X ».



Member Service Centre - Portal
Submission

Dashboard My Profile Professional Development Resources

Professional Development Hours

2022 Submission

Manage	Reduced Hours	0
Manage	PDH Submitted	1
	PDH Still Required	29

Dashboard My Profile Professional Development Resources Search

View Profile Edit Profile Additional Messages Invoices Registrations

PROFESSIONAL DEVELOPMENT SUBMISSION

Add New

1 Professional Development Submission found.

	Submission Year	Category	Subcategory	Select type Committee or Board	Number of PDHs submitted	Auditor Approval	PDH Adjusted by Auditor	
<input type="checkbox"/>	2022	Education			1			No

Déclaration de réduction des HPP

Pour demander une exemption de l'exigence minimale standard en matière de HPP, les membres admissibles doivent sélectionner « *Déclaration de réduction des HPP* » dans le menu déroulant « Perfectionnement professionnel ». Suivez les invites concernant l'année de soumission, la raison du congé et le nombre de mois de congé.

P. ex., le membre a pris un congé médical de 4 mois et a travaillé 8 mois dans l'année. Le nombre de HPP requises sera établi au prorata et calculé par le système. Dans le cas présent, le nombre d'heures réduites est de 6. Le membre devra soumettre 24 HPP.

The screenshot shows the 'Member Service Centre - Portal' interface. The main heading is 'Declaration of Reduction of PDHs'. Below this, there is a navigation bar with 'Dashboard', 'My Profile', 'Professional Development', 'Resources', and 'Search'. The 'Professional Development' menu is circled in red. Below the navigation bar, there is a 'Submission' section with a similar navigation bar. Underneath, there is a section titled 'Professional Development Hours' for the '2022 Submission'. This section contains a table with four rows, each with a 'Manage' button and a numerical value. The first row is 'Reduced Hours' with a value of 6. The second row is 'PDH Submitted' with a value of 0. The third row is 'PDH Still Required' with a value of 24. The fourth row is 'Selected for Audit' with a value of 'Yes'. The entire table area is circled in red.

2022 Submission	
Manage Reduced Hours	6
Manage PDH Submitted	0
PDH Still Required	24
Selected for Audit	Yes

Déclaration de réduction des HPP

Téléchargez les documents justificatifs avec votre déclaration de réduction d'heures dans le portail.

La déclaration de réduction des HPP peut être remplie à tout moment entre le 1^{er} janvier de l'année civile au cours de laquelle le congé a lieu et le 31 janvier de l'année suivante (c'est-à-dire, la date limite de soumission des HPP). Examinez votre saisie dans la révision des soumissions.

The screenshot displays the 'Member Service Centre - Portal' interface for the 'Declaration of Reduction of PDHs'. The top navigation bar includes 'Dashboard', 'My Profile', 'Professional Development', 'Resources', and 'Search'. The main content area shows a form with a radio button for 'Declaration Reduced Hours' (set to 'Yes'), a 'Attach Supporting Documentation' field with a 'CHOOSE FILE' button and a 'BROWSE' button, and 'Back', 'Save', and 'Cancel' buttons.

Below the form, a secondary navigation bar includes 'Dashboard', 'My Profile', 'Professional Development', 'Resources', and 'Search'. A sub-navigation bar contains 'View Profile', 'Edit Profile', 'Additional', 'Messages', 'Invoices', and 'Registrations'. The main content area shows a table of declarations.

	Submission Year	Reason for Leave	Number of months on leave	Total Hours Reduced	Date Created
<input type="checkbox"/>	2022	Medical leave	4	6	02/23/2022 09:13

Des questions? Communiquez avec le CEP

- Ce guide a été créé pour aider les membres à utiliser le CSM pour saisir leurs HPP. De plus amples renseignements sont disponibles dans la section [Ressources et FAQ](#), sous l'onglet Perfectionnement professionnel du site Web de l'ICISP.
- Les questions relatives à la saisie des HPP dans le portail du CSM peuvent être adressées au conseil de l'expérience professionnelle à l'adresse cope@ciphi.ca.