



# Board of Canadian Registered Safety Professionals Conseil canadien des professionnels en sécurité agréés

6700 Century Avenue, Suite 100, Mississauga, ON L5N 6A5

Tel: (905) 567-7198

[info@bcrsp.ca](mailto:info@bcrsp.ca)

[www.bcrsp.ca](http://www.bcrsp.ca)

Doc.064 | Dernière révision : septembre 2018

## Demande d'accommodement pour l'examen du CCPSA

### PRINCIPES DIRECTEURS

Le CCPSA déploiera tous les efforts raisonnables, à la condition qu'elles n'imposent pas de contraintes excessives, lorsqu'un candidat ne peut pas faire l'examen du CCPSA selon le processus normal. À cet égard, le CCPSA a adopté les principes directeurs ci-dessous afin de répondre aux besoins des candidats nécessitant un accommodement pour faire l'examen.

1. Les demandes d'accommodement seront étudiées sur une base individuelle.
2. Les procédures d'accommodement respecteront la dignité et la confidentialité du candidat.
3. Les exigences et procédures d'accommodement assureront un traitement équitable à tous les candidats, c'est-à-dire les candidats demandant un accommodement et ceux faisant l'examen selon les conditions normales.
4. Les accommodements seront raisonnables et proportionnels à l'incapacité diagnostiquée et doivent cadrer avec le mandat du CCPSA afin de s'assurer que les détenteurs d'une certification du CCPSA possèdent les compétences requises de la part d'un professionnel en sécurité agréé ou d'un technicien en sécurité agréé.
5. Les accommodements ne doivent pas imposer de contraintes excessives ni modifier fondamentalement ce que l'examen vise à mesurer.
6. La demande d'accommodement doit inclure suffisamment de détails, et être accompagnée de documents pertinents et vérifiables, afin que le CCPSA puisse avoir tous les renseignements pour établir les meilleures mesures d'accommodement.

Pour rendre sa décision, le CCPSA tiendra compte des facteurs comme la perturbation injustifiée des activités du CCPSA, les dépenses additionnelles au conseil d'administration, la disponibilité des ressources humaines, le maintien de la sécurité pendant l'examen, et l'assurance que les mesures d'accommodement autorisées ne risquent pas de compromettre la validité ni l'intégrité de l'examen de certification.

La décision du CCPSA sera communiquée au candidat, dans la mesure du possible, au moins trente (30) jours avant l'examen. Lorsqu'un accommodement est accordé, le CCPSA se réserve le droit d'attribuer la date, l'heure et le lieu de l'examen en prenant en considération les besoins d'accommodement particuliers qui pourraient avoir un impact sur l'horaire de l'examen.

Avant de faire l'examen, le candidat devra signer un document attestant que tous les accommodements sont fournis selon les mesures convenues.

Après l'examen, le candidat devra signer un document attestant que les accommodements convenus ont été fournis de façon satisfaisante. Si un candidat n'a pas obtenu les accommodements demandés, et que le problème n'a pu être résolu de manière satisfaisante au centre d'examen, il pourra présenter une demande d'appel dans un délai de quinze (15) jours à compter de la date de l'examen.

Les mesures d'accommodement approuvées par le CCPSA ne sont pas transférables d'un examen à l'autre. Par conséquent, une nouvelle demande d'accommodement doit être faite chaque fois qu'un candidat s'inscrit à un examen du CCPSA. Chaque demande est examinée séparément.



## Board of Canadian Registered Safety Professionals Conseil canadien des professionnels en sécurité agréés

6700 Century Avenue, Suite 100, Mississauga, ON L5N 6A5

Tel: (905) 567-7198

[info@bcrsp.ca](mailto:info@bcrsp.ca)

[www.bcrsp.ca](http://www.bcrsp.ca)

**La demande d'accommodement doit être acheminée par écrit à la directrice générale du CCPSA au moins 90 jours avant la date de l'examen, aussi bien pour le premier examen que pour les reprises.**

Il est possible qu'une demande tardive puisse être considérée dans des circonstances exceptionnelles; toutefois, le CCPSA ne peut garantir que la demande sera acceptée. Toute demande sera traitée de manière confidentielle et individuelle.

La demande d'accommodement doit se faire par écrit et comprendre les éléments suivants :

- Le formulaire de demande d'accommodement doit être rempli et signé, de même que présenter suffisamment d'explications sur la nature et la portée des restrictions ou limites du candidat. Ce formulaire peut être accompagné de documents justificatifs afin que le CCPSA puisse avoir tous les renseignements nécessaires pour établir les mesures d'accommodement appropriées.
- L'original de la lettre (sur du papier à lettres du cabinet) fournie par le médecin, psychologue, fournisseur de soins de santé ou autre professionnel (le praticien ne peut être conjoint(e) ni membre de la famille du candidat) doit préciser et confirmer l'existence des limites fonctionnelles et la nature des mesures d'accommodement requises, et expliquer en détail les raisons de ces mesures.
- Les documents démontrant que des mesures d'accommodement semblables (s'il y a lieu et si les documents sont disponibles) ont déjà été fournies au candidat dans d'autres programmes de formation ou examens de certification.

Le CCPSA gardera confidentiels tous les documents médicaux ou justificatifs reçus de la part d'un candidat et ceux-ci serviront, s'il y a lieu, à la mise en application des mesures d'accommodement nécessaires pour le candidat.

Les documents relatifs à l'incapacité doivent être récents, c'est-à-dire datant de *moins de six (6) mois* de la date où la demande d'inscription à l'examen est faite. Si les documents médicaux (p. ex., rapport ou lettre) datent de plus de six mois de l'inscription à l'examen, le candidat peut inclure une lettre du médecin ou du professionnel de la santé autorisé. Cette lettre doit préciser que les documents médicaux justificatifs ont été examinés par le médecin et que ce dernier convient que les mesures d'accommodement indiquées sont toujours valables pour le candidat souhaitant faire l'examen de certification du CCPSA à la date d'examen proposée.

Le CCPSA communiquera avec le candidat si d'autres renseignements sont nécessaires pour évaluer la demande d'accommodement.

La décision relative à la demande d'accommodement appartient au président du Comité de certification et d'examen et à la directrice générale du CCPSA.

Un candidat peut faire appel de la décision par écrit dans un délai de soixante (60) jours. L'appel sera examiné par les membres du Conseil d'administration lors de leur prochaine réunion régulière. La décision du Conseil d'administration est définitive dans le cadre d'un appel.



# Board of Canadian Registered Safety Professionals Conseil canadien des professionnels en sécurité agréés

6700 Century Avenue, Suite 100, Mississauga, ON L5N 6A5

Tel: (905) 567-7198

[info@bcrsp.ca](mailto:info@bcrsp.ca)

[www.bcrsp.ca](http://www.bcrsp.ca)

## Formulaire de demande d'accommodement pour l'examen du CCPSA

Veillez soumettre le formulaire dûment rempli au CCPSA, à l'attention de la directrice générale, accompagné des documents justificatifs requis. Ces documents peuvent être envoyés par fax au bureau du CCPSA : 905-567-7191; par la poste : 6519B Mississauga Rd, Mississauga, ON L5N 1A6; ou par courriel : [nwright@bcrsp.ca](mailto:nwright@bcrsp.ca).

*Ne réservez pas une date d'examen tant que votre demande d'accommodement n'a pas été approuvée. Une fois la demande approuvée vous pourrez réserver une date en indiquant la mesure d'accommodement applicable.*

### DEMANDE DU CANDIDAT EN VUE D'ACCOMMODEMENTS POUR L'EXAMEN

Examen	<input type="checkbox"/> Examen PSAC	<input type="checkbox"/> Examen TSAC
Nom		
Adresse (avec code postal)		
Téléphone		
Courriel		
N° ID du candidat (si connu)		
Avez-vous reçu des mesures d'accommodement pour un examen du CCPSA antérieur? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
Motifs de la demande (veuillez décrire) :		
Veillez expliquer pourquoi les motifs décrits ci-dessus vous empêchent de faire l'examen selon la procédure standard et/ou un environnement normal :		
Veillez indiquer le type d'accommodement dont vous avez besoin (cochez tout ce qui s'applique) <input type="checkbox"/> Centre d'examen adapté (p. ex., rampe pour fauteuils roulants) <input type="checkbox"/> Personne chargée d'inscrire les réponses <input type="checkbox"/> Durée prolongée de l'examen – indiquez le temps supplémentaire requis <input type="checkbox"/> Temps supplémentaire pour les pauses – précisez la fréquence et la durée <input type="checkbox"/> Lecteur (personne chargée de lire les questions d'examen à haute voix) <input type="checkbox"/> Salle d'examen séparée <input type="checkbox"/> Interprète gestuel <input type="checkbox"/> Fauteuil spécial (précisez le type) <input type="checkbox"/> Périphérique d'entrée spécial comme une boule roulante (précisez le type) <input type="checkbox"/> Périphérique de sortie spécial comme un large écran (précisez le type) <input type="checkbox"/> Autre (veuillez décrire)		
<input type="checkbox"/> Je joins la lettre (sur du papier à lettres du cabinet) fournie par le médecin, psychologue, fournisseur de soins de santé ou autre professionnel (le praticien ne peut être mon/ma conjoint(e) ni un membre de ma famille) qui précise et confirme l'existence de mes limites fonctionnelles et la nature des mesures d'accommodement requises, et explique en détail les raisons de ces mesures.		
Signature :		



**Board of Canadian Registered Safety Professionals**  
**Conseil canadien des professionnels en sécurité agréés**

6700 Century Avenue, Suite 100, Mississauga, ON L5N 6A5

Tel: (905) 567-7198

[info@bcrsp.ca](mailto:info@bcrsp.ca)

[www.bcrsp.ca](http://www.bcrsp.ca)

Date :	
--------	--



# Board of Canadian Registered Safety Professionals Conseil canadien des professionnels en sécurité agréés

6700 Century Avenue, Suite 100, Mississauga, ON L5N 6A5

Tel: (905) 567-7198

[info@bcrsp.ca](mailto:info@bcrsp.ca)

[www.bcrsp.ca](http://www.bcrsp.ca)

## Candidat à l'examen du CCPSA :

Veillez fournir les renseignements ci-dessous à votre médecin, psychologue, fournisseur de soins de santé ou autre professionnel pertinent (le praticien ne peut être votre conjoint(e) ni un membre de votre famille).

*À L'INTENTION DU : médecin, psychologue, fournisseur de soins de santé ou autre professionnel pertinent (le praticien ne peut être un(e) conjoint(e) ni un membre de la famille).*

Le candidat à l'examen du CCPSA a besoin que vous lui remettiez **l'original de la lettre (sur du papier à lettres de votre cabinet)** qui précise et confirme les éléments ci-dessous :

- La date approximative du diagnostic et/ou de l'identification de l'incapacité;
- Un bref historique et une description des limites fonctionnelles du candidat à l'examen du CCPSA;
- Une explication détaillée des motifs pour lesquels des mesures d'accommodement sont nécessaires (veuillez expliquer l'aspect de l'incapacité qui requiert un accommodement pour l'examen, les conséquences de l'incapacité sur la vie quotidienne du candidat, et les conséquences de l'incapacité sur la capacité du candidat à faire l'examen selon les conditions d'examen normales;
- La nature des mesures d'accommodement requises (veuillez voir la liste ci-dessous pour les types d'accommodement les plus couramment demandés);
- Vos coordonnées, votre titre (c.-à-d. médecin, psychologue, etc.), votre signature et la date.

## Types d'accommodement

- Centre d'examen adapté (p. ex., rampe pour fauteuils roulants)
- Personne chargée d'inscrire les réponses
- Durée prolongée de l'examen – indiquez le temps supplémentaire requis
- Temps supplémentaire pour les pauses – précisez la fréquence et la durée
- Lecteur (personne chargée de lire les questions d'examen à haute voix)
- Salle d'examen séparée
- Interprète gestuel
- Fauteuil spécial (précisez le type)
- Périphérique d'entrée spécial comme une boule roulante (précisez le type)
- Périphérique de sortie spécial comme un large écran (précisez le type)
- Autre (veuillez décrire)

## OBSTACLES D'ACCESSIBILITÉ POSSIBLES À L'EXAMEN DU CCPSA

L'examen du CCPSA présente les obstacles d'accessibilité possibles

### Capacité manuelle

Les candidats à l'examen doivent utiliser une souris pour pointer et cliquer ainsi que pour naviguer d'une question à l'autre. Toutes les questions de l'examen du CCPSA sont à choix multiples. Veuillez consulter le *Plan directeur de l'examen de certification* applicable sur le site Web du CCPSA.

### Capacité visuelle

Lecture : les questions d'examen sont écrites selon un niveau de lecture approprié au contenu. Les questions de l'examen informatisé doivent être lues sur un écran. Les caractères ont une taille minimale de 10 points.

### Endurance physique

L'examen est d'une durée de 3,5 heures.

Veillez communiquer avec le bureau du CCPSA si vous avez besoin de plus amples renseignements pour déterminer les mesures d'accommodement qui pourraient s'avérer nécessaires.  
Tél. : 905-567-7198 ou 888-279-2777; courriel : [info@bcrsp.ca](mailto:info@bcrsp.ca)