



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

6700 Century Avenue Suite 100, Mississauga, Ontario L5N 6A4

Tel: (905) 567-7198

info@bcrsp.ca

www.bcrsp.ca

Doc.175	Last Revision: May 11, 2022
	Last Review: May 11, 2022

Guidance for Applicants on Professional Practice Documentation Requirements

Professional Practice	Job Verification	Job Description
For current and previous positions	Written on company letterhead and signed by manager/supervisor or HR department. The letter must have your name, position title, and employment dates.	Job description (list of duties and responsibilities) on company letterhead. If you do not have a formal job description, the job verification letter provided by your employer may also include the scope of duties and responsibilities. Please provide as much detail as possible.
If previous company is no longer in existence, or not responding to your request for documentation.	You may submit a copy of your record of employment (government documentation) from Service Canada (or equivalent if employed outside of Canada) as verification of employment. The ROE must include the position title held to be used for verification.	You may utilize a copy of your offer of employment that outlines the scope of duties and responsibilities. If you have remained in connect with a previous manager/supervisor that may now be employed elsewhere, BCRSP will accept a letter from them which verifies the scope of duties and responsibilities held by you while working with them at a previous employer. The letter must include a method of contact for the previous supervisor/manager, including the name of the current employer, title, and email , for verification purposes.
If self-employed	A copy of your business incorporation/registration letter that shows you are the director/owner of the company, the dates of incorporation, and that the business is in good standing.	Letter(s) from your clients written on their company letterhead identifying the hours and nature of services provided by you (specific to your service as a consultant, not by others within your consultancy if more than one employee). You must provide proof of at least 900 hours/year of OHS professional level experience to meet the eligibility requirement.



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

6700 Century Avenue Suite 100, Mississauga, Ontario L5N 6A4

Tel: (905) 567-7198

info@bcrsp.ca

www.bcrsp.ca

Doc.175	Dernière révision : 11 mai 2022
	Dernier examen : 11 mai 2022

Guide à l'intention des candidats sur les exigences en matière de documentation de la pratique professionnelle

Expérience professionnelle	Vérification d'emploi	Description d'emploi
Pour les postes actuels et antérieurs	La lettre doit être imprimée sur papier en-tête de l'entreprise et signée par le gestionnaire, le superviseur ou le service des RH. Elle doit indiquer votre nom, votre titre de poste et les dates d'emploi.	Description d'emploi (liste des tâches et des responsabilités) sur papier à en-tête de l'entreprise. Si vous n'avez pas de description d'emploi officielle, la lettre de vérification d'emploi fournie par votre employeur peut également comprendre l'étendue des tâches et des responsabilités. Veuillez fournir autant de détails que possible.
Si une entreprise antérieure n'existe plus ou ne répond pas à votre demande de documentation.	Vous pouvez soumettre une copie de votre relevé d'emploi (document émis par le gouvernement) de Service Canada (ou l'équivalent si vous avez travaillé à l'extérieur du Canada) comme preuve d'emploi. Ce relevé doit inclure le titre de poste occupé aux fins de vérification.	Vous pouvez présenter une copie de votre offre d'emploi qui décrit l'étendue des tâches et des responsabilités. Si vous êtes toujours en contact avec un ancien gestionnaire ou superviseur qui travaille ailleurs, le CCPSA acceptera une lettre de celui-ci qui confirme l'étendue de vos tâches et responsabilités lorsque vous avez travaillé avec lui chez un employeur antérieur. La lettre doit comprendre un mode de communication pour le joindre, y compris le nom de son employeur actuel, son titre et son courriel aux fins de vérification.
Si vous êtes travailleur indépendant	Une copie du certificat de constitution de votre entreprise indiquant que vous êtes le propriétaire et directeur, que l'entreprise est en règle ainsi que la date de constitution.	Une lettre de vos clients imprimée sur papier en-tête de l'entreprise, indiquant le nombre d'heures et la nature des services que vous avez fournis (c.-à-d. les services que vous avez personnellement rendus à titre de consultant, et non ceux rendus par une autre personne au sein de votre cabinet de consultants si vous avez plusieurs employés). Vous devez fournir une preuve d'expérience de niveau professionnel en SST d'au moins 900 heures par année pour satisfaire au critère d'admissibilité.