

Doc.179	Last Revision: October 16, 2023
	Last Review: October 16, 2023

## Contents

Guidance for Applicants to the CRST® Application Process .....	2
Reference Questionnaire and Practice Questionnaire.....	2
Formal Education.....	2
Professional Development .....	3
Table 1 Professional Development Categories .....	4
Professional Experience .....	6
Documentation Requirements for Professional Practice .....	6
Gaps in Employment.....	6
English or French as a Second Language.....	7
International Applicants.....	7

## Guidance for Applicants to the CRST® Application Process

To apply, an applicant completes an application form and, together with all supporting documentation, and a **non-refundable application fee**, submits it to the BCRSP for processing. The application form requires details concerning formal education, technical development, and related experience. In addition, a reference questionnaire and practice questionnaire must be completed by individuals who have a thorough knowledge of the applicant's work performance. It is the applicant's responsibility to ensure that all information is submitted with the application along with the required documentation.

Please review the eligibility requirements before applying **as the application fee is non-refundable.**

### Reference Questionnaire and Practice Questionnaire

Pathway A&B applicants are required to provide two references to support their application for certification. The first reference should be someone who has knowledge of the OHS work you have done and the degree of responsibility you have in the administering of your employer's OHS program. You may not use anyone as a reference over whom you have supervisory responsibilities, or who would have a conflict of interest in providing a reference for you such as a relative. This individual will be issued an online form to complete on your behalf regarding your application.

The second reference, who will complete the practice questionnaire, must be your immediate supervisor/employer or a representative from HR or the CEO if they are knowledgeable about your OHS practice. If you are a consultant, the practice questionnaire can be completed by a client.

Please note that the reference questionnaire and practice questionnaire must be completed by different individuals.

Your application will not proceed in the review process until both references are received. Please ensure that the individuals selected to complete the questionnaires are aware of the necessity to complete and forward the forms accurately and promptly as failure to receive all the questionnaires will delay the registration process.

### Formal Education

To qualify for the CRST certification you must be:

A graduate from a one-year OHS certificate program from a recognized educational institution. (Pathway A)

OR

A graduate from a two-year NON-OHS formal education program from a recognized educational institution (Community College or University)\* (Pathway B)

OR

Qualified with journeyman status in a trade.\* (Pathway B)



OR

A graduate from an approved 2-year (900 hour) OHS program from a recognized educational institution. (Pathway C) (Pathway C applicants must apply within a 12 month period of the graduation date, otherwise this eligibility can be applied under Pathway A.)

\*if applying with a two-year NON-OHS formal education program from a recognized educational institution (Community College or University) or a journey person trade qualification, completion of the technical development section of the application is mandatory.

If you have completed an OHS program from outside of Canada and you wish it to be considered for eligibility, BCRSP will require a comprehensive assessment (course-by-course) of your educational credential provided by a Canadian credentialing agency such as WES, IQAS, etc.

Original transcripts must be sent directly to BCRSP from the academic institution. Transcripts can be sent to:

BCRSP

ATTN: Applications

6700 Century Ave Suite 100

Mississauga, ON L5N 6A4

Original academic credentialing agency assessments must be sent directly to BCRSP from the credentialing agency. Documents can be sent to:

BCRSP

ATTN: Applications

6700 Century Ave Suite 100

Mississauga, ON L5N 6A4

For applicants with a MyCreds/MesCertif, My eQuals or Digitary CORE account you can share your digital documents with BCRSP by selecting the 2nd Share option "Send my documents to a Registered Organization" and then select "Board of Canadian Registered Safety Professionals (BCRSP)" in the Recipient field. For help see: <https://mycreds.ca/learners/how-to-videos/>.

## Technical Development

The technical development section of the application must be completed by an applicant if they are applying with a non-OHS degree. (Pathway B)

### **Commencing January 1, 2024:**

All 5 of the domains of practice (based on the 2024 CRST Examination Blueprint) should be covered and should total a minimum of 40 hours of technical development. Courses should be a structured learning activity and a minimum of 1 hour in length.

---

*The Qualifications Review Committee (QRC) is expecting evidence of completion of technical development activities that span at all 5 categories as outlined in Table 1 and accumulate to a minimum of 40 hours.*

---

Courses should be delivered in a structured learning format and be a minimum of 1 hour in length.

When completing the application form, you must provide:

- A detailed scope of what you learned (narrative description)
- An indication of the total course length (in hours)
- Evidence of completion, which includes information on the scope of learning (such as a table of contents, agenda, learning objectives, one page course outline etc, and proof of completion demonstrates you successfully completed the course (certificate, etc.)

**Examination Preparation Courses may NOT be used for technical development.**

Table 1 Technical Development Categories

Categories	Illustrative Topics for Technical Development
Hazard Identification, Risk Assessment and Controls	<p>This category covers:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Understanding of Hazards</li> <li>• Causation Factors</li> <li>• Hazard Identification and Assessment Techniques</li> <li>• Characteristics of Hazards and their Mechanisms of Harm</li> <li>• Methods of analysis and prioritization of risks</li> <li>• Controls, selection, implementation, etc.</li> </ul>
Health and Safety Systems	<p>This category covers:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Workplace inspections</li> <li>• Incident investigation</li> <li>• Job hazard analyses/job safety analyses</li> <li>• Auditing principles and techniques</li> <li>• Management system standards and audits</li> <li>• Risk management programs</li> <li>• Emergency preparedness and response programs</li> <li>• Fire safety programs</li> <li>• Roles and functions of standard setting bodies</li> <li>• Occupational hygiene prevention and protection programs</li> <li>• Ergonomics programs</li> </ul>
Legal, Ethical, and Professional Practice	<p>This category covers:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicable Legislation</li> <li>• Duties of workplace parties</li> </ul>

Categories	Illustrative Topics for Technical Development
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Codes &amp; standards related to fire safety.</li> <li>• Rights and responsibilities of workplace parties</li> <li>• Due diligence</li> <li>• Duties and powers of enforcement agencies</li> <li>• Obligations of a safety technician</li> <li>• BCRSP Code of Conduct</li> <li>• Liability Insurance</li> <li>• Limitations of Practice</li> <li>• CSR and Sustainability</li> <li>• Role of the specialist</li> </ul>
Technical Safety Fundamentals	<p>This category covers:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hierarchy of Controls</li> <li>• Safety in Design, procurement, maintenance and repair of tools, equipment, and materials</li> <li>• Safe use, handling, storage, and disposal associated with chemicals, explosives and radioactive material</li> <li>• PPE</li> <li>• Electrical Safety</li> <li>• Fire chemistry and behaviour</li> <li>• Fire prevention practices</li> <li>• Delivery of Training</li> <li>• Routes of entry</li> <li>• Ventilation</li> <li>• OELs</li> <li>• Hazard Communication</li> <li>• Statistics and Analysis</li> <li>• Emerging Technology</li> </ul>
Social and Human Sciences	<p>This category covers:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principles of anatomy, physiology and biomechanics</li> <li>• Signs and Symptoms of Musculoskeletal Injuries</li> <li>• Employee and Family Assistance Programs</li> <li>• Workplace Wellness</li> <li>• Disability Management Programs</li> <li>• Impact of fatigue on worker health and performance</li> <li>• Adult Learning Principles</li> <li>• Occupational Illness &amp; Disease</li> <li>• Workplace Violence and Harassment</li> <li>• Characteristics of Psychologically safe workplaces</li> </ul>

If the applicant possesses a valid/update to date NCSO/CSO certificate or other industry equivalent such as MSO, CTSP, HSO, QHSO, HAS, CHSC it will meet the technical development requirement.

## Professional Experience

To qualify for CRST certification, you must have a minimum of 12 months of ***technician level*** OHS experience obtained within the last 24 months. 35% of your job duties must be in OHS.

Pathway C applicants are exempt from this requirement.

OHS Practitioners **support** a safe working environment by **maintaining** OHS administrative processes, conducting training and using a range of state-of-the-art tools, processes and common practice solutions to OHS risks. Their risk assessment and management are usually aimed at routine and well-known processes and work. They **oversee** and **drive monitoring** and **compliance** in relation to technical and behavioral risk controls. They are likely to have a focus on the workplace and the organization's primary processes and communicate predominantly at middle management, supervisor and shop-floor levels, often taking a mentoring and coaching role.

### Documentation Requirements for Professional Practice

In addition to the narrative questions on the CRST Application form, applicants are required to submit the following documents in support of their OHS practice:

- A job verification letter from the current and any previous employers you are claiming for professional practice. The verification letter must:
  - be on company letterhead and signed by the employer or HR department,
  - state the job title/position and exact dates you held that position – if it is a previously held position the letter should reflect both the start and end date. If it is the position, you currently hold, the letter should be dated within 30 days of the date of application submission.
  - If your primary role is not in OHS, the job verification letter must explicitly state that 35% of your time is OHS function.
- A job description from the current and any previous employers you are claiming for OHS practice. The job description must:
  - Match the job title on the verification form and what you have submitted on the application form
  - Must list duties and responsibilities performed in the position

Must be on company letterhead/be an official job description. If you anticipate difficulty obtaining this documentation for any previous employment positions, please visit the BCRSP Website page *Frequently Asked Questions – Applicants* for information.

You should submit a separate entry for each separate POSITION you held in your work history, regardless of if two or more positions were under the same employer. If you have held different (or progressive) positions with the same employer, a job description for each role and clear start/end dates for each role must be provided

## Gaps in Employment

If there are gaps in employment history, the applicant must include a letter of explanation.

Gaps in employment due to parental leave, LTD, returning to school full-time, unemployment, etc, **to a maximum of 12 months** will not negate the 12-month within the last 24 months employment requirement but must be identified on the application.

## English or French as a Second Language

Applicants **whose first language is neither English nor French must:**

- Submit documentation verifying a minimum level of 94-101 (IBT) on a Test of English as a Foreign Language (TOEFL®) IBT; a band score of 7 on the International English Language Testing System or a score of 785-900 on a Test de français international (TFI™).
- If you attended a post-secondary institution where the primary language of instruction was English or French, then an IELTS or TOEFL (for English) or a TFI (for French) is not required. However, please ask the University or College to write a letter to the BCRSP to verify that the program's primary instruction language was English or French. Please have the University or College email it direct to BCRSP or mail in a sealed envelope.
- If you have a Canadian college/university education in addition to your international academic qualification, you are not required to submit proof of English (or French if you attended a French-language academic institution in Canada) proficiency.

## International Applicants

International applications are eligible for the CRST® certification, however, additional documentation requirements may apply.

- International academic credentials must be translated to English or French and be verified by an official translator.
- International credentials must be submitted to a Canadian Credentialing Agency prior to application submission.

**The applicant is cautioned not to proceed with application submission unless the minimum eligibility requirements are met as the application fee of \$525 + GST/HST is non-refundable. The non-refundable application fee is only required once your application is complete, and you are ready to submit it to the BCRSP for review.**

Doc.179	Dernière révision : 16 octobre 2023
	Dernier examen : 16 octobre 2023

## Table des matières

Guide à l'intention des candidats pour présenter une demande d'admission au titre de TSAC® .....	9
Questionnaire de référence professionnelle et questionnaire d'expérience professionnelle .....	9
Scolarité formelle .....	9
Perfectionnement technique.....	11
Tableau 1 : Catégories de perfectionnement technique .....	11
Expérience professionnelle .....	13
Documents requis pour l'expérience professionnelle.....	14
Interruption d'emploi .....	14
Candidats dont le français ou l'anglais est la langue seconde.....	14
Candidats étrangers.....	15



## Guide à l'intention des candidats pour présenter une demande d'admission au titre de TSAC®

Pour présenter une demande, le candidat doit remplir le formulaire, joindre les pièces justificatives et les **frais de demande d'admission non remboursables** puis soumettre le tout au CCPSA aux fins de traitement du dossier. Le formulaire de demande requiert des renseignements détaillés sur la scolarité formelle, le perfectionnement technique et l'expérience connexe. De plus, un questionnaire de référence professionnelle et un questionnaire d'expérience professionnelle doivent être remplis par des personnes qui connaissent très bien le travail accompli par le candidat. Ce dernier a la responsabilité de s'assurer que tous les renseignements demandés figurent dans la demande et que les documents requis sont acheminés.

Veillez examiner les critères d'admissibilité avant de soumettre votre demande, car les **frais de demande d'admission ne sont pas remboursables.**

### Questionnaire de référence professionnelle et questionnaire d'expérience professionnelle

Tous les candidats des cheminements A ou B doivent fournir deux références en vue d'appuyer leur demande de certification. La première référence doit être une personne qui connaît le travail que vous avez effectué en SST de même que votre degré de responsabilité dans l'administration du programme de SST de votre employeur. Vous ne pouvez pas demander à une personne que vous supervisez de servir de référence ni à une personne qui pourrait avoir un conflit d'intérêts, comme un parent. Cette personne recevra un formulaire en ligne à remplir en votre nom concernant votre demande.

La deuxième référence, qui remplira le questionnaire d'expérience professionnelle, doit être votre superviseur immédiat ou un représentant des RH ou le PDG si ces derniers connaissent bien votre travail en SST. Si vous êtes consultant, le questionnaire d'expérience professionnelle peut être rempli par un client.

Veillez noter que le questionnaire de référence professionnelle et le questionnaire d'expérience professionnelle doivent être remplis par deux personnes différentes

Votre demande ne sera transférée à l'étape d'examen du dossier que lorsque les deux références auront été reçues. Veillez vous assurer que les personnes choisies pour remplir le questionnaire savent qu'elles doivent le remplir avec exactitude et le retourner rapidement afin d'éviter les retards dans le processus d'admission.

### Scolarité formelle

Pour obtenir la certification de TSAC, vous devez détenir :

Un diplôme de programme de certificat en SST d'un an obtenu dans un établissement d'enseignement reconnu (cheminement A);

OU

Un diplôme de programme d'études non lié à la SST de deux ans obtenu dans un établissement d'enseignement reconnu (collège communautaire ou université)\* (cheminement B);

OU

Un statut de compagnon qualifié dans un métier\* (cheminement B);

OU

Un diplôme de programme en SST de deux ans (900 heures) approuvé et obtenu dans un établissement d'enseignement reconnu (cheminement C). (Les candidats du cheminement C doivent présenter leur demande dans les 12 mois suivant la date d'obtention de leur diplôme, sinon cette admissibilité peut être appliquée dans le cadre du cheminement A.)

\*Il est obligatoire de remplir la section Perfectionnement technique lorsque vous présentez une demande en fonction des catégories Programme d'études non lié à la SST de deux ans obtenu dans un établissement d'enseignement reconnu (collège communautaire ou université) ou Statut de compagnon qualifié dans un métier.

Si vous avez suivi une formation en SST à l'extérieur du Canada et que vous souhaitez qu'elle soit prise en compte aux fins d'admissibilité, le CCPSA exigera une évaluation complète (cours par cours) de vos diplômes qui doit être fournie par un organisme d'évaluation des titres de compétences au Canada (p. ex., WES, IQAS, etc.).

Les relevés de notes officiels doivent être acheminés directement au CCPSA par l'établissement d'enseignement. Voici l'adresse où envoyer les relevés :

CCPSA

A/S : Demande d'admission  
6700 Century Avenue, bureau 100  
Mississauga (Ontario) L5N 6A4

Les évaluations originales effectuées par l'organisme d'évaluation des titres de compétences doivent être acheminées directement au CCPSA par ce dernier. Voici l'adresse où envoyer les documents :

CCPSA

A/S : Demande d'admission  
6700 Century Avenue, bureau 100  
Mississauga (Ontario) L5N 6A4

Pour les candidats disposant d'un compte MyCreds/MesCertif, My eQuals ou CORE pour l'envoi de relevés de notes par voie électronique à l'aide de Digitary, vous pouvez partager vos documents numériques avec le CCPSA en cliquant sur le deuxième bouton Partager mes documents avec un organisme participant, puis en sélectionnant Conseil canadien des professionnels en sécurité agréés CCPSA dans le champ Destinataire. Pour obtenir de l'aide, consultez : <https://mescertif.ca/etudiants/capsules-videos-mescertif/>.

## Perfectionnement technique

La section Perfectionnement technique doit être remplie par tout candidat qui n'a pas de diplôme d'études en SST (cheminement B).

**À compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 :**

Les 5 domaines de pratique (selon le *Plan directeur de l'examen de certification des techniciens en sécurité agréés du Canada 2024*) doivent être couverts et représenter au moins 40 heures de perfectionnement technique. Les cours doivent correspondre à une activité d'apprentissage structurée et durer au moins une heure.

---

*Le comité d'examen des compétences (CEC) s'attend à voir des preuves d'activités de perfectionnement technique couvrant les 5 catégories décrites dans le tableau 1 et totalisant un minimum de 40 heures.*

---

Les cours doivent être donnés sous forme d'activité d'apprentissage structurée et durer au moins une heure.

Lorsque vous remplissez le formulaire de demande, vous devez fournir :

- Une description détaillée de ce que vous avez appris (description narrative);
- La durée totale du cours (en heures);
- Une preuve de réussite, qui comprend des renseignements sur la portée de l'apprentissage (c.-à-d. table des matières, ordre du jour, objectifs d'apprentissage, plan de cours d'une page, etc.), et une preuve de réussite du cours (c.-à-d. attestation, certificat, etc.).

**Les cours de préparation à l'examen ne peuvent PAS être utilisés pour le perfectionnement technique.**

Tableau 2 : Catégories de perfectionnement technique

Catégories	Exemples de sujets relatifs au perfectionnement technique
Identification des dangers, évaluation des risques et mesures de contrôle	<p>Cette catégorie couvre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compréhension des dangers</li> <li>• Facteurs de causalité</li> <li>• Techniques d'identification et d'évaluation des dangers</li> <li>• Caractéristiques des dangers et mécanismes qui entraînent des dommages</li> <li>• Méthodes d'analyse et hiérarchisation des risques</li> <li>• Mesures de contrôle, sélection, mise en œuvre, etc.</li> </ul>
Systèmes de santé et de sécurité	<p>Cette catégorie couvre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspections des lieux de travail</li> <li>• Enquête sur les incidents</li> <li>• Analyses du risque professionnel et analyses de la sécurité des tâches</li> <li>• Principes et techniques d'audit</li> </ul>

Catégories	Exemples de sujets relatifs au perfectionnement technique
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normes et audits des systèmes de gestion</li> <li>• Programmes de gestion des risques</li> <li>• Programmes de préparation aux situations d'urgence et d'intervention.</li> <li>• Programmes de sécurité incendie</li> <li>• Rôles et fonctions des organismes de normalisation</li> <li>• Programmes de prévention et de protection en matière d'hygiène du travail</li> <li>• Programmes d'ergonomie</li> </ul>
Loi, éthique et pratique professionnelle	<p>Cette catégorie couvre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lois applicables</li> <li>• Obligations des parties en milieu de travail</li> <li>• Codes et normes applicables à la sécurité incendie</li> <li>• Droits et responsabilités des parties en milieu de travail</li> <li>• Diligence raisonnable</li> <li>• Obligations et pouvoirs des organismes d'application de la loi</li> <li>• Obligations du technicien en sécurité</li> <li>• Code de conduite du CCPSA</li> <li>• Assurance responsabilité</li> <li>• Limites de la pratique</li> <li>• Responsabilité sociale d'entreprise (RSE) et développement durable</li> <li>• Rôle du spécialiste</li> </ul>
Fondements de sécurité technique	<p>Cette catégorie couvre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hiérarchie des mesures de contrôle</li> <li>• Sécurité dans le processus de conception et dans l'approvisionnement, l'entretien et la réparation des outils, des équipements et des matériaux</li> <li>• Utilisation, manutention, entreposage et élimination en toute sécurité des produits chimiques, des explosifs et des matières radioactives sur les lieux de travail</li> <li>• Équipement de protection individuelle (EPI)</li> <li>• Sécurité électrique</li> <li>• Chimie et comportement du feu</li> <li>• Méthodes de prévention des incendies</li> <li>• Prestation de la formation</li> <li>• Voie de pénétration</li> <li>• Ventilation</li> <li>• Limites d'exposition en milieu de travail (LEMT)</li> <li>• Communication des dangers</li> <li>• Statistiques et analyses</li> <li>• Technologies émergentes</li> </ul>

Catégories	Exemples de sujets relatifs au perfectionnement technique
Sciences sociales et humaines	<p>Cette catégorie couvre :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Principes d’anatomie, de physiologie et de biomécanique</li> <li>• Signes et symptômes liés aux lésions musculosquelettiques</li> <li>• Programmes d’aide aux employés et à leur famille</li> <li>• Bien-être en milieu de travail</li> <li>• Programmes de gestion des limitations fonctionnelles</li> <li>• Effets de la fatigue sur la santé et le rendement des travailleurs</li> <li>• Principes d’apprentissage des adultes</li> <li>• Maladies et affections professionnelles</li> <li>• Violence et harcèlement en milieu de travail</li> <li>• Caractéristiques d’un milieu de travail psychologiquement sécuritaire</li> </ul>

Tout candidat détenant une certification NCSO/CSO valide et à jour ou toute autre certification équivalente au sein de l’industrie (p. ex., MSO, CTSP, HSO, QHSO, HAS, CHSC) satisfera à l’exigence de perfectionnement technique.

## Expérience professionnelle

Pour être admissible à la certification TSAC, vous devez détenir au moins 12 mois d’expérience de **niveau technique** en SST acquise au cours des 24 derniers mois. 35 % de vos fonctions doivent être liées à la SST.

Les candidats du cheminement C sont exemptés de cette exigence.

Les praticiens en SST **contribuent** à créer un environnement de travail sécuritaire en veillant au **maintien** des procédures administratives en SST, en donnant de la formation et en faisant appel à une variété d’outils de pointe, de processus et de solutions de pratique courante à l’égard des risques liés à la SST. Leurs activités d’évaluation et de gestion des risques sont habituellement axées sur des processus et des travaux courants et bien connus. Ils **supervisent** et **dirigent** les activités de **suivi** et de **conformité** reliées aux mécanismes de contrôles des risques sur le plan technique et comportemental. Ils se consacrent généralement aux activités du lieu de travail et aux principaux processus de l’organisation, et interagissent principalement avec les cadres intermédiaires, les superviseurs et les ouvriers, jouant souvent un rôle de mentor et d’accompagnateur (*coach*).

### Documents requis pour l'expérience professionnelle

Outre les questions requérant une explication sur le formulaire d'admission au titre de TSAC, les candidats doivent soumettre les documents justificatifs suivants liés à leur pratique en SST :

- Une lettre de vérification de l'employeur actuel et de tout autre employeur antérieur pour les postes déclarés aux fins d'expérience professionnelle. Cette lettre de vérification doit :
  - Être imprimée sur papier à en-tête de l'entreprise et signée par l'employeur ou le service des ressources humaines;
  - Indiquer le titre du poste ainsi que la date exacte du début de votre emploi; s'il s'agit d'un poste occupé antérieurement, la lettre doit indiquer les dates de début et de fin d'emploi. Si vous occupez actuellement ce poste, la lettre doit être datée de moins de 30 jours à compter de la date de dépôt de votre demande;
  - Si votre rôle principal n'est pas dans le domaine de la SST, la lettre de vérification doit explicitement indiquer que 35 % de votre temps est consacré à des fonctions liées à la SST.
- Une description d'emploi de l'employeur actuel et de tout autre employeur antérieur pour les postes déclarés aux fins d'expérience de travail en SST. La description d'emploi doit :
  - Correspondre au titre du poste sur le formulaire de vérification et à ce que vous avez indiqué sur le formulaire de demande d'admission;
  - Énumérer les fonctions et responsabilités exercées dans le cadre du poste.

La documentation doit être présentée sur du papier à en-tête de l'entreprise ou être une description officielle du poste. Si vous rencontrez des difficultés à obtenir ces documents pour tout emploi antérieur, veuillez consulter la page *Foire aux questions – candidats* sur le site Web du CCPSA pour en savoir plus.

Vous devez indiquer chaque POSTE séparément dans les antécédents professionnels, même si vous avez occupé plusieurs postes pour le même employeur. Si vous avez occupé différents postes (ou à divers échelons) auprès du même employeur, vous devez fournir une description d'emploi pour chaque poste ainsi que les dates de début et de fin de chacun de ces postes.

### Interruption d'emploi

Le candidat doit joindre une lettre explicative lorsqu'il y a une période vide dans son historique d'emploi.

Toute interruption d'emploi pour cause de congé parental, d'invalidité de longue durée, de retour aux études à temps plein, de chômage, etc. d'une **durée maximale de 12 mois** n'annule pas la condition d'emploi de 12 mois au cours des 24 derniers mois, mais doit tout de même être indiquée dans la demande d'admission.

### Candidats dont le français ou l'anglais est la langue seconde

Tout candidat dont **la langue maternelle n'est pas le français ni l'anglais** doit :

- Soumettre un document attestant un score de 785-900 au Test de français international (TFI™), un niveau minimum de 94-101 (iBT) au Test of English as a Foreign Language (TOEFL®) iBT) ou un score 7 au test de l'International English Language Testing System.

- Si vous avez fréquenté un établissement d'enseignement postsecondaire où la langue d'enseignement principale était l'anglais ou le français, le test IELTS ou TOEFL (pour l'anglais) ou le test TFI (pour le français) n'est pas requis. Vous devez toutefois demander à votre établissement d'enseignement d'envoyer une lettre au CCPSA qui confirme que la langue d'enseignement principale du programme était l'anglais ou le français. L'établissement peut acheminer cette lettre par courriel au bureau du CCPSA ou par la poste dans une enveloppe cachetée.
- Si vous avez fait des études collégiales ou universitaires au Canada en plus de détenir un diplôme d'études à l'étranger, vous n'êtes pas tenu de soumettre une preuve de compétence en anglais ou en français si vous avez fréquenté un établissement d'enseignement au Canada.

## Candidats étrangers

Les candidats étrangers sont admissibles à la certification TSAC®, cependant, des documents supplémentaires pourraient être exigés.

- Les diplômes étrangers doivent être traduits en français ou en anglais et la traduction doit être vérifiée par un traducteur qualifié.
- Les compétences acquises hors du Canada doivent être soumises à un organisme d'évaluation des titres de compétences au Canada avant d'envoyer la demande au CCPSA.

**Tout candidat qui ne répond pas aux critères d'admissibilité de base est prié de ne pas présenter une demande puisque les frais de demande d'admission de 525 \$ (TPS/TVH en sus) ne sont pas remboursables. Les frais de demande d'admission non remboursables ne sont exigés que lorsque le formulaire est rempli et que vous êtes prêt à le soumettre au CCPSA aux fins d'examen.**