

Doc.174	Last Revision: January 20, 2025
	Last Review: January 20, 2025

Contents

Guidance for Applicants to the CRSP® Application Process	2
Reference Questionnaire and Practice Questionnaire	3
Formal Education	4
Professional Development	5
Table 1 Professional Development Categories	6
Professional Experience	9
Documentation Requirements for Professional Practice	9
Gaps in Employment	10
English or French as a Second Language	11
International Applicants	12
Guide à l'intention des candidats pour présenter une demande d'admission au titre de PSAC®	13
Questionnaire de référence professionnelle et questionnaire d'expérience professionnelle	14
Scolarité formelle	15
Perfectionnement professionnel	16
Tableau 1 : Catégories de perfectionnement professionnel.....	17
Expérience professionnelle	20
Documents requis pour l'expérience professionnelle.....	20
Interruption de carrière	21
Candidats dont le français ou l'anglais est la langue seconde.....	22
Candidats étrangers	23

Guidance for Applicants to the CRSP® 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, professional development, and related experience. In addition, a reference questionnaire and practice questionnaire must be completed by individuals who have a sound 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

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 and at least one of the two individuals completing a questionnaire must hold a CRSP or equivalent (such as CSP, CMIOSH, CIH, ROH, PEng, CHRP/CHRL).

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 CRSP® certification you must possess

- A Bachelor's degree* in any field from a recognized academic institution **OR**,
- A 2-year (900 hour or 60 academic credit) diploma (or certificate) in occupational health and safety or equivalent from a recognized academic institution. For Canadian-based programs, only those programs listed on the BCRSP website as approved for CRSP certification eligibility are recognized. **If you have completed a Canadian OHS program that is not listed, please contact the BCRSP office before proceeding with your application.**

*if applying with a non-OHS Bachelor's degree, completion of the Professional 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

Professional Development

The professional development section of the application must be completed by an applicant if they are applying with a non-OHS degree.

The Qualifications Review Committee (QRC) is expecting evidence of completion of professional development activities that span at all 6 categories as outlined in Table 1 and accumulate to a minimum of 100 hours.

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.)

Professional development should be dated within the last 72 months, except for certificate/diploma/degree programs from a recognized post-secondary institution being utilized for professional development which have no time limitation.

Examination Preparation Courses may NOT be used for professional development.

Table 1 Professional Development Categories

Categories	Illustrative Topics for PD
Hazard and Risks: Identification and Assessment	<p>This is category covers:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Understanding of Hazards • Causation Factors • Hazard Identification and Assessment Techniques • Characteristics of Hazards and their Mechanisms of Harm • Methods of analysis and prioritization of risks
Hazard and Risks: Controls and Mitigation	<p>This is category covers:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Controls, selection, implementation, etc. • Workplace health promotion • Workplace design processes • Procedural and administrative controls • PPE • Emergency Preparedness • Injury and Illness Management
Safety Management Systems	<p>This is category covers:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Safety Management Systems • Safety Management Theories and accident causation theories • Culture • Standards • Legal principles and OHS Law • Legislated Duties and Workers' Rights • Enforcement Agencies and their Role • Risk Management Principles • Inspections and Investigations • Auditing • Performance Indicators • Data Collection and analysis • Documentation • Communication
Ethics, Legal, Professional Role and Function	<p>This category covers:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ethical theories, models of ethical practice, and ethical decision making • Obligations of a professional • BCRSP Code of Conduct • Liability Insurance • Limitations of Practice • CSR and Sustainability

Categories	Illustrative Topics for PD
	<ul style="list-style-type: none"> • Role of the specialist • Research Methodologies
Technical, Human and Social Sciences	<p>This category covers:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principles of anatomy, physiology and biomechanics • Toxicology • Mechanisms and prevention of Musculoskeletal injuries • Human Factors • Occupational illness and disease • Social factors in the workplace impact on worker well-being • Human psychology principles • Conflict management • Statistics and quantitative analysis • Measurement and Sampling • Ventilation • OEL • Emerging Technology (AI, IoT, autonomous vehicles, etc) • Material/Process/Workflow Analysis
Organizational Management and Leadership	<p>This category covers:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Engagement, influence and communication techniques • Leadership styles • Problem-solving • Integration of safety into organisational structure • Functions of management • Financial and Business processes • Labour Relations • Strategic Planning • Change Management • Training needs and Analysis • Project Management

The ideal professional development would be completion of an OHS certificate (minimum one year program, typically 7-10 courses), however other professional development may be acceptable such as extensive training that one would undertake as a WorkSafe or Ministry of Labour OHS enforcement officer, or other combinations of professional development.



If you have a NEBOSH General Certificate or Diploma or NEBOSH International Certificate or Diploma this will meet the professional development requirement.

If you have completed the course requirements for the NCSO/CSO and are in good standing, it will meet the professional development requirement. Proof of good standing must be provided.

Professional Experience

To qualify for CRSP® certification, you must have a minimum of 48 months of ***professional level*** OHS experience obtained within the last 72 months (minimum of 900 hours/calendar year of practice in OHS).

Please note that not all OHS experience is assessed at a ***professional level*** and the 48 months is the minimum amount of time required to be employed at a level where there is responsibility in the capacity as an organizational leader in relation to key OHS initiatives such as safety management systems, safety culture, risk management processes, monitoring and measurement, communication and engagement, and knowledge collection and management.

BCRSP utilizes the *INSHPO OHS Capability Framework* in assessing ***professional level*** experience and time spent at a job in OHS may not be sufficient to meet the eligibility requirements if the position held is not reflective of the key elements expected in a professional level position.

Applicants are strongly encouraged to review Table 4 in the [INSHPO OHS Professional Capability Framework](#) to understand the expectations of a professional level position prior to application. A link to the Capability Framework can be found on the BCRSP website.

Documentation Requirements for Professional Practice

In addition to the narrative questions on the CRSP Application form, applicants are required to submit the following documents in support of their professional 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.
- A job description from the current and any previous employers you are claiming for professional 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, must be identified on the application. Employment gaps of **more than 12 months** for reasons other than parental leave (where the statutory allowance in Canada is permitted) will be assessed on a case-by-case basis by a QRC Review Panel.

Please include an explanation related to the employment gap in your application, along with supporting documentation if applicable.

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 CRSP® 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.

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

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 professionnel 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 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

Le candidat doit fournir deux références en vue d'appuyer sa 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, dont au moins une de ces deux personnes détient le titre de PSAC ou un titre équivalent (p. ex., CSP, CMIOSH, CIH, ROH, ing., CHRP/CHRL).

Votre demande sera transférée à l'étape d'examen du dossier que lorsque les deux références auront été reçues. Veuillez vous assurer que les personnes choisies pour remplir le questionnaire savent qu'ils 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 PSAC, vous devez détenir :

- Un diplôme de 1^{er} cycle* dans n'importe quel domaine obtenu dans un établissement d'enseignement reconnu; OU
- Un diplôme ou certificat d'études en santé et sécurité du travail de 2 ans (900 heures ou 60 crédits) ou l'équivalent obtenu dans un établissement d'enseignement reconnu. Pour les programmes de formation au Canada, seuls ceux figurant sur le site Web du CCPSA comme étant approuvés en vue de l'admissibilité au titre de PSAC sont reconnus. **Si vous avez suivi une formation en SST dans un établissement d'enseignement canadien qui ne figure pas dans la liste, veuillez communiquer avec le bureau du CCPSA avant de poursuivre votre demande.**

*Si vous présentez une demande en fonction d'un diplôme de 1^{er} cycle non lié à la SST, vous devez obligatoirement remplir la section Perfectionnement professionnel de la demande.

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, ON L5N 6A4

Les évaluations originales réalisées 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, ON L5N 6A4

Perfectionnement professionnel

La section Perfectionnement professionnel doit être remplie par le candidat qui présente une demande en vertu d'un diplôme de 1^{er} cycle dans un autre domaine que la SST.

Le comité d'examen des compétences (CEC) s'attend à voir des preuves d'activités de perfectionnement professionnel couvrant les six catégories décrites dans le tableau 1 et totalisant un minimum de 100 heures.

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 activités de perfectionnement professionnel doivent être datées de moins de 72 mois; à l'exception des programmes liés à un certificat ou diplôme d'un établissement d'enseignement postsecondaire reconnu qui sont applicables au perfectionnement professionnel, car ceux-ci n'ont pas de limites de temps.

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

Tableau 2 : Catégories de perfectionnement professionnel

Catégories	Exemples de sujets liés au PP
Dangers et risques : identification et évaluation	<p>Cette catégorie couvre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compréhension des dangers • Facteurs de causalité • Techniques d'identification et d'évaluation des dangers • Caractéristiques des dangers et mécanismes qui entraînent des dommages • Méthodes d'analyse et hiérarchisation des risques
Dangers et risques : mesures de contrôle et d'atténuation	<p>Cette catégorie couvre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mesures de contrôle, sélection, mise en œuvre, etc. • Promotion de la santé au travail • Processus de conception du milieu de travail • Mesures de contrôle procédurales et administratives • EPI • Préparation aux situations d'urgence. • Gestion des blessures et des maladies
Systèmes de gestion de la sécurité	<p>Cette catégorie couvre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Systèmes de gestion de la sécurité • Théories de la gestion de la sécurité et théories de la causalité des accidents • Culture • Normes • Principes juridiques et lois en matière de santé et sécurité du travail • Obligations prescrites par la loi et droits des travailleurs • Organismes d'application de la loi et leur rôle • Principes de gestion des risques • Inspections et enquêtes • Audits • Indicateurs de rendement • Collecte et analyse des données • Documentation • Communication
Éthique, aspects juridiques, rôle et fonction professionnels	<p>Cette catégorie couvre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Théories éthiques, modèles de pratique éthique et prise de décision éthique • Obligations du professionnel

Catégories	Exemples de sujets liés au PP
	<ul style="list-style-type: none"> • Code de conduite du CCPSA • Assurance responsabilité • Limites de la pratique • RSE et développement durable • Rôle du spécialiste • Méthodologies de recherche
Sciences techniques, humaines et sociales	<p>Cette catégorie couvre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principes d’anatomie, de physiologie et de biomécanique • Toxicologie • Mécanismes et prévention des blessures musculosquelettiques • Ergonomie • Maladies professionnelles • Facteurs sociaux en milieu de travail : impact sur le bien-être des travailleurs • Principes de la psychologie humaine • Gestion des conflits • Statistiques et analyse quantitative • Mesures et échantillons • Ventilation • LEMT • Technologie émergente (IA, IdO, véhicules autonomes, etc.) • Analyse des matières, du processus et des étapes de travail
Gestion organisationnelle et leadership	<p>Cette catégorie couvre :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Techniques de mobilisation, d’influence et de communication • Styles de leadership • Résolution de problèmes • Intégration de la sécurité dans la structure organisationnelle • Fonctions de la direction • Procédés opérationnels et financiers • Relations de travail • Planification stratégique • Gestion du changement • Analyse des besoins en formation • Gestion de projet

Idéalement, le perfectionnement professionnel devrait se faire par l’obtention d’un certificat en SST (programme d’au moins un an, comprenant de 7 à 10 cours). Cependant, d’autres formes de



perfectionnement professionnel sont acceptables, comme une formation approfondie entreprise à titre d'inspecteur en SST pour la CNESST ou le ministère du Travail, ou d'autres combinaisons de perfectionnement professionnel.

Si vous êtes titulaire d'un certificat ou diplôme général NEBOSH ou d'un certificat ou diplôme international NEBOSH, votre certification répondra aux exigences de perfectionnement professionnel.

Si vous avez suivi le programme de formation pour l'obtention du titre NCSO ou CSO et que vous êtes membre en règle, votre certification répondra aux exigences de perfectionnement professionnel. Une preuve de certification en règle doit être fournie.

Expérience professionnelle

Pour être admissible à la certification PSAC, vous devez détenir au moins 48 mois d'expérience de **niveau professionnel** en SST acquise au cours des 72 derniers mois (au moins 900 heures/année civile de pratique en SST).

Veillez noter que ce n'est pas toute l'expérience en SST qui est évaluée à un **niveau professionnel** et que les 48 mois représentent la durée minimale requise pour travailler à un niveau où vous avez une responsabilité à titre de leader organisationnel relativement aux initiatives clés en matière de SST, telles que les systèmes de gestion de la sécurité, la culture de sécurité, les processus de gestion des risques, le suivi et l'évaluation, la communication et la mobilisation, ainsi que la collecte et la gestion des connaissances.

Le CCPSA utilise le cadre des compétences à l'intention des praticiens en SST de l'INSHPO (*OHS Professional Capability Framework*) pour évaluer l'expérience de **niveau professionnel**. Par conséquent, il peut arriver que le temps consacré à un poste en SST soit insuffisant pour satisfaire aux exigences d'admissibilité lorsque ce dernier ne reflète pas les principaux éléments qui devraient faire partie d'un poste de niveau professionnel.

Les candidats sont fortement encouragés à consulter le tableau 4 du cadre des compétences de l'INSHPO ([*OHS Professional Capability Framework*](#)) afin de comprendre les attentes d'un poste de niveau professionnel avant de présenter leur demande. Un lien vers ce cadre se trouve sur le site Web du CCPSA.

Documents requis pour l'expérience professionnelle

Outre les questions requérant une explication sur le formulaire d'admission au titre de PSAC, les candidats doivent soumettre les documents justificatifs suivants liés à l'expérience professionnelle :

- 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 l'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.
- Une description d'emploi de l'employeur actuel et de tout autre employeur antérieur pour les postes déclarés aux fins d'expérience professionnelle. La description d'emploi doit :
 - Correspondre au titre du poste sur la lettre 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.
 - Être imprimée sur du papier à en-tête de l'entreprise ou être une description officielle du poste.

Si vous entrevoyez 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 de carrière

Le candidat doit joindre une lettre explicative lorsqu'il y a une période vide dans ses antécédents professionnels. Bien que cette interruption puisse être attribuable à un congé parental, une invalidité de longue durée, un retour aux études à temps plein, une perte d'emploi ou autre, cette période doit être indiquée dans la demande. Toute interruption de carrière **supérieure à 12 mois**, pour des raisons autres que le congé parental (lorsque le congé est prévu par la loi au Canada), sera évaluée au cas par cas par un groupe d'étude du CEC.

Veillez inclure dans votre demande une explication relative à la période d'inactivité professionnelle ainsi que des documents justificatifs, s'il y a lieu.

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 PSAC®, 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.