

CONSEIL CANADIEN D'AGRÉMENT DES HYGIÉNISTES DU TRAVAIL

Guide de maintien de l'agrément ROH

Instructions pour compléter
la Feuille de travail sur le maintien de l'agrément ROH



Conseil canadien d'agrément des hygiénistes du travail

Courriel : registrar@crboh.ca

Web: www.ccaht.ca

www.ccaht.ca

Business Address/Adresse administrative:

P.O. Box 26125 Maryland Postal Outlet, Winnipeg, Manitoba R3G 3R3

Révision – janvier 2023

TABLE DES MATIÈRES

	<u>Page</u>
1. Introduction.....	3
2. Principales étapes du maintien ROH	3
3. Remplir la Feuille de travail sur le maintien de l'agrément (MA).....	4
4. Évaluation des Feuilles de travail sur le maintien de l'agrément (MA).....	4
5. Soumettre la Feuille de travail sur le maintien de l'agrément (MA) :.....	5
6. Processus d'évaluation des Feuilles de travail sur le maintien de l'agrément :.....	5
CRITÈRES DE LA FEUILLE DE TRAVAIL POUR LE MAINTIEN DE L'AGRÉMENT ROH	7
Tableau I: « Hygiène du travail » et types de cours connexes :	9

1. Introduction

Dans le cadre de son engagement continu envers l'excellence professionnelle, le Conseil canadien d'agrément des hygiénistes du travail (CCAHT) reconnaît que les Hygiénistes du travail agréés (ROH) doivent sans cesse développer et améliorer leurs connaissances et compétences professionnelles afin de suivre les avancées dans leur discipline depuis l'obtention de leur désignation ROH. Le Conseil d'administration a créé le Comité de maintien de l'agrément en 1991 afin de mettre sur pied un système formel d'évaluation du perfectionnement professionnel continu.

Le présent guide est un manuel d'instructions destiné aux membres qui doivent renouveler leur agrément en ligne. Les membres agréés ROH doivent renouveler leur agrément tous les cinq ans afin de maintenir leur agrément ROH.

Une fois connectés à leur profil de membre, les membres peuvent télécharger des points d'entretien dans les catégories appropriées. Les membres peuvent modifier leur feuille de travail sur le maintien de l'agrément via l'outil en ligne tout au long d'un cycle de 5 ans. Le téléchargement de vos preuves documentaires est facultatif, mais si vous êtes sélectionné pour un audit, il vous sera demandé de le faire si vous ne l'avez pas fait lors de la soumission.

Si vous avez des questions ou des commentaires concernant ces instructions ou le processus général de maintien de l'agrément, vous pouvez contacter la coordonnatrice du maintien de l'agrément à rm@crboh.ca.

2. Principales étapes du maintien ROH

- 1. Courriel et adresse actuels sur le site web du CCAHT :** Nous vous transmettons régulièrement des avis et/ou documents avant et pendant le processus de maintien de l'agrément par courriel et/ou par poste régulière. Veuillez vérifier la liste des membres sur le site web du CCAHT (www.ccaht.ca) pour vous assurer que votre adresse de courrier électronique et votre adresse postale sont exactes. Ouvrez une session à l'aide de votre identificateur (votre adresse de courrier électronique) et votre mot de passe.
- 2. Paiement de la cotisation annuelle :** Afin de maintenir votre agrément, vous devez être un membre en règle et avoir payé la cotisation annuelle.
- 3. Remplir et soumettre la Feuille de travail sur le maintien de l'agrément (MA) en ligne:** Vous devez remplir et soumettre votre Feuille de travail sur le maintien de l'agrément tous les cinq ans à la fin de votre cycle de maintien de l'agrément. Votre Feuille de travail doit être soumise en ligne au plus tard le 31 mars suivant la fin de votre cycle de maintien de l'agrément. Vous devez avoir accumulé un minimum de 50 points requis pour le maintien de l'agrément afin de renouveler avec succès votre agrément.

Les membres agréés doivent prendre note que :

- Des frais de retard sont imposés si les Feuilles de travail MA sont soumises en ligne après la date d'échéance du 31 mars.

- Les Feuilles de travail MA soumises en ligne après le 30 juin feront l'objet d'une vérification.
- Le CCAHT a développé une Politique en matière de congé et une Politique portant sur le statut de membre retraité. Ces deux politiques peuvent être consultées à l'adresse www.ccaht.ca.

3. Remplir la Feuille de travail sur le maintien de l'agrément (MA)

Le processus de demande de renouvellement de l'agrément est simple et peut se faire à uniquement à l'aide du formulaire en ligne tout au long de votre cycle de maintenance de 5 ans et à le soumettre avant la date limite.

Il est facile de remplir la Feuille de travail sur le maintien de l'agrément ROH en ligne.

Connectez-vous à votre compte sur le site internet
Une fois connecté, sélectionnez l'onglet "Maintien de l'agrément"
Sélectionnez "Démarrer la feuille de travail RM"

Chargez vos points de maintenance dans les catégories appropriées. Les membres peuvent modifier leur feuille de travail sur le maintien de l'agrément via l'outil en ligne tout au long d'un cycle de 5 ans. Vous devez également indiquer le nombre de points que vous réclamez pour cette activité dans la colonne "Points réclamés". Cette réclamation doit être basée sur les directives disponibles sur chaque page de la feuille de travail en ligne. **N'utilisez le bouton de soumission que lorsque votre cycle est terminé et que vous avez suffisamment de points.** Le téléchargement de vos preuves documentaires est facultatif, mais si vous êtes sélectionné pour un audit, il vous sera demandé de le faire si vous ne l'avez pas fait lors de la soumission.

Vous devez lire attentivement les directives pour chaque section de la Feuille de travail MA, en particulier celles portant sur le nombre maximal de points et les limitations. Cela vous aidera à remplir plus facilement la Feuille de travail et permettra aux évaluateurs de traiter votre demande avec précision.

4. Évaluation des Feuilles de travail sur le maintien de l'agrément (MA)

Dix pour cent des Feuilles de travail MA soumises seront sélectionnées de manière aléatoire à des fins d'évaluation. Les feuilles de travail soumises en ligne en retard après le 30 juin seront également évaluées. Si votre demande est sélectionnée pour cette évaluation, votre soumission sera réouverte, et vous recevrez une lettre d'évaluation une fois que votre feuille de travail aura été évaluée. Cette lettre vous demandera de soumettre d'autres documents pour appuyer les points que vous avez réclamés, si vous ne l'avez pas encore fait.

Les candidats doivent toujours conserver les documents d'appui en cas d'évaluations éventuelles.

Exemples de matériel jugé acceptable comme documents d'appui :

- Reçus de paiement ou chèques annulés pour conférences/séminaires
- Reçus de paiement de billets d'avion ou de chambres d'hôtel ou autres reçus d'hébergement
- Copies de programmes où vous avez été instructeur
- Insigne porte-nom que vous avez porté lors de conférences ou de séminaires
- Tables des matières de revues dans lesquelles vous avez publié un article
- Affirmations provenant d'autres ROH confirmant la validité des points.

Si vous êtes sélectionné pour une évaluation, des copies lisibles des documents d'appui doivent être téléchargé dans le système.

5. Soumettre la Feuille de travail sur le maintien de l'agrément (MA) :

Les Feuilles de travail MA sont à remettre en ligne **au plus tard le 31 mars** de l'année qui suit la fin de votre cycle de maintien de l'agrément. Lorsque vous avez suffisamment de points et que votre cycle est terminé, cliquez sur le bouton "Envoyer".

Nous vous encourageons à ajouter continuellement des points de maintenance tout au long du cycle de maintien de l'agrément de 5 ans.

6. Processus d'évaluation des Feuilles de travail sur le maintien de l'agrément :

Après réception de votre Feuille de travail MA en ligne, les étapes suivantes suivent :

1. Enregistrement de la date de réception
2. La page de couverture de la feuille de travail sera retirée et conservée dans un dossier à part.
3. Deux évaluateurs seront assignés pour réviser la feuille de travail et les documents d'appui. Les évaluateurs seront assignés en fonction de deux importants facteurs - maîtrise de la langue dans laquelle la demande est soumise et l'absence de tout conflit d'intérêts. Les personnes qui maîtrisent la langue anglaise feront l'évaluation des feuilles de travail soumises en anglais tandis que celles soumises en français seront évaluées par les personnes qui maîtrisent la langue française.

Concernant les conflits d'intérêts, le Comité de maintien de l'agrément a jugé qu'un conflit d'intérêts existe lorsque le demandeur :

- a. Travaille dans la même entreprise que l'évaluateur ;
- b. Est impliqué en affaires avec l'évaluateur; ou
- c. Est un proche parent ou un ami de l'évaluateur.

4. La coordonnatrice MA inscrit votre numéro de code individuel sur chaque page de votre feuille de travail. Seule la coordonnatrice du maintien de l'agrément peut identifier le code spécifique qui correspond à chaque candidat. Cela réduit les risques d'identification du candidat par les évaluateurs, et ce, afin d'éviter tout préjugé et d'assurer l'anonymat personnel.
5. Les deux évaluateurs liront la demande de façon indépendante. Chacun attribuera un nombre de points pour chaque case selon les critères définissant les points de maintien définis au-dessus de chaque case, selon la définition de « l'hygiène du travail » présentée dans le Tableau 1 et selon les renseignements fournis sur le formulaire avec documents à l'appui. Ce chiffre est inscrit dans la colonne « Points attribués » en parallèle à chaque entrée. De cette manière, la coordonnatrice peut voir facilement s'il y a des écarts entre les deux évaluateurs. Il est à prévoir que les évaluateurs posent des questions de temps en temps concernant une demande. Dans de telles situations, l'évaluateur demandera des précisions au candidat. Afin d'assurer la confidentialité de l'identité de l'évaluateur, toutes les demandes de précision seront acheminées par la coordonnatrice MA.
6. Une fois les évaluations initiales terminées, les feuilles de travail seront retournées à la coordonnatrice MA. Si les deux évaluateurs reconnaissent que le candidat a respecté les exigences de renouvellement de l'agrément, la coordonnatrice transmettra au Conseil d'agrément la recommandation du Comité de maintien de l'agrément de renouveler l'agrément du candidat.
7. Si les deux évaluateurs recommandent le rejet de la demande d'un candidat, la coordonnatrice MA transmettra au Conseil d'agrément la recommandation du Comité de maintien de l'agrément de ne pas renouveler l'agrément du candidat.
8. Si les évaluateurs arrivent à des conclusions différentes concernant la demande, la coordonnatrice, pour briser l'égalité, peut faire la différence ou nommer un troisième évaluateur. La coordonnatrice transmettra au Conseil d'agrément la décision de la majorité.
9. Le Conseil d'agrément prendra en considération les recommandations du Comité à chaque réunion du Conseil dès que les recommandations sont disponibles. Le candidat recevra un avis écrit du Conseil d'agrément concernant l'acceptation de leur demande de renouvellement d'agrément. Pour ceux qui contestent la décision du Conseil d'agrément, un processus a été mis en place.

Si vous avez des questions concernant le processus ou des commentaires sur le processus de maintien de l'agrément, veuillez contacter la coordonnatrice du maintien de l'agrément à rm@crboh.ca ou le Bureau d'affaires CCAHT à registrar@crboh.ca (Prière de ne pas soumettre les feuilles de travail au Bureau d'affaires).

CRITÈRES DE LA FEUILLE DE TRAVAIL POUR LE MAINTIEN DE L'AGRÉMENT ROH

Ces informations sont également disponibles en ligne lors de la soumission de vos points réclamés.

1. Pratique professionnelle active

- Un **maximum de 5 points pour chaque année et 25 points par cycle de 5 ans** peuvent être réclamés dans le cadre de votre pratique active de l'hygiène du travail (plus de 50 % de votre temps).
- **Gestion et administration** de services ou du personnel en hygiène du travail impliqués dans la pratique active.

2. Adhésion à des associations professionnelles

- Un **maximum de 1 point par année et 5 points par cycle de 5 ans** sont accordés pour chaque adhésion.
- Les adhésions aux associations provinciales impliquées dans l'hygiène du travail comme l'AQHSST, l'AIHA, la BOHS, l'ACGIH et la CSSE donnent droit aux points.
- Les adhésions aux organismes de certification (p.ex., le CCAHT, le CAHIQ, l'ABIH, le BCSP, le CCPSA) ne donnent pas droit aux points.
- Les adhésions à d'autres organisations seront considérées au cas par cas.

3. Service auprès d'un comité technique/professionnel

- L'adhésion à un comité technique ou professionnel en dehors de vos fonctions professionnelles donne droit à **1 point par année pour les membres réguliers et à 1,5 point par année pour les membres qui occupent les postes de président ou de dirigeant**
- Les comités qui relèvent de sociétés reconnues sont jugés acceptables dans cette catégorie, tout comme les comités similaires qui relèvent de l'ACN et de l'ANSI.
- Le travail exécuté au sein des comités du CCAHT ou de l'ABIH donne droit aux points.
- Les surveillants de l'examen ROH/ROHT et de l'examen oral ont droit à 1 point par année.
- Le travail exécuté dans le cadre de vos fonctions au sein de comités internes (p.ex., comités de santé et de sécurité au travail) ne donnent pas droit aux points.
- **Il n'y a aucun maximum du nombre de points qui peuvent être réclamés dans cette catégorie.**

4. Enseignement/présentations

- **0,5 point par heure** est attribué aux activités d'enseignement ou de présentation de matériel lié à l'hygiène du travail dans le cadre de séminaires, de réunions et de programmes de formation.
- Les présentations que vous faites dans le cadre de votre organisation ou de vos principales responsabilités professionnelles ne donnent pas droit aux points.
- **Un maximum de 10 points pour cette catégorie peuvent être réclamés pour un cycle de 5 ans.**

5. Participation à des conférences professionnelles et cours de perfectionnement

- La participation à des cours ou conférences conformes donnera droit à **0,16 points par heure d'enseignement**.
- Le même cours peut être réclaté une seule fois pendant le cycle de maintien de l'agrément.
- La formation interne offerte par une entreprise donne droit au crédit si le sujet fait partie des sujets désignés indiqués au Tableau 1.
- La participation à l'assemblée générale annuelle (AGA) du CCAHT donnera droit à 0,5 point. Aucun point ne sera accordé si l'AGA est organisée dans le cadre d'une plus grande conférence (p.ex., AIHce) qui donne déjà droit aux points.
- Les autres cours seront considérés au cas par cas. Consulter le Tableau 1 pour connaître les sujets ou les types de cours ou de séances jugés acceptables par le Conseil.
- **Il n'y a aucun maximum de points qui peuvent être réclamés dans cette catégorie.**

6. Publications

- Les articles ou les chapitres portant sur l'hygiène du travail dans des publications papier faisant l'objet d'un examen par les pairs donneront droit à **5 points pour un seul auteur, 3 points pour deux auteurs et 1 point pour plus de deux auteurs**.
- Les articles parus dans des publications qui ne sont pas évaluées par les pairs donnent droit à **0,5 point par article**. L'article doit contenir au minimum 500 mots, doit porter sur un sujet technique et avoir un rapport avec les sujets indiqués au Tableau 1.
- **Il n'y a aucun maximum de points qui peuvent être réclamés dans cette catégorie.**

7. Autres activités

- Réussir à nouveau l'examen ROH du CCAHT donnera droit à 50 points.
- Compléter avec succès l'examen CIH de l'ABIH donnera droit à 25 points.
- Une présentation par affiche donnera droit à 0,5 point.
- Intervenir à titre de mentor dans le cadre d'un programme formel de mentorat en hygiène du travail donnera droit à 1 point/année/mentoré, avec un minimum de 6 heures de mentorat par mentoré.
- Les questions soumises à la banque de questions du CCAHT et approuvées par le Comité d'examen donneront droit à 1 point par groupe de 5 questions à choix multiple et 2 points pour chaque question à réponse courte/essai ou pour chaque question pour l'examen oral.
- D'autres activités seront prises en considération pour les points de maintien au cas par cas. Dans ces cas, veuillez indiquer l'organisation de parrainage et les dates et préciser en quoi ces activités ont contribué aux activités du CCAHT ou aident à mieux comprendre l'hygiène du travail en général.
- Pour connaître les sujets ou les types de cours ou de sessions qui peuvent être acceptés par le Conseil, veuillez consulter la liste du Tableau 1.
- **Il n'y a aucun maximum de points qui peuvent être réclamés dans cette catégorie.**

Tableau I: « Hygiène du travail » et types de cours connexes :

- Échantillonnage de l'air et stratégies d'échantillonnage, analyses et mesures de contrôle (incluant échantillonnage de l'air à des fins environnementales)
- Évaluation d'espaces clos
- Contrôle de l'amiante
- Mesure et contrôle d'agents physiques et biologiques
- Toxicologie et épidémiologie
- Application et mise en vigueur des lois canadiennes et développement de normes ayant trait à l'hygiène du travail
- Ergonomie
- Dangers d'origine biologique
- Contrôles d'ingénierie – ventilation, réduction du bruit et autres
- Gestion de programmes et relations de travail lorsqu'ils s'appliquent à l'hygiène du travail
- SIMDUT, transport de produits dangereux
- Choix et ajustement d'équipements de protection individuelle
- Manipulation et élimination de produits chimiques dangereux
- Surveillance biologique, y compris examen audiométrique
- Surveillance sanitaire en milieu de travail
- Qualité de l'air intérieur
- Audit en santé et sécurité
- Évaluation des risques
- Intervention en cas d'urgence
- Gestion dans l'un ou l'autre des domaines énumérés ci-dessus
- Formation dans l'un ou l'autre des domaines énumérés ci-dessus
- Communications, rédaction de rapports et activités similaires

Le travail fait en cours qui ne donne pas droit à des points de maintien de l'agrément comprend les cours qui portent les titres ou objectifs suivants :

- Travail sécurité
- Premiers soins
- Sciences infirmières ou autres professions médicales (sous réserve de tout sujet portant sur des questions d'hygiène du travail)
- Échantillonnage d'eau