



CANADIAN COLLEGE FOR THE CERTIFICATION
OF PROFESSIONAL ERGONOMISTS

CONSEIL CANADIEN DE CERTIFICATION
DES PRATICIENS EN ERGONOMIE

TROUSSE DE DEMANDE DE CERTIFICATION DU CCCPE

(en vigueur à compter de juillet 2023)

Renseignements et lignes directrices pour présenter une
demande en vue de l'obtention des titres
d'ergonome certifié(e) CCPE ou d'ergonome associé(e)

IMPORTANT

Veillez-vous assurer d'utiliser la version la plus récente de la Trousse de demande de certification du CCCPE, car le Comité de certification du CCCPE peut y apporter des modifications au plus tard deux (2) mois avant la date limite de présentation des demandes. Bien qu'il soit impossible de modifier les exigences relatives à la formation et aux compétences sans l'approbation des membres CCPE après avoir procédé au vote sur les modifications, des éclaircissements et des modifications à la présentation de la demande peuvent être apportés en tout temps.



Table des matières

FORMULAIRE DE DEMANDE – JOINDRE UNE COPIE À VOTRE DOSSIER	5
LISTE DE VÉRIFICATION POUR LA DEMANDE – JOINDRE UNE COPIE À CHAQUE DEMANDE.....	7
1. INFORMATION GÉNÉRALE À L'INTENTION DES CANDIDATS.....	9
1.1 Aperçu.....	9
1.2 Processus de demande d'admission.....	10
1.2.1 Préparation de la demande	10
1.2.2 Soumission de la demande	12
1.2.3 Examen de la demande.....	12
1.3 Appel d'une décision.....	13
1.4 Exigences à l'intention des candidats ayant satisfait aux critères.....	13
1.4.1 Code de déontologie.....	13
1.4.2 Mesures disciplinaires.....	13
1.4.3 Maintien de la certification.....	13
1.4.4 Frais annuels de certification	13
2 EXIGENCES EN MATIÈRE DE FORMATION	14
2.1 Ergonome associé(e) (EA), catégories d'admission 4 années d'expérience avec encadrement et 5 années d'expérience	14
2.1.1 Heures-contacts minimales.....	16
2.1.2 Travaux pratiques.....	16
2.1.3 Stages.....	16
2.1.4 Explications des heures-contacts minimales	17
2.2 Catégorie d'admission 25 années d'expérience.....	20
2.3 Détenteurs d'un autre titre en ergonomie	20
2.3.1 Board of Certification in Professional Ergonomics (BCPE) et Centre for Registration of European Ergonomists (CREE)	20
3 EXIGENCES EN MATIÈRE D'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE	21
3.1 Durée de l'expérience professionnelle (DEP).....	21
3.1.1 Expérience professionnelle acquise pendant la formation.....	22
3.1.1.1 Expérience professionnelle acquise après que les exigences de formation sont satisfaites	22
3.1.1.2 Expérience professionnelle acquise avant que la formation soit satisfaite.....	22
3.2 Compétences professionnelles (CP).....	23
3.3 Expérience encadrée (catégorie 4 années d'expérience)	24
3.3.1 Information destinée au candidat.....	25
3.3.2 Information au mentor	25



4	DOCUMENTS RELATIFS À LA DEMANDE D'ADMISSION	26
4.1	Formulaire de demande et frais d'étude de dossier.....	26
4.2	Lettre de présentation	26
4.3	Curriculum vitae.....	27
4.4	Documents relatifs à la formation*	27
4.4.1	Preuves de formation.....	27
4.4.2	Relevé de description de cours	28
4.4.3	Relevé de cours et d'heures-contacts.....	29
4.5	Documents relatifs à l'expérience professionnelle.....	30
4.5.1	Durée de l'expérience professionnelle (DEP)	30
4.5.1.1	Relevé d'antécédents professionnels	31
4.5.1.2	Relevés d'antécédents professionnels pour les professeurs.....	33
4.5.1.3	Relevé de description de cours enseignés pour les professeurs	34
4.5.2	Compétences professionnelles (CP).....	34
4.5.2.1	Travaux.....	34
4.5.2.2	Résumé de travail.....	35
4.5.2.3	Attestation du mentor (catégorie d'admission 4 années d'expérience avec encadrement).	37
4.6	Liste de vérification pour la demande	37

Liste des tableaux

Tableau 1 : Sommaire des documents requis pour les catégories d'admission EA et CCPE.....	11
Tableau 2 : Exigences de formation en vue de la certification	15
Tableau 3 : Sujets de la section A – formation de base pour l'ergonomie	18
Tableau 4 : Sujets de la section B – formation spécifique à l'ergonomie	19
Tableau 5 : Périodes maximales admissibles pour l'obtention de l'expérience professionnelle	21
Tableau 6 : Compétences professionnelles	23
Tableau 7 : Relevé de description de cours avec exemple	29
Tableau 8 : Relevé de cours et d'heures-contacts avec exemple	30
Tableau 10 : Relevé d'antécédents professionnels pour les professeurs avec exemple.....	33
Tableau 11 : Relevé de description de cours enseignés pour les professeurs avec exemple.....	34
Tableau 12 : Résumé de travail avec exemple.....	36



CANADIAN COLLEGE FOR
THE CERTIFICATION OF
PROFESSIONAL ERGONOMISTS

Canadian College for the Certification of Professional Ergonomists
Conseil canadien de certification des praticiens en ergonomie

ABRÉVIATIONS :

ACE – Association canadienne d’ergonomie

Eur.Erg. – Ergonome européen

BCPE – Board of Certification in Professional Ergonomics Association

CCCPE – Conseil canadien de certification des praticiens en ergonomie

CCPE – Certification canadienne de praticien(ne) en ergonomie / ergonome certifié(e) CCPE

CREE – Centre for Registration for European Ergonomists

Dans ce document, l’emploi du masculin pour désigner des personnes n’a d’autres fins que celle d’alléger le texte.



FORMULAIRE DE DEMANDE – JOINDRE UNE COPIE À VOTRE DOSSIER

Consultez la [Liste de vérification pour la demande](#) afin de vous assurer d'avoir tous les documents requis.

M.

M^{me}

D^r

Prénom _____ Nom _____

Poste/Titre _____

Organisation _____

Adresse postale préférée Travail Maison

Adresse _____

Ville _____ Province _____ Code postal _____

Téléphone _____ Courriel _____

Je présente ma demande en vertu de la catégorie suivante :

- Ergonome associé(e)
- 4 années d'expérience (dont 1 année d'expérience encadrée)
- 5 années d'expérience
- 25 années d'expérience

Date à laquelle le titre EA a été accordé (EA présentant une demande de CCPE) _____

Date à laquelle les exigences de formation ont été complétées (tous les candidats) _____

N° de membre ACE (candidat membre de l'ACE seulement) _____

Je sou mets ma candidature au Conseil canadien de certification des praticiens en ergonomie en vue d'obtenir la reconnaissance et d'avoir le droit d'utiliser le titre :

- Ergonome associé(e) (EA)
- Ergonome certifié(e) CCPE (CCPE)

Si ma demande est approuvée, je m'engage à respecter le code de déontologie et le programme de maintien de la certification du CCCPE ainsi qu'à payer les frais annuels de renouvellement.

Je déclare, par la présente, avoir obtenu les permissions requises pour joindre des documents confidentiels à cette demande. Je déclare également que tous les travaux présentés dans le cadre de la documentation sont les miens ou d'avoir apporté une collaboration importante à titre de coauteur.

Signature: _____

Date: _



CANADIAN COLLEGE FOR
THE CERTIFICATION OF
PROFESSIONAL ERGONOMISTS

Canadian College for the Certification of Professional Ergonomists
Conseil canadien de certification des praticiens en ergonomie

Veillez joindre les frais d'étude de dossier non remboursables (chèque ou mandat-poste libellé à CCCPE) au montant de :

Candidat EA : 200,00 \$ (+ TPS/TVH applicable pour votre province**)
Candidat CCPE (EA actuel) : 400,00 \$ (+ TPS/TVH applicable pour votre province**)
Candidat CCPE : 500,00 \$ (+ TPS/TVH applicable pour votre province**)

Si vous souhaitez payer par carte de crédit, veuillez nous écrire à info@cccpe.ca afin que nous puissions vous envoyer une facture PayPal.

**TPS/TVH au 1 avril 2020: 5 % AB, BC, MB, SK, QC, YK, NU, NWT; 13 % ON; 15 % NB, NL, NS, PEI

CONCOURS CCCPE

Si un EA ou un CCPE actuel vous a aidé à remplir votre candidature, veuillez indiquer son nom ci-dessous et un courriel pour participer à un tirage au sort.

Prénom _____ Nom _____

Courriel _____



LISTE DE VÉRIFICATION POUR LA DEMANDE – JOINDRE UNE COPIE À CHAQUE DEMANDE

Cette liste de vérification se veut un outil pour aider le candidat à satisfaire aux exigences de la demande. Aucune demande ne sera acceptée aux fins d'examen si elle ne contient pas les exigences décrites dans la section 4 – Documents relatifs à la demande d'admission. Veuillez lire attentivement les éléments de cette liste et joindre une copie à votre dossier soumis en ligne (demande EA et CCPE). Une seule copie des relevés de notes officiels est requise pour les demandes EA et CCPE.

1A. INFORMATION GÉNÉRALE (tous les candidats)

- Une copie du [Formulaire de demande d'admission](#) rempli.
- Chèque ou mandat-poste libellé à CCCPE pour les frais applicables et non remboursables (si les frais ne sont pas payés en ligne).
- [Lettre de présentation](#) (par voie électronique)
- [Curriculum vitae](#) (par voie électronique)
- Une copie de cette liste de vérification avec les cases cochées (par voie électronique).

2. FORMATION

2A. Demande EA

- Acheminer la demande par courriel (info@cccpe.ca), y compris une copie numérisée des relevés de notes officiels.
- [Relevé de description de cours](#) par voie électronique.
- [Relevé de cours et d'heures-contacts](#) par voie électronique (fichier Excel).

2B. 4 années d'expérience (avec encadrement) et 5 années d'expérience

- Acheminer la demande par courriel (info@cccpe.ca), y compris une copie numérisée des relevés de notes officiels.
- [Relevé de description de cours](#) par voie électronique.
- [Relevé de cours et d'heures-contacts](#) par voie électronique (fichier Excel).

2C. Détenteur EA présentant une demande en vertu de la catégorie 4 années d'expérience avec encadrement ou 5 années d'expérience

- Copie de la lettre d'acceptation d'EA.

2D. Détenteur de la certification délivrée par le BCPE

- Copie du certificat CPE.

2E. Détenteur de la certification délivrée par le CREE

- Copie du certificat Eur.Erg.



3. EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE (candidats au CCPE seulement)

3A. Tous les candidats

- [Relevé d'antécédents professionnels.](#)
- [Relevé d'antécédents professionnels pour les professeurs](#) et [Relevé de description de cours enseignés pour les professeurs](#) (candidat déclarant de l'expérience comme enseignant).
- [Résumé de travail](#) pour chacun des travaux présentés (non requis pour la catégorie 25 années d'expérience).
- [Travaux](#) couvrant la période déclarée dans la [durée de l'expérience professionnelle.](#)
- Les travaux présentés sous forme électronique sont [identifiés par des balises](#) afin de démontrer clairement les [compétences professionnelles](#) déclarées dans la demande.
- Le nombre total de pages de documentation pertinente aux travaux ne dépasse pas 100 pages.

3B. 4 années d'expérience avec encadrement

- [Attestation du mentor](#) signée par le mentor et le candidat.
- La durée de l'expérience professionnelle présentée dans le [Relevé d'antécédents professionnels](#) est d'au moins 4 années (48 mois) d'ETP effectuées dans les 8 dernières années et comprend 1 année d'expérience encadrée.
- Les [travaux](#) présentés sous forme électronique sont [identifiés par des balises](#) afin de démontrer clairement les [compétences professionnelles](#) déclarées dans la demande.

3C. 5 années d'expérience

- La durée de l'expérience professionnelle présentée dans le [Relevé d'antécédents professionnels](#) est d'au moins 5 années (60 mois) d'ETP effectuées dans les 10 dernières années.
- Les [travaux](#) présentés sous forme électronique sont [identifiés par des balises](#) afin de démontrer clairement les [compétences professionnelles](#) déclarées dans la demande.
- [Relevé de description de cours enseignés pour les professeurs](#) si vous déclarez de l'expérience professionnelle comme enseignant.



1. INFORMATION GÉNÉRALE À L'INTENTION DES CANDIDATS

1.1 Aperçu

L'Association canadienne d'ergonomie (ACE) définit l'ergonomie comme suit : l'ergonomie est la discipline scientifique qui s'intéresse à la compréhension de l'interaction entre l'humain et d'autres éléments d'un système et constitue la profession qui applique la théorie, les principes, les données et les méthodes afin de concevoir dans le but d'optimiser le bien-être de l'humain et la performance globale du système. L'ergonomie favorise une démarche holistique qui tient compte des aspects physiques, cognitifs, sociaux, organisationnels, environnementaux ainsi que d'autres éléments pertinents.

Un des principaux motifs qui a mené à la création du Conseil canadien de certification des praticiens en ergonomie (CCCPE), l'organisme de certification pour les ergonomes au Canada, était de vouloir protéger le consommateur de services en ergonomie (p. ex. les employeurs, les clients et les étudiants) des personnes qui se disent « experts en ergonomie » sans détenir les compétences adéquates. Par conséquent, ce processus de certification a pour objectif d'assurer que les candidats possèdent :

- Les connaissances et les aptitudes requises pour travailler au sein de la discipline;
- Le degré adéquat de compétence et de familiarité quant aux outils et méthodes utilisés pour mettre en application leurs connaissances et leurs aptitudes dans le domaine;
- L'expérience dans la mise en application des outils et des résultats de leur utilisation.

Le processus et les critères de certification ci-après décrits s'adressent aux personnes travaillant principalement dans le domaine de l'ergonomie. Le titre CCPE, qui est comparable aux certifications en ergonomie offertes dans d'autres pays, est essentiellement destiné aux candidats pouvant démontrer qu'ils possèdent une formation couvrant l'étendue des champs de connaissances de l'ergonomie et qu'ils consacrent la plus grande partie de leur travail à l'application et à la pratique ou l'enseignement de l'ergonomie.

Un candidat peut présenter une demande en vertu de l'une des catégories énumérées ci-dessous. Ces catégories d'admission reposent sur la durée d'expérience professionnelle cumulée, à l'exception de la catégorie d'ergonome associé(e) qui repose uniquement sur la formation.

- **Ergonome associé(e) (EA)**
Catégorie reposant uniquement sur la formation. Se veut un cheminement vers l'obtention du titre d'ergonome certifié(e) CCPE (Certification canadienne de praticien(ne) en ergonomie), et ne constitue pas un titre permanent. Le titre d'EA est limité à une période de 10 ans, à compter de la date d'obtention du titre, au cours de laquelle le titulaire doit présenter une demande pour le titre d'ergonome certifié(e) CCPE. Cette période ne peut être prolongée que sur demande auprès du Comité de certification et après avoir obtenu son autorisation.
- **4 années d'expérience avec encadrement**
Catégorie reposant sur la formation et 4 années d'expérience, dont une année [d'expérience encadrée](#). Lorsque le candidat a un [mentor](#) approprié, on considère que 4 années d'expérience



constituent le nombre minimal d'années d'expérience requises pour satisfaire aux exigences de compétence pour l'obtention du titre d'ergonome certifié(e) CCPE.

- **5 années d'expérience**

Catégorie reposant sur la formation et 5 années d'expérience. On considère que 5 années d'expérience constituent le nombre minimal d'années d'expérience requises pour satisfaire aux exigences de compétence pour l'obtention du titre d'ergonome certifié(e) CCPE.

- **25 années d'expérience**

Catégorie reposant sur 25 années d'expérience.

Le CCCPE reconnaît les contributions et réalisations à long terme des praticiens en ergonomie chevronnés en leur offrant un processus d'admission allégé.

Remarque : Cette catégorie cessera d'exister le 1^{er} janvier 2021.

Le candidat a la responsabilité de détenir la formation et l'expérience professionnelle requises selon la catégorie choisie. De plus, il revient au candidat de fournir les preuves de formation et d'expérience nécessaires qui permettront au Comité certification du CCCPE de procéder à une évaluation juste et adéquate.

1.2 Processus de demande d'admission

Les demandes d'admission sont traitées annuellement en deux cycles. Les demandes reçues au bureau national de l'ACE avant le 1^{er} mars d'une année donnée sont traitées au plus tard le 1^{er} septembre de la même année. Les demandes reçues au bureau national de l'ACE avant le 1^{er} septembre sont traitées au plus tard le 1^{er} mars de l'année suivante. Pendant la période de traitement des demandes, le bureau national de l'ACE et le Comité de certification du CCCPE ne répondront à aucune question ayant trait au statut de la demande d'un candidat. Toute demande reçue entre les deux dates limites (le 1^{er} mars et le 1^{er} septembre de chaque année) sera conservée jusqu'à la prochaine période d'évaluation des demandes.

1.2.1 Préparation de la demande

Les documents requis pour la préparation complète de la demande sont décrits au [Tableau 1](#) dans le cadre du titre d'EA et du titre de CCPE selon chaque catégorie d'admission. Veuillez consulter la description détaillée des exigences en matière de formation ([section 2](#)), des exigences en matière d'expérience professionnelle ([section 3](#)) et des documents relatifs à la demande d'admission ([section 4](#)) afin de vous assurer que ces exigences sont bien comprises et adéquatement consignées dans la demande.

Veuillez vérifier si les documents préparés correspondent aux éléments inclus dans [Liste de vérification pour la demande](#) afin de vous assurer que votre dossier est complet.



TABLEAU 1 : SOMMAIRE DES DOCUMENTS REQUIS POUR LES CATÉGORIES D'ADMISSION EA ET CCPE

DOCUMENTS REQUIS	CATÉGORIE D'ADMISSION			
	Ergonome associé(e) ¹	CCPE (Catégorie reposant sur la durée de l'expérience professionnelle)		
		4 années dont 1 encadrée ²	5 années ²	25 années
DOCUMENTS GÉNÉRAUX				
Formulaire de demande et frais	X	X	X	X
Lettre de présentation	X	X	X	X
Curriculum vitae	X	X	X	X
DOCUMENTS LIÉS À LA FORMATION				
Preuves de formation ³	Relevé de notes officiel	Relevé de notes officiel	Relevé de notes officiel	Copie du diplôme ou relevé
Relevé de description de cours ³	X	X	X	
Relevé de cours et d'heures-contacts ³	X	X	X	
EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE				
Relevé d'antécédents professionnels ⁴		X	X	X
Travaux (balises indiquant les compétences)		X	X	X
Résumés de travail		X	X	X
Attestation du mentor		X		

Notes :

1. **Demande pour le titre EA** : les documents peuvent être envoyés par courriel, sauf pour le relevé de notes officiel qui doit être posté.
2. **Le détenteur du titre EA présentant une demande CCPE** dans un délai de 10 ans après son obtention ne doit pas resoumettre les preuves de formation ni les relevés de cours. Cependant, il doit présenter une copie de la lettre d'acceptation au titre d'EA.
3. **Détenteur du titre BCPE/CREE** : Les preuves de formation et les relevés de cours ne sont pas requis lorsqu'une copie du certificat CPE ou Eur.Erg. est fournie.
4. **Les professeurs** déclarant de l'expérience professionnelle comme enseignant doivent remplir le [Relevé d'antécédents professionnels pour les professeurs](#) et le [Relevé de description de cours enseignés pour les professeurs](#).



1.2.2 Soumission de la demande

- Le candidat doit envoyer tous les documents relatifs à la demande ainsi que les frais applicables. Lorsqu'un EA présente une demande CCPE à l'intérieur de la période de reconnaissance de 10 ans, le montant des frais d'étude de dossier EA sera déduit des frais de candidat CCPE à payer. Toutefois, si le délai de 10 ans est expiré, le candidat devra soumettre une demande complète et ne pourra pas bénéficier de la tarification réduite.
- Dans le cadre d'une demande d'EA ou de CCPE, le candidat doit acheminer sa demande par courriel (info@cccpe.ca) et envoyer par la poste les exemplaires de ses relevés de notes officiels.

1.2.3 Examen de la demande

- Au moment de la réception d'une demande, on vérifie si tous les éléments de la [Liste de vérification pour la demande](#) sont présents. Lorsque des composantes requises sont manquantes, le candidat sera informé des éléments manquants et devra les soumettre dans un délai prescrit.
- Lorsque la demande est complète, celle-ci est examinée par deux membres du Comité de certification parlant couramment la langue de présentation de la demande (soit le français ou l'anglais).
- La formation du candidat est évaluée d'après les critères décrits au [Tableau 2](#). Le titre EA est accordé lorsque les critères de formation sont satisfaits et qu'une date de fin de la formation est établie aux fins d'évaluer la composante [durée de l'expérience professionnelle](#) (DEP). Lorsque le titre n'est pas accordé, le candidat est informé du résultat et des explications lui sont fournies concernant les critères non satisfaits.
- Lorsqu'un candidat présente une demande de CCPE, les documents relatifs à l'expérience sont ensuite évalués selon les critères de DEP et de compétences professionnelles (CP). Le titre CCPE est accordé lorsque les critères de DEP et de CP sont satisfaits. Lorsque le titre ne peut être accordé, le candidat est informé du résultat et des explications sont fournies concernant les écarts relevés entre son expérience professionnelle et les critères pertinents. Lorsque des lacunes sont décelées dès l'examen de la formation (s'il y a lieu), l'examen prendra fin. La DEP et les CP ne seront pas examinées.
- Lorsque les examinateurs estiment qu'ils n'ont pas suffisamment de preuves pour rendre une décision, il est possible qu'ils communiquent avec le candidat pour obtenir de plus amples informations, ce qui retardera l'examen de la demande.



1.3 Appel d'une décision

Une procédure d'appel peut être déposée par tout candidat jugeant que l'octroi du titre EA ou CCPE a été injustement refusé. Il est possible de consulter ce document sur le [site Web](#) du CCCPE ou d'en obtenir un exemplaire auprès du secrétariat du CCCPE.

1.4 Exigences à l'intention des candidats ayant satisfait aux critères

1.4.1 Code de déontologie

En vertu de la demande d'admission au titre d'EA ou de CCPE, les détenteurs s'engagent à respecter le code de déontologie du CCCPE qui est disponible sur le [site Web](#) du CCCPE.

1.4.2 Mesures disciplinaires

Dans le cas d'une infraction présumée au code de déontologie, puis si l'enquête démontre que les allégations sont fondées, le Comité de certification peut tenter des mesures disciplinaires contre la personne en question. Les particularités de la mesure disciplinaire seront décidées en fonction des procédures disciplinaires, et pourraient inclure une suspension temporaire ou une révocation permanente du titre.

1.4.3 Maintien de la certification

Les ergonomes certifié(e)s CCPE doivent maintenir à jour leurs compétences et rester à l'affût des nouveautés et des méthodes employées dans le domaine de l'ergonomie. Le Programme de maintien de la certification peut être consulté sur le [site Web](#) du CCCPE.

1.4.4 Frais annuels de certification

Des frais annuels doivent être payés par le détenteur du titre EA ou CCPE. Ces frais comprennent la cotisation de la catégorie « Membre » de l'ACE. Tout ergonome associé (EA) doit avoir payé les frais annuels avant de présenter une demande au titre CCPE.



2 EXIGENCES EN MATIÈRE DE FORMATION

Les exigences en matière de formation sont établies selon la [catégorie d'admission](#) choisie.

2.1 Ergonome associé(e) (EA), catégories d'admission 4 années d'expérience avec encadrement et 5 années d'expérience

Le candidat doit au moins être titulaire d'un diplôme de 1^{er} cycle en ergonomie ou dans un programme équivalent (p. ex., psychologie, kinésiologie, ingénierie industrielle, ingénierie d'étude de systèmes). La formation du candidat est évaluée d'après les critères établis au [Tableau 2](#), en procédant à un examen des documents.

La plupart des exigences de formation sont satisfaites par les crédits obtenus dans le cadre d'un programme universitaire reconnu. Cependant, étant donné que ce ne sont pas toutes les universités qui offrent la liste complète des cours en vue de satisfaire aux exigences de formation du CCCPE, il est possible que des ateliers, des séminaires et des cours non accrédités par une université puissent satisfaire au besoin de la formation en ergonomie, notamment en ce qui a trait aux travaux pratiques. Le CCCPE acceptera jusqu'à 10 % d'heures-contacts dans chaque catégorie (Tableau 2) comme étant satisfaites dans le cadre de cours non crédités selon les conditions suivantes :

- Le cours doit être donné par un ergonome certifié CCPE, ou un détenteur d'une autre certification accordée par un organisme de certification accrédité par l'IEA, ou par un membre fellow de l'ACE, ou par un professeur à temps plein, à temps partiel ou auxiliaire dans une université ou un collège.
- La durée du cours doit être d'au moins 4 heures.
- Le candidat doit fournir la preuve de formation exigée.

Les documents exigés pour démontrer la formation sont les suivants :

- [Preuve de formation*](#) (4.4.1)
- [Relevé de description de cours](#) (4.4.2)
- [Relevé de cours et d'heures-contacts](#) (4.4.3)



TABLEAU 2 : EXIGENCES DE FORMATION EN VUE DE LA CERTIFICATION

Catégories	Champs de connaissances	Heures-contacts minimales	
Section A : Formation de base pour l'ergonomie	A1. Principes de conception (autre)	20	
	A2. Évaluation	75	
	A3. Autres sujets	5	
	A4. Exigences physiques	20	
	A5. Performance humaine	20	
	A4 + A5 = minimum de 120 heures		
	Total minimal de la section A		300
Section B : Formation spécifique à l'ergonomie	B1. Général	5	
	B2. Principes de conception en ergonomie	10	
	B3. Ergonomie cognitive	10	
	B4. Ergonomie physique	10	
	B5. Macroergonomie	10	
	Total minimal de la section B		100
Total minimal des sections A + B		500	
Section C : Travaux pratiques	Spécifique à l'ergonomie	20	
	De base ou spécifique à l'ergonomie	80	
	Total minimal de la section C		100
Section D : Stages	Spécifique à l'ergonomie	30	
	Total minimal de la section D		30
Total minimal des sections C + D		150	
Total minimal des sections A, B, C et D		800	

De base – le contenu de l'enseignement est pertinent à la pratique de l'ergonomie.

Spécifique – l'enseignement s'applique à la pratique de l'ergonomie et utilise des exemples dans ce domaine.



2.1.1 Heures-contacts minimales

Les heures-contacts s'appliquent aux heures officielles passées avec un enseignant ou un chargé de cours dans une classe ou un laboratoire ou lors d'un séminaire, d'un projet ou d'études dirigées. Elles ne s'appliquent pas aux heures de tutorat; c'est-à-dire aux séances où les étudiants peuvent discuter et étudier le contenu présenter dans les cours magistraux ou en laboratoire. Ces rencontres sont souvent dirigées par un auxiliaire ou assistant d'enseignement. Tout cours ayant plus de 45 heures de cours magistraux devra être justifié.

Pour les études indépendantes, les candidats peuvent réclamer des heures allant jusqu'à la durée totale d'un cour standard en classe (~35-45heures). Pour le travail de thèse, les candidats peuvent réclamer des heures passées en réunions et en consultation avec leur superviseur.

Dans le cas de cours en ligne asynchrones, les candidats peuvent réclamer des heures jusqu'à concurrence du nombre total d'heures d'un cours standard équivalent en classe.

2.1.2 Travaux pratiques

Les travaux pratiques (travaux en laboratoire) permettent d'appliquer les théories et les méthodes qui sont pertinentes à la pratique de l'ergonomie sur le terrain ou dans un laboratoire, ou dans un autre milieu contrôlé, sous la supervision directe d'un enseignant. Seules les heures effectuées dans un laboratoire sous la supervision d'un enseignant peuvent compter pour les heures-contacts. Les heures effectuées à analyser les données ou rédiger des rapports ne comptent pas pour les heures-contacts. Un minimum de 100 heures en laboratoire est requis, dont un minimum de 20 heures doit être **spécifique** à la pratique de l'ergonomie et les autres 80 heures peuvent s'appliquer au contenu **de base** ou **spécifique**. Cela peut inclure du temps de laboratoire pour un travail de recherche de premier cycle ou une thèse dans le cadre d'études supérieures.

2.1.3 Stages

Les stages permettent de mettre en pratique la méthodologie de l'ergonomie sur un lieu de travail. Les heures-contacts cumulées comprennent les heures passées dans l'entreprise ou en séance de suivi avec le superviseur. Les heures effectuées à analyser les données ou rédiger des rapports peuvent compter pour les heures-contacts de stage. Cela comprend la collecte de données pendant un stage pour une thèse de recherche de premier cycle ou de cycles supérieurs.

Dans le cas où les exigences relatives au stage sont effectuées après l'obtention du diplôme, le stage doit être encadré ou sous la supervision d'un ergonome certifié CCPE, ou un détenteur d'une autre certification accordée par un organisme de certification accrédité par l'IEA, ou par un membre fellow de l'ACE, ou par un professeur à temps plein, à temps partiel ou auxiliaire dans une université ou un collège. Un stage supervisé par un autre professionnel sur les lieux de travail (ne faisant pas partie de la liste susmentionnée) peut être pris en compte sur une base de cas par cas, si le candidat fournit des explications. Les heures-contacts doivent être **spécifiques** à l'ergonomie.

Veuillez indiquer le nom de la personne ayant supervisé le stage ainsi que ses titres de compétence.



2.1.4 Explications des heures-contacts minimales

- Les champs de connaissances sont définis pour le contenu de la formation **de base** et **spécifique**.
- Les exigences proposées comprennent un nombre minimal d'heures-contacts pour chaque catégorie de champ de connaissances dans les sections A et B (p. ex., minimum de 75 h pour le champ de connaissances A2. Évaluation).
 - Remarque : Même si le nombre minimal d'heures pour les sections A4 et A5 est de 20 heures pour chaque section, le total combiné de ces deux sections doit être d'au moins 120 heures (p. ex., 48 h pour A4 + 72 h pour A5 = 120 h).
- Chaque section comprend également un total minimal de nombre d'heures (minimum de 300 h dans la section A), 100 h dans la section B, 100 h dans la section C et 30 h dans la section D).
- Bien que le nombre minimal d'heures pour les sections A et B soit de 300 heures et de 100 heures respectivement, le total combiné des deux sections doit être d'au moins 500 heures (p. ex., 305 h dans la section A + 195 h dans la section B = 500 h).
- Les travaux pratiques doivent principalement s'appliquer au contenu **de base** pour l'ergonomie (minimum de 80 h) et à au moins 20 h de contenu **spécifique** à l'ergonomie.
- Le stage doit comprendre au moins 30 h de contenu **spécifique** à l'ergonomie.
- Bien que le nombre minimal d'heures pour les sections C et D soit de 100 heures et de 30 heures respectivement, le total combiné des deux sections doit être d'au moins 150 heures (p. ex., 115 h dans la section C et 35 h dans la section D = 150 h).
- Le nombre total d'heures des quatre sections doit combiner un minimum de 800 heures;
 - Bien que le nombre minimal des sections A+B et des sections C+D corresponde à 500 h et 150 h respectivement, le total combiné de ces sections doit être d'au moins 800 heures (p. ex., 510 h dans la section A+B et 290 h dans les sections C+D = 800 h).
- Les tableaux ci-dessous présentent les sujets dans chaque champ de connaissances en fonction des exigences proposées.
- Il n'y a aucun nombre d'heures attribué à chaque sujet (p. ex., conception du produit), mais plutôt un total minimal d'heures pour chacun des champs de connaissances.

Remarque : Les sujets de chaque champ de connaissances sont présentés aux pages suivantes.



TABLEAU 3 : SUJETS DE LA SECTION A – FORMATION DE BASE POUR L'ERGONOMIE

Champ de connaissances	Sujets	Champ de connaissances	Sujets
A1 Principes de conception (non spécifique à l'ergonomie)	Anthropométrie Systèmes d'ingénierie appliqués Conception axée sur la fabrication Spécifications de conception Simulation d'événements discrets Conception inclusive Conception pédagogique Conception des procédés Conception du produit Cycle de conception du produit Interfaces vocales Théorie et conception des systèmes Systèmes de formation Conception universelle Horaires de travail	A3 Autres sujets	Normes de l'entreprise Économie Dispositions législatives Normes sociétales
	A2 Évaluation	Analyse coûts-bénéfices Analyse des erreurs Démarche expérimentale AMDE Mesures de force et de couple Analyse de la capacité fonctionnelle Méthodes d'entrevue Variabilité démographique Évaluation de la posture Évaluation des procédés Évaluation du produit Questionnaires Fiabilité et validité Principes de conception de recherche Méthodes de recherche Statistiques descriptives Statistiques déductives Méthodes d'enquête Analyse des systèmes Évaluation des systèmes Analyse des tâches	A4 Exigences physiques
			A5 Performance humaine

**Remarque : Il est possible que certains cours ne correspondent pas à l'une des catégories ci-dessus (p. ex., biologie générale, biochimie et chimie); ces cours ne devraient pas être déclarés à moins de pouvoir fournir une justification.*



TABLEAU 4 : SUJETS DE LA SECTION B – FORMATION SPÉCIFIQUE À L'ERGONOMIE

Champ de connaissances	Sujets
B1 Général	Éthique et codes de pratiques Histoire de l'ergonomie ou de la macroergonomie
B2 Principes de conception en ergonomie	Concevoir pour les personnes Concevoir pour les populations Intégration de systèmes personne-machine Conception des interfaces Procédés de conception participative Prototype et évaluation Conception axée sur l'utilisation et l'utilisateur Simulation de travail
B3 Ergonomie cognitive	Exigences cognitives du travail Travail cognitif et analyse des tâches Commandes et affichages visuels Outils d'analyse (ex., HFACS, HFIT) Analyse des erreurs humaines Grille de vérification ergonomique Systèmes personne-machine Dispositifs d'entrée-sortie Charge de travail mentale, évaluation Ingénierie de l'utilisabilité Test d'utilisabilité Évaluation de l'expérience utilisateur

Champ de connaissances	Sujets
B4 Ergonomie physique	Logiciel de biomécanique (ex. 3DSSPP) Grille d'évaluation ergonomique Outils d'évaluation (ex. Strain Index) Vibrations main-bras Biomécanique du travail Hygiène du travail Ergonomie du bureau Descriptions des exigences physiques Équations de la physiologie (ex. Garg) Données psychophysiques (ex. Snook) Analyse des exigences physiques Temps de repos (ex. Rohmert) Programmes de sécurité-ergonomie Vibrations globales du corps Physiologie du travail Blessures au travail Normes dans les lieux de travail Conception du poste de travail
B5 Macro-ergonomie	CIMOP/HITOP pour la ME Relations industrielles Notions de macroergonomie (ME) Grilles de vérification ME Analyse de la conception ME (MEAD) Analyse de la structure ME (MAS) Conception organisationnelle et des systèmes Considérations psychosociales Systèmes sociotechniques TOP-Modeller pour la ME Organisation du travail et systèmes de travail



2.2 Catégorie d'admission 25 années d'expérience

La formation requise pour l'obtention du CCPE sous cette catégorie est un diplôme universitaire. Les documents requis pour démontrer la formation sont les suivants :

- [Preuve de formation](#) (4.4.1)
- Les relevés de cours ne sont pas exigés.

2.3 Détenteurs d'un autre titre en ergonomie

2.3.1 Board of Certification in Professional Ergonomics (BCPE) et Centre for Registration of European Ergonomists (CREE)

Le BCPE administre les titres de compétence Certified Professional Ergonomist (CPE) et Certified Human Factors Professional (CHFP) aux États-Unis. Les détenteurs du titre CPE ou CHFP satisfont aux exigences de formation du CCCPE lorsqu'ils fournissent la preuve de leur certification du BCPE.

Le Centre for Registration of European Ergonomists (CREE) administre le titre de compétence d'ergonome européen (Eur.Erg.) en Europe. Les détenteurs du titre Eur.Erg. satisfont aux exigences de formation du CCCPE lorsqu'ils fournissent la preuve de leur certification du CREE.

D'autres certifications accordées par des sociétés fédérées de l'IEA pourraient être admissibles à une dérogation liée aux exigences de formation. Les candidats doivent communiquer avec le bureau du CCCPE (info@cccpe.ca) pour connaître les critères d'admissibilité.



3 EXIGENCES EN MATIÈRE D'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

L'expérience professionnelle est évaluée en fonction de la durée de l'expérience professionnelle (DEP) et des compétences professionnelles (CP).

3.1 Durée de l'expérience professionnelle (DEP)

Le processus de certification est destiné aux personnes travaillant principalement dans le domaine de l'ergonomie.

La DEP est évaluée à titre d'expérience d'équivalent temps plein (ETP) obtenue pendant la période maximale admissible d'années consécutives de travail comme il est démontré au [Tableau 5](#). Au moins 50 % des activités professionnelles doivent avoir été consacrées à l'application directe de l'ergonomie pour qu'une période d'expérience de travail soit applicable à l'ETP. Dans certaines situations, l'expérience professionnelle acquise pendant la formation peut compter pour la DEP ([3.1.1](#)).

En raison de la nature appliquée de la discipline de l'ergonomie, l'enseignement d'un cours d'ergonomie dans un établissement universitaire ou collégial reconnu peut compter comme « application directe de l'ergonomie » aux fins de calcul du pourcentage de travail répondant aux exigences. Un « cours d'ergonomie » correspond à un cours donné pendant un trimestre (comportant une évaluation) et couvre un ou plusieurs champs de connaissances décrits au [Tableau 2](#). L'enseignement doit s'appliquer à la pratique de l'ergonomie et utiliser des exemples dans ce domaine.

TABLEAU 5 : PÉRIODES MAXIMALES ADMISSIBLES POUR L'OBTENTION DE L'EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Catégories d'admission	Périodes maximales admissibles (années)
4 années d'expérience, dont 1 année encadrée	8
5 années d'expérience	10

Les documents exigés pour démontrer la DEP peuvent comprendre :

- [Lettre de présentation](#) (4.2)
- [Curriculum vitae](#) (4.3)
- [Relevé d'antécédents professionnels](#) (4.5.1.1)
- [Relevé d'antécédents professionnels pour les professeurs](#) (4.5.1.2)
- [Relevé de description de cours enseignés pour les professeurs](#) (4.5.1.3)



3.1.1 Expérience professionnelle acquise pendant la formation

Le Comité de certification du CCCPE encourage l'acquisition d'expérience pratique en ergonomie au cours du programme de formation en ergonomie.

L'expérience professionnelle peut être acquise alors que le candidat était inscrit dans un programme d'études; toutefois, les critères comptant pour l'ETP dépendent du moment où l'expérience a été cumulée (soit avant ou après que les exigences de formation sont satisfaites).

3.1.1.1 Expérience professionnelle acquise après que les exigences de formation sont satisfaites

Le candidat qui satisfait aux exigences de formation du CCCPE, mais qui poursuit ses études, pourrait inclure une expérience de travail pouvant compter pour la DEP. Par exemple, un candidat pourrait poursuivre des études supérieures et avoir exercé l'ergonomie pendant la transition entre deux diplômes, et dont les exigences de formation ont été évaluées par le Comité de certification comme répondant aux critères de formation au cours du diplôme de 1^{er} cycle.

L'expérience cumulée lorsque les exigences de formation sont satisfaites peut être comptabilisée comme suit :

- Le travail pratique en ergonomie appliquée n'ayant aucun lien avec le diplôme peut compter pour 100 % d'ETP en ce qui a trait à la DEP, pourvu que ce travail n'ait pas déjà été crédité dans le cadre des exigences de formation.
- Le travail en ergonomie effectué dans le cadre de crédits de cours, y compris le travail de thèse, peut compter pour un maximum de 50 % d'ETP en ce qui a trait à la DEP, et ce, jusqu'à un maximum de 18 mois pour le temps consacré à ce type de travail pourvu que les conditions générales ci-dessous soient satisfaites.

3.1.1.2 Expérience professionnelle acquise avant que la formation soit satisfaite

Le candidat qui n'a pas satisfait aux exigences de formation du CCCPE, mais qui est sur le point de terminer ses études, pourrait inclure une certaine partie de son expérience de travail comptant pour la DEP.

L'expérience cumulée pendant l'achèvement des exigences de formation peut être comptabilisée comme suit :

- Le CCCPE peut accepter jusqu'à 50 % d'ETP (jusqu'à un maximum de 2 années de DEP) de la durée totale de l'expérience professionnelle en ergonomie acquise entre la période après l'obtention du diplôme de 1^{er} cycle et la fin des autres études effectuées.
- Le CCCPE peut accepter jusqu'à 50 % d'ETP (jusqu'à un maximum de 6 mois de DEP) de la durée totale de l'expérience professionnelle en ergonomie acquise pendant les études de 1^{er} cycle (p. ex., trimestre de travail en alternance qui n'a pas été appliqué aux exigences de stage).



- 30 heures de cette expérience (p. ex., trimestre de travail en alternance, stages payés, emploi d'été (environ 8 semaines) peuvent être appliquées à la composante « Stages » dans les exigences de formation ([Tableau 2](#)). Toutefois, il est impossible d'appliquer cette même expérience à la DEP.

3.2 Compétences professionnelles (CP)

Au total, 17 compétences couvrant la nature multidisciplinaire de l'ergonomie ont été identifiées. Le [Tableau 6](#) dresse la liste des compétences requises en vue de la certification. Parmi ces compétences, six d'entre elles sont obligatoires (1, 2, 6, 9, 13 et 15).

TABLEAU 6 : COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

Définition préliminaire du projet – les compétences 1 et 2 doivent être démontrées ainsi que 2 autres

1. Analyser et évaluer les données initiales d'un problème lié à l'ergonomie ou d'un projet en ergonomie OU concevoir et réaliser une étude ou une enquête ergonomique.
2. Examiner, synthétiser et utiliser de façon critique les connaissances existantes fondées sur la recherche afin d'être renseigné lors de l'évaluation, la méthodologie, les interventions et autres solutions.
3. Établir une relation de consultant avec d'autres professionnels participant à un projet de conception.
4. Assurer la collaboration des parties intéressées (directeurs, gestionnaires, superviseurs, opérateurs, représentants syndicaux, clients, autres utilisateurs).
5. Recruter et assurer la collaboration des personnes dont les activités constituent le point d'intérêt majeur dans le projet.

Analyse systématique – les compétences 6 et 9 doivent être démontrées ainsi que 1 autre

6. Mener une analyse systématique des activités en rapport avec le milieu de travail, les produits ou les services.
7. Colliger, analyser et interpréter les données et les statistiques découlant de ces données.
8. Vérifier la pertinence et l'exactitude de la définition et de l'analyse du problème ou de l'intervention.
9. Préparer un rapport écrit concis qui exprime les conclusions et les recommandations, qui sont appuyées par une analyse de données présentée de façon adéquate et pertinente au projet ou problème, et accompagné de la documentation scientifique pertinente.

Participation au processus de conception – la compétence 13 doit être démontrée ainsi que 2 autres

10. Identifier les spécifications de conception à partir de l'analyse systématique afin de répondre aux objectifs du projet.
11. Préparer un rapport sur les spécifications de conception qui sera utilisé par les concepteurs industriels, les ingénieurs, les informaticiens, les analystes concepteurs, les architectes et autres professionnels.
12. Travailler avec une équipe de conception ou comme consultant et superviser l'application des solutions en milieu de travail.



13. Évaluer l'efficacité de la conception du produit, du service ou des méthodes de travail par rapport aux objectifs de conception (c.-à-d. utilisabilité, coûts, réduction des risques). Doit clairement décrire les objectifs de conception et la méthode utilisée pour évaluer comment ces objectifs sont atteints.
14. Faire appel aux considérations économiques dans les interventions ergonomiques.

Autres compétences – la compétence 15 doit être démontrée ainsi que 1 autre

15. Démontrer l'intégration ou la capacité d'intégrer des facteurs biophysiques, perceptifs, cognitifs et psychosociaux dans l'évaluation ergonomique de conception existante ou dans les recommandations afin d'effectuer des changements dans la conception de produits, de services ou de procédures de travail. Les nombreuses disciplines appuyant la conception ergonomique efficace comptent, entre autres, la physiologie, la psychologie perceptive et cognitive, l'ingénierie, la biomécanique, le comportement organisationnel, la sociologie, la psychologie sociale et l'économie. Une bonne conception ergonomique tient compte des capacités physiques, perceptives, cognitives, comportementales et sociales, ainsi que des limites et des besoins de toutes les personnes comprises dans le système.
16. Préparer des documents concis et compréhensibles ainsi que des présentations orales qui communiquent l'application de l'ergonomie et de ces méthodes à différents groupes (travailleurs, employeurs et autres professionnels).
17. Démontrer une expérience et une compréhension de la gestion de projet, incluant l'actualité des données, le chemin critique, la répartition des ressources et la supervision de l'évolution du projet.

Les documents exigés pour démontrer les CP peuvent comprendre les suivants :

- [Lettre de présentation](#) (4.2)
- [Travaux](#) (4.5.2.1)
- [Résumé de travail](#) (4.5.2.2)
- [Attestation du mentor](#) (4.5.2.3)

3.3 Expérience encadrée (catégorie 4 années d'expérience)

L'expérience encadrée est une expérience professionnelle qui a été supervisée par une personne qualifiée (autrement dit, un mentor).

Pour les besoins de la demande sous la catégorie 4 années d'expérience, le mentor doit détenir le titre CCPE ou être membre de l'ACE ou d'une autre société fédérée de l'IEA au moment du mentorat. Cette personne devra, pour le moins, vérifier le travail du candidat de temps à autre et fournir des commentaires et suggestions au besoin. Le mentor n'est pas tenu de porter la responsabilité du travail du candidat. En outre, il n'est pas nécessaire que le mentor soit le superviseur direct du candidat pendant la période d'expérience encadrée. Dans le contexte où le mentor n'est pas son superviseur, le candidat doit s'assurer que ce dernier communique avec son superviseur pour connaître son rendement global au travail. Le mentor n'est pas tenu de travailler pour la même entreprise que celle du candidat.



3.3.1 Information destinée au candidat

L'expérience encadrée doit avoir lieu une fois que le candidat a satisfait aux exigences de formation établies par le CCCPE. Par conséquent, toute personne souhaitant faire une demande sous cette catégorie devrait soumettre une demande pour obtenir la désignation d'ergonome associé(e) (EA) en vue de faire évaluer ses compétences de formation par le Comité de certification. Bien que cette démarche ne soit pas obligatoire, il pourrait être imprudent de ne pas passer par cette étape.

Un stage effectué dans le cadre d'un programme de formation peut compter pour une durée maximale de 3 mois d'expérience encadrée, pourvu que les exigences de formation aient été entièrement satisfaites au moment où cette expérience a été cumulée, et que le stage n'a pas déjà été crédité pour les exigences de formation.

De courtes périodes d'expérience professionnelle acquises sous la supervision de différents mentors peuvent être cumulées afin de satisfaire à l'exigence d'une année d'ETP dans le cadre de l'expérience encadrée. Les témoignages de tous les mentors sont requis. L'année d'expérience encadrée ne doit pas nécessairement précéder les autres années d'expérience professionnelle requises pour la certification.

Afin que l'expérience encadrée soit créditée, le candidat doit démontrer au moins les 6 compétences obligatoires décrites au [Tableau 6](#). Chacun des mentors doit fournir une [Attestation du mentor](#) décrivant les compétences du candidat se rapportant aux compétences énumérées au [Tableau 6](#).

Les responsabilités du candidat sont les suivantes :

- Prendre des notes lors de chaque entretien avec le mentor, et lui faire parvenir ces notes par courriel.
- Prendre des notes dans le but d'établir l'ordre du jour du prochain entretien.
- Fournir des travaux au mentor afin qu'il puisse les examiner.

L'information destinée au mentor se trouve au point [3.3.2](#) et sur le site Web du CCCPE (www.cccpe.ca).

3.3.2 Information au mentor

Le mentor doit être un ergonome CCPE ou détenir une autre certification octroyée par un organisme de certification accrédité par l'IEA. Le mentor n'est pas tenu de porter la responsabilité du travail du candidat.

Les responsabilités du mentor sont les suivantes :

- Communiquer avec le candidat au moins une fois par mois pour revoir le travail en cours et offrir des conseils. Bien que les appels téléphoniques et les courriels soient des formes acceptables de communication, il est indispensable de tenir régulièrement des entretiens en tête-à-tête.



- Réviser les compétences du [Tableau 6](#) avec le candidat lors de la première rencontre afin d'identifier les objectifs que le candidat espère tirer du processus de mentorat. Revoir les objectifs initiaux régulièrement afin de vérifier si ces derniers requièrent des modifications.
- Utiliser les notes de rencontre préparées par le candidat pour établir un plan d'avancement et vérifier si le candidat fait du progrès.
- Examiner les travaux fournis par le candidat et fournir des commentaires et des conseils au besoin.

Une fois la période de mentorat terminée, le mentor est tenu de préparer une Attestation du mentor couvrant la durée du mentorat, la forme de relation, les dates de rencontre et les rapports de progrès. Cette attestation doit comprendre une description de la façon dont les compétences du [Tableau 6](#) ont été démontrées, ainsi que du moment où celles-ci l'ont été, de même que le niveau de qualité du travail (satisfaisant, moyen, élevé). L'attestation du mentor doit être signée par ce dernier, contresignée par le candidat et acheminée avec le dossier de la demande.

4 DOCUMENTS RELATIFS À LA DEMANDE D'ADMISSION

Les documents sont requis pour fournir les preuves liées à la formation et l'expérience professionnelle. Les demandes pour le titre EA peuvent être acheminées par voie électronique, sauf pour les éléments indiqués ci-dessous.

La section ci-dessous comprend la description des documents requis, les formulaires pertinents ainsi que des exemples pour aider le candidat.

Afin de vous assurer que tous les documents requis sont présentés dans votre dossier, veuillez consulter la [Liste de vérification pour la demande](#).

4.1 Formulaire de demande et frais d'étude de dossier

Tous les candidats doivent joindre le [Formulaire de demande](#) et les [frais d'étude de dossier non remboursables](#).

4.2 Lettre de présentation

Tous les candidats doivent joindre la lettre de présentation incluant les éléments suivants :

- La [catégorie d'admission](#)
- Un aperçu décrivant la façon dont le candidat satisfait aux exigences de la catégorie d'admission.
- La date à laquelle les exigences de formation ont été complétées et, le cas échéant, si une durée de l'expérience professionnelle est déclarée avant de terminer les exigences de formation.



4.3 Curriculum vitae

Tous les candidats doivent soumettre un CV mettant en valeur les éléments suivants : la formation, les postes occupés et les tâches principales, les publications révisées par des pairs, les publications non révisées par des pairs ainsi que les communications présentées dans le cadre de congrès, s'il y a lieu.

4.4 Documents relatifs à la formation*

Tous les candidats doivent fournir les [preuves de formation](#) (4.4.1).

Le [Relevé de description de cours](#) et le [Relevé de cours et d'heures-contacts](#) sont exigés pour tous les candidats présentant une demande dans les catégories suivantes :

- EA
- 4 années d'expérience (avec encadrement)
- 5 années d'expérience

Le Comité de certification se réserve le droit de demander d'autres renseignements, si ceux s'avèrent nécessaires, et de refuser d'accorder le titre si la formation ne répond pas aux exigences.

* Les candidats présentant une demande en vertu de la catégorie 4 années d'expérience ou 5 années d'expérience et détenant le titre EA ne doivent pas renvoyer les preuves de formation, le Relevé de description de cours et le Relevé de cours et d'heures-contacts. Cependant, ils doivent inclure une copie de leur lettre d'acceptation pour le titre EA.

4.4.1 Preuves de formation

Les candidats indiqués ci-dessous doivent envoyer par la poste, au bureau du CCCPE, le relevé de notes officiel et original de l'établissement d'enseignement de même qu'une copie numérisée du relevé par courriel.

- EA (envoyé le relevé original par la poste ainsi qu'une copie numérisée avec la demande acheminée par courriel);
- 4 années d'expérience (avec encadrement);
- 5 années d'expérience.

Les détenteurs du BCPE doivent soumettre une photocopie de leur certificat par courriel.

Tout candidat demandant une reconnaissance de cours pour des cours non crédités doit fournir les éléments suivants :

- Une preuve de réussite du cours (p. ex., photocopie du certificat, attestation);
- Un document décrivant le contenu du cours et la durée (au moins 4 heures);



- Une description des compétences du formateur (le cours doit être donné par un ergonomiste CCPE, BCPE ou CREE, ou par un membre fellow de l'ACE, ou par un professeur à temps plein, à temps partiel ou auxiliaire dans une université ou un collège).

4.4.2 Relevé de description de cours

Le Relevé de description de cours ([Tableau 7](#)) vise à fournir aux examinateurs une description détaillée des cours ainsi que les heures-contacts totales pour chacun des cours présentés dans le Relevé de cours et d'heures-contacts ([Tableau 8](#)).

Dans le cadre des heures-contacts pour les champs de connaissances A, B, C et D, **l'enseignement doit s'appliquer à la pratique de l'ergonomie et utiliser des exemples dans ce domaine**. La description de cours fournie doit clairement indiquer l'application relative à l'ergonomie ou, sinon, le candidat doit fournir une description supplémentaire pour démontrer clairement les liens directs dans les documents de cours avec les champs de connaissances A, B, C et D. Lorsque les examinateurs jugent que la description ou le résumé de cours n'est pas pertinent, les heures-contacts allouées pour ce cours seront retirées. Cependant, ces heures pourraient être transférées à un autre champ de connaissances si le contenu est jugé pertinent par les examinateurs.

Pour tout cours autonome ou proposition de recherche, veuillez inclure une description complète de votre sujet afin de pouvoir justifier les heures allouées.

La description du stage doit préciser le travail effectué (p. ex., essais ou collecte de données dans un milieu industriel, analyse des tâches, évaluation du milieu de travail) ainsi que le nom et les compétences du superviseur.



TABLEAU 7 : RELEVÉ DE DESCRIPTION DE COURS AVEC EXEMPLE

Champs de connaissances	Titre du cours	Totales heures-contacts	Description	Université ou collège	Dépt./ Programme	Professeur	Manuel de cours
A1,B1, B2, B3, F4, G1, G2, G7, G10, DW	Ergonomie et conception industrielle	45 h	Le thème du cours touchait au rôle de l'ergonomie dans le processus de conception. Le but du cours visait à expliquer la façon dont les connaissances en matière d'ergonomie et de facteurs humains étaient rattachées au processus de conception afin d'améliorer la sécurité, le confort, l'utilisabilité et l'efficacité dans le milieu de travail. Des études de cas étaient utilisées pour illustrer le rôle de l'ergonomie dans la conception. Les travaux visaient à trouver des solutions quant à des problèmes de conception. Les sujets abordés étaient les suivants : initiation au processus de conception; conception du produit; conception de l'affichage; conception de la manutention; conception de poste de travail; organisation du milieu de travail.	Université Laval	Kin	Sheldon Ramirez Foster	Saunders et McCormick

4.4.3 Relevé de cours et d'heures-contacts

Le Relevé de cours et d'heures-contacts ([Tableau 8](#)) vise à démontrer l'affectation des cours effectués en fonction des champs de connaissances requis. La grille électronique de ce document est disponible sur le site Web du CCCPE (www.cccpe.ca). Le candidat est tenu d'utiliser le modèle pour résumer les cours qu'il a suivis. Après avoir rempli la grille électronique, le candidat doit envoyer le Relevé de cours et d'heures-contacts à info@cccpe.ca.

Les heures-contacts s'appliquent aux heures officielles passées avec un enseignant en classe, laboratoire ou lors de séminaire, de projet ou d'études dirigées. Ces heures ne s'appliquent pas aux heures d'enseignement tutoriel.

Les heures-contacts totales de cours déclarées doivent être égales ou inférieures aux heures-contacts totales de cours. Par exemple, 3 heures par semaine par semestre (pour un cours de 12 semaines), s'élèvent à 36 heures d'heures-contacts totales de cours. Le total des heures de cours déclarées doit être inférieur ou égal à 45 heures par cours, ou une justification doit être fournie pour les cours dont le nombre d'heures déclarées est supérieur à 45 heures.



Le candidat doit s'assurer que le champ de connaissances affecté à un cours donné est raisonnablement représenté dans le titre du cours ou la description du cours dans le Relevé de description de cours. Les heures-contacts affectées à un champ de connaissances qui ne semble pas pertinent pour le cours en question seront refusées par les examinateurs. Par exemple, un cours de langue déclaré comme le champ B3 Ergonomie cognitive ou un cours d'initiation à l'anatomie déclaré comme étant A1 Principes de conception (autre).

Dans la catégorie D, le stage doit comprendre des applications **spécifiques** à l'ergonomie. Le candidat doit séparer la partie du stage affectée aux exigences de formation de la partie du stage déclarée dans le cadre de la DEP. Il est impossible d'appliquer la même durée du stage à la fois aux exigences de formation et à la DEP.

TABLEAU 8 : RELEVÉ DE COURS ET D'HEURES-CONTACTS AVEC EXEMPLE

Sections Course Number and Name	Section A: Foundational for Ergonomics/Human Factors					Section B: Specific to Ergonomics/Human Factors					Section C: Laboratory Work		Section D: Field Work	Totals		
	A1 Design Concepts (other)	A2 Evalu- ation	A3 Other Topics	A4 Physical Demands	A5 Human Performance	B1 General	B2 Design Concepts: Ergo/HF	B3 Cognitiv e Ergo/HF	B4 Physical Ergo/HF	B5 Macro Ergo/HF	Specific to Ergo/HF	Foundational or Specific to Ergo/HF	Specific to Ergo/HF	Class Total A + B (values >45 are flagged)	Course Total A + B + C + D	
Example: KIN123 - Introduction to Biomechanics	0	9	10	15	12	0	0	0	0	0	20	0	0	46.0	66.0	
Example: KIN456 - Advanced Physical Ergonomics (note, replace examples with your data)	2	0	0	2	2	4	3	1	18	2	2	8	20	34.0	64.0	
Totals	A: Foundational for Ergonomics/Human Factors					B: Specific to Ergonomics/Human Factors					C: Laboratory Work		D: Field Work			
	Design (other)	Evalu- ation	Other Topics	Physical Demands	Perform- ance	General	Design Concepts	Cognitive Ergo/HF	Physical Ergo/HF	Macro Ergo/HF	Specific to Ergo/HF	Foundational or Specific	Specific to Ergo/HF			
Total contact hours per column	2.0	9.0	10.0	17.0	14.0	4.0	3.0	1.0	18.0	2.0	22.0	8.0	20.0			
Minimum contact hours per column	20	75	5	20	20	5	10	10	10	10	20	80	30			
Total contact hours for A4 + A5					31.0											
Minimum contact hours for A4 + A5					Min A4 + A5 = 120											
Total contact hours per Section	52.0					28.0					30.0					
Minimum contact hours per Section	Minimum for Section A = 300					Minimum for Section B = 100					Minimum for C = 100					
Total contact hours across Sections	80					80					50.0					
Minimum contact hours across Sections	Minimum for Sections A + B = 500					Minimum for Sections C + D = 150										
Grand total contact hours	130.0					130.0										
Minimum grand total of contact hours	Minimum grand total for Sections A + B + C + D = 800					Minimum grand total for Sections A + B + C + D = 800										
Colour Code	Total Sufficient		Total Too Low			Total Flagged										

4.5 Documents relatifs à l'expérience professionnelle

Les documents relatifs à l'expérience professionnelle sont obligatoires pour tous les candidats postulant au titre CCPE.

4.5.1 Durée de l'expérience professionnelle (DEP)



4.5.1.1 Relevé d'antécédents professionnels

Tous les candidats postulant au titre CCPE doivent remplir le Relevé d'antécédents professionnels ([Tableau 9](#)). Ce relevé doit démontrer le pourcentage de temps consacré directement à l'ergonomie pour chacun des employeurs ainsi que l'ETP subséquent à tenir compte pour la DEP. Toute expérience professionnelle déclarée doit être identifiée dans le tableau pertinent (Tableau 9A, 9B ou 9C) selon le moment où l'expérience a été acquise et par rapport à la date où les exigences de formation ont été satisfaites pour le titre CCPE ou EA.

Tout candidat déclarant de l'expérience professionnelle liée à l'enseignement doit remplir le Relevé d'antécédents professionnels pour les professeurs ([Tableau 10](#)).

Le candidat peut appliquer un maximum de 3 mois de stage aux exigences de DEP, toutefois il ne peut appliquer cette même période aux exigences de formation.

Au moins 50 % des activités professionnelles doivent être consacrées à l'application directe de l'ergonomie pour qu'une période soit prise en compte pour les exigences de DEP. Veuillez indiquer le nom du superviseur pour les emplois occupés au cours des 5 dernières années. Le total de l'équivalent temps plein (ETP) doit satisfaire aux exigences de DEP en fonction de la catégorie de la demande.



TABLEAU 9 : RELEVÉ D'ANTÉCÉDENTS PROFESSIONNELS AVEC EXEMPLE

TABLEAU 9A : RELEVÉ D'ANTÉCÉDENTS PROFESSIONNELS POUR L'EXPÉRIENCE ACQUISE AVANT QUE LA FORMATION SOIT SATISFAITE (SELON 3.1.1.2) AVEC DIPLÔME DE 1^{ER} CYCLE

EMPLOYEUR	POSTE	SUPERVISEUR	DATE du	DATE au	DURÉE (# de mois)	% relatif à l'ergo	Multiplié par 50 %	ETP
Ergoscience (Montréal)	Ergonome associé	Jean Marinaro	01/06	06/07	18	50	9 X 0,50	4,5
TOTAL								4,5
TOTAL ADMISSIBLE (max. 24 mois)								4,5

(Veuillez vous assurer que les travaux présentés comprennent des exemples au cours de cette période.)

TABLEAU 9B : RELEVÉ D'ANTÉCÉDENTS PROFESSIONNELS POUR L'EXPÉRIENCE ACQUISE AVANT QUE LA FORMATION SOIT SATISFAITE (SELON 3.1.1.2) SANS AVOIR TERMINÉ UN DIPLÔME DE 1^{ER} CYCLE

EMPLOYEUR	POSTE	SUPERVISEUR	DATE du	DATE au	DURÉE (# de mois)	% relatif à l'ergo	Multiplié par 50 %	ETP
XYZ Co	Étudiant prog. travail-études	Jean Marinaro	01/06	06/07	18	100	18X0,50	9
ABC Co 2	Étudiant prog. travail-études	John Black	02/08	06/08	18	100	18X0,50	9
TOTAL								18
TOTAL ADMISSIBLE (max. 6 mois)								6

(Veuillez-vous assurer que les travaux présentés comprennent des exemples au cours de cette période.)



TABLEAU 9C : RELEVÉ D'ANTÉCÉDENTS PROFESSIONNELS – EMPLOIS UNE FOIS QUE LES EXIGENCES DE FORMATION SONT SATISFAITES

EMPLOYEUR	POSTE	SUPERVISEUR	DATE du	DATE au	DURÉE (# de mois)	% relatif à l'ergo	ETP
Ergoscience (Montréal)	Ergonome associé	Jean Marinaro	01/06	06/07	18	50	9
TOTAL							9

4.5.1.2 Relevés d'antécédents professionnels pour les professeurs

Tout candidat déclarant de l'expérience professionnelle comme enseignant doit remplir le Relevé d'antécédents professionnels pour les professeurs ([Tableau 10](#)). Le temps consacré à chacune des activités A à D doit être fourni pour chacun des postes d'enseignement détenus. Le candidat qui déclare du temps sous l'activité A doit remplir le Relevé de description de cours enseignés ([Tableau 11](#)).

TABLEAU 9 : RELEVÉ D'ANTÉCÉDENTS PROFESSIONNELS POUR LES PROFESSEURS AVEC EXEMPLE

Poste	Département	Université	Période	Activité	Mois
Professeur agrégé	Sciences physiques	UQAM	12/00 à 11/05	A. Préparation et enseignement de cours d'ergonomie	5
				B. Temps consacré aux recherches en ergonomie	12
				C. Supervision d'étudiants qui ont effectué des travaux en ergonomie	16
				D. Application pratique de l'ergonomie sur le terrain (consultation)	6



4.5.1.3 Relevé de description de cours enseignés pour les professeurs

Tout candidat ayant donné des cours liés à l'ergonomie et déclarant du temps pour la DEP (Relevé d'antécédents professionnels pour les professeurs – Activité A) doit remplir un Relevé de description de cours enseignés ([Tableau 11](#)).

Lorsque l'enseignement compte pour 25 années d'ETP, le candidat doit uniquement inclure le titre du cours et l'université ou collège où le cours a été donné dans le cadre des cours liés à l'ergonomie.

TABLEAU 10 : RELEVÉ DE DESCRIPTION DE COURS ENSEIGNÉS POUR LES PROFESSEURS AVEC EXEMPLE

Titre du cours	Heures-contacts	Description	Université/Collège	Département/ Programme
Interaction homme-machine ENSC-304	24 h	Cours d'initiation à l'interaction homme-machine. Les sujets traités étaient : la conception centrée sur l'utilisateur, les tests d'utilisabilité, l'analyse des tâches et les exigences de l'utilisateur, la conception de l'affichage et les outils de saisie.	Université Laval	Génie

4.5.2 Compétences professionnelles (CP)

Les compétences professionnelles décrites au [Tableau 6](#) doivent être démontrées par la présentation de travaux.

4.5.2.1 Travaux

Les travaux peuvent comprendre des publications, des rapports, des spécifications de conception ou d'autres documents équivalents soumis par le candidat. Il est possible de démontrer les compétences dans plusieurs champs dans un document; toutefois, on exige qu'au moins trois documents soient présentés.

Directives concernant la présentation de travaux pour toutes les catégories d'admission

Nombre minimal de travaux : 3

Nombre maximal de pages qui seront lues par l'examineur : 100



Les travaux doivent :

- Démontrer les compétences professionnelles décrites au [Tableau 6](#).
- Démontrer une connaissance des diverses disciplines dans lesquelles puise l'ergonomie ([Tableau 6, compétence 15](#)).
- Démontrer l'étendue de l'expérience de travail (c.-à-d. les travaux ne doivent pas tous présenter des évaluations similaires dans les milieux de travail de bureau ou industriel).
- Contenir des **balises** indiquant où les compétences sont démontrées (spécifique à la page et au paragraphe/section); chaque balise doit contenir le numéro de la compétence applicable selon le [Tableau 6](#). Ces balises sont nécessaires afin que les examinateurs puissent facilement repérer les compétences requises dans les documents. La fonction Commentaire peut être utilisée comme balise dans le document.
- Couvrir la période déclarée dans la DEP.

Lorsque les travaux contiennent de l'information confidentielle, le candidat doit cacher les noms de personnes, les visages de personnes dans les photos et les noms des entreprises. Il doit obtenir la permission des employeurs ou des clients avant de soumettre les documents aux fins d'examen. Le Comité de certification garantit la confidentialité.

4.5.2.2 Résumé de travail

Tous les candidats postulants au titre CCPE doivent remplir un Résumé de travail ([Tableau 12](#)) pour chacun des travaux soumis. Le Résumé de travail doit décrire la façon dont le candidat démontre chacune des compétences déclarées. Le candidat doit résumer les activités qu'il a réalisées dans le cadre du projet (c.-à-d. le rôle du candidat). Le Résumé de travail doit indiquer les numéros de page dans le document auxquels se rapporte la compétence démontrée, et clairement diriger les examinateurs vers les compétences dans le document en question. Lorsqu'une compétence ne peut être clairement démontrée dans un document de travail (p. ex., les étapes entreprises pour gérer un échéancier), le candidat doit décrire le travail dans le Résumé de travail, les communications par courriel, ou autre moyen, afin que la compétence puisse être adéquatement évaluée par les examinateurs.



TABLEAU 11 : RÉSUMÉ DE TRAVAIL AVEC EXEMPLE

Travail	Évaluation ergonomique d'un produit de consommation	
Date de fin du travail	30 juin 2010	
Résumé du projet	On avait sollicité la participation d'un ergonome à la conception d'un ensemble de vadrouille et sceau. Initialement, l'analyse consistait à faire une analyse de tâches des usages typiques du produit en procédant à des entrevues avec des groupes d'utilisateurs typiques et l'équipe de conception. Ensuite, la version courante de la vadrouille et du sceau a été analysée et de nombreux facteurs ergonomiques pouvant influencer l'utilisabilité du produit ont été identifiés. J'ai travaillé en étroite collaboration avec l'équipe de conception pendant la phase de la nouvelle conception; j'analysais et je testais de nouveaux concepts à mesure qu'ils étaient développés et j'apportais des commentaires sur les problèmes ergonomiques. Le produit modifié a ensuite été soumis à des tests d'utilisabilité fondés sur les critères de fonctionnalité et de conception. Après les tests d'utilisabilité, plusieurs modifications supplémentaires ont été apportées. Le produit a été remis sur le marché et les ventes ont reflété la satisfaction de la clientèle à l'égard de la conception.	
Rôle du candidat	J'occupais le poste de chef de projet. J'ai participé directement à la réalisation de l'analyse des tâches en travaillant avec l'équipe de conception et en effectuant des essais d'utilisabilité. J'ai rédigé le rapport.	
Secteur industriel et contexte	Produit ménager Le client recevait des plaintes de la part des utilisateurs et on avait conseillé à l'équipe de conception de solliciter la participation d'un ergonome. Au départ, l'équipe se montrait réticente aux commentaires de l'ergonome. Cependant, les modifications finales ont été acceptées par toutes les parties concernées.	
N° de page	Compétence	Description liée aux compétences exigées
2-3	1, 2	J'ai analysé le problème ergonomique et élaboré l'intervention initiale en appuyant la proposition de documents de recherche existants.
1	4, 5	J'ai travaillé avec les divisions du service à la clientèle, du marketing et de la conception pour comprendre le problème.
4	6	J'ai effectué des analyses de tâches et des observations auprès d'utilisateurs.
4, 7-9, 12	10, 12, 13	J'ai identifié les problèmes perçus par les utilisateurs; j'ai préparé les cahiers de charge et travaillé avec l'équipe de conception pour redessiner le produit. Ensuite, le produit modifié a été testé auprès des utilisateurs sélectionnés. J'ai transmis les commentaires concernant les modifications à l'équipe de conception.
15-16	11, 14	J'ai préparé le rapport pour le client, incluant les coûts prévus et les retombées de l'investissement financier pour redessiner le produit.
4, 8, 13-14	15	La conception requérait l'utilisation de connaissances anthropométriques, économiques et biomécaniques de même que des connaissances liées à la psychologie de l'interface-utilisateur et la psychologie sociale de mettre en application les changements de façon harmonieuse.
-	17	J'ai suivi l'échéancier du projet en utilisant une méthode du chemin critique et en faisant le suivi des réalisations tout au long de l'évolution du projet.



4.5.2.3 Attestation du mentor (catégorie d'admission 4 années d'expérience avec encadrement)

Une fois que la période d'expérience encadrée est terminée, le mentor doit fournir une Attestation du mentor devant comprendre les éléments suivants :

- Les compétences du mentor;
- La durée du mentorat et la forme de relation;
- Les dates de réunions et les rapports de progrès;
- Une description de la façon dont les six compétences obligatoires dans le [Tableau 6](#) (compétences 1, 2, 6, 9, 13, 15) ont été démontrées, ainsi que du moment où celles-ci l'ont été, de même que le niveau de qualité du travail (satisfaisant, moyen, élevé).

Le mentor peut également indiquer dans l'attestation comment et quand d'autres compétences professionnelles ont été démontrées.

L'attestation du mentor doit être signée par ce dernier, contresignée par le candidat et acheminée avec le dossier de la demande d'admission.

4.6 Liste de vérification pour la demande

Tous les candidats doivent joindre à leur dossier une copie de la [Liste de vérification pour la demande](#). Cette liste se trouve au début du présent document.