



GUIDE À L'INTENTION DES CANDIDAT(E)S

Consultant(e) en performance mentale
certifié(e) (CMPC®)
Programme de certification

Mis à jour : septembre 2023



8365 Keystone Crossing, Suite 107
Indianapolis, IN 46240
Tél. : 317 205-9225
Télec. : 317 205-9481
info@appliedsportpsych.org

Table des matières

Introduction	3
À propos de l'Association for Applied Sport Psychology (AASP)	3
Énoncé de mission.....	3
À propos du conseil de certification.....	3
Portée de la certification.....	3
En quoi consiste la certification?	4
Avantages de la certification CMPC®	5
Première partie : Comment déposer une demande de certification	6
Exigences relatives à une demande standard	6
Justification de l'admissibilité.....	15
Adhésion à l'AASP	16
Comment déposer une demande	16
Planifier un examen.....	17
Vérification.....	17
Deuxième partie : Se préparer à l'examen.....	18
Comment l'examen a été élaboré	18
Étudier pour l'examen.....	18
Survol de l'examen.....	18
Domaines de connaissances	19
15 Groupes de connaissances (A – O)	21
Liste de références.....	26
Troisième partie : Passer l'examen.....	29
Ce qui vous attend le jour de l'examen	29
Passer l'examen.....	29
Tricherie	30
Information sur le droit d'auteur	31
Quatrième partie : Après l'examen	32
Résultat de l'examen	32
Comprendre votre résultat.....	32
Reprise d'examen.....	32
Cinquième partie : Plaintes et mesures disciplinaires	33
Introduction	33
Motifs de sanctions.....	33
Plaintes	33
Examen des plaintes	34
Détermination de violation.....	34
Sanctions	35
Appel	36
RÉSIGNATION	36
Sixième partie : Conserver une certification	38
Conserver une certification	38
Justification de la recertification	38
Octroi d'éméritat	46
Frais de recertification et de renouvellement	47
Processus de contrôle et de vérification	47
Approbation de recertification	47
Modification des coordonnées	47

Septième partie : Code de déontologie	48
Introduction	48
Objectif.....	48
Code de déontologie.....	49
Huitième partie : Politiques de l'AASP.....	59
Mesures d'adaptation pour les personnes handicapées	59
Données agrégées.....	59
Confidentialité.....	59
Utilisation des titres de compétences	59
Demandes de révision	60
Politique de non-discrimination	61
Vérification du statut.....	61
Neuvième partie : Formulaires	62
Formulaire de demande d'accommodation	62
Formulaire des besoins liés à l'incapacité.....	63

Introduction

À propos de l'Association for Applied Sport Psychology (AASP)

Fondée en 1985, l'Association for Applied Sport Psychology (AASP) est l'organisation maîtresse des professionnel(le)s de la psychologie du sport et de la performance. Elle inclut notamment les Consultant(e)s en performance mentale certifié(e)s® (CMPC) qui collaborent avec des athlètes, des entraîneur(e)s, des artistes non sportif(ive)s (p. ex. des danseur(euse)s et des musicien(ne)s), des spécialistes de la mise en forme, des professionnel(le)s du monde des affaires et des spécialistes tactiques (p. ex. le personnel militaire, les pompier(ère)s et les policier(ère)s) afin d'améliorer leurs performances sur le plan psychologique.

Énoncé de mission

L'AASP est une organisation professionnelle internationale et pluridisciplinaire qui compte près de 3 000 membres dans plus de 50 pays à travers le monde provenant de divers domaines tels que les sciences sportives, le travail social, le counseling et la psychologie clinique.

L'AASP soutient le développement de la science et de la pratique éthique en psychologie du sport et offre une certification (CMPC®) aux personnes détenant l'éducation et l'expérience requises qui réussissent l'examen d'accréditation.

À propos du conseil de certification

Le conseil de certification (Certification Council) a été fondé en 2017 et est une composante autonome de l'AASP. Puisque l'AASP est très diversifiée en raison de ses connaissances en psychologie sportive appliquée, pouvoir pratiquer sous la certification CMPC® relève de la maîtrise d'un ensemble de connaissances distinctes et spécialisées dans la pratique de la psychologie sportive appliquée en lien avec la performance.

Le Conseil a été créé par l'AASP pour soutenir les normes les plus élevées de la pratique de la psychologie sportive appliquée par le développement, la mise en œuvre, la coordination et l'évaluation de tous les aspects du processus de certification et de son renouvellement.

Le Conseil est entièrement responsable de l'établissement, de l'examen et de la supervision de la mise en œuvre du programme de certification. Il possède le pouvoir exclusif d'établir les politiques du programme de certification, notamment les exigences d'admissibilité à la certification, les exigences de recertification, les procédures disciplinaires et les plaintes, l'élaboration, le contenu, l'administration et la notation des examens, la nomination et la supervision des comités et de groupes d'experts et l'organisation des procédures de réunion.

Le Conseil est responsable de la gouvernance et de la supervision du programme de certification CMPC®.

Portée de la certification

Lorsqu'elle est accréditée Consultant(e) en performance mentale certifié(e)® (CMPC®), une personne certifiée démontre aux client(e)s, aux employeur(euse)s, aux collègues et au grand public qu'elle a satisfait aux normes et aux exigences les plus élevées de la pratique professionnelle par sa formation et son travail, sa réussite à l'examen de certification, son accord d'adhérer à des principes et à des normes éthiques et son engagement à suivre un programme de formation continue. L'expertise de ces personnes a été évaluée objectivement quant à leur façon d'aider les client(e)s à développer et à utiliser des habiletés de performance mentale, des habiletés de vie et d'autorégulation pour optimiser la performance, l'engagement, le plaisir et/ou le développement personnel dans le sport ou d'autres domaines (p. ex. les arts du spectacle, les militaires).

Les CMPC sont titulaires d'une maîtrise ou d'un doctorat en sciences sportives, en psychologie ou dans un domaine connexe et ont satisfait à des exigences de cours spécifiques en plus de détenir une vaste expérience pratique mentorée. Les disciplines intégrantes de la psychologie du sport et s'appliquant aux titulaires du titre de CMPC® comprennent : la psychologie clinique, la psychologie de l'éducation et le counseling clinique en santé mentale, le travail social, la psychologie industrielle/organisationnelle et la performance mentale. Les CMPC peuvent collaborer avec une grande variété de participant(e)s dans le domaine du sport et de la performance, citons notamment : les entraîneur(e)s et administrateur(trice)s

sportif(ive)s; les athlètes en développement, les étudiants-athlètes du primaire, secondaire, collégial et universitaire, les athlètes élités ; les athlètes ayant une incapacité; les athlètes amateur(trice)s; les athlètes blessé(e)s; les entraîneur(e)s athlétiques; les artistes non sportif(ive)s, (danseur(euse)s, musicien(ne)s); les premiers répondants(militaires, pompier(ère)s, policier(ère)s) et les professionnel(le)s du monde des affaires. En 2020, des CMPC offraient ces services dans plus de 15 pays à travers le monde.

Le processus de certification CMPC veille à ce que les professionnel(le)s certifié(e)s suivent des normes de conduite professionnelle élevées lors de leur prestation de services à autrui.

Les personnes certifiées peuvent ajouter l'acronyme CMPC à la fin de leur nom, après leur diplôme universitaire le plus élevé. Bien que le titre de CMPC® représente le plus haut niveau d'études et de formation accessible concernant les aspects psychologiques en sciences du sport, il ne désigne pas la personne comme étant une « psychologue du sport ». Les exigences relatives à la prestation de services psychologiques sont établies par l'Office des licences de chaque état, province et/ou territoire.

En quoi consiste la certification?

Une certification professionnelle est différente d'un programme de formation ou d'éducation. Les programmes de formation remettent une attestation de participation lorsqu'une personne a suivi le cours, mais n'accordent habituellement pas de titre ni ne requièrent de renouvellement de certification. Le programme de certification de CMPC® est fondé sur un processus reconnu à l'échelle nationale pour définir les rôles et les responsabilités propres à la psychologie du sport.

Les personnes admissibles qui réussissent l'examen obtiennent la permission d'utiliser le titre de CMPC®.

Avantages de la certification CMPC®

- **La certification soutient la qualité**
 - La certification permet au public de comprendre l'importance de collaborer avec des consultant(e)s en performance mentale qui détiennent l'expérience et la formation nécessaires pour fournir des services de qualité.
 - L'AASP et le conseil de certification se sont fermement engagés à promouvoir la qualité parmi les consultant(e)s en performance mentale où chaque personne évoluant dans ce domaine a le devoir professionnel d'obtenir et de promouvoir la certification auprès de ses collègues et stagiaires.
 - Le système de certification permet aux conseiller(ère)s d'expérience d'obtenir une reconnaissance après la réussite d'un examen rigoureux.
 - La certification offerte par l'AASP est notamment une condition préalable d'ajout au registre du Comité olympique des États-Unis (USOC) qui permet aux consultant(e)s en performance mentale de collaborer avec les athlètes et les équipes olympiques américaines.

- **La certification offre un service de qualité au public**
 - Les individus peuvent consulter le site Web de l'AASP pour trouver un(e) consultant(e) qualifié(e) qui répond à leurs besoins et pour mieux comprendre les qualifications qu'ils ou elles doivent rechercher lors de leur démarche de sélection.
 - Chaque professionnel(le) promouvant l'AASP et la psychologie sportive appliquée a un devoir professionnel envers la fonction de service que représente la certification.

- **La certification augmente les occasions de consultation pour les CMPC**
 - Les efforts de marketing de l'AASP prendront de l'ampleur à mesure que le nombre de personnes accréditées augmentera.
 - Plus la profession de consultant(e) en performance mentale certifié(e) sera connue, plus :
 - Les clients apprendront que la psychologie du sport peut les influencer positivement (p. ex., améliorer la performance, augmenter le plaisir, accroître le sentiment d'appartenance, améliorer les relations interpersonnelles, réduire les blessures et promouvoir le rétablissement).
 - Les personnes souhaitant bénéficier d'une consultation rechercheront un(e) consultant(e) en psychologie du sport/de la performance détenant l'accréditation CMPC.
 - Le public considérera l'AASP comme une leader dans le domaine.

Première partie : Comment déposer une demande de certification

Admissibilité

Le conseil de certification a élaboré des conditions d'admissibilité pour s'assurer que le processus d'application est équitable et impartial pour tous(tes) les candidat(e)s. Chaque condition d'admissibilité établie permet de s'assurer que les personnes certifiées par le Conseil possèdent un niveau acceptable de connaissances et les compétences nécessaires pour fournir des services de psychologie sportive appliquée correspondant aux champs d'application du programme de certification. En instaurant ces exigences, le Conseil reconnaît qu'une combinaison d'expérience appliquée et de connaissances démontrées est essentielle pour les personnes qui obtiennent le titre de CMPC®.

Les candidat(e)s à la certification doivent satisfaire à toutes les conditions d'admissibilité établies par le Conseil au moment de la demande de certification. Ils ou elles ne peuvent obtenir la certification sans avoir réussi l'examen de certification. Ces exigences sont en vigueur depuis le 1^{er} octobre 2017.

Exigences relatives à une demande standard

Pour obtenir le titre de CMPC®, les candidat(e)s doivent répondre aux critères suivants ou à ceux de la passerelle pour CPM en règle de l'ACPS-CSPA :

1. *Diplôme(s)*

Les candidat(e)s doivent posséder une maîtrise ou un doctorat délivré(e) par un établissement d'enseignement supérieur accrédité au niveau régional (ou l'équivalent non américain) dans un domaine directement lié aux sciences sportives ou à la psychologie.

2. *Programme d'étude*

Pour obtenir des crédits universitaires, les candidat(e)s doivent avoir suivi des cours proposés par l'AASP ou des cours/expériences pédagogiques dans un établissement d'enseignement supérieur accrédité au niveau régional (ou l'équivalent non américain) en plus de répondre à chacun des domaines de connaissances requis et énumérés dans le tableau ci-dessous. Un minimum d'un cours ou d'une expérience pédagogique est requis pour chacun des domaines de connaissances. Le cours/expérience pédagogique doit être suffisamment long et approfondi pour correspondre à un cours/expérience pédagogique équivalent à un semestre de 3 crédits dans le système d'enseignement supérieur américain. Il est toutefois probable que plus d'un cours dans chaque domaine soit nécessaire pour préparer correctement les candidat(e)s à l'examen.

Depuis le 1^{er} juin 2018, un cours est requis pour satisfaire à la condition de la C8. Des crédits d'études graduées (2^e ou 3^e cycle) doivent être obtenus dans les domaines de connaissances désignés par un astérisque (*). Des crédits de premier cycle peuvent être utilisés pour satisfaire aux exigences des domaines de connaissances, mais ils doivent être désignés par l'université comme étant de niveau supérieur (c.-à-d. senior). Les cours à mentions de réussite ou d'échec ne sont pas admissibles (à moins que la documentation fournie stipule que le cours ou l'expérience pédagogique n'était pas suivie dans le cadre de l'obtention d'un diplôme). Un même cours/une même expérience pédagogique ne peut être utilisé(e) pour remplir plus d'un domaine de connaissances.

L'approbation des cours est basée sur leur contenu et l'apport offert aux candidat(e)s dans les domaines de connaissances.

Les candidat(e)s peuvent envoyer jusqu'à deux descriptions de cours/syllabus pour révision avant de soumettre officiellement leur candidature (par courriel à aaspcertificationcouncil@gmail.com). L'AASP recommande d'examiner d'abord la description sous chaque domaine de connaissances pour déterminer les cours suivis qui y correspondent, puis d'utiliser votre droit à deux demandes de révision pour vos cours/domaines de connaissances les plus incertains. Le formulaire de demande standard est disponible sur la page des formulaires de demande du site Web de l'AASP au <https://appliedsportpsych.org/certification/application-forms/>.

Depuis le 1^{er} juillet 2023, tous les cours doivent avoir été réussis avec une note égale ou supérieure à « C ».

3. *Paiement*

Le frais d'affiliation pour les praticiens réguliers (Standard Practitioner) est de 375 \$ USD. Veuillez noter que les frais d'affiliation pour les membres étudiants et apprentis ACPS-CSPA est de 300 \$ USD. Le paiement de l'un ou l'autre type d'affiliation peut être soumis à appliedsportpsych.org/payment.

Domaines de connaissances

DOMAINES DE CONNAISSANCES

C1. Éthiques et normes professionnelles*

Les études dans ce domaine permettent de comprendre l'éthique et les normes liées à la pratique professionnelle. Cela n'inclut pas l'éthique de la participation sportive. Le contenu des cours/expériences pédagogiques dans ce domaine comprend les éléments suivants, sans s'y limiter :

- Normes éthiques de la pratique professionnelle (p. ex., code de déontologie de l'AASP, de l'APA et de l'ACA)
- Questions déontologiques/juridiques et leur application à diverses activités professionnelles (p. ex. tests psychologiques, consultation, travail de groupe, recherche)
- Lignes directrices pour l'évaluation et la résolution des dilemmes déontologiques/éthiques et prise de décision à titre de professionnel(le)
- Orientation professionnelle vers la psychologie du sport, y compris les rôles et fonctions professionnels, les normes de préparation professionnelle, la délivrance de titres et de certificats et les organisations professionnelles

C2. Psychologie du sport*

Depuis le 1^{er} février 2023, un minimum de trois (3) cours/expériences pédagogiques est requis pour satisfaire au domaine de connaissances n° 2 : Exigences en psychologie du sport pour le ou la praticien(ne) standard, tel que décrit dans le formulaire de demande. **Des exemptions seront accordées pour : a) les candidat(e)s en voie de diplomation qui étaient inscrit(e)s dans un domaine directement lié aux sciences sportives ou à un programme d'études supérieures en psychologie avant le 1^{er} janvier 2023 ou b) les professionnel(le)s au cycle supérieur pouvant démontrer avoir suivi un ou plusieurs cours dans ce domaine de connaissances entre le 1^{er} janvier 2019 et le 1^{er} janvier 2023.** Pour en savoir plus sur ce changement, consultez cette page du site Web de l'AASP : [Certification Program Updates page](#).

Les études dans ce domaine permettent de comprendre la théorie, la recherche et la pratique de la psychologie du sport. Le contenu des cours/expériences pédagogiques dans ce domaine comprend les éléments suivants, sans s'y limiter :

- Cours obligatoire n° 1 : Fondements théoriques des processus psychologiques qui influencent la performance humaine dans le sport
- Cours obligatoire n° 2 : Techniques et interventions psychologiques visant à améliorer les performances dans le sport et d'autres domaines (p. ex. arts du spectacle, armée)
- Cours obligatoire n° 3 : Cours avancé ou complémentaire lié à la science et/ou à la pratique de la psychologie du sport (p. ex. psychologie de l'exercice, psychologie des blessures, dynamique d'équipe, sport chez les jeunes et/ou psychologie de l'entraînement, etc.)

C3. Sciences sportives

Les études dans ce domaine permettent de comprendre les bases physiologiques, biomécaniques, motrices, socioculturelles et philosophiques du comportement dans le sport. Cela n'inclut pas les cours de psychologie du sport, de psychologie de l'exercice ou de psychologie sociale du sport. Le contenu des cours/expériences pédagogiques dans ce domaine comprend les éléments suivants, sans s'y limiter :

- Principes physiologiques relatifs à l'effet de l'exercice sur le fonctionnement et les performances de l'être humain
- Fondements biomécaniques du mouvement humain et de la performance athlétique
- Processus et mécanismes de contrôle de la motricité qui sous-tendent l'apprentissage et l'exécution d'habiletés motrices
- Perspectives socioculturelles sur le sport (p. ex. le genre, l'ethnie, l'économie, la politique)
- Les fondements historiques et les questions philosophiques liés au développement des programmes de sport et d'activité physique

C4. La psychopathologie

Les études dans ce domaine permettent de comprendre les comportements humains pathologiques. Le contenu des cours/expériences pédagogiques dans ce domaine comprend les éléments suivants, sans s'y limiter :

- Théories de la psychopathologie et étiologie des troubles de santé mentale
- Évaluation de la psychopathologie
- Diagnostic des comportements humains anormaux
- Stratégies de counseling pour améliorer la psychopathologie

C5. Les relations d'aide*

Les études dans ce domaine permettent de comprendre les processus d'aide et de consultation. Le contenu des cours/expériences pédagogiques dans ce domaine comprend les éléments suivants, sans s'y limiter :

- Théories du counseling et de la consultation
- Compétences de base en matière d'écoute, d'entrevues, d'évaluation et de counseling/consultation
- Caractéristiques et comportements de l'aidant(e) et du ou de la client(e) en relations d'aide professionnelles (p. ex. âge, sexe, différences ethniques, comportements verbaux et non verbaux, caractéristiques, orientations et compétences personnelles)
- Stage supervisé en psychologie de l'orientation, en psychologie clinique ou en psychologie de la consultation

C6. Les méthodes de recherche et statistiques*

Les études dans ce domaine permettent de comprendre la méthodologie de la recherche et l'analyse statistique. Le contenu des cours/expériences pédagogiques dans ce domaine comprend les éléments suivants, sans s'y limiter :

- Méthodes de base en recherche et en conception (p. ex. qualitatives, quantitatives)
- Enjeux relatifs aux tests et aux mesures (p. ex. fiabilité, validité)
- Techniques descriptives, statistiques inférentielles et procédures paramétriques
- Application déontologique des méthodes de recherche et des analyses

C7. Fondements psychologiques du comportement

Les études dans ce domaine permettent de comprendre les bases biologiques, cognitives, affectives, sociales et les différences individuelles du comportement. Cela n'inclut pas les cours axés sur des principes spécifiques au sport ou à l'exercice (p. ex. psychologie de l'exercice, motivation dans le sport, sociologie du sport, psychologie du sport, psychologie sociale du sport). Le contenu des cours/expériences pédagogiques dans ce domaine comprend les éléments suivants, sans s'y limiter :

- Principes fondamentaux de la neuroanatomie, du développement du cerveau, de la neuropsychologie, de la neurophysiologie et de la psychopharmacologie
- Théories de la cognition et de l'affectivité et analyse de la façon dont les différents aspects de la pensée et des sentiments influencent le comportement
- Analyse des influences sociales (p. ex. processus de groupe, persuasion, comportement prosocial) et de leur impact sur le comportement
- Théories de la personnalité, de la différence individuelle et du développement de la vie humaine
- Concepts de la psychologie positive (p. ex. pleine conscience, flux positif, GRIT) et facteurs d'amélioration du bien-être et de la recherche de sens

C8. Diversité et culture*(depuis le 1^{er} juin 2018)

Les études dans ce domaine permettent de comprendre la diversité, le multiculturalisme et la sensibilisation aux cultures. Il ne s'agit pas d'un cours sur la diversité spécifique à un contexte ou à une collectivité (p. ex. le genre et le sport, le handicap dans le sport). Le contenu des cours/expériences pédagogiques dans ce domaine comprend les éléments suivants, sans s'y limiter :

- Cadres conceptuels pour les facteurs sociopolitiques et culturels qui influencent le comportement humain
- Dimensions de l'identité personnelle et des différences individuelles (p. ex. ethnicité, orientation sexuelle) qui influencent la relation d'aide professionnelle
- Stratégies d'intervention pour répondre aux besoins des personnes avec une unicité du point de vue de leur origine ethnique, appartenance religieuse, identité de genre, etc.
- Démarches culturellement adaptées en matière de counseling et de consultation

4. Expérience de mentorat

Les candidat(e)s doivent avoir cumulé des heures d'expérience de mentorat, comme indiqué ci-dessous. Les expériences de mentorat peuvent être réalisées pendant les études supérieures de la ou du candidat(e) ou à titre d'expérience post-maîtrise ou de doctorat. Seul le temps consacré à des activités admissibles peut être comptabilisé dans les heures d'expérience de mentorat. La totalité de l'expérience de mentorat doit se dérouler sous la direction et la supervision d'un(e) mentor(e) inscrit(e) au Registre des mentor(e)s approuvé(e)s. Se reporter à la section *Définitions* ci-dessous pour de plus amples renseignements sur les activités admissibles et le Registre des mentor(e)s approuvé(e)s.

Exigences en matière d'expérience de mentorat

Exigences en matière d'expérience de mentorat

En plus des cours, les personnes souhaitant passer l'examen d'accréditation devront prouver qu'elles détiennent une expérience de mentorat de 400 heures :

Minimum de 400 heures d'expérience de mentorat au total :

- Au moins 200 des heures totales (contact direct avec les client(e)s, activités de soutien et/ou mentorat) doivent être consacrées à la collectivité sportive.
 - Le « sport » comprend le savoir-faire physique pratiqué par des individus, des groupes ou des équipes dans le cadre d'une compétition où ils rivalisent les uns contre les autres en suivant des normes de performance définies et des règles d'engagement explicites.
 - Toute autre collectivité (spécialistes de la mise en forme, artistes, organisations militaires, premiers répondants, etc.) est considérée comme étant « non sportive ».
 - Au moins 100 de ces 200 heures doivent être consacrées au contact direct avec les client(e)s (voir la définition ci-dessous) et les collectivités sportives. Au moins 25 de ces 200 heures doivent être consacrées au mentorat (voir la définition ci-dessous) auprès des collectivités sportives, incluant un minimum de 15 heures de mentorat en présentiel (voir la définition ci-dessous) et au moins 5 heures en connaissance directe des services (voir les définitions ci-dessous).
 - Pour garantir l'étendue de l'expérience de formation, il est fortement recommandé que les candidat(e)s aient un contact direct avec leur clientèle et réalisent des suivis auprès d'un large éventail de sports, d'équipes, d'individus et d'autres collectivités non sportives. Il serait idéal qu'ils ou elles possèdent également de l'expérience auprès de mentor(e)s et de client(e)s divers(es).

Minimum de 200 heures en contact direct avec la clientèle :

- Temps de rencontre en présentiel avec des individus (p. ex. athlète, entraîneur(e), artiste, soldat(e)) ou des groupes (p. ex. équipe sportive, équipe d'entraîneur(e)s, conditionnement physique, troupe de danse, unité militaire) travaillant sur leurs capacités intellectuelles pour optimiser leur performance, leur engagement et/ou leur développement personnel.

Les activités comprennent des consultations individuelles, l'animation et la consultation de groupes, des ateliers psychoéducatifs et des exercices de consolidation d'équipe.

Maximum de 150 heures consacrées à des activités de soutien :

- Temps consacré à des activités relatives à des client(e)s individuel(le) s ou en groupe sans toutefois impliquer de contact direct. Les activités comprennent l'observation terrain de client(e)s individuel(le) s ou en groupe, la tenue de dossiers et la rédaction de rapports, l'examen de notes de dossier ou d'enregistrements vidéo/audio, la recherche et la préparation de matériel pour les sessions d'intervention, la notation et l'interprétation d'évaluations et la gestion de cas (p. ex. orientation, consultation avec d'autres professionnel (le) s).

Maximum de 10 heures consacrées au mentorat de groupe :

- Le mentorat de groupe est un processus dans lequel un(e) mentor(e) figurant au [Registre des mentor\(e\)s CMPC® approuvé\(e\)s](#) rencontre un *maximum de dix mentoré(e)s dans un groupe* en vue d'améliorer le fonctionnement professionnel de chaque individu et de surveiller la prestation de leurs services de performance mentale. Le mentorat de groupe doit se réaliser simultanément avec des contacts individuels.
- Pour les candidat(e)s qui choisissent d'utiliser l'option de mentorat de groupe, *jusqu'à 10 heures en expérience de mentorat peuvent provenir du mentorat de groupe si ces exigences sont remplies*. Veuillez noter que le mentorat de groupe n'est pas admissible pour les heures de connaissance directe des services.

Depuis mai 2021 : Cette politique est entrée en vigueur le 1^{er} juin 2021. Les stagiaires qui accumulaient déjà des heures de mentorat avaient jusqu'au 1^{er} juillet 2022 pour compléter leurs heures d'expérience de mentorat sans être assujetti(e)s à cette nouvelle politique.

Minimum de 50 heures de mentorat :

- Le mentorat est défini comme une relation de développement entre un(e) mentor(e) et un(e) mentoré(e) dans le but d'améliorer le professionnalisme de la ou du mentoré(e) et de superviser la prestation de services du ou de la mentoré(e). Le temps consacré au mentorat peut inclure des réunions en présentiel (c.-à-d. mentoré(e) et mentor(e) physiquement présent(e)s au même endroit), des réunions à distance (c.-à-d. mentoré(e) et mentor(e) se trouvant à différents endroits et interagissant par le biais d'un format audio et/ou vidéo synchrone), de la communication électronique (p. ex. courriel) et de la connaissance directe par la ou le mentor(e) des services fournis par la personne mentorée. Le ou la mentor(e) établit le degré de mentorat selon son jugement professionnel sur les qualifications de la personne mentorée, ses années d'expérience et la complexité des cas sur lesquels elle travaille.
- Un minimum de 40 heures de mentorat en présentiel et/ou communication électronique. Au moins 30 de ces heures doivent être du mentorat en présentiel et les 10 heures résiduelles peuvent être en format présentiel ou électronique.
 - **Le mentorat en présentiel** est défini comme un mentorat pendant lequel une personne mentorée rencontre un(e) mentor(e) en personne ou à distance par le biais d'une technologie vidéo et audio synchrone (p. ex. Skype, FaceTime) qui se rapproche du contact en personne (p. ex. le ou la mentor(e) et la personne mentorée peuvent observer le comportement verbal et non verbal l'une de l'autre).
 - **Le mentorat électronique** est défini comme un mentorat pendant lequel la personne mentorée et la ou le mentor(e) communiquent l'un(e) avec l'autre d'une manière AUTRE que la définition du mentorat en présentiel ci-dessus (p. ex. par téléphone, par courriel, par texto).
- Dix heures de connaissance directe des services. Bien qu'il soit possible d'accumuler davantage d'heures de connaissance directe des services, seules 10 heures peuvent être comptabilisées dans les 50 heures de mentorat. **L'observation directe des services** est définie comme un mentorat au cours duquel la ou le mentor(e) est mis en contexte de validation directe avec les travaux appliqués de la personne mentorée et obtient un échantillon du travail qu'elle effectue auprès des client(e)s réel(le) s (c.-à-d. non simulé(e)s) en utilisant des modalités appropriées telles que l'observation terrain, les enregistrements audio ou vidéo, la diffusion continue en direct, les protocoles de tests et de questionnaires, les devoirs des client(e)s et/ou d'autres documents générés par la clientèle. Les modalités choisies doivent être adaptées en fonction de l'avis de la ou du mentor(e) à propos : a) du niveau d'expérience, d'éducation et de connaissance de la personne mentorée, b) de l'objectif du

d) des normes déontologiques e) de l'environnement de travail précis et f) de la disponibilité et de la pertinence de l'équipement technique utilisé.

Les modalités requises dépendent du niveau de développement (apprenti ou expérimenté) de la personne mentorée. Voir la section *Définitions* ci-dessous pour les critères relatifs aux personnes mentorées de niveau apprenti ou expérimenté. Pour les personnes guidées apprenti(e)s, 10 heures d'enregistrement audio, d'enregistrement vidéo ou d'observation terrain (ou à distance à l'aide d'une technologie vidéo) sont requises. Pour les personnes guidées expérimentées, un total de 10 heures d'échantillons doit être fourni à leur mentor(e) en combinant les modalités énumérées ci-dessus, selon le jugement du ou de la mentore.

Modalité virtuelle

- **Les personnes guidées répondant aux exigences suivantes peuvent offrir services de consultation virtuelle à leur clientèle :**
 - Au moins 50 heures de consultation en personne avec un(e) mentor(e) avant d'entamer les consultations virtuelles.
 - Avoir suivi une formation documentée d'au moins 5 heures sur la prestation de services déontologiques et compétents à l'aide des modalités virtuelles. Des exemples d'approches de formation sont disponibles auprès de l'APA, de l'AASP, dans les cours universitaires, etc.
 - Les mentoré(e)s peuvent inclure des heures de consultation virtuelle jusqu'à concurrence d'un maximum de 100 heures sur les 200 heures de consultation directe requises auprès de la clientèle.
 - Les 10 heures requises en connaissance directe des services doivent être réparties au prorata des heures de consultation en présentiel vs virtuel.
 - La ou le mentor(e) a pour tâche d'expliquer et de superviser le respect de ces exigences par la personne guidée.

	Temps passé auprès des collectivités sportives ¹	Temps passé auprès des collectivités non sportives ²	Total des heures ¹
Contact direct avec la clientèle	100 heures(min)	0 – 100 heures	200 heures(min)
Activités de soutien	0 – 150 heures	0 – 150 heures	150 heures(max)
Mentorat <i>Mentorat en présentiel</i> <i>Mentorat électronique</i> <i>Observation directe des services</i>	25 heures(min) Minimum de 15 heures de mentorat requis en présentiel Facultatif Exigence d'un minimum de 5 heures d'observation directe des services	0 – 25 heures Facultatif	50 heures(min) Minimum de 30 heures de mentorat requis en présentiel Un maximum de 10 heures peut être effectué électroniquement Dix heures d'observation directe des services requis (les heures supplémentaires ne peuvent être comptabilisées)
Total	200 heures(min)	0 – 200 heures	400 heures(min)

¹ Heures requises

²Heures facultatives

5. Déontologie

Les candidat(e)s doivent accepter d'adhérer aux principes et aux normes du code de déontologie de l'AASP.

6. Examen

Les candidat(e)s doivent avoir obtenu la note de passage à l'examen de certification CMPC®. Il leur est possible de passer l'examen lorsque leur demande de certification a été approuvée et qu'ils ou elles ont satisfait aux exigences en matière de diplomation, de cours et d'expérience de mentorat décrites ci-dessous.

Définitions

Activités admissibles

Seul le temps consacré au contact direct avec la clientèle, aux activités de soutien et au mentorat dans un contexte de psychologie appliquée au sport/de la performance peut être comptabilisé dans les heures d'expérience de mentorat. En cas de doute, veuillez fournir des informations détaillées et/ou communiquer avec le conseil de certification pour obtenir des clarifications. Les exemples d'activités établies comme étant admissibles ou non admissibles pour l'expérience de mentorat requise incluent, sans s'y limiter :

Exemples d'activités admissibles :

- Travailler avec des athlètes, des artistes, du personnel militaire et d'autres artistes non-sportif(ive) s sur des enjeux portant sur la performance (p. ex. motivation, confiance, anxiété de performance, contrôle de l'excitation, réadaptation à la suite d'une blessure).
- Tenir des consultations en présentiel avec une équipe sportive ou de performance et enseigner des habiletés mentales telles que l'établissement d'objectifs, la relaxation/activation, la concentration, la visualisation, le discours intérieur et les routines de performance.
- Tenir une consultation avec un(e) administrateur(trice) (p. ex. directeur(trice) sportif [ive], directeur(trice) général(e)) sur la manière d'intégrer efficacement un programme de performance mentale dans le fonctionnement de l'organisation concernée.
- Agir comme consultant(e) pour une organisation sportive pour les jeunes et former les parents, les athlètes et/ou les entraîneur(e)s sur les approches saines de compétition, le raisonnement moral et les habiletés de vie.
- Travailler comme conseiller(ère) académique en offrant une formation officielle (p. ex. gestion du stress, résolution de problèmes, établissement d'objectifs, gestion du temps) aux athlètes reliée à l'optimisation des performances.
- Évoluer à titre d'interne dans une entreprise et proposer des programmes d'intervention d'activité physique qui permettent d'améliorer le bien-être psychologique des employé(e)s.

Exemples d'activités inadmissibles :

- Être entraîneur(e) sportif(ive), entraîneur(e) athlétique ou préparateur physique pour une équipe.
- Travailler dans un centre de réadaptation d'alcool qui accueille des athlètes ou des artistes.
- Fournir des conseils matrimoniaux et familiaux aux athlètes, danseur(euse)s ou soldat(e)s et à leur famille.
- Agir comme sous-traitant(e) auprès d'équipes sportives professionnelles pour réaliser une préparation psychométrique des joueur(euse)s visant à établir un diagnostic psychologique.
- Agir comme intervenant en relation d'aide qui traite un(e) athlète ou artiste pour un trouble de santé mentale.
- Prescrire de la course à pied lors d'une thérapie dans le cadre d'un internat en psychologie.
- En tant qu'intervenant en relation d'aide dans le milieu académique, offrir des services de soutien académique aux athlètes.
- En tant qu'interne travaillant pour une entreprise, utiliser des approches d'amélioration des performances pour traiter les problèmes de santé mentale des employé(e)s.

Contact direct avec la clientèle

Temps consacré à travailler auprès d'individus ou de groupes sur leurs compétences mentales, de vie et d'autorégulation pour optimiser leur engagement, performance et développement personnel. Temps de rencontre en présentiel avec des individus (p. ex. athlète, entraîneur(e), artiste, soldat(e)) ou des groupes (p. ex. équipe sportive, équipe d'entraîneur(e)s, conditionnement physique, troupe de danse, unité militaire). Les activités comprennent des consultations individuelles, l'animation et la consultation de groupes, des ateliers psychoéducatifs et des exercices de consolidation d'équipe.

Activités de soutien

Temps consacré à des activités relatives à des client(e)s individuel(le) s ou collectif(ive) s sans impliquer de contact direct avec la clientèle. Les activités comprennent l'observation terrain de client(e)s individuel(le) s ou en groupe, la tenue de dossiers et la rédaction de rapports, l'examen de notes de dossier ou d'enregistrements vidéo/audio, la recherche et la préparation de matériel pour les séances d'intervention, la notation et l'interprétation d'évaluations et la gestion de cas (p. ex. consultation avec d'autres professionnel(le) s).

Mentorat

Le mentorat est défini comme une relation de développement entre un(e) mentor(e) et un(e) mentoré(e) dans le but d'améliorer le professionnalisme de la ou du mentoré(e) et de superviser sa prestation de services. Le temps consacré au mentorat peut inclure des réunions en présentiel (c.-à-d. mentoré(e) et mentor(e) physiquement présent(e)s au même endroit), des réunions à distance (c.-à-d. mentoré(e) et mentor(e) se trouvant à différents endroits et interagissant par le biais d'un format audio et/ou vidéo synchrone), de la communication électronique (p. ex. courriel) et la connaissance directe par la ou le mentor(e) des services fournis par la personne mentorée. Le ou la mentor(e) établit le degré de mentorat selon son jugement professionnel sur les qualifications de la personne mentorée, ses années d'expérience et la complexité des cas sur lesquels elle travaille. **Le mentorat en présentiel** est défini comme un mentorat pendant lequel une personne mentorée rencontre un(e) mentor(e) en personne ou à distance par le biais d'une technologie vidéo et audio synchrone (p. ex. Skype, FaceTime) qui se rapproche du contact en personne (p. ex. le ou la mentor(e) et la personne mentorée peuvent observer le comportement verbal et non verbal l'un(e) de l'autre). **L'observation directe des services** est définie comme un mentorat au cours duquel la ou le mentor(e) est mis en contexte de validation directe avec les travaux appliqués de la personne mentorée et obtient un échantillon de son travail auprès des client(e)s en utilisant des modalités appropriées telles que l'observation terrain, les enregistrements audio ou vidéo, la diffusion continue en direct, les protocoles de tests et de questionnaires, les devoirs des clients et/ou d'autres documents générés par la clientèle.

Personnes guidées apprenties et expérimentées

Une personne guidée expérimentée répond aux critères suivants :

1. Avoir obtenu une maîtrise ou un doctorat ou être actuellement inscrite à un programme d'études supérieures dans un domaine directement lié aux sciences sportives ou à la psychologie.
2. Avoir accumulé plus de 200 heures en contact direct avec la clientèle (c.-à-d. le temps passé à travailler avec des individus ou des groupes). Il peut s'agir de collaboration avec des individus ou des groupes pour a) optimiser leur performance, leur engagement, leur plaisir ou leur développement personnel et/ou b) améliorer les résultats en matière de santé mentale ou le bien-être psychologique. Les activités pourraient inclure a) des consultations ou du counseling individuel(le)s, b) l'animation en groupe, la consultation ou le counseling, c) des ateliers psychoéducatifs et/ou d) des exercices de consolidation d'équipe.

Une personne guidée apprentie répond aux critères suivants :

1. Être actuellement inscrite à un programme d'études supérieures ou a obtenu une maîtrise ou un doctorat dans un domaine directement lié aux sciences sportives ou à la psychologie.
2. Avoir accumulé moins de 200 heures en contact direct avec la clientèle (c.-à-d. le temps passé à travailler avec des individus ou des groupes).

Inscription au Registre des mentor(e)s approuvé(e)s

Le [Registre des mentor\(e\)s approuvé\(e\)s](#) est une liste combinée de mentor(e)s certifié(e)s et non certifié(e)s qui ont été approuvé(e)s par le conseil de certification pour fournir un mentorat aux candidat(e)s, conformément à l'exigence d'expérience de mentorat du programme de certification.

1. Mentor(e)s approuvé(e)s Depuis le 1^{er} janvier 2023, les CMPC nouvellement certifié(e)s peuvent demander à être inscrit(e)s au Registre des mentor(e)s approuvé(e)s 2 ans après l'obtention de leur CMPC ou 5 ans après l'obtention de leur diplôme d'études supérieures dans un domaine approprié. Il est attendu pendant cette période qu'ils ou elles poursuivent le développement de leurs compétences pour la prestation de consultations en performance mentale et offrent à des athlètes et/ou autres athlètes non-sportif(ive)s des services de performance mentale.

Un minimum de 200 heures de contact en services directs offerts aux athlètes et/ou athlètes non-sportif(ive) s est requis une fois les 400 heures de mentorat complété. Pour conserver leur inscription au registre, les CMPC doivent satisfaire aux exigences de recertification tous les cinq ans, y compris celles de la formation continue en matière de mentorat/supervision.

2. Mentor(e)s non approuvé(e)s Les mentor(e)s qui ne sont pas CMPC peuvent être inscrit(e)s au registre et être reconnu(e)s par le Conseil comme mentor(e) pour les candidat(e)s si elles ou ils répondent aux critères énumérés ci-dessous. Pour conserver leur inscription au registre, les mentor(e)s non certifié(e)s doivent renouveler leur inscription tous les 5 ans et accumuler un minimum de 15 UEC (unités d'éducation continue) dans des domaines de pratique professionnelle, dont 6 UEC dans le domaine du mentorat/supervision :

- avoir obtenu une maîtrise ou un doctorat dans un établissement d'enseignement supérieur accrédité au niveau régional (ou l'équivalent non américain) dans un domaine connexe directement lié aux sciences sportives ou à la psychologie;
- détenir cinq années ou plus d'expérience après avoir obtenu une maîtrise ou un doctorat qualifiant(e), au cours de laquelle(duquel) le ou la candidat(e) a développé des programmes et/ou offert des services à des participant(e)s dans le domaine du sport ou d'autres contextes de performance; elles ou ils doivent avoir permis à leur clientèle de développer et d'utiliser des compétences mentales, de vie et d'autorégulation pour optimiser la performance, l'implication, la satisfaction et/ou le développement personnel;
- avoir cumulé des connaissances étendues dans le domaine de la psychologie du sport et/ou apporté des contributions significatives dans son champ d'expertise professionnelle ou publique, comme en témoigne sa participation à de nombreuses activités tenues avant et/ou après l'obtention de sa maîtrise ou de son doctorat (c.-à-d. suivre une formation en psychologie du sport/expériences éducatives, enseigner la psychologie du sport, participer à des conférences/séminaires/ateliers/stages en psychologie du sport, adhérer à des organisations professionnelles de psychologie du sport, publier des produits éditoriaux en psychologie du sport, compléter des projets/procédures d'octroi de subventions en psychologie du sport);
- avoir reçu une formation officielle en mentorat/supervision et/ou détenir une vaste expérience en mentorat/supervision de personnes guidées/mentorées;
- avoir bénéficié d'un mentorat, d'une supervision et/ou d'une concertation entre collègues sur la fourniture de programmes et/ou de services destinés aux personnes sportives ou à d'autres populations de performance tout au long de leur carrière.

Les nouveaux et nouvelles membres certifié(e)s de même que les mentor(e)s non approuvé(e)s doivent faire parvenir le [Formulaire de demande de mentor\(e\) approuvé\(e\)](#).

<https://appliedsportpsych.org/certification/application-forms/%23RegistryofApprovedMentors> pour être ajouté(e)s au registre. **Tou(te) s les candidat(e)s à l'inscription au Registre des mentor(e)s approuvé(e)s doivent fournir une vérification d'accréditation de six heures de formation continue en mentorat/supervision.** Il peut s'agir d'un cours universitaire ou de programmes et de séminaires en ligne offerts par l'AASP, l'ACPS, l'APA ou d'autres organisations professionnelles accréditées.

Les candidat(e)s doivent confirmer que les mentor(e)s sont répertorié(e)s dans le registre et approuvé(e)s par le Conseil avant de commencer leur expérience de mentorat; ils doivent également s'assurer que leur mentor(e) maintienne leur inscription au registre tout au long du processus pour éviter de risquer que les heures accumulées ne puissent être comptabilisées. Il est préférable que les mentor(e)s n'encadrent que les collectivités auprès desquelles ils détiennent une expérience suffisante.

Passerelle pour CPM en règle de la CSPA-ACPS

1. Formulaires de demande

Remplir et soumettre le [Formulaire de demande CMPC® pour les CPM en règle* de la CSPA-ACPS](#) en suivant les instructions fournies. Tous les documents doivent être soumis en un PDF unique. Soumettre un [Formulaire de vérification des membres actif\(ive\) s* CSPA-ACPS pour l'obtention du CPM](#) signé. Tous les formulaires de vérification des membres CSPA-ACPS pour l'obtention du CPM doivent être envoyés à Connor Primeau (ancien responsable des adhésions à l'ACPS) à l'adresse connor.primeau@uottawa.ca.

2. Déontologie

Faire parvenir une déclaration relative au code de déontologie remplie et signée. Cette page se trouve dans le Formulaire de demande pour les CPM en règle de l'ACPS.

3. Paiement

Les frais pour demande d'affiliation CPM de l'ACPS s'élèvent à 125 USD. Le paiement peut être effectué sur appliedsportpsych.org/payment.

4. Examen

Les candidat(e)s peuvent se présenter à l'examen de certification lorsque le Conseil a révisé et approuvé leur candidature et les documents qui l'accompagnent. Les candidat(e)s approuvé(e)s doivent planifier et passer l'examen dans un centre de passation d'examen agréé ou par surveillance à distance des examens dans les six mois suivant l'approbation de leur demande.

Le personnel de l'AASP fournira des instructions sur la façon de fixer la date de l'examen dans l'avis d'approbation transmis par courrier électronique.

Justification de l'admissibilité

Chaque condition d'admissibilité a été établie pour soutenir l'objectif de certification et garantir que les membres certifié(e)s CMPC® possèdent un niveau acceptable de connaissances et d'aptitudes pour être compétent(e)s et engagé(e)s en matière de sécurité.

Diplôme(s)

Il est essentiel de détenir une maîtrise ou un doctorat puisque les cours requis ne sont pas proposés dans les programmes de premier cycle et ne sont accessibles que lors d'études supérieures à titre de praticien(ne). Le diplôme de la ou du candidat(e) doit se rapporter à un domaine directement lié aux sciences sportives ou à la psychologie en raison de la nature interdisciplinaire de la profession. L'exigence relative au diplôme reconnaît la formation et l'apprentissage avancés nécessaires dans les domaines spécialisés et relatifs à la compétence dans le domaine.¹

¹ McCullagh, P., Noble, J. M., & Portenga, S. T. (2014). Education for sport and exercise psychology. Repéré dans J. L. Van Raalte and B. W. Brewer (Eds.), *Exploring sport and exercise psychology*. Washington, D.C.: American Psychological Association.

Programme d'étude

Les exigences de cours spécifiques sont liées aux pratiques connexes identifiées dans la littérature² relative à la pratique de la psychologie du sport et basées sur les domaines de connaissances identifiés lors de l'étude d'analyse de l'emploi. Les exigences de cours spécifiques représentent la nature interdisciplinaire du champ de pratique. Il est nécessaire de suivre une formation en déontologie pour aborder le niveau de responsabilité professionnelle requis pour travailler auprès de la clientèle.

Expérience de mentorat

L'expérience de mentorat garantit la documentation des heures d'expérience et l'établissement d'un contact direct entre les candidat(e)s et la clientèle en plus de leur fournir l'occasion de démontrer leurs compétences et aptitudes par le biais de modalités jugées adéquates selon la ou le mentor(e). Les mentor(e)s doivent détenir les qualifications requises.

Déontologie

Tou(te)s les candidat(e)s doivent adhérer au code de déontologie de l'AASP pour veiller à ce que les membres certifié(e)s soient tenu(e)s de respecter un code de déontologie propre à la profession.³

Adhésion à l'AASP

Il n'est pas nécessaire d'être membre de l'AASP pour obtenir la certification.

Comment déposer une demande

Pour déposer une demande de certification, vous pouvez remplir et envoyer le Formulaire de demande standard CMPC® ou le Formulaire de demande CMPC® pour les CPM en règle* avec la CSPA-ACPS, lesquels sont disponibles sur le site www.appliedsportpsych.org/certification/application-forms. Lorsque vous aurez rempli et envoyé votre demande accompagnée de la documentation requise, elle sera examinée et vérifiée dans un délai d'environ huit semaines. Si la demande est complète et approuvée, vous recevrez une notification électronique accompagnée des instructions requises pour planifier votre session d'examen. Les candidat(e)s qui ne remplissent pas toutes les conditions d'admissibilité ne pourront pas passer l'examen. Le Conseil stipulera les conditions d'admissibilité latentes et le délai dans lequel ces conditions doivent être remplies afin que votre candidature soit approuvée. Veuillez consulter le site <http://www.appliedsportpsych.org/certification/how-to-apply> pour les instructions relatives au dépôt d'une demande.

Demandes incomplètes

Une demande sera considérée comme incomplète si certains renseignements sont manquants, illisibles ou si les frais ne sont pas acquittés. Les demandes doivent être complètes avant de pouvoir être traitées et approuvées. Les demandes incomplètes ne seront pas examinées.

Frais pour demande d'affiliation

Frais pour demande d'application standard 375 \$ USD
 Frais pour demande d'application standard (ACPS-CSPA) 300 \$ USD
 Frais pour passerelle des CPM en règle de l'ACPS-CSPA 125 \$ USD
 Frais de reprise 275 \$ USD

Les frais pour demande de certification ne sont pas remboursables. Les candidat(e)s sont seul(e)s responsables de s'assurer qu'ils ou elles sont éligibles à l'examen CMPC® avant de soumettre leur candidature au conseil de certification.

² Ibid.

³ J.P. Whelan, M. Hill, M. Ginley, & A.W. Meyers.(2014). Ethics in sport and exercise psychology. Repéré dans J.L. Van Raalte & B. W. Brewer(Eds.), *Exploring sport and exercise psychology*. Washington, DC: American Psychological Association.

Planifier un examen

L'examen CMPC® peut être passé dans divers centres d'examen aux États-Unis et au Canada ou par le biais d'une surveillance à distance des examens qui est offerte dans le monde entier. Pour en savoir plus sur l'examen, consultez le site <https://appliedsportpsych.org/certification/exam/>. Les candidat(e)s sont invité(e)s à déposer une demande d'accréditation à l'avance pour s'assurer que la date et heure d'examen de leur choix sera disponible. Lorsque votre demande sera approuvée, vous recevrez des instructions concernant la planification de votre date d'examen.

Contrainte d'échéance pour la passation d'examen

Lorsque votre demande de passation d'examen sera approuvée, vous devrez planifier et passer l'examen dans un délai de six mois.

Vérification

Toutes les demandes seront examinées et une vérification sera effectuée pour chaque condition d'admissibilité. Les candidat(e)s doivent signer une attestation certifiant que les renseignements apparaissant sur le Formulaire de demande ainsi que les documents joints sont complets et exacts. Le conseil de certification se réserve le droit de vérifier tout renseignement soumis par un(e) candidat(e) en plus de communiquer avec les prestataires de formation, les mentor(e)s, les employeur(euse)s, etc., à des fins de vérification.

Éducation

Un relevé de notes officiel et scellé (ou un relevé de notes électronique officiel fourni directement par le bureau du registraire de l'université) doit être fourni et sera examiné pour s'assurer que les exigences d'obtention du diplôme sont remplies. L'exigence d'un relevé de notes officiel et scellé démontre que les exigences d'obtention du diplôme ont été remplies et empêche toute présentation de documents modifiés ou falsifiés.

Programme d'étude

Le relevé de notes officiel sera examiné pour valider la documentation et la réussite de l'ensemble des cours requis.

Expérience de mentorat

Les heures d'expérience de mentorat réalisées et les formulaires de vérification seront examinés. Les formulaires doivent être signés par la ou le mentor(e) en plus d'être complets et d'inclure les coordonnées du ou de la mentor(e) en question. Les formulaires remplis représentent un élément de preuve vérifiant que l'ensemble des exigences en matière d'expérience de mentorat ont été satisfaites.

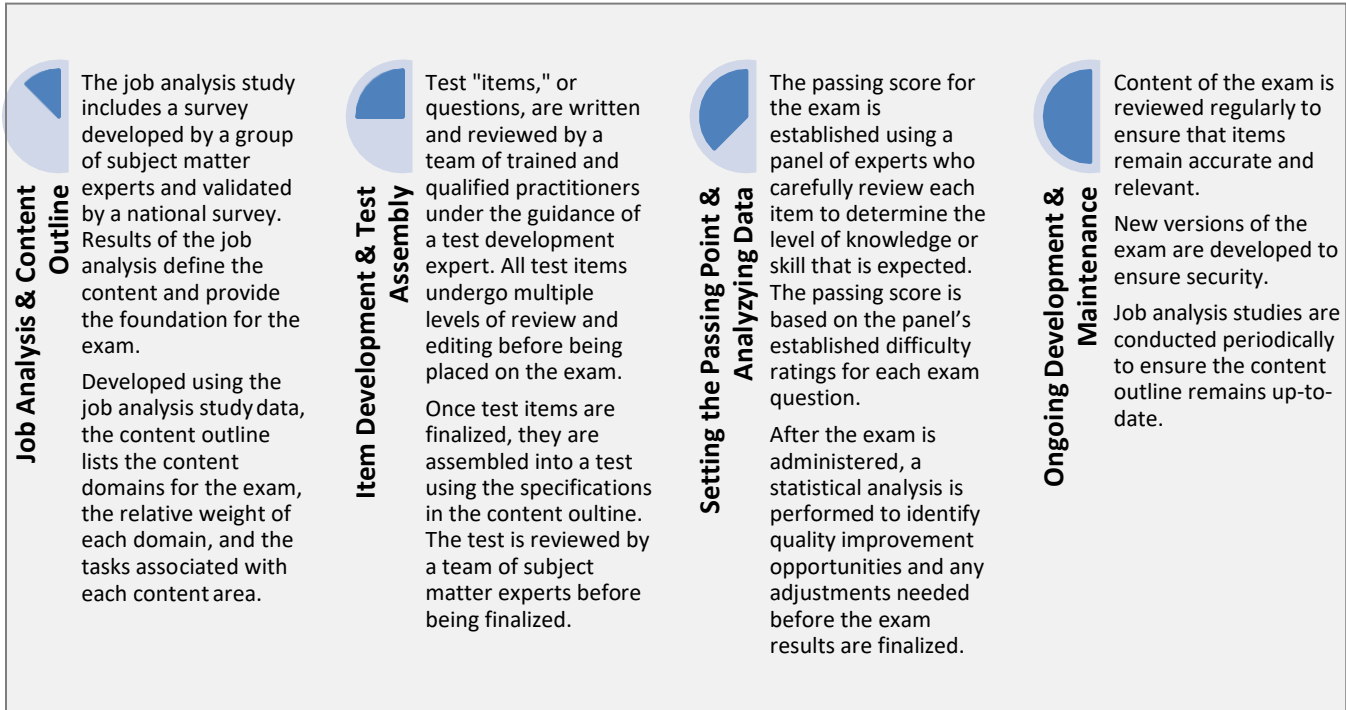
Déontologie

Les candidat(e)s doivent s'engager à respecter les principes et les normes du code de déontologie de l'AASP. Cette attestation garantit que les candidat(e)s ont lu, compris et accepté de respecter le code de déontologie.

Deuxième partie : Se préparer à l'examen

Comment l'examen a été élaboré

L'examen CMPC® a été élaboré par un groupe d'expert(e)s en la matière en partenariat avec des expert(e)s spécialisé(e)s dans le développement d'examens, conformément aux principes psychométriques généralement acceptés et aux meilleures pratiques en matière d'élaboration d'examens d'accréditation, selon le processus décrit ci-dessous :



Étudier pour l'examen

À titre d'instance dirigeante du programme d'accréditation, le conseil de certification est responsable d'élaborer et de faire passer l'examen de certification pour valider les compétences des candidat(e)s à la certification. Le conseil de certification ne développe, n'exige, ne fournit, n'approuve, n'accrédite, ni ne soutient de guides d'étude particuliers, de cours de révision ou d'autres outils de préparation à l'examen.

Le conseil de certification n'agrée, n'approuve, ne soutient, ni ne recommande de programmes et/ou produits d'éducation ou de formation conçus ou destinés à préparer les candidat(e)s à la certification. Le Conseil n'est pas impliqué dans le développement ni la transmission de tels programmes ou produits.

Survol de l'examen

L'examen CMPC® comporte 115 questions à choix multiples. Les candidat(e)s disposent de 90 minutes pour passer l'examen. Une première analyse des tâches (ADT) a permis d'identifier et de pondérer six domaines de connaissances (énumérés ci-dessous) accompagnés de connaissances représentant les fondements de l'examen. Comme pour la plupart des examens professionnels (ACT, SAT, GRE et autres examens d'accréditation), les meilleures pratiques consistent à inclure quelques questions d'essai à partir desquelles des données psychométriques sont obtenues pour améliorer les futures versions d'examen*.

*Par conséquent, 15 questions de l'examen de certification CMPC® sont des questions d'essai et ne comptent pas dans la note obtenue à l'examen.

Six domaines de connaissances pondérés⁵ (et tâches) ont été utilisés pour préparer des révisions d'examen comprenant 15 connaissances⁶ pondérés pour chaque domaine⁷. Les sujets couverts par l'examen sont énumérés ci-dessous :

- | | |
|---|------|
| • Domaine 1 : Rapport, rôles et attentes | 13 % |
| • Domaine 2 : Évaluation | 16 % |
| • Domaine 3 : Objectifs, résultats et planification | 20 % |
| • Domaine 4 : Mise en œuvre | 35 % |
| • Domaine 5 : Mesure du suivi | 11 % |
| • Domaine 6 : Enjeux professionnels | 5 % |

Domaines de connaissances

Domaine I – Rapports, rôles et attentes (13 %)

Connaissances

- Établir et préserver de bonnes relations avec la clientèle/les athlètes non-sportif(ive) s.
- Expliquer le rôle spécifique du ou de la professionnel(le)/consultant(e) auprès de la clientèle et des autres aspects cruciaux.
- Expliquer ce qui est attendu de la clientèle/des athlètes non-sportif(ive) s.
- Expliquer/décrire le processus de consultation.
- Clarifier et/ou échanger sur le processus de consultation (p. ex. consentement éclairé, documentation, contrat, confidentialité, limites de disponibilité) pour permettre à la clientèle de prendre des décisions éclairées.

Groupes de connaissances pertinents

O – TECHNIQUES POUR ÉTABLIR UN RAPPORT, UNE CONFIANCE ET UNE COMMUNICATION OUVERTE AVEC LA CLIENTÈLE (6 %)

E – DÉONTOLOGIE ET QUESTIONS PROFESSIONNELLES (2 %)

D – CULTURE ET DIVERSITÉ (2 %)

AUTRES GROUPES DE CONNAISSANCES (A, B, J; 3 %)

Domaine II – Évaluation (16 %)

Connaissances

- Obtenir et résumer les données d'évaluation individuelles, d'équipe/groupe et organisationnelles ainsi que les informations relatives à la performance par le biais d'entrevues, d'observations directes et de l'administration de 5 domaines de tâches avec les tâches composantes qui les composent, lesquelles sont tirées de l'analyse des tâches (ADT) initiale.

⁵ Les pondérations pour un domaine de connaissances sont également tirées de l'ADT initiale et reflètent la proportion de l'examen qui est propre à l'évaluation de ce domaine. En d'autres termes, la pondération d'un domaine reflète le nombre de questions d'examen sur 100 prévues pour évaluer un domaine donné. La somme des pondérations des domaines de connaissances pour les six domaines est de 100, ce qui correspond aux 100 questions de l'examen de certification.

⁶ Veuillez consulter la liste des groupes de connaissances avec les énoncés de connaissances qui suivent la liste des domaines de tâches.

⁷ Une équipe de consultant(e)s en performance mentale certifié(e)s® expert(e)s en la matière a participé à un processus quantitatif systématique pour pondérer les groupes de connaissances de chaque domaine.

Les pondérations des groupes de connaissances pour un domaine de connaissances donné correspondent à la pondération du domaine de tâches et reflètent (pour un domaine de tâches spécifique) le nombre de questions d'examen requis pour évaluer un groupe de connaissances donné. Les pondérations des groupes de connaissances pour l'ensemble des domaines de tâches arrivent à 100, ce qui reflète, rappelons-le, les 100 questions de l'examen d'accréditation.

⁸ Les groupes de connaissances restants et dont la pondération était inférieure ou égale à 1 % (c.-à-d. représentant une ou plusieurs questions d'examen) ont été regroupés.

Questionnaires et examens normalisés, en collaboration avec d'autres professionnel(le)s, etc. L'évaluation comprend, sans s'y limiter :

- Observation des performances
- Obtention d'antécédent sportif
- Obtention de données et d'information d'évaluation
- Établissement des facteurs déterminants quant aux performances (p. ex. caractéristiques de l'organisation [leadership, culture, dynamique], relations avec les entraîneur(e)s).
- Identification des caractéristiques personnelles (p. ex. famille, statut socio-économique, valeurs sociales, personnalité, capacités cognitives, motivation)
- Identification des forces et des faiblesses individuelles et organisationnelles considérées
- Obtention d'un historique de santé et de blessures
- Identifier les événements importants de la vie qui peuvent affecter les performances
- Identifier/évaluer les croyances et les préconceptions de la clientèle sur la psychologie du sport

Groupes de connaissances pertinents

B – ÉVALUATION DES INDIVIDUS, DES ÉQUIPES/GROUPES ET DES ORGANISATIONS (7 %)

O – TECHNIQUES POUR ÉTABLIR UN RAPPORT, UNE CONFIANCE ET UNE COMMUNICATION OUVERTE AVEC LA CLIENTÈLE (2 %)

AUTRES GROUPES EXPERTS (A, C, D, E, G, J, N; 7 %)

Domaine III – Objectifs, résultats et planification (20 %)

Connaissances

- Intégrer et évaluer les données d'évaluation selon un cadre théorique fondé sur l'excellence des performances, la pratique fondée sur des preuves et le jugement professionnel.
- Collaborer avec la clientèle/interprète(s) et, le cas échéant, les membres de l'équipe de performance (p. ex. entraîneur(e)s, collègues et autres professionnel (le) s) pour élaborer un plan visant à établir et à hiérarchiser les objectifs et les résultats souhaités.
- Identifier les ressources et les obstacles personnels et systémiques liés à la réalisation des objectifs et des résultats souhaités.

Groupes de connaissances pertinents

G – THÉORIES, MODÈLES ET CONCEPTS PSYCHOLOGIQUES FONDAMENTAUX (3 %)

A – APPLICATION DE THÉORIES ET DE PRINCIPES EN COUNSELLING ET CONSULTATION (3 %)

L – INTERVENTIONS EN PSYCHOLOGIE DE LA PERFORMANCE (3 %)

J – CAPACITÉS INTELLECTUELLES ET OUTILS LIÉS À LA PERFORMANCE (2 %)

B – ÉVALUATION DES PERSONNES, DES ÉQUIPES/GROUPES ET DES ORGANISATIONS (2 %)

AUTRES GROUPES EXPERTS (D, F, H, I, K, M, O ; 7 %)

Domaine IV – Mise en œuvre (35 %)

Connaissances

- Mettre en œuvre un plan de performance combinant la prise de conscience, l'éducation et l'action pour contribuer à la réalisation des résultats souhaités.
- Mettre en œuvre un plan de performance impliquant une rétroaction bidirectionnelle au fur et à mesure que le(les) client(e)s s'efforce(nt) d'atteindre les objectifs et les résultats souhaités.

Groupes de connaissances pertinents

- L – INTERVENTIONS EN PSYCHOLOGIE DE LA PERFORMANCE (7 %)
 J – CAPACITÉS INTELLECTUELLES ET OUTILS LIÉS À LA PERFORMANCE (7 %)
 G – THÉORIES, MODÈLES ET CONCEPTS PSYCHOLOGIQUES FONDAMENTAUX (4 %)
 A – APPLICATION DE THÉORIES ET DE PRINCIPES EN COUNSELLING ET CONSULTATION (3 %)
 O – TECHNIQUES POUR ÉTABLIR UN RAPPORT, UNE CONFIANCE ET UNE COMMUNICATION OUVERTE AVEC LA CLIENTÈLE (2 %)
 I – APPRENTISSAGE ET ACQUISITION DE COMPÉTENCES (2 %)
 AUTRES GROUPES DE CONNAISSANCES (B, C, D, E, F, H, K, M, N; 10 %)

Domaine V – Mesure du suivi (11 %)

Connaissances

- Évaluer l'avancement, réévaluer les objectifs et/ou revoir les stratégies et les techniques de mise en œuvre selon un lien/processus continu (p. ex. périodiquement, annuellement ou sur une base saisonnière) ou pendant l'assistance apportée à la clientèle lors de sa progression vers les objectifs fixés.
- Lorsque cela est possible et approprié, solliciter une rétroaction de la clientèle/athlète(s) non-sportif(ive) s sur l'efficacité du ou de la consultant(e).
- Lorsque la déontologie le permet, obtenir une rétroaction des entraîneur(e)s/leadership sur l'efficacité des consultant(e)s et lorsque les athlètes non-sportif(ive) s utilisent la formation.
- Consolider les progrès et mettre fin à la relation professionnelle, le cas échéant, sur l'avis de la ou du client(e) et/ou du ou de la professionnel(le).

Groupes de connaissances pertinents

- F – ÉVALUATION DE L'EFFICACITÉ DE LA CONSULTATION ET DES PROGRAMMES (6 %)
 AUTRES GROUPES DE CONNAISSANCES (A, B, E, O, 5 %)

Domaine VI – Enjeux professionnels (5 %)

Connaissances

- Participer à des activités qui permettent de maintenir et d'améliorer les compétences professionnelles.
- Pratiquer d'une manière conforme aux lois, à la réglementation et au *Code des principes et des normes de déontologie de l'AASP* applicables.
- S'engager dans une pratique de raisonnement autoréflexif qui comprend un processus d'apprentissage continu.
- Reconnaître ses propres préconceptions, stéréotypes et idées fausses pour éviter d'interférer dans les relations avec les client(e)s/athlètes non-sportif(ive)s.
- Reconnaître les limites de ses connaissances et compétences personnelles et orienter conséquemment la clientèle/athlètes non-sportif(ive) s vers d'autres professionnel(le)s qualifié(e)s ou tenter d'instaurer une collaboration avec ces spécialistes, le cas échéant.
- Participer à des activités d'amélioration des connaissances et des compétences relativement à la supervision des collègues professionnel(le)s cherchant à obtenir la certification (requis uniquement pour les spécialistes qui offrent du mentorat/de la supervision).

Groupes de connaissances pertinents

- E – DÉONTOLOGIE ET QUESTIONS PROFESSIONNELLES (3 %)
 AUTRES GROUPES DE CONNAISSANCES (D, F; 2 %)

15 Groupes de connaissances (A – O)

Les groupes de connaissances concernés sont énumérés ci-dessous par ordre alphabétique de nom de groupe avec les pondérations⁹ et les énoncés de connaissances¹⁰.

A APPLICATION DE THÉORIES ET DE PRINCIPES EN COUNSELING ET CONSULTATION (8 %)

- Orientations conceptuelles (p. ex. résonance, cognitivo-comportementale, acceptation/pleine conscience)
- L'approche systémique
- Processus de changement (p. ex. modèle transthéorique, thérapie brève axée sur la recherche de solutions, théorie du comportement planifié)
- Application de la théorie de counseling et de consultation à la performance

B ÉVALUATION DES INDIVIDUS, DES ÉQUIPES/GROUPES ET DES ORGANISATIONS (11 %)

- Les tests et mesures disponibles, comment les choisir efficacement et les utiliser
- Techniques d'entrevues (p. ex. l'entrevue motivationnelle, les microcompétences, l'interrogatoire efficace)
- Indicateurs de performance verbaux et non verbaux (p. ex. langage corporel, manifestations émotionnelles, schémas de communication, réponse à l'adversité)
- Éléments d'un rapport de performance rédigé par un(e) entraîneur(e), un(e) directeur(trice) du personnel, etc., à propos d'un(e) athlète
- Autres sources de données d'évaluation (p. ex. observation, rapports, bases de données existantes telles que les statistiques saisonnières, etc.)

C EFFICACITÉ DE L'ACCOMPAGNEMENT PROFESSIONNEL (3 %)

- Modèles, méthodes et techniques d'accompagnement professionnel et évaluation de l'efficacité de l'accompagnement professionnel

D CULTURE ET DIVERSITÉ (6 %)

- Facteurs d'intelligence contextuelle (p. ex. la culture, les valeurs, les attitudes, l'histoire et le langage dans le milieu de la performance, le rôle du ou de la consultant(e) au sein des environnements de performance et de formation, la structure organisationnelle)
- Enjeux multiculturels et de diversité

E DÉONTOLOGIE ET ENJEUX PROFESSIONNELS (8 %)

- Aspects du rôle de professionnel(le)/consultant(e) (p. ex. limites des compétences)
- Objectif/fonction des documents relatifs au processus de consultation
- Techniques d'identification d'éventuels problèmes de santé physique et mentale nécessitant une orientation vers un spécialiste
- Le *Code des principes et des normes de déontologie de l'AASP*

⁹ La pondération d'un groupe de connaissances apparaît entre parenthèses après le titre de chaque groupe. Les pondérations précisent le nombre de questions d'examen sur 100 visant ce groupe de connaissances. Les pondérations des 15 groupes de connaissances arrivent à 100 et reflètent les 100 questions de l'examen.

¹⁰ Les énoncés de connaissances sont tirés de l'analyse des tâches (ADT) initiale. Des groupes de connaissances ont été constitués et les énoncés de connaissances ont été légèrement revus par une équipe de consultant(e)s en performance mentale certifié(e)s®(CMPC) expert(e)s en la matière. Deux énoncés de connaissances ont été supprimés et trois énoncés ont été ajoutés. Un deuxième groupe de CMPC® expert(e)s en la matière a participé à un processus quantitatif systématique pour pondérer les groupes de connaissances.

F ÉVALUATION DE L'EFFICACITÉ DE LA CONSULTATION ET DES PROGRAMMES (8 %)

- Méthodes d'évaluation de l'efficacité des consultant(e)s (p. ex. approches par les pairs, technique d'auto-évaluation, engagement)
- Méthodes d'évaluation des programmes
- Pratique réflexive systématique

G THÉORIES, MODÈLES ET CONCEPTS PSYCHOLOGIQUES FONDAMENTAUX (9 %)

- Théories, modèles et concepts issus de diverses sous-disciplines de la psychologie qui orientent la pratique (p. ex. théorie des buts d'accomplissement, théorie de l'attribution, modèle de catastrophes, théorie de l'utilisation d'indices, principes de l'anxiété débilatante/facilitatrice, modèle IZOF, modèle d'anxiété multidimensionnelle, théorie du renversement, impuissance apprise, théorie de l'autodétermination, théorie de l'auto-efficacité, théorie sociale cognitive, autres théories de la motivation)

H DÉVELOPPEMENT DU LEADERSHIP (3 %)

- Théories et application des modèles et méthodes de développement du leadership, de leadership personnel et de leadership d'équipe ou de groupe

I APPRENTISSAGE MOTEUR ET APPRENTISSAGE (3 %)

- Apprentissage moteur/biomécanique, acquisition et exécution de compétences
- Théories de l'efficacité de l'apprentissage (p. ex. comment l'information est absorbée, traitée et retenue)

J HABILITÉ E PERFORMANCE MENTALE ET OUTILS LIÉS À LA PERFORMANCE (11 %)

- Habiletés de performance mentale (p. ex. focus attentionnel, concentration, confiance, contrôle émotionnel, gestion de l'énergie, pleine conscience) et techniques utilisées pour développer ces capacités (p. ex. imagerie, établissement d'objectifs, stratégies de relaxation, discours interne) en rapport avec la performance
- Recherche sur l'efficacité des différentes habiletés de performance mentale selon la démographie, l'environnement et les habiletés physiques

K BASES NEUROPSYCHOLOGIQUES DE LA PERFORMANCE (2 %)

- Neuropsychologie de la performance
- Psychophysologie de la performance

L INTERVENTIONS EN PSYCHOLOGIE DE LA PERFORMANCE (11 %)

- Techniques de promotion de la conscience de soi des client(e)s/athlètes non-sportif(ive) s
- La recherche interventionnelle et ses applications
- Théories et cadres de l'excellence des performances
- Interventions/méthodes de psychologie de la performance (p. ex. formation à la relaxation, formation à la pleine conscience, établissement d'objectifs, consolidation d'équipe, interventions brèves, interventions sur le terrain, interventions ciblant des situations chaotiques et/ou à haut stress, etc.)
- Techniques d'animation de groupe

M BASES PSYCHOLOGIQUES DE LA PERFORMANCE (3 %)

- Bases physiologiques du sport/de la performance (p. ex. préparation, récupération)
- Périodisation et cycles d'entraînement

N PSYCHOLOGIE DE LA BLESSURE ET DE LA RÉADAPTATION (2 %)

- Psychologie de la blessure et de la réadaptation

**O TECHNIQUES POUR ÉTABLIR UNE RELATION DE CONFIANCE ET
UNE COMMUNICATION OUVERTE AVEC LA CLIENTÈLE (12 %)**

- Techniques pour établir et préserver de bonnes relations (p. ex. écoute active, présence dans l'environnement de performance, manifestation d'intérêt, respect des limites)
- Techniques pour instaurer la confiance (p. ex. clarification des rôles, gestion de relations multiples [p. ex. équipes, organisations])
- Techniques visant à créer un environnement sûr (p. ex. écoute sans jugement, position neutre, garantie de confidentialité)
- Techniques de communication adaptées au niveau de développement

Liste de références

La liste de références facultatives suivante peut être utile pour la préparation à l'examen. Elle regroupe les ressources couramment utilisées qui demeurent facultatives et ne sont pas nécessairement exhaustives.

C1 : Éthique et normes professionnelles

- American Psychological Association(2010). Ethical principles of psychologists and code of ethics.
Repéré sur : <http://www.apa.org/ethics/code/?item=6#310>
- Association for Applied Sport Psychology Code of Ethical Principles and Standards (2017). Repéré sur :
<http://www.appliedsportpsych.org/about/ethics/ethics-code/>
- Etzel, E. et Watson II, J.(2014). *Ethical issues in sport, exercise and performance psychology*.
Morgantown, WV. Fitness Information Technology.

C2: Psychologie du sport

- Andersen, M. B.(Ed.)(2005). *Sport psychology in practice*. Champaign, IL: Human Kinetics.
- Cox, R. H.(2011). *Sport psychology: Concepts and applications*(7th ed.). New York, NY: McGraw— Hill.
- Tenenbaum, G., & Eklund, R.C.(Eds.)(2007). *Handbook of sport psychology*(3rd ed.). Hoboken, NJ: John Wiley & Sons.
- Williams, J.M., & Krane, V.(Eds.)(2015). *Applied sport psychology: Personal growth to peak performance*(7th ed.). New York, NY: McGraw Hill

C3: Sciences sportives

- American College of Sports Medicine(2017). *ACSM's guidelines for exercise testing and prescription* (10th ed.). Philadelphia, PA: Lippincott, Williams & Wilkins.
- Bompa, T.O., & Haff, G.G.(2009). *Periodization: Theory and methodology of training*(5th ed.). Champaign, IL: Human Kinetics.
- Kenney, W. L., Wilmore, J. H., & Costill, D. L.(2012). *Physiology of sport and exercise*(5th ed.). Champaign, IL: Human Kinetics.
- Nattiv, A., Loucks, A.B., Manore, M.M., Sanborn, C.F., Sungot-Borgen, J., & Warren, M.P..(2007). American college of sports medicine position stand. The female athlete triad. *Medicine and Science in Sports and Exercise*, 39(10), 1867–1882.
- Partridge, J. A., Brustad, R. J., & Stellino, M. B.(2008). Social influence in sport. In T. S. Horn(Ed.), *Advances in sport psychology*(3rd ed.)(pp. 269–295). Champaign, IL: Human Kinetics.
- Schmidt, R.A., & Lee, T.D.(2011). *Motor control and learning: A behavioral emphasis*(5th ed.). Champaign, IL: Human Kinetics.

C4: Psychopathologie

- American Psychiatric Association(2013). *Diagnostic and statistical manual of mental disorders*(5th ed.). Washington, DC: American Psychiatric Association.
- Craighead, W.E., Miklowitz, D.J., & Craighead, L.W.(Eds.)(2013). *Psychopathology: History, diagnosis, and empirical foundations*(2nd ed.). Hoboken, NJ: John Wiley & Sons, Inc.
- DiClemente, C. C., & Valesquez, M. M.(2002). Motivational interviewing and the stages of change. Dans W. R. Miller and S. R. Rollnick(Eds.), *Motivational interviewing: Preparing people for change* (2nd ed.)(201–216). New York, NY: The Guilford Press.
- Etzel, E.F.(Ed.)(2010). *Counseling and psychological services for college student-athletes*. Morgantown, WV: Fitness Information Technology.

C5: Relations d'aide

- Andersen, M. B.(2000). *Doing sport psychology*. Champaign, IL: Human Kinetics.
- Corey, G.(2016). *Theory and practice of counseling and psychotherapy*(10th ed.). Belmont, CA: Brooks/Cole.
- Halbur, D. A., & Halbur, K. V.(2014). *Developing your theoretical orientation in counseling and psychotherapy*(3rd ed.). Upper Saddle River, NJ: Pearson Education, Inc.
- Ivey, A.E., Ivey, M.B., & Zalaquett, C.P.(2014). *Intentional interviewing and counseling: Facilitating client development in a multicultural society*(8th ed.). Belmont, CA: Brooks/Cole.
- Meier, S.T., & Davis, S.R.(2011). *The elements of counseling*(7th ed.). Belmont, CA: Brooks/Cole.
- Prochaska, J. O., Norcross, J. C., & DiClemente, C. C.(1994). *Changing for good: A revolutionary six—stage program for overcoming bad habits and moving your life positively forward*. New York, NY: HarperCollins Publishers

C6: Statistiques et méthodes de recherche

- Drummond, R. J., Sheperis, C. J., & Jones, K. D.(2015). *Assessment procedures for counselors and helping professionals*(8th ed.). Upper Saddle River, NJ: Pearson Education, Inc.
- Taylor, S.J., Bogdan, R., & DeVault, M.L.(2015). *Introduction to qualitative research methods: A guidebook and resource*(4th ed.). New York, NY: John Wiley & Sons.
- Thomas, J.R., Nelson, J.K., & Silverman, S.J.(2015). *Research methods in physical activity*(7th ed.). Champaign, IL: Human Kinetics.

C7: Fondements psychologiques

- Arvinen-Barrow, M., & Walker, N.(Eds.)(2013). *The psychology of sport injury and rehabilitation*. Abingdon, Oxon: Routledge.
- Bandura, A.(1986). The explanatory and predictive scope of self-efficacy theory. *Journal of Social and Clinical Psychology*, 4(3), 359–373.
- Barrett, L. F., Lewis, M., & Haviland-Jones, J. M.(Eds.)(2016). *Handbook of emotions*(4th ed.). New York, NY: The Guilford Press.
- Baumeister, R. F., & Finkel, E. J.(Eds.)(2010). *Advanced social psychology: The state of the science*. Oxford: Oxford University Press.
- Bornstein, M. H., & Lamb, M. E.(Eds.)(2015). *Developmental science: An advanced textbook*(7th ed.). New York, NY: Taylor and Francis.
- Eysenck, M. W., & Keane, M. T.,(2015). *Cognitive psychology: A student's handbook*(7th ed.). New York, NY: Psychology Press.
- Fingerman, K. L., Berg, C. A., Smith, J., & Antonucci, T. C.(Eds.)(2011). *Handbook of life-span development*. New York, NY: Springer Publishing Company.
- Pinel, J.P.J.(2014). *Biopsychology*(9th ed.). Boston, MA: Allyn & Bacon.
- Prochaska, J. O., Redding, C. A., & Evers, K. E.(2008). The transtheoretical model and stages of change. In K. Glanz, B. K. Rimer, and K. Viswanath(Eds.), *Health behavior and health education: Theory, research, and practice*(pp. 99–121). San Francisco, CA: Jossey-Bass.
- Ryan, R. M., & Deci, E. L.(2000). Self-determination theory and the facilitation of intrinsic motivation, social development, and well-being. *American Psychologist*, 55(1), 68–78.
- Thatcher, J., Jones, M. V., & Lavallee, D.(2012). *Coping and emotion in sport*. Abingdon, Oxon: Routledge.

C8: Diversité et culture

- Adams, M., Blumenfeld, W., Castaneda, C., Hackman, H. W., Peters, M. L., & Zuniga, X.(Eds.)(2013). *Readings for diversity and social justice*(3rd ed.). New York, NY: Routledge.

- Cunningham, G. B.(2010). *Diversity in sport organizations*(2nd ed.). New York, NY: Routledge.
- Friedman, V. J., & Antal, A. B.(2005). Negotiating reality: A theory of action approach to intercultural competence. *Management Learning, 36*, 69–86.
- Sue, D. W., Arrondondo, P., & McDavis, R. J.(1992). Multicultural counseling competencies and standards: A call to the profession. *Journal of Counseling & Development, 70*, 477–486.
- Sue, D. W., Capodilupo, C. M., Torino, G. C., Bucceri, J. M., Holder, A. M.B., Nadal, K. L., & Esquilin, M.(2007). Racial microaggressions in everyday life: Implications for clinical practice. *American Psychologist, 62*(4), 271–286.

Troisième partie : Passer l'examen

Ce qui vous attend le jour de l'examen

Les candidat(e)s peuvent passer l'examen CMPC® lorsque leur candidature a été approuvée.

Pour offrir un environnement juste et homogène à tou(te)s, l'examen est structuré selon des procédures normalisées qui suivent des protocoles de sécurité stricts. Les candidat(e)s doivent respecter les règles du site d'examen en tout temps. Le non-respect de ces règles peut interrompre la session d'examen de la ou du candidat(e), invalider son résultat à l'examen et/ou engendrer des mesures disciplinaires.

Pour en savoir plus sur [Ce qui vous attend le jour de l'examen](#), [VOIR LA VIDÉO : Se préparer à l'examen d'accréditation](#).

Passer l'examen

Identification

Apportez une pièce d'identité valide avec photo et signature qui est émise par le gouvernement (permis de conduire, carte d'immigration, passeport, carte passeport des États-Unis, carte d'identité nationale ou carte d'identité militaire). Vous ne pourrez PAS passer votre examen sans présentation d'une pièce d'identité valide. Les candidat(e)s qui ne présenteront pas une pièce d'identité valide seront considéré(e)s comme absent(e)s et devront renoncer aux frais d'examen. Les documents originaux sont requis.

Consultez la vidéo intitulée « Ce qui vous attend le jour de l'examen » ci-dessus pour vous assurer d'être bien préparé(e) pour votre examen en présentiel ou en ligne!

Le nom apparaissant sur la carte d'identité ou le permis de conduire du ou de la candidat(e) doit être identique au nom que l'AASP aura transmis au fournisseur d'examen. Dans certains cas, toute incongruité entre la pièce d'identité et le dossier d'admissibilité du ou de la candidat(e) devra être corrigée avant de pouvoir planifier l'examen (p. ex. changement de nom à la suite d'un mariage, les surnoms ne sont pas autorisés, etc.)

Lieu de l'examen

L'examen du CMPC® peut être passé en version électronique dans divers centres d'examen Measure Learning aux États-Unis et au Canada ou par le biais d'une surveillance à distance des examens, offerte dans le monde entier. Les sites d'examen sont répertoriés sur le lien suivant : <https://support.proctoru.com/hc/en-us/articles/360043565051-Exam-Day-What-to-Expect-> Le guide [« Ce qui vous attend »](#) détaille l'ensemble du processus d'enregistrement, y compris des vidéos présentant aux candidat(e)s à l'examen ce à quoi elles ou ils doivent s'attendre pendant l'examen.

Le [Centre de ressources pour les candidat\(e\)s](#) explique comment créer un compte, décrit la configuration système requise, offre un vidéo complet de la passation de l'examen, présente une FAQ de même qu'un lien vers l'assistance aux candidat(e)s.

Report d'examen et annulation

Les frais d'examen ne peuvent être remboursés pour les annulations reçues moins de 24 heures avant la date d'examen planifiée. Aucun remboursement des frais d'examen n'est possible lorsque la ou le candidat(e) a passé l'examen.

Règles du site d'examen

Les règles suivantes seront appliquées le jour de l'examen :

- Présentez-vous à l'heure d'examen prévu. Les retardataires pourraient se voir refuser l'accès.
- Vous devez présenter une pièce d'identité admissible. Voir la section *Identification* ci-dessus.

-
- Aucun matériel de cours, document ou note de quelque nature que ce soit ne doit être apporté(e) dans l'aire d'examen. Aucun matériel ne peut être rapporté de l'aire d'examen.
 - Vous serez surveillé(e) en tout temps pendant les épreuves et devez connaître les mesures de sécurité, car elles seront appliquées.
 - Il est interdit d'apporter des appareils électroniques, des notes ou du matériel de lecture dans l'aire d'examen. Les téléphones cellulaires, les sacs à dos, les sacs à main et autres objets personnels ne sont pas autorisés. Nous vous recommandons de laisser ces objets à la maison si vous le pouvez. Les objets apportés au centre d'examen seront placés dans un endroit sécurisé auquel vous n'aurez pas accès pendant la session d'examen.
 - Aucune question concernant le contenu de l'examen ne peut être posée dans l'aire d'examen avant, pendant ou après l'examen. Les surveillant(e)s ne sont pas des candidat(e)s et ne peuvent donc pas répondre à des questions portant sur le contenu de l'examen. Elles ou ils peuvent toutefois répondre à des questions sur le déroulement de l'examen (p. ex. limite de temps), mais ne peuvent pas interpréter ni expliquer les informations contenues dans l'examen.
 - Vous devez répondre aux questions de l'examen de manière indépendante. Il ne doit pas y avoir de partage d'informations, de travail d'équipe ni de relation de collaboration avec un(e) autre candidat(e) pendant l'examen. Toute violation de cette politique est considérée comme une tricherie. Tout(e) candidat(e) se livrant à ce type de comportement peut voir son résultat d'examen annulé sans possibilité de reprise. Se reporter à la procédure disciplinaire pour de plus amples renseignements.
 - Aucune question d'examen ne doit être discutée pendant ou après l'administration de l'examen. Toute infraction à ces conditions est considérée comme une violation de vos responsabilités éthiques et est assujettie à la procédure disciplinaire. Elle constitue également une violation de la Loi sur le droit d'auteur et des exigences relatives à la sécurité des examens.
 - Vous devez porter des vêtements confortables. Bien que tous les centres d'examen s'efforcent de faire en sorte que l'examen se déroule dans une salle à la température idéale, nous vous recommandons de porter des vêtements en plusieurs couches. Le port de chandails et de chandails molletons sans poches ni capuchon est autorisé.
 - Aucune nourriture ou boisson n'est autorisée dans l'aire d'examen.
 - Vous ne pouvez communiquer avec personne d'autre que la ou le surveillant(e) pendant l'examen.
 - Vous ne pouvez pas amener d'invité(e)s ni d'enfants au centre d'examen.
 - Vous devez passer votre examen en silence, sans déranger les autres.

Règles de l'examen en ligne surveillé à distance

Veillez consulter le site Web de l'AASP pour en savoir plus sur la planification des examens en ligne surveillés et les spécifications techniques : appliedsportpsych.org/certification/exam/.

L'ordinateur du ou de la candidat(e) doit être équipé d'une caméra Web, d'un microphone et de haut-parleurs. L'environnement doit être calme pour éviter les distractions et permettre au ou à la surveillant(e) en ligne d'entendre tout ce qui se déroule à l'endroit où se trouve le ou la candidat(e).

Tricherie

Les personnes soupçonnées de tricherie seront assujetties aux politiques et procédures disciplinaires énoncées à la section 5 du présent guide à l'intention des candidat(e)s.

Tout cas de tricherie soupçonnée, violation des politiques de l'AASP, du conseil de certification et/ou du site d'examen, dérangement, tentative de vol du matériel d'examen ou de notes de la salle d'examen ou autre irrégularité liée à l'examen sera immédiatement signalé(e). Tout incident grave fera l'objet d'une enquête. Les vices de

procédures lors de l'examen peuvent entraîner l'annulation de la participation de l'examen pour la ou le candidat(e), l'invalidation des résultats de l'examen ou d'autres mesures disciplinaires.

L'AASP se réserve le droit d'enquêter sur tout incident de mauvaise conduite ou de vice de procédures pouvant être soupçonné.

Information sur le droit d'auteur

Tous les droits de propriété de l'examen du CMPC®, y compris le droit d'auteur, sont détenus par l'AASP. Afin de protéger la validité des résultats obtenus, les candidat(e)s doivent se conformer à des directives strictes concernant le comportement à adopter lors de la manipulation du matériel d'examen protégé par le droit d'auteur. La loi interdit strictement de reproduire l'examen du CMPC® en tout ou en partie. Des exemples de tentatives peuvent notamment inclure, sans toutefois s'y limiter : le retrait de matériel de la salle d'examen; aider d'autres candidat(e)s à reconstituer une partie de l'examen (peu importe la façon); publier du contenu sur un forum de discussion ou un site Web et vendre, distribuer, recevoir ou avoir en sa possession et sans autorisation une partie de l'examen. Les violations présumées de droit d'auteur feront l'objet d'une enquête et, si cela est justifié, de poursuites dans toute la mesure de la Loi. Il convient de noter que les résultats de l'examen peuvent être invalidés en cas d'infraction soupçonnée de ce type. Une révocation d'accréditation permanente est possible si les allégations sont fondées. Pour de plus amples renseignements, se reporter à la section 5 : *Procédure disciplinaire*.

Quatrième partie : Après l'examen

Résultat de l'examen

Le résultat de l'examen est généralement envoyé directement aux candidat(e)s dans les 2 à 3 semaines suivant la date de l'examen. Il comprendra la mention « réussite » ou « échec ». Les résultats de l'examen sont confidentiels et ne seront communiqués qu'au ou à la candidat(e), à moins qu'une autorisation signée ne soit fournie par écrit par la personne intéressée ou que la loi ne l'exige.

Comprendre votre résultat

Un processus de normalisation fondé sur des critères est utilisé pour fixer le seuil de réussite de l'examen. Cela signifie que la performance individuelle de chaque candidat(e) à l'examen est comparée selon un critère prédéterminé. Les candidat(e)s ne sont pas noté(e)s selon une courbe et ne sont en concurrence ni les un(e)s contre les autres ni selon un contingent.

La note de passage de l'examen est établie par un groupe d'expert(e)s en la matière qui examinent soigneusement chaque question de l'examen afin de déterminer le niveau de base des connaissances ou des compétences attendues. La note de passage est basée sur les niveaux de difficulté établis lors d'une discussion entre expert(e)s pour chaque question d'examen. Sous la direction de notre psychométricien(ne), le groupe expert élabore et recommande le seuil de réussite, qui est examiné et approuvé par le conseil de certification. L'établissement d'un seuil de réussite à l'examen permet d'identifier les personnes détenant un niveau acceptable de connaissances et de compétences. Le fait d'obtenir un résultat supérieur à la note de passage n'est pas une indication d'une connaissance plus avancée ni prédictif d'un meilleur rendement au travail. Toutes les personnes qui réussissent l'examen, quel que soit leur résultat, ont démontré leur maîtrise d'un niveau de connaissance acceptable.

Les notes par domaine sont une rétroaction de votre résultat dans chacun des domaines de l'examen. Elles ont pour but de vous aider à mieux comprendre votre résultat à l'examen, mais ne sont pas destinées à prédire votre résultat lors d'un examen futur et ne doivent pas non plus vous guider dans votre préparation en vue d'une reprise d'examen.

Reprise d'examen

Les candidats qui échouent à l'examen ont droit à une reprise 90 jours suivant la date de l'examen précédent. Les frais de reprise pour les nouveaux et nouvelles candidat(e)s s'élèvent à 275 \$ USD; les frais de reprise pour les candidat(e)s à la recertification sont de 200 \$ USD.

Les frais de reprise pour les CPM en règle au sein de l'ACPS-CSPA sont de 100 \$ USD. Le paiement peut être effectué sur le site <https://appliedsportpsych.org/payment/>. Ces frais ne sont pas remboursables. Après une période d'attente de 90 jours et une fois les frais de reprise acquittés, vous recevrez une nouvelle admissibilité à l'examen accompagnée de renseignements à propos de la planification de l'examen. Lorsque vous recevrez votre courriel d'avis de planification d'examen de Meazure Learning, vous devez confirmer et passer votre examen dans un délai de six mois.

Cinquième partie : Plaintes et mesures disciplinaires

Introduction

Les informations relatives au processus de traitement des plaintes seront mises à la disposition du public sur le site Web de l'AASP ou par l'entremise de documents publiés. Une copie intégrale de cette politique sera mise à la disposition de toute personne en faisant la demande.

Afin de maintenir et d'améliorer la crédibilité du programme de certification de CMPC®, le Conseil a adopté les procédures suivantes pour permettre aux personnes de lui déposer toute(s) plainte(s) touchant la conduite des membres certifié(e)s CMPC®.

Si un(e) membre certifié(e) enfreint le Code de déontologie de l'AASP, les règles d'accréditation du Conseil, les exigences et/ou les politiques, le Conseil est en droit de déposer un blâme, de suspendre l'individu ou de révoquer son accréditation.

Motifs de sanctions

Les motifs de sanctions dans le cadre de ces procédures peuvent inclure, sans toutefois s'y limiter :

- L'ensemble des restrictions telles que la révocation, la suspension, la probation ou d'autres sanctions relatives au permis d'exercice d'un(e) professionnel(le), le cas échéant.
- Violation du Code déontologique de l'AASP, des règles du Conseil, des exigences et/ou des politiques.
- Condamnation pour crime ou autres mœurs dépravées conformément aux lois fédérales ou provinciales dans une affaire liée à la pratique ou aux qualifications pour les services fournis par un(e) CMPC®.
- Négligence grave, inconduite volontaire ou autre conduite contraire à l'éthique lors de la prestation de services pour lesquelles l'individu a obtenu la certification CMPC®.
- Fraude, falsification ou fausse déclaration dans une demande initiale ou de renouvellement de certification.
- Falsification de toute information matérielle demandée par le Conseil.
- Présentation erronée du statut de CMPC®, y compris une utilisation abusive du logo.
- Tricher à un examen d'accréditation.

Les mesures prises dans le cadre de cette politique ne constituent pas une application de la loi, bien qu'il soit possible, dans des situations appropriées, d'en référer aux agences gouvernementales fédérales, étatiques ou locales compétentes en ce qui concerne la conduite de la ou du membre certifié(e). Les personnes qui déposent une plainte n'ont droit à aucune réparation et aucun dédommagement dans le cadre de cette procédure, mais seront informées des mesures qui seront prises.

Plaintes

Déposer une plainte

Les plaintes peuvent être déposées par toute personne physique ou morale. Elles doivent être adressées au Conseil par écrit et inclure le nom du ou de la plaignant(e), le nom de la personne visée par la plainte ainsi que d'autres informations d'identification pertinentes, une description détaillée des faits allégués soutenant la ou les accusation(s) et toute documentation pertinente à l'appui. Les informations soumises au cours de la procédure de plainte et d'enquête sont considérées comme confidentielles et seront traitées conformément à la politique de confidentialité du Conseil. Les demandes ou soumissions autres que les plaintes peuvent être examinées et traitées par le Conseil ou les membres de son personnel, à leur discrétion.

Examen préliminaire

Après réception et examen d'une plainte concernant le programme d'accréditation, un(e) membre du personnel du programme d'accréditation peut conclure de pair avec la présidence du Conseil, à leur seule discrétion, que la plainte :

- contient des informations non fiables ou insuffisantes, ou

- est manifestement vexatoire ou sans conséquence.

Dans ce cas, la ou le membre du personnel du programme de certification accompagné(e) de la présidence du Conseil peuvent déterminer que la plainte n'est pas valable et ne justifie pas de la soumettre au Conseil pour enquête ni pour déterminer s'il y a eu violation des conditions essentielles du processus de certification. Si tel est le cas, le ou la membre du personnel du programme d'accréditation et la présidence du Conseil éliminent la demande en transmettant un avis à la partie plaignante, si elle est identifiée. Toutes les décisions préliminaires de ce type et autres décisions prises par la présidence du Conseil feront l'objet d'un rapport au Conseil lors de la réunion qui suit. L'examen préliminaire doit être effectué dans les 15 jours ouvrables suivant la réception de la plainte. Si la ou le membre du personnel du programme d'accréditation et la présidence du Conseil considèrent que la plainte est fondée et susceptible de donner lieu à une action, la présidence du Conseil doit s'assurer qu'une notification écrite est adressée à la ou au membre certifié(e) dont la conduite a été mise en cause. La personne visée pourra également répondre à la plainte. De plus, la présidence veillera à ce que la partie plaignante soit informée que sa demande est examinée par le Conseil.

Examen des plaintes

Pour chaque plainte considérée comme fondée et pouvant donner lieu à une action par la présidence, le Conseil autorise la tenue d'une enquête sur les faits ou les circonstances spécifiques avec une étendue permettant de clarifier, d'étendre ou de corroborer les informations fournies par la ou le plaignant(e).

Nomination et responsabilités du comité de révision

Le comité d'éthique de l'AASP enquêtera et prendra une décision appropriée concernant chacune des plaintes considérées comme étant justifiées et susceptibles de donner lieu à une action; le comité d'éthique peut examiner une ou plusieurs des plaintes, selon les instructions de la présidence. Le comité d'éthique détermine d'abord si l'examen de la plainte est approprié selon les procédures en vigueur, ou si l'affaire doit être renvoyée vers une autre entité engagée dans l'administration du droit. Le délai de réponse et de récolte d'informations complémentaires est fixé par le comité d'éthique. Le comité d'éthique peut être assisté par d'autres membres du Conseil ou par le personnel ou la ou le conseiller(ère) juridique du Conseil et/ou de l'AASP dans la conduite de son enquête. La présidence assume la surveillance générale de l'ensemble des enquêtes.

La partie plaignante et la ou le membre certifié(e) faisant l'objet de l'enquête (ou son employeur[euse]) peuvent être contacté(e)s pour obtenir des informations complémentaires sur la plainte. Le comité d'éthique ou le Conseil en son nom, peuvent, à leur discrétion, communiquer avec d'autres personnes susceptibles de connaître les faits et les circonstances entourant la plainte.

L'ensemble des enquêtes et délibérations du comité d'éthique et du Conseil sont menées dans la confidentialité et les communications écrites sont scellées et portent la mention « Personnel et confidentiel ». Elles sont de plus menées de manière objective, sans aucune indication de préjugé. Une enquête peut porter sur tout aspect d'une plainte qui est ou semble pertinent. Il n'y a pas d'audience formelle et les parties ne sont pas censées être représentées par un(e) avocat(e), bien que le comité d'éthique et le Conseil puissent consulter leur propre avocat au besoin.

Les membres certifié(e)s déposant des plaintes vexatoires contre d'autres membres certifié(e)s ou contre l'AASP peuvent faire l'objet d'une mesure disciplinaire émise par le Conseil pouvant aller jusqu'à la révocation de l'accréditation.

Les membres du comité d'éthique ont droit au remboursement de dépenses raisonnables engagées dans le cadre des activités du comité.

Détermination de violation

Recommandation du comité d'éthique

À l'issue d'une enquête, le comité d'éthique recommande ou non au Conseil de déterminer s'il y a eu violation des politiques et des règles du Conseil. Si le comité d'éthique recommande au Conseil de confirmer une violation, il doit également dicter l'imposition d'une sanction en conséquence.

Si le comité d'éthique le recommande, une proposition de sanction doit être préparée et présentée au Conseil par un(e) représentant(e) du comité d'éthique, accompagnée du compte rendu de l'enquête du comité d'éthique, le tout, sous la supervision de la présidence.

Détermination du conseil de certification

Non-lieu

Si le comité d'éthique recommande de dénier l'existence d'une violation, la plainte est rejetée et la ou le membre certifié(e), son employeur(e) (le cas échéant) et la partie plaignante sont notifié(e)s. Un rapport sommaire est également transmis au Conseil.

Détermination de violation

Le Conseil examine la recommandation du comité d'éthique d'après le dossier d'enquête. Il peut accepter, rejeter ou modifier la recommandation du comité d'éthique en ce qui a trait à la détermination d'une violation ou à la sanction recommandée. Si le Conseil détermine qu'il y a eu violation, cette décision et l'imposition d'une sanction sont promulguées par notification écrite au ou à la membre certifié(e) ainsi qu'à la partie plaignante si celle-ci accepte à l'avance et par écrit de préserver la confidentialité de toute partie de l'information non divulguée par le Conseil. Les décisions du Conseil vérifiant que des violations ont été commises seront communiquées au Conseil de direction de l'AASP par la présidence du Conseil.

Dans certains cas particuliers, il est possible que le Conseil envisage une recommandation du comité d'éthique dans le cas où un(e) membre certifié(e) a enfreint les politiques ou les règles du programme d'accréditation et juge que cette personne devrait pouvoir présenter une assurance écrite que la conduite en question a pris fin et ne se reproduira plus. La décision du comité d'éthique d'émettre une telle recommandation et celle du Conseil de l'accepter relèvent de leurs pouvoirs discrétionnaires respectifs. Si une telle proposition est émise, la ou le membre certifié(e) en question doit fournir l'assurance écrite requise dans les 30 jours suivant la réception de la proposition et l'assurance doit être présentée dans des conditions acceptables pour le Conseil. Si le Conseil accepte l'assurance proposée, l'employeur(euse) du ou de la membre certifié(e) et la partie plaignante en seront informé(e)s, à condition que la partie plaignante accepte à l'avance et par écrit de garder ces renseignements confidentiels.

Sanctions

Le Conseil peut imposer l'une des sanctions suivantes à un membre certifié(e) s'il a reconnu avoir enfreint les politiques et les règles de son(ses) programme(s) de certification, mais la sanction appliquée doit avoir un lien raisonnable avec la nature et la gravité de l'infraction et viser à réformer la conduite du membre et dissuader toute autre personne de se comporter de la même manière :

- blâme écrit au ou à la membre certifié(e)
- suspension de la ou du membre certifié(e) pour une période déterminée; ou
- résiliation de la certification du ou de la membre certifié(e)

Pour les sanctions qui impliquent une suspension ou une résiliation, le Conseil publie un sommaire de la décision finale et de la sanction avec le nom du ou de la membre certifié(e) et la date. Ces informations ne seront publiées qu'après le rejet d'appel ou l'expiration du délai pour déposer une demande d'appel.

Le blâme est normalement adressé par la présidence au ou à la membre certifié(e) en question sous forme d'avis écrit lorsque celui-ci ou celle-ci a fait l'objet d'une première plainte fondée. La suspension est habituellement prononcée à l'encontre d'un(e) membre certifié(e) qui a fait l'objet de deux plaintes fondées. Le licenciement est habituellement prononcé à l'encontre d'un(e) membre certifié(e) qui a fait l'objet de deux plaintes fondées sur une période de 2 ans, ou de trois plaintes fondées ou plus. Dans certains cas particuliers, le Conseil peut toutefois et à sa discrétion imposer l'une ou l'autre de ces sanctions si cela se justifie.

Les candidat(e)s suspendu(e)s se verront retirer leur certification et le Conseil pourrait leur refuser toute certification ultérieure. S'il y a révocation de la certification, tous les certificats ou autres documents que le Conseil pourrait demander doivent lui être retournés rapidement.

Appel

Demande d'appel

La ou le membre certifié(e) visé(e) peut soumettre au Conseil une demande d'appel par écrit dans les trente jours suivant la réception d'un avis de décision du Conseil impliquant la violation de politiques et/ou de règles d'accréditation.

Comité d'appel

À la réception d'une demande d'appel, la présidence du Conseil doit mettre en place un organe d'appel composé d'un minimum de trois personnes et d'un maximum de cinq. Ce comité d'appel peut examiner un ou plusieurs appels, à la demande de la présidence. Aucun(e) membre actuel(le) du comité d'éthique ou du Conseil ne peut faire partie du comité d'appel et conséquemment aucune personne ayant un engagement personnel ou un conflit d'intérêts au sujet de la situation ne peut faire partie du comité d'appel. Les membres du comité d'appel ont droit au remboursement de dépenses raisonnables engagées dans le cadre des activités du comité.

Fondement admissible pour faire appel

Le comité d'appel ne peut revoir la légitimité d'une décision du Conseil concernant une violation des politiques et/ou des règles du programme d'accréditation que pour les raisons suivantes :

- erreurs matérielles sur les faits ou
- non-conformité du comité d'éthique ou du Conseil quant aux critères, politiques ou procédures publiés.

Procédure d'appel

Seuls les faits et événements survenus jusqu'à la date de la décision du Conseil, tels qu'ils sont représentés et connus du Conseil, sont pris en considération lors d'une procédure d'appel. L'appel ne comportera pas d'audience ni de recours similaires à une poursuite judiciaire. Il n'est pas prévu qu'un(e) avocat(e) participe à la procédure d'appel, sauf si la partie appelante en fait la demande et si le Conseil et le comité d'appel l'approuvent. Le Conseil et le comité d'appel peuvent consulter un(e) conseiller(ère) juridique.

Le comité d'appel doit diriger et compléter la procédure d'appel dans les 90 jours suivant la réception de la demande d'appel. Les communications écrites dans les procédures d'appel et les réponses à celles-ci doivent être préparées par les représentant(e)s autorisé(s) du ou de la membre certifié(e) et du Conseil. Les propositions doivent être déposées conformément à l'échéancier établi par le comité d'appel. La décision du comité d'appel confirme ou infirme la décision du Conseil, mais ne traite pas d'une sanction imposée par le Conseil. La décision du comité d'appel est ensuite communiquée au Conseil et au conseil de direction de l'AASP et est accompagnée d'une explication de la motivation de la décision.

La décision du comité d'appel regroupe le Conseil, la ou le membre certifié(e) assujetti(e) au licenciement et toutes les autres personnes impliquées.

RÉSIGNATION

Si un(e) membre certifié(e) faisant l'objet d'une plainte renonce volontairement à sa certification alors qu'une procédure de plainte est en cours, la plainte sera classée sans suite par le comité d'éthique, le Conseil ou le comité d'appel institué à cette fin. Le dossier intégral est scellé et l'individu n'est plus admissible à la certification. Le Conseil peut toutefois autoriser la présidence à communiquer le fait et la date de la démission ainsi que le fait et la nature générale de la plainte en cours au moment de la résignation pour une entité gouvernementale impliquée dans l'administration de la loi ou si celle-ci en fait la demande.

De même, en cas de résignation, la partie plaignante est informée de la situation, de la date de la démission et du fait que le Conseil a conséquemment classé la plainte sans suite.

Sixième partie : Conserver une certification

Conserver une certification

Le conseil de certification soutient le développement professionnel continu de ses membres certifié(e)s. À cet effet, le processus de renouvellement obligatoire permet à ces membres de maintenir leurs compétences en conservant, renforçant et élargissant leurs connaissances et capacités. Le renouvellement permet également d'encourager et de reconnaître leur participation à des activités de formation et d'apprentissage continus. Pour soutenir cet objectif, les exigences de recertification requièrent le suivi d'une formation continue et la participation à des activités professionnelles qui améliorent le développement professionnel continu, qui reconnaissent les occasions d'apprentissage et qui fournissent un processus promouvant l'atteinte et la consignation des réalisations en matière de développement professionnel.

Pour continuer à utiliser le titre de compétence, la certification doit être renouvelée tous les cinq ans. Le cycle de recertification de cinq ans se justifie par le fait que la pratique de la psychologie du sport évolue au fil du temps, sans toutefois changer de façon significative à court terme. La pratique de la psychologie du sport suit les tendances créées par la recherche validée au fil du temps et le tout s'équilibre par la nécessité d'encourager la formation continue et le développement professionnel par la participation à des activités conçues pour accroître les connaissances, la sensibilisation et/ou les compétences d'un individu dans le domaine de la psychologie du sport appliquée.

Justification de la recertification

Le Conseil a établi que 75 heures de formation continue pour chaque cycle de recertification de cinq ans, soit une moyenne de 15 heures par an, sont requises pour promouvoir la formation continue et le développement professionnel par la participation à des activités conçues pour accroître les connaissances, la sensibilisation et/ou les compétences d'un individu dans le domaine de la psychologie du sport appliquée. Cette exigence valide la perception selon laquelle la pratique de la psychologie du sport évolue au fil du temps (davantage à long terme) tout en garantissant l'apprentissage continu de nouveaux concepts pour les membres certifié(e)s.

Les activités de formation continue admissibles doivent correspondre aux domaines de connaissances identifiés, car ils représentent les grandes lignes de contenu identifiées lors de l'étude d'analyse de l'emploi. Puisque l'apprentissage et le développement professionnel des adultes s'acquièrent selon une variété d'expériences d'apprentissage, les heures de formation continue peuvent être obtenues lors d'activités diversifiées, telles que listées ci-dessous.

Exigences relatives à la demande de recertification

Une demande de recertification conforme comprend :

- 1) Le paiement des frais de recertification
- 2) Un registre des unités d'éducation continue(UEC) dûment rempli, indiquant les UEC accumulées pendant la période de cinq ans avec les certificats d'UEC correspondants à chaque activité.
- 3) La documentation complète d'UEC doit être insérée dans le dossier de demande et dans l'ordre des activités d'UEC figurant au registre relié.

Les demandes de recertification sont considérées comme incomplètes si l'une des informations requises est manquante et/ou illisible ou si les frais applicables ne sont pas inclus. Les demandes de recertification doivent être remplies avant d'être traitées et approuvées.

Les personnes certifiées doivent aviser l'AASP par écrit de tout changement d'adresse, y compris d'adresse électronique. Chaque personne certifiée est responsable de veiller au renouvellement de son accréditation. Le Conseil n'est pas responsable des avis qui se perdent dans la poste.

Exigences de recertification

1. Nombre total d'heures :

Pour conserver le statut de CMPC® actif(-ive) et en règle, les membres certifié(e)s doivent accumuler **75 unités d'éducation continue (UEC) pendant la période d'accréditation de 5 ans (moyenne annuelle de 15 UEC)** et s'acquitter des frais de recertification reliés. Elles ou ils doivent également s'assurer que des 75 UEC obtenues, un minimum de 6 UEC touchent chacun des domaines suivants : éthique professionnelle, diversité et mentorat/supervision(uniquement pour les mentor(e)s). Un système de prorata comprenant l'examen, les exigences d'UEC et les frais associés est utilisé pour les personnes qui renouvelleront leur accréditation à partir de 2017 et subséquemment. Ce système est expliqué en détail à la fin du présent document. Le contenu proposé dans les activités de formation admissibles doit correspondre à l'un des huit domaines de connaissances listés dans l'analyse des connaissances, c'est-à-dire : C1 : Éthique et normes professionnelles; C2 : Psychologie du sport; C3 : Sciences sportives; C4 : Psychopathologie; C5 : Relations d'aide; C6 : Statistiques et méthodes de recherche; C7 : Fondements psychologiques du comportement et C8 : Diversité et culture.

En plus des événements parrainés par l'AASP, les UEC obtenues lors d'activités professionnelles organisées par des organismes agréés au niveau national (APA, APA Div 47, ISSP, NATA, NCC, etc.) seront acceptées si elles sont directement liées à l'un des huit domaines de connaissances énumérés ci-dessus. Les occasions de formation officielle en présentiel ou en ligne et pour lesquelles un certificat d'UEC est fourni satisfont aux critères de recertification. De plus, les possibilités annuelles de s'instruire en psychologie du sport et qui ne sont pas parrainées par l'AASP peuvent être préapprouvées pour un nombre d'UEC spécifique et également satisfaire aux critères de recertification. Les exemples incluent, sans s'y limiter, la Performance Psychology Conference, le Mental Skills Conditioning Workshop d'IMG, les ateliers sur les capacités intellectuelles organisés par l'Ohio Center for Sport Psychology, etc. D'autres possibilités de s'instruire correspondant aux domaines de connaissances peuvent également être préapprouvées pour obtenir des crédits.

Le conseil de certification (Conseil) peut mettre en place un sous-comité de EC pour évaluer les activités non parrainées/financées par l'AASP pour leur accorder des crédits.

Le comité de formation continue de l'AASP (CFC) est actuellement à définir les normes de EC pour les activités liées à l'AASP.

Les demandes de recertification sont traitées via la plateforme en ligne, Certemy depuis 2023.

Comment se connecter à la plateforme de soumission des dossiers de recertification en ligne pour la première fois.

Accédez à la page de connexion de la plateforme, Certemy, à l'adresse <https://cmpe.certemy.com/entry/login>.

Pour plus d'informations sur Certemy, visitez la page de recertification sur le site de l'AASP.

L'applicant(e) peut mettre à jour son dossier de recertification dans Certemy à tout moment au cours de l'année. Cependant l'évaluation des dossiers de recertification se déroule uniquement durant la période de soumission des candidatures, soit du 1^{er} septembre au 30 novembre. Une seconde ronde d'évaluation se déroule pour les applications tardives, soumises entre le 1^{er} et le 31 décembre.

2. Catégories désignées pour les activités d'UEC éligibles :

- **Conférences**

Les conférences sont définies comme des événements d'une journée ou de plusieurs jours en présentiel.

- Conférence de l'AASP :

- Une pleine participation (4 jours) à la conférence annuelle de l'AASP équivaut à 12 UEC.
- En cas de participation partielle, une) journée de participation à la conférence équivaut à 3 UEC.

- Conférences non parrainées par l'AASP :

- La participation à des conférences non parrainées par l'AASP peut être considérée pour le renouvellement de la certification si le contenu correspond à un ou plusieurs des huit domaines de connaissances désignés(C) tels qu'identifiés ci-dessus dans la section 1.
- Le nombre d'UEC établi par l'organisation hôte pour une participation complète à sa conférence sera accepté pour la recertification.
- Si le nombre d'UEC n'est pas indiqué, une (1) journée de participation à la conférence équivaut à 2,5 UEC.

- Si un(e) consultant(e) se questionne sur l'admissibilité des UEC pour une conférence spécifique, elle ou il doit communiquer avec le Conseil.

- **Ateliers/présentations/séminaires en ligne**

- Les ateliers/présentations/séminaires en ligne sont définis comme des présentations officielles limitées dans le temps, d'une durée habituelle de 1 à 6 heures. Il s'agit généralement de présentations autonomes offertes en présentiel ou en ligne.

- Clarification : cela exclut la programmation générale offerte lors de la conférence annuelle de l'AASP. Les UEC reconnues pour ce programme sont incluses dans la participation à la conférence et ne peuvent donc pas être comptabilisées en double. *(Veuillez noter que la programmation générale de la conférence n'inclut pas les « séances de conférence choisies et préapprouvées par l'AASP » dans les domaines de la déontologie, de la diversité ou du mentorat/supervision tels que définis ci-dessous et pouvant être comptabilisées dans ce domaine).*

- Activités parrainées par l'AASP :

- Ateliers d'UEC préconférence – L'AASP propose généralement 12 à 15 heures de FC lors de sa conférence annuelle.
- Activités d'UEC en ligne – L'AASP propose environ 5,5-6,75 heures d'activités diverses en ligne tout au long de l'année qui peuvent être utilisées pour satisfaire aux conditions de recertification.
- Séances de conférence de l'AASP choisies et préapprouvées – Un nombre limité de séances préapprouvées par le Conseil et le CEC peuvent être utilisées pour satisfaire aux exigences de recertification. Ces séances seront bien précisées dans les documents de la conférence et incluront du contenu desservant l'un des trois domaines de FC exigés et décrits au point 3 ci-dessous. Le nombre d'UEC pour chacune des séances sera déterminé par le CEC et **sera ajouté** aux crédits accordés pour la participation partielle ou complète à la conférence de l'AASP de chaque personne. Par exemple, une personne éligible à 12 UEC pour une participation complète à la conférence de l'AASP reçoit 2 UEC supplémentaires pour avoir assisté à deux séances préapprouvées d'une heure pour un total cumulatif de 14 UEC pour cette même conférence. Veuillez noter qu'il s'agit d'un exemple de la façon dont un individu peut obtenir plus de 12 UEC en assistant à la conférence annuelle de l'AASP. En combinant les ateliers de préconférence, les séances de conférence préapprouvées et les UEC accordées pour une participation complète à la conférence, il existe plusieurs façons d'obtenir plus de 12 UEC pour chaque conférence de l'AASP.

- Activités non parrainées par l'AASP
 - Les ateliers/présentations/séminaires en ligne proposés par d'autres organisations peuvent être utilisé(e)s pour la recertification. Pour être admissible, le contenu de ces activités doit correspondre à l'un des huit domaines de connaissances(C) identifiés ci-dessus au point 1.
 - Le nombre d'UEC établi par l'organisation hôte sera reconnu. Si le nombre d'UEC n'est pas indiqué, chaque heure d'horloge compte pour 1 UEC.
- **Cours universitaires**
 - Les cours universitaires de premier cycle peuvent être utilisés pour satisfaire aux exigences de recertification. Chaque cours (trimestre, semestre ou équivalent) = 3 UEC.
 - **Un maximum de 15 heures peut être soumis dans cette catégorie par demande de recertification.**
- **Autoformation**
 - **Un maximum de 9 heures peut être soumis dans cette catégorie pour chaque demande de recertification couvrant les cycles 2022 et les suivants. Voir le tableau de prorata à la page 45 pour 2020 (6 UEC) et 2021 (8 UEC).** Toutes les activités réalisées dans ce domaine doivent être listées dans la demande de recertification. **REMARQUE : Les UEC accordées pour l'autoformation comptent pour le total des heures, mais ne sont pas admissibles pour les domaines relatifs à la déontologie, à la diversité ou au mentorat/supervision.**
 - Travailler sur une publication = maximum de 3 UEC par publication.
 - Les personnes ne peuvent recevoir d'UEC pour l'enseignement d'un cours ou la présentation d'un atelier que **la première fois qu'ils les présentent**. Les présentations ultérieures du même cours ou atelier ne seront pas reconnues lors de la recertification
 - L'autoformation comprend notamment la participation à des activités éducatives informelles telles que la lecture d'un livre ou l'écoute d'un balado.
 - 1 livre = 1 UEC
 - Balado = Chaque heure d'horloge compte pour 1 UEC
 - Le contenu de chacune des activités admissibles doit correspondre à l'un des huit domaines de connaissances désignés : C1 : Éthique professionnelle et normes en psychologie du sport; C2 : Psychologie du sport; C3 : Sciences sportives; C4 : Psychopathologie; C5 : Relations d'aide; C6 : Statistiques et méthodes de recherche; C7 : Fondements psychologiques; et C8 : Diversité et culture.

Activités de formation continue		
Conférences		
Type de conférence	UEC	Exemples de littérature
Conférence de l'AASP – Pleine participation (4 jours)	12 UEC	Formulaire de participation, certificat d'UEC, reçu des frais de conférence.
Conférence de l'AASP – Participation partielle	Une (1) journée de participation à la conférence équivalent à 3 UEC.	Formulaire de participation, certificat d'UEC, reçu des frais de conférence.
Conférences non parrainées par l'AASP (pleine participation ou partielle)	Le nombre d'UEC défini par l'organisation hôte sera reconnu. Si le nombre d'UEC n'est pas indiqué, une (1) journée de participation à la conférence équivalent à 2,5 UEC.	Formulaire de vérification de la participation, certificat d'UEC, reçu des frais de conférence.

Ateliers/présentations/séminaires en ligne (présentiel ou en ligne)		
Type d'activité	UEC	Exemples de littérature
Ateliers de préconférence de l'AASP	Le nombre d'UEC déterminé par le CEC sera reconnu.	Certificat d'UEC
Ateliers/présentations/séminaires en ligne parrainés par l'AASP	Le nombre d'UEC déterminé par le CEC sera reconnu.	Certificat d'UEC
Séances de la conférence préapprouvées et désignées par l'AASP	Le nombre d'UEC déterminé par le CEC sera reconnu.	Certificat d'UEC
Ateliers/présentations/séminaires en ligne non parrainé(e)s par l'AASP	Le nombre d'UEC défini par l'organisation hôte sera reconnu. Si le nombre d'UEC n'est pas indiqué, 1 heure d'horloge équivaut à 1 UEC.	Certificat d'UEC
Cours universitaire (maximum de 15 heures par demande)		
Type d'activité	UEC	Exemples de littérature
Cours universitaire de premier cycle (pour un semestre complet, un trimestre ou l'équivalent)	3 UEC	Relevé de notes officiel (les captures d'écran ne seront pas acceptées).
Autoformation (maximum de 9 heures par demande)		
Type d'activité	UEC	Exemples de littérature
Travailler sur une publication	Maximum de 3 UEC par publication	Information sur le lieu de publication des travaux.
Donner un cours universitaire	3 UEC <i>L'enseignement d'un cours peut être crédité une fois par période de recertification si le cours est mis à jour et largement révisé.</i>	Plan de cours Attestation que le cours a été largement révisé
Présenter un atelier	Le nombre d'UEC correspond au nombre de crédits accordé pour les participant(e) de l'atelier. <i>Les crédits ne sont accordés que la première fois que l'atelier est présenté.</i>	Programme de conférences ou d'ateliers, certificat d'UEC
Lire un livre	1 UEC	Lister les activités auxquelles vous avez participé dans le registre des unités de formation continue.
Écouter un balado	1 UEC pour chaque heure d'horloge	Lister les activités suivies dans le registre des unités de formation continue.

3. Domaines d'éducation continue(EC) obligatoires :

Pour chaque période de certification de cinq ans, les membres certifié(e)s doivent suivre une formation continue dans les domaines spécifiques énumérés ci-dessous. Le nombre indiqué représente le minimum d'ECU que les membres certifié(e)s doivent obtenir dans chaque domaine. Les activités choisies pour remplir ces conditions doivent être des formations officielles en présentiel ou en ligne (p. ex. des ateliers/présentations/séminaires en ligne tels que défini(e) ci-dessus).

En ce qui a trait aux activités spécifiques de l'AASP, les possibilités de s'instruire en ligne, les ateliers pré-conférence et les séances de conférence prédéterminées et approuvées par le Conseil et le CEC pour les UEC (p. ex. les invité(e)s participant(e)s ou en vedette et/ou les séries axées sur ces sujets) peuvent être utilisé(e)s pour satisfaire aux exigences.

La participation à un cours universitaire remplit les exigences de ces trois domaines, mais l'autoformation n'est pas admissible.

Les domaines requis et les exigences minimales en matière d'UEC sont les suivants :

- a. Éthique professionnelle – 6 UEC
- b. Diversité – 6 UEC
- c. Mentorat/supervision (pour les mentor(e)s uniquement) – 6 UEC

4. Période annuelle de recertification et grille de tarification :

La période de recertification se déroulera chaque année du 1^{er} septembre au 30 novembre. Une demande de recertification en bonne et due forme comprend : 1) le paiement des frais de recertification, 2) un registre des ECU dûment rempli indiquant les UEC accumulées pendant la période de cinq ans accompagné des certificats d'UEC correspondants pour chaque activité et, le cas échéant, 3) une confirmation de réussite à l'examen pour la ou le consultant(e) en question.

Le mois de décembre sera désigné comme la période de recertification tardive. En date du 1^{er} janvier, tou(te) s les membres certifié(e)s n'ayant pas soumis un dossier complet seront considéré(e)s comme ayant un statut d'accréditation expiré. Si leur statut est expiré, ces membres doivent déposer une demande de réintégration pour retrouver leur statut de « membre en règle ».

Le tableau ci-dessous présente chacune des périodes de recertification, la documentation requise et les frais associés :

Statut de recertification	Dates	Documentation requise	Tarification	Utilisation du titre de CMPC
Régulier	1 ^{er} septembre – 30 novembre	Documentation des UEC Validation de la réussite à l'examen (si nécessaire).	125 \$	Statut = Actif Peut utiliser le titre.
En retard	Entre le 1 ^{er} et le 31 décembre	Documentation des UEC Validation de la réussite à l'examen (si nécessaire).	150 \$ Ce montant comprend 125 \$ de frais de dossier et 25 \$ de frais de retard.	Statut = Actif Peut utiliser le titre.
À partir du 1 ^{er} janvier, le statut des membres certifié(e)s n'ayant pas respecté les exigences de recertification sera considéré comme expiré et empêchera l'utilisation du titre de CMPC®. Un(e) consultant(e) peut renouveler sa certification expirée en remplissant les conditions de réintégration décrites ci-dessous.				
Réintégration moins de 2 ans plus tard – En situation d'expiration depuis moins de 2 ans depuis l'obtention de la certification	La demande de réintégration peut être déposée à tout moment.	Documentation des 75 UEC requises. Vérification de la réussite antérieure de l'examen. Formulaire de réintégration complété. Paiement des frais exigibles.	200 \$ Ce montant comprend 125 \$ de frais de dossier + 25 \$ de frais de retard + 50 \$ de frais de réintégration.	Statut = Expiré Ne peut plus utiliser le titre.
Réintégration après plus de 2 ans – En situation d'expiration depuis plus de 2 ans depuis l'obtention de l'accréditation	La demande de réintégration peut être déposée à tout moment.	Redéposer une demande de certification AASP, ce qui implique de répondre aux critères d'admissibilité requis à ce moment. Réussir l'examen d'accréditation. Régler les frais de demande et d'examen exigibles.	Acquitter les frais de demande et d'examen liés à une nouvelle demande de certification.	Statut = Expiré Ne peut plus utiliser le titre.

5. Réintégration d'un statut expiré :

La procédure de réintégration d'un statut expiré est déterminée par le temps écoulé depuis l'expiration du statut de certification.

Pour les certifications rétablies dans les deux ans suivant la date d'échéance initiale, il n'y a pas de changement dans le cycle d'accréditation. La prochaine date de recertification n'est pas reportée du fait de la réintégration. Par exemple, si la certification expirait en 2020 et a été rétablie en 2021, la prochaine date d'expiration de certification demeure 2025.

- Si le statut d'un(e) membre est expiré depuis **moins de deux ans** depuis la date de recertification, le ou la consultant(e) devra fournir les éléments suivants pour être réintégré(e) :
 - Documentation des 75 UEC requises. Les UEC reconnues doivent avoir été obtenues dans les 5 ans qui ont précédé la réception de la demande de réintégration par le bureau principal de l'AASP ou le conseil de certification (p. ex. si la demande de réintégration est reçue en avril 2018, seules les activités effectuées entre avril 2013 et 2018 seront admissibles).
 - Vérification de la réussite antérieure de l'examen.
 - Formulaire de réintégration complété.
 - Paiement des frais exigibles.

- Si le statut d'un(e) membre est expiré depuis **plus de deux ans** depuis la date de recertification le ou la consultant(e) devra fournir les éléments suivants pour être réintégré(e) :
 - Redéposer une demande de certification standard, ce qui implique de répondre aux critères d'admissibilité requis à ce moment.
 - Réussir l'examen d'accréditation.
 - Régler les frais de demande et d'examen exigibles.

Octroi d'éméritat

Les membres certifié(e)s n'ayant plus l'intention d'exercer à titre de CMPC® peuvent demander la désactivation de leur statut de certification. Le statut de certification des membres certifié(e)s qui en auront le privilège sera modifié pour CMPC® Émérite. Parmi les membres certifié(e)s pouvant demander la désactivation de leur statut de certification se trouvent ceux et celles qui suspendent définitivement leur activité de consultation et de mentorat auprès des stagiaires pour se retirer de leur poste de professeur(e) d'université, mais qui choisissent de demeurer actif(-ive) s en tant que membres de l'AASP. Les membres certifié(e)s peuvent demander à ce que leur statut de certification soit modifié pour le statut « Émérite » en remplissant le [Formulaire de demande de changement de statut d'accréditation](#). Il faut dix années de pratique à titre de CMPC® (pouvant inclure les années passées au CC-AASP) ou l'approbation du conseil de certification pour obtenir le statut de CMPC® Émérite. Lorsqu'elles ou ils bénéficient de leur statut émérite, les membres certifié(e)s doivent acquitter des frais annuels d'accréditation réduits de 10 \$ et renoncer à pratiquer ou à mentorer à titre de CMPC® à moins qu'ils n'en fassent la [demande et soient ajouté\(e\)s au Registre des mentor\(e\)s approuvé\(e\)s](#). Les CMPC® Émérites n'ont pas l'obligation de renouveler leur certification.

Les membres CMPC® Émérites n'acquittant pas leur cotisation annuelle réduite pour le titre de CMPC® avant la date limite du 1^{er} mars devront payer leur cotisation de CMPC® en plus des frais de retard (10 \$ pour le CMPC) avant le 1^{er} septembre de la même année pour conserver leur statut d'émérite.

Lorsqu'ils ou elles possèdent le statut d'émérite, les membres certifié(e)s ne peuvent pas utiliser le titre CMPC® sans lui ajouter le suffixe « Éméritat ». Les membres certifié(e)s doivent ajouter leur statut d'émérite au bout de leur titre. L'utilisation du titre « CMPC-Émérite » est acceptée.

Les personnes détenant le statut d'émérite ne peuvent plus utiliser le titre de CMPC® à moins de présenter une nouvelle demande de certification, de remplir les conditions d'admissibilité en vigueur au moment de la demande et de réussir l'examen.

Frais de recertification et de renouvellement

Frais de recertification (avec examen) 275 \$ USD

Frais de reprise 200 \$USD

Frais de recertification (sans examen) 125 \$ USD

Les frais annuels d'accréditation pour devenir CMPC sont indiqués ci-dessous. Les frais augmentent de 10 \$ après le 1^{er} mars de chaque année.

Adhésion AASP 25 \$ USD

Non-membre 50 \$ USD

Les membres certifié(e)s qui sont en retard dans le paiement de leurs frais annuels de certification devront les acquitter lors de la recertification (en supplément des frais de recertification) pour conserver leur statut de membre en règle CMPC®.

Processus de contrôle et de vérification

Afin de préserver la crédibilité et l'intégrité du processus d'accréditation, le Conseil se réserve le droit de vérifier toute information fournie dans les demandes de renouvellement. Les demandes de vérification peuvent être émises avant ou après le renouvellement d'une accréditation.

Une partie des demandes de renouvellement fera l'objet d'un contrôle pour vérifier que l'ensemble des conditions de renouvellement sont remplies. Les contrôles peuvent être effectués jusqu'à un an après la date limite de renouvellement. Les membres certifié(e)s doivent donc conserver la documentation complète du renouvellement pendant au moins un an après la date limite de renouvellement.

Si des domaines de non-conformité sont identifiés lors du contrôle (ou lors de la révision d'une demande de recertification), l'individu dispose de 30 jours pour fournir les informations requises. Si les informations ne sont pas fournies dans le délai imparti, l'accréditation de l'individu expirera en même temps que le temps accordé ou à la date d'expiration prévue (au dernier des deux cas).

Si une demande est sélectionnée pour un contrôle et que la ou le membre certifié(e) ne répond pas ou ne soumet pas la documentation demandée, la certification ne sera pas renouvelée.

Approbation de recertification

Le Conseil enverra une lettre d'avis de renouvellement accompagnée d'une recertification au ou à la membre certifié(e) lorsque l'ensemble des conditions de renouvellement auront été remplies.

Les demandes de renouvellement seront refusées pour les personnes dont l'accréditation a été suspendue ou révoquée.

Modification des coordonnées

Il incombe aux candidat(e)s et aux membres certifié(e)s d'aviser le conseil de certification par écrit de tout changement de coordonnées.

Septième partie : Code de déontologie

Introduction

L'AASP se consacre au développement et à la professionnalisation du domaine de la psychologie du sport. Alors que nous ouvrons la voie à notre profession, il est important de considérer à la fois les privilèges et les responsabilités inhérent(e)s à celle-ci. Les privilèges découlent de l'acceptation par la société de notre désignation en tant que groupe d'individus formés possédant des connaissances expertes et, par conséquent, du pouvoir implicite de ces connaissances. Nos responsabilités résultent quant à elles de la confiance de la société en notre capacité d'autorégulation et d'autogestion à titre de professionnel(le) s pour éviter de nuire et préserver la dignité et le bien-être du public et des personnes que nous servons. Pour conserver ce statut, les organisations professionnelles doivent élaborer et appliquer des lignes directrices qui régissent la conduite professionnelle de leurs membres et des personnes qui les accréditent. Un code des principes et des normes de déontologie est un bon exemple de regroupement de ces lignes directrices d'autorégulation. Ce code oriente les professionnel(le) s et veille à ce qu'elles et ils agissent de manière responsable lors de l'utilisation des privilèges accordés par la société. L'incapacité d'une profession à se réguler viole la confiance du public et compromet le potentiel de la profession à servir la société.

Les codes de déontologie adoptés par les professions sont fondés sur les valeurs de la société. Par conséquent, ces valeurs comprennent l'équilibre entre les droits et la vie privée de l'individu et le bien-être général de la société. Chaque profession doit déterminer ses valeurs et sa fonction sociale. Elle doit ensuite élaborer et adopter un code de déontologie qui oriente sa conduite professionnelle. Bien qu'aucun regroupement de lignes directrices ne puisse anticiper toutes les situations, un code adéquat devrait fournir des pistes de solution lorsque des problèmes ou des dilemmes se posent. Ce code doit également orienter les actions de ses membres de manière proactive dans les contextes professionnels. Si tel est le cas, le code garantira la confiance de la société dans la profession.

Les principes et normes de déontologie de l'Association for Applied Sport Psychology(AASP) (ci-après dénommés le code de déontologie) sont présentés ici et sont composés de cette introduction, d'un préambule, de six principes généraux et de 26 normes. L'introduction traite de l'intention et des considérations organisationnelles du code de déontologie. Le préambule et les principes généraux ont pour but d'orienter les membres de l'AASP et les personnes certifiées vers les plus grands idéaux de la profession. Les normes précisent les limites de la conduite éthique. Bien que le préambule et les principes généraux ne constituent pas en eux-mêmes des règles applicables, ils doivent être considérés dans la définition d'une ligne de conduite éthique. Les normes éthiques sont des règles applicables qui imposent des choix de comportement.

Les membres de l'AASP et/ou les personnes accréditées doivent adhérer au code de déontologie de l'AASP. Les membres de l'AASP et les personnes certifiées doivent être conscient(e)s qu'il est fréquent que des codes juridiques et de déontologie différents soient utilisés par d'autres organisations professionnelles ou organismes publics. Lorsqu'elles ou ils prennent des décisions vis-à-vis de leur comportement professionnel, les membres de l'AASP et les personnes certifiées doivent adhérer à ce code de déontologie ainsi qu'aux autres directives éthiques ou codes juridiques. Si le code de déontologie suggère une norme de conduite plus élevée que celle exigée par les codes juridiques ou autres recommandations éthiques, les membres de l'AASP et les personnes certifiées doivent respecter la norme éthique la plus élevée. Si une norme du code de déontologie semble entrer en conflit avec les exigences de la législation, les membres de l'AASP et les personnes accréditées doivent réitérer leur adhésion au code de déontologie et tâcher de résoudre le conflit de façon responsable. Si ni la loi ni le code de déontologie ne permettent de résoudre le problème, les membres de l'AASP et les personnes certifiées doivent se référer à d'autres documents professionnels (p. ex. les directives et les normes adoptées ou approuvées par d'autres organisations professionnelles d'éducation physique, de sciences sportives et de sciences sociales), considérer les impératifs de leur propre conscience et consulter d'autres personnes dans le domaine, le cas échéant.

Objectif

Les principes et normes de déontologie de l'AASP (ci-après dénommés code de déontologie) s'appliquent à toutes les personnes accréditées par l'AASP, aux personnes désirant obtenir une certification (candidat(e)s ou membres certifié(e)s) auprès de l'AASP et à tou(te) s les membres de l'AASP, quel que soit leur statut de certification.

L'ensemble des candidat(e)s acceptent d'adhérer au code de déontologie comme condition de certification. Toute violation d'une partie du code de déontologie peut engendrer des mesures disciplinaires telles que décrites dans la procédure disciplinaire.

Le code de déontologie sera rendu public.

Code de déontologie

PRÉAMBULE

Les membres de l'AASP et les personnes certifiées peuvent occuper plusieurs fonctions selon leur diplomation et leurs compétences professionnelles. Dans le rôle qu'elles occupent, elles et ils peuvent travailler au développement d'un ensemble de connaissances scientifiques valides et fiables basées sur la recherche et appliquer ces connaissances au comportement humain dans une variété de contextes liés au sport, à l'exercice, à l'activité physique et à la santé. Elles ou ils visent l'accroissement de la connaissance de ce comportement et, le cas échéant, s'assurent de l'appliquer de manière pragmatique afin d'améliorer la condition de l'individu et de la société. Les membres de l'AASP et les personnes certifiées respectent le rôle crucial que jouent la liberté de recherche et d'expression dans la recherche, l'enseignement et la consultation. Les membres s'efforcent également de soutenir le public vers le développement de jugements et de choix éclairés concernant le sport, l'exercice, l'activité physique et les comportements en matière de santé. Ce code de déontologie fournit un ensemble de valeurs sur lesquelles les membres de l'AASP et les personnes certifiées érigent leur travail professionnel et scientifique.

Ce code vise à établir les principes généraux et les normes éthiques spécifiques pour gérer les nombreuses situations rencontrées par les membres de l'AASP et les personnes certifiées. Il a pour objectif principal le bien-être et la protection des individus et des groupes avec lesquels les membres de l'AASP et les personnes certifiées collaborent. Il est de la responsabilité individuelle de chaque membre certifié(e) et de l'AASP d'aspirer aux normes de conduite les plus élevées possibles. Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s respectent et protègent les droits de l'homme et les droits civils et ne participent pas sciemment à des pratiques discriminatoires injustes ni ne les approuvent.

Le développement d'un code de déontologie dynamique encourageant la conduite professionnelle d'un individu est un engagement personnel et à long terme, il promeut le comportement éthique des stagiaires, des personnes supervisées, des employé(e)s et des collègues. Au besoin, il permet de consulter d'autres personnes concernant les problèmes éthiques. Chaque membre AASP et personne certifié(e) contribue, sans y déroger, au développement du code de déontologie du fait de ses valeurs personnelles et de leçons apprises, de sa culture et de son expérience.

PRINCIPES GÉNÉRAUX

Principe A : Compétence

Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s maintiennent les plus hauts standards de compétence dans leur travail. Elles ou ils reconnaissent les limites de leurs compétences professionnelles et de leur expertise et s'assurent que leurs connaissances sont à jour pour les services offerts tout en reconnaissant la nécessité du développement professionnel. Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s utilisent efficacement les ressources scientifiques, professionnelles, techniques et administratives à leur disposition. Elles ou ils ne fournissent que les services et n'utilisent que les techniques pour lesquels ils ou elles sont qualifié(e)s par l'entremise de leur éducation, formation ou expérience. Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s sont conscient(e)s du fait que les compétences requises pour servir, enseigner et/ou étudier des groupes de personnes varient en fonction des caractéristiques distinctives de ces groupes. Dans les domaines où il n'existe pas encore de normes professionnelles reconnues, les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s font preuve de discernement et prennent les précautions nécessaires pour protéger le bien-être des personnes avec lesquelles elles ou ils travaillent.

Principe B : Intégrité

Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s promeuvent l'intégrité dans la science, l'enseignement et la pratique de leur profession. Dans le cadre de ces activités, les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s font preuve d'honnêteté et de justesse. Elles ou ils évitent d'émettre des déclarations fausses, trompeuses ou mensongères lorsqu'ils ou elles font état de leurs qualifications, de leurs services, de leurs produits, de leurs honoraires, de leurs recherches ou de leur enseignement.

Elles ou ils clarifient les rôles et obligations endossés auprès des parties concernées. Ils ou elles évoluent de façon appropriée et conformément à ces rôles et obligations. Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s évitent de s'engager dans des relations doubles, inappropriées et potentiellement préjudiciables.

Principe C : Responsabilité professionnelle et scientifique

Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s sont responsables de protéger le public ainsi que l'AASP des autres membres de l'AASP et des personnes certifié(e)s dont la conduite éthique est douteuse. Elles ou ils respectent les normes de conduite professionnelle et se portent garant(e)s de leur comportement. Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s consultent d'autres professionnel(le)s et institutions et s'y réfèrent ou coopèrent, le cas échéant, pour servir au mieux les intérêts de leur clientèle. Les normes morales et la conduite des membres de l'AASP et des personnes certifié(e)s sont des aspects personnels au même titre que toute autre personne, à moins que leur conduite soit susceptible de compromettre leurs responsabilités professionnelles ou de réduire la confiance du public envers la profession et l'organisation. Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s se préoccupent de la conformité de l'éthique professionnelle de leurs collègues. Le cas échéant, ils ou elles les consultent afin de prévenir, d'éviter ou d'interrompre toute conduite contraire à l'éthique.

Principe D : Respect des droits et de la dignité des personnes

Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s respectent les droits fondamentaux, la dignité et la valeur de chaque individu. Elles et ils respectent les droits des individus à la vie privée, à la confidentialité, à l'autodétermination et à l'autonomie tout en gardant en tête que leurs obligations (diverses et légales) peuvent entraîner des incohérences et des conflits dans l'exercice de ces droits. Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s connaissent les différences culturelles, individuelles et de rôle, y compris celles étant reliées à l'âge, au sexe, à la race, à l'ethnicité, à l'origine nationale, à la religion, à l'orientation sexuelle, au handicap, à la langue et au statut socio-économique. Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s s'efforcent d'éliminer de leur pratique toutes préconceptions fondées sur ces facteurs et évitent de participer sciemment à des pratiques discriminatoires injustes ou ne les approuvent pas.

Principe E : Souci du bien-être d'autrui

Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s cherchent à contribuer au bien-être des personnes avec lesquelles elles ou ils interagissent professionnellement. Lorsque des conflits surviennent entre les obligations ou les préoccupations des membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s, elles et ils s'efforcent de les résoudre et d'assumer leurs rôles de façon responsable afin d'éviter ou de minimiser les préjudices. Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s sont à l'affût des différences de pouvoir, réelles ou supposées, entre elles et eux et les autres. Elles ou ils n'exploitent ni n'induisent en erreur d'autres personnes lors de la prestation ou de la conclusion de leurs services.

Principe F : Responsabilité sociale

Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s sont au fait de leurs responsabilités professionnelles et scientifiques vis-à-vis de la communauté et de la société dans laquelle elles ou ils travaillent et évoluent. Ces personnes appliquent et partagent publiquement leurs connaissances pour contribuer au bien-être d'autrui. Lorsqu'elles ou ils entreprennent des recherches, les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s s'efforcent de faire progresser le bien-être des personnes de même que leur profession tout en protégeant les droits de la clientèle. Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s veillent à éviter d'utiliser leur travail à mauvais escient et respectent la loi.

NORMES DÉONTOLOGIQUES GÉNÉRALES

Ces normes générales s'appliquent aux rôles professionnels et dans toutes les interactions et communications professionnelles entretenues par les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s.

1. Relations professionnelles et scientifiques

Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s ne fournissent des services de diagnostic, de thérapie, d'enseignement, de recherche, d'éducation, de supervision ou de consultation que dans le cadre d'une relation ou d'un rôle professionnel ou scientifique défini(e).

2. Limites de compétence

(a) Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s évoluent au sein de milieux universitaires et professionnels variés. Leurs différents historiques d'apprentissage permettent d'acquérir des compétences variées. Les personnes formées en psychologie clinique et de l'orientation doivent être conscientes des limitations possibles de leurs compétences en sciences sportives. Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e) et diplômé(e)s en sciences sportives doivent reconnaître les limites de leurs compétences en psychologie clinique et de l'orientation. Les personnes issues de divers programmes de formation ne doivent fournir des services, enseigner et mener des recherches qu'en respect de leurs compétences.

(b) Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s ne doivent fournir des services, enseigner ou mener des recherches dans de nouveaux domaines qu'après avoir pris les mesures nécessaires pour garantir un niveau de compétence élevé dans ces domaines.

(c) Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s qui s'engagent dans l'évaluation, la thérapie, l'enseignement, la recherche, le conseil organisationnel ou d'autres activités professionnelles doivent demeurer à l'affût des informations scientifiques et professionnelles les plus récentes dans leur domaine d'activité et constamment s'efforcer de demeurer compétent(e)s dans les compétences qu'ils et elles sollicitent.

(d) Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s reconnaissent les limites de leur travail scientifique et évitent d'affirmer ou de prendre des mesures qui les dépassent.

3. Différences humaines

(a) Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s reconnaissent que les différences d'âge, de sexe, de race, d'ethnie, d'origine nationale, de religion, d'orientation sexuelle, de handicap, de langue ou de statut socio-économique peuvent avoir une incidence significative sur leur travail. Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s évoluant auprès de collectivités particulières ont la responsabilité d'acquérir les compétences nécessaires auprès de celles-ci ou de les orienter vers les services appropriés.

(b) Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s évitent toute discrimination injuste fondée sur l'âge, le sexe, la race, l'appartenance ethnique, l'origine nationale, la religion, l'orientation sexuelle, le handicap, le statut socio-économique ou sur toute autre base proscrite par la Loi.

4. Exploitation et harcèlement

(a) Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s n'exploitent pas les personnes sur lesquelles elles ou ils exercent une autorité de supervision, d'évaluation ou autre, telles que les stagiaires, les personnes supervisées, les employé(e)s, les participant(e)s à la recherche, les client(e)s ou les patient(e)s.

(b) Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s n'adoptent pas un comportement harcelant ou dégradant à l'égard des personnes avec lesquelles elles ou ils interagissent dans le cadre de leur travail.

(c) Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s ne sollicitent pas de témoignages de client(e)s ou de patient(e)s en psychothérapie ou d'autres personnes qui, en raison de leur situation particulière, sont susceptibles d'être influencées de manière indue.

5. Problèmes et conflits personnels

(a) Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s reconnaissent que les problèmes personnels y compris les dépendances et les conflits personnels peuvent nuire à leur efficacité. Ils ou elles s'abstiennent conséquemment d'offrir toute prestation de service si elles ou ils déterminent que leurs problèmes personnels peuvent nuire à d'autres personnes envers lesquelles ils ou elles peuvent avoir une obligation professionnelle ou scientifique.

(b) Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s sont conscient(e)s que l'immense visibilité et la notoriété de certain(e)s client(e)s et organisations avec lesquels(lesquelles) elles ou ils collaborent peuvent compromettre leur objectivité et leur compétence professionnelles. Dans de tels cas, il est de leur responsabilité de prendre des mesures rectificatives, y compris la consultation auprès d'autres professionnel(le)s et la résiliation de l'entente avec une réorientation, le cas échéant.

(c) Dans le cadre de leurs fonctions professionnelles, les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s peuvent obtenir des informations privilégiées sur des client(e)s ou des organisations clientes et évitent d'utiliser ces informations à des fins personnelles.

6. Éviter de nuire

Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s prennent des mesures raisonnables pour éviter de nuire à leurs patient(e)s ou client(e)s, aux participant(e)s de recherches, aux stagiaires et à toutes autres personnes avec lesquelles elles ou ils travaillent pour minimiser les dommages lorsqu'ils sont prévisibles et inévitables.

7. Abus de l'influence des membres de l'AASP et/ou des personnes certifié(e)s

Puisque les jugements et les actions scientifiques et professionnelles des membres de l'AASP et des personnes certifié(e)s peuvent avoir une incidence sur la vie d'autres personnes, ils et elles portent une attention aux facteurs personnels, financiers, sociaux, organisationnels ou politiques qui pourraient conduire à une mauvaise utilisation de leur influence et s'en protègent.

8. Utilisation abusive du travail des membres de l'AASP et/ou des personnes certifié(e)s

Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s évitent de participer à des activités lors desquelles leurs compétences ou produits risquent d'être utilisé(e)s par d'autres personnes à mauvais escient. Si des membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s découvrent que leur travail a été utilisé à mauvais escient ou de façon inexacte, elles ou ils prennent des mesures raisonnables pour corriger ou minimiser l'utilisation abusive ou la déformation.

9. Relations multiples

(a) Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s doivent toujours être conscient(e)s des effets potentiellement néfastes ou involontaires que peuvent apporter des contacts sociaux ou non professionnels sur leur travail et sur les personnes traitées. Ces relations multiples peuvent nuire à l'objectivité des individus ou encore nuire à l'autre partie ou l'exploiter.

(b) Un(e) membre de l'AASP/personne certifié(e) s'abstient d'assumer des obligations professionnelles ou scientifiques lorsque des relations préexistantes sont susceptibles de créer un risque de préjudice.

(c) Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s évitent d'avoir des relations sexuelles avec les stagiaires, les personnes supervisées et la clientèle auprès de laquelle elles ou ils exercent une autorité évaluative, directe ou indirecte, car de telles relations sont susceptibles d'altérer le jugement ou s'avérer être de l'exploitation.

(d) Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s évitent les relations personnelles, scientifiques, professionnelles, financières ou autres avec les membres de la famille de leur clientèle mineure, car de telles relations sont susceptibles d'altérer le jugement ou s'avérer être de l'exploitation.

(e) Si un(e) membre de l'AASP/personne certifié(e) constate qu'une relation multiple potentiellement préjudiciable s'est créée pour diverses raisons, elle ou il doit tenter de la résoudre en tenant compte des intérêts fondamentaux de la personne concernée et en respectant au maximum le code de déontologie.

10. Accord d'échanges compensés (avec les client(e)s)

Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s s'abstiennent d'accepter des biens, des services ou d'autres rémunérations non monétaires de la part de patient(e)s, client(e)s, stagiaires, superviseur(e)s ou participant(e)s de recherche en échange de leurs services, car de tels arrangements soulèvent un potentiel inhérent de conflits et sont susceptibles de s'avérer être de l'exploitation et une distorsion de la relation professionnelle. Lors de circonstances particulières, les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s peuvent recevoir des marques d'appréciation de leur clientèle ou d'organisations clientes. Dans de tels cas, il incombe au membre certifié(e) de s'assurer que les cadeaux sont adaptés au contexte, qu'ils ne constituent pas une forme d'exploitation et qu'ils ne représentent pas le paiement de services reçus.

11. Consultations et recommandations

(a) Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s organisent des consultations et des renvois appropriés en agissant principalement dans les intérêts fondamentaux de leurs patient(e)s ou client(e)s avec leur consentement et sous réserve d'autres considérations pertinentes, y compris les lois applicables et les obligations contractuelles.

(b) Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s coopèrent avec d'autres professionnel(le)s afin de servir leurs patient(e)s ou client(e)s de façon efficace et appropriée.

12. Demande de services de tiers

(a) Lorsqu'un(e) membre de l'AASP/personne certifié(e) accepte de fournir des services à une personne ou à une entité à la demande d'un tiers, elle ou il clarifie la nature de la relation auprès de chaque partie et dès le début du service. Cette clarification porte notamment sur le rôle du ou du membre de AASP/personne certifié(e), les utilisations probables des services fournis ou des informations obtenues et le fait qu'il peut y avoir des limites en matière de confidentialité.

(b) S'il est possible que la personne soit appelée à jouer des rôles contradictoires en raison de l'implication d'un tiers, la ou le membre de l'AASP/personne certifié(e) doit clarifier la nature et l'orientation de ses responsabilités, aviser toutes les parties de l'évolution de la situation et résoudre la situation conformément au code de déontologie.

13. Délégation d'actes et supervision des subalternes

- (a) Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s ne délèguent à leurs employé(e)s, superviseur(e)s et assistant(e)s de recherche que les responsabilités dont ils ou elles peuvent s'acquitter avec compétence.
- (b) Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s forment et supervisent adéquatement leurs employé(e)s ou superviseur(e)s et prennent des mesures raisonnables pour s'assurer que ces personnes fournissent des services de façon responsable, compétente et éthique.

14. Documentation des travaux professionnels et scientifiques

Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s documentent adéquatement leur travail professionnel et scientifique pour faciliter leur prestation ultérieure de services ou celle d'autres professionnel(le)s, assurer la responsabilisation et satisfaire à d'autres exigences institutionnelles ou légales.

15. Honoraires et dispositions financières

- (a) Dès que le moment semble opportun dans une relation professionnelle ou scientifique, le ou la membre de l'AASP/personne certifié(e) et la ou le patient(e), client(e) ou tout(e) autre bénéficiaire de services conviennent d'une entente identifiant précisément la rémunération et les arrangements de facturation.
- (b) Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s n'exploitent pas les bénéficiaires de services ni les payeur(euse)s avec leurs honoraires.
- (c) S'il semble probable que les services soient restreints en raison de limites financières, cette question doit être abordée dès que possible avec la ou le patient(e), client(e) ou tout(e) autre bénéficiaire des services.
- (d) Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s ne fournissent pas de services en prévision d'une rémunération ultérieure basée sur les éventuelles réalisations de la ou du client(e) et n'acceptent pas de témoignages en remplacement de la rémunération de leurs services.

16. Définition des déclarations publiques

Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s sont responsables de la clarté et de l'honnêteté des déclarations publiques qu'ils ou elles publient ou par d'autres personnes qui les représentent sur le travail accompli auprès des stagiaires, client(e)s, collègues ou auprès du public. Si les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s réalisent que d'autres personnes ont fait état de déclarations trompeuses sur leur travail, elles ou ils s'efforcent de corriger ces déclarations dans la mesure du possible.

17. Consentement éclairé à la pratique

- (a) Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s s'assurent d'obtenir un consentement éclairé pour les procédures d'éducation et d'orientation en utilisant un langage compréhensible pour les participant(e)s. Le contenu du consentement éclairé varie selon les circonstances. Toutefois, le consentement éclairé implique généralement que la personne 1) ait la capacité de consentir, 2) ait été informée des informations pertinentes concernant la procédure, 3) ait exprimé son consentement librement et sans influence indue et 4) que le consentement ait été documenté adéquatement.
- (b) Lorsque des personnes sont légalement incapables de donner leur consentement éclairé, les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s doivent obtenir la permission éclairée d'une personne légalement autorisée, si ce consentement d'autrui est autorisé par la Loi.
- (c) De surcroît, les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s 1) informent les personnes légalement incapables de donner leur consentement éclairé de la démarche proposée en utilisant une approche adaptée aux capacités psychologiques de celles-ci, 2) tentent d'obtenir leur consentement pour ces démarches et (3) prennent en compte les préférences et agissent dans les intérêts fondamentaux de ces personnes.

18. Préserver la confidentialité

(a) Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s ont l'obligation contractuelle première de respecter et de prendre les précautions raisonnables pour respecter les droits à la confidentialité des personnes avec lesquelles ils ou elles travaillent et offrent un service de consultation tout en reconnaissant que la confidentialité peut être établie par la Loi, les règles d'établissement et/ou les relations professionnelles ou scientifiques.

(b) Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s discutent avec les personnes et les organisations avec lesquelles elles ou ils travaillent 1) des limites de la confidentialité, y compris les limites en matière de counseling de groupe, conjugal et familial ou de counseling en organisation et 2) de l'utilisation éventuelle des informations générées dans le cadre de leurs services.

(c) Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s ne divulguent pas les informations confidentielles et personnellement identifiables concernant leurs patient(e)s, client(e)s individuel(le) s ou organisationnel(le) s, stagiaires, participant(e)s à des recherches ou autres bénéficiaires de leurs services qu'ils ont obtenu dans le cadre de leur travail dans leurs écrits, conférences ou autres médias publics, à moins que la personne ou l'organisation n'y ait consenti par écrit ou qu'une autorisation sur le plan éthique ou légal permette de le faire.

19. Consentement éclairé à la recherche

(a) Avant de mener une recherche (à l'exception des recherches n'impliquant que des enquêtes anonymes, des observations naturalistes ou des méthodes similaires où le risque de préjudice est minime), les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s conviennent d'une entente avec les participant(e)s qui clarifie la nature de la recherche et les responsabilités de chaque partie.

(b) Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s utilisent un langage compréhensible pour les participant(e)s à la recherche lorsqu'ils ou elles doivent obtenir leur consentement éclairé et le documentent adéquatement.

(c) En utilisant un langage compréhensible, les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s informent les participant(e)s de la nature de la recherche; les avisent qu'il s'agit d'une participation libre et qu'il est possible de refuser d'y participer ou de se retirer; expliquent les conséquences probables d'un refus ou d'un retrait et informent les participant(e)s des facteurs déterminants et susceptibles d'influencer leur volonté de participer (p. ex. les risques, l'inconfort, les effets indésirables ou les limites de la confidentialité) et expliquent d'autres aspects d'intérêt pour les participant(e)s potentiel(le) s.

(d) Lorsque les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s mènent des recherches avec des personnes telles que des stagiaires ou des subalternes, ils ou elles veillent tout particulièrement à protéger les participant(e)s potentiel(le) s des conséquences négatives d'un refus ou d'un retrait de participation.

(e) Lorsque la participation à la recherche est une exigence du cours ou de l'équipe ou une occasion d'obtention d'unités de formation continue supplémentaires, la personne intéressée à participer peut choisir des activités alternatives équivalentes.

(f) Pour les personnes légalement incapables de donner leur consentement éclairé, les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s doivent néanmoins 1) fournir une explication appropriée, 2) obtenir l'assentiment de la personne participante, le cas échéant, et 3) obtenir adéquatement l'autorisation d'une personne légalement autorisée, si ce consentement d'autrui est autorisé par la Loi.

20. Conduite de la recherche

- (a) Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s conçoivent, mènent et rapportent des recherches conformément aux normes de compétence scientifique et d'éthique reconnues en recherche.
- (b) Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s planifient leurs recherches de sorte à minimiser la possibilité que les résultats soient trompeurs.
- (c) Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s prennent des mesures raisonnables pour mettre en œuvre des protections appropriées pour les droits et le bien-être des participant(e)s humain(e)s, des personnes affectées par la recherche collatéralement et des sujets animaux.
- (d) Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s obtiennent l'autorisation nécessaire des institutions ou des organisations hôtes avant de mener des recherches et fournissent de l'information adéquate sur leurs projets de recherche. Elles ou ils mènent la recherche en conformité avec le protocole de recherche approuvé.
- (e) Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s n'offrent pas d'incitations financières ni d'approches excessives ou inappropriées pour recruter des participant(e)s à la recherche, particulièrement lorsque cela peut avoir pour effet de forcer leur participation.

21. Tromperie en recherche

- (a) Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s ne mènent pas de recherche comportant de la tromperie à moins qu'il n'ait été déterminé que l'utilisation de techniques trompeuses se justifie par la valeur scientifique, éducative ou appliquée potentielle de la recherche, qu'elle ne porte aucun préjudice aux participant(e)s et qu'il n'existe pas de procédures alternatives tout aussi efficaces qui éviteraient d'avoir recours à ce type d'approche.
- (b) Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s ne trompent jamais les participant(e)s à la recherche sur des aspects importants qui pourraient affecter leur volonté de participer, tels que les risques physiques, l'inconfort ou la possibilité d'expériences émotionnelles désagréables.
- (c) Toute autre tromperie faisant partie intégrante de la conception et de la conduite d'une expérimentation doit être expliquée aux participant(e)s rapidement (préférentiellement à la fin de leur participation) ou à la fin de la recherche au plus tard. Si des valeurs scientifiques ou humaines justifient de retarder ou de ne pas divulguer ces informations, les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s s'assurent de prendre des mesures raisonnables pour réduire le risque de préjudice.

22. Minimiser le caractère invasif

Lorsqu'ils et elles mènent des recherches, les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s n'interviennent auprès des participant(e)s ou du milieu dans lequel les données sont recueillies que de façon justifiée en utilisant un plan de recherche approprié et conforme au rôle des individus qui agissent comme enquêteur(trice)s scientifiques.

23. Honnêteté intellectuelle en recherche

- (a) Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s évitent de falsifier des données ou des résultats dans leurs publications.
- (b) Si les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s découvrent des erreurs dans les données publiées, elles ou ils prennent des mesures raisonnables pour corriger ces erreurs par le biais d'une correction, d'une rétractation, d'un erratum ou de tout autre moyen de publication approprié.
- (c) Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s évitent de s'appropriier en tout ou en partie le travail ou les données d'une autre personne, même si la source du travail ou des données présenté(e)s est citée occasionnellement. Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s n'acceptent que les publications et autres crédits pour les travaux qu'elle ou ils ont créés ou réalisés.

24. Conflits entre l'éthique et les exigences organisationnelles

Si les demandes d'une organisation avec laquelle les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s sont affilié(e)s entrent en conflit avec le code de déontologie, les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s clarifient la nature du conflit, rappellent leur adhérence au code de déontologie et cherchent à résoudre le conflit, dans la mesure du possible, de sorte à pouvoir pleinement adhérer à celui-ci.

25. Résolution des conflits éthiques

La mise en œuvre réussie d'un code d'éthique exige un engagement personnel à agir de façon éthique, à encourager le comportement éthique des autres et à consulter les autres au sujet des problèmes relatifs à la déontologie. Il est possible qu'en souhaitant appliquer le code de conduite éthique, les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s aient de la difficulté à identifier des comportements contraires à l'éthique ou à résoudre des conflits éthiques. Lorsqu'ils ou elles sont confronté(e)s à des problèmes éthiques importants, il est recommandé d'envisager les mesures suivantes.

Avant toute action, il peut être utile de demander l'avis de conseiller(-ère)s ou de collègues non impliqué(e)s et objectif(-ive)s, connaissant bien les enjeux éthiques.

Lorsque les membres de l'AASP/personnes certifié(e)s estiment qu'un(e) collègue pourrait avoir violé l'éthique, il leur est possible de tenter de clarifier et de résoudre le problème en portant la question à l'attention des autres parties concernées si une telle résolution informelle semble appropriée et si l'intervention ne viole pas les droits inhérents à la confidentialité.

Discutez des enjeux éthiques avec votre supérieur(e) hiérarchique direct(e) à moins que ce dernier (cette dernière) semble impliqué(e) dans le problème, auquel cas la situation doit être soumise au prochain échelon administratif supérieur. Si une solution satisfaisante ne peut être trouvée lors de l'introduction du problème, il doit être dirigé au prochain échelon administratif supérieur.

Les communications avec les niveaux supérieurs ou avec le(la) superviseur(e) immédiat(e) ne doivent être initiées qu'à la connaissance de cette personne, en supposant qu'elle n'est pas impliquée. Si l'enjeu ou le conflit éthique persiste après avoir épuisé tous les niveaux de vérification à l'interne, il convient de solliciter le soutien d'organisations professionnelles qualifiées.

Il est important que les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s considèrent une conduite contraire à l'éthique comme une affaire sérieuse. Cependant, les principaux objectifs de ces principes éthiques sont d'informer et de motiver les membres de l'AASP et les personnes certifié(e) sur le respect des normes de conduite les plus élevées pour servir la clientèle, nos professions et notre communauté.

26. Intégration de la technologie dans le travail professionnel et scientifique dans le milieu de la psychologie du sport, de l'exercice et de la santé

La technologie se développant et évoluant très rapidement, le code de déontologie ne peut tenir une liste actuelle de toutes les formes de technologies. La communication technologique peut donc inclure, sans s'y limiter, les vidéoconférences, les courriels, les réseaux sociaux, les messageries instantanées et l'envoi de messages textes. Cette technologie est souvent utilisée par le biais d'ordinateurs et de tablettes électroniques et/ou de téléphones intelligents.

(a) Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s ne doivent intégrer ces différentes formes de technologies dans leur travail professionnel et scientifique que s'ils ou elles possèdent les compétences techniques et pratiques appropriées et si cette technologie ne cause pas de préjudice ou d'inconfort à une autre partie.

(b) Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s doivent porter attention aux besoins et aux intérêts de leur clientèle et ne prendre la décision d'incorporer des formes spécifiques de technologies dans leur pratique professionnelle que si elle le souhaite et dans la seule éventualité qu'elle saisit pleinement les forces et les faiblesses du moyen de télécommunication en question.

Pour préciser, les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s doivent rapidement aviser leur clientèle des risques pour la vie privée et des limites de la confidentialité liés à ce type de télécommunication.

- (c) Lorsque la décision d'intégrer des formes spécifiques de technologies dans une relation de pratique professionnelle est prise, la ou le membre de l'AASP/personne certifié(e) doit définir les types de technologies qui seront utilisés et les paramètres d'utilisation de ces technologies dans chaque relation auprès de son ou de sa client(e).
- (d) Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s doivent prendre des mesures raisonnables pour vérifier l'identité des client(e)s avec lesquels(lesquelles) elles ou ils travaillent.
- (e) Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s doivent prendre des précautions raisonnables pour vérifier le respect de la vie privée et la confidentialité des communications électroniques dans le cadre de leur travail professionnel et scientifique.
- (f) Il est recommandé que les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s fassent signer à leur clientèle une renonciation à la confidentialité quant à l'utilisation de la technologie informatique lorsqu'ils ou elles travaillent avec des client(e)s/participant(e)s.
- (g) Si l'utilisation de technologies dans le cadre des services appliqués soulève des problèmes d'ordre éthique, des mesures appropriées doivent être prises immédiatement pour remédier à tout préjudice/problème potentiel pour la ou le client(e).
- (h) Il est recommandé aux membres de l'AASP et aux personnes certifié(e)s de comprendre et de respecter les lois et les directives éthiques relatives à la prestation de services dans les états, régions, provinces et pays dans lesquels ils/elles se trouvent avec leur(s) client(e)s lors de la prestation de services.
- (i) Les membres de l'AASP et les personnes certifié(e)s doivent être conscient(e)s que l'utilisation de nouvelles technologies peut nécessiter la mise en œuvre de nouvelles techniques et de stratégies validées empiriquement pour travailler auprès des client(e)s.

Huitième partie : Politiques de l'AASP

Mesures d'adaptation pour les personnes handicapées

L'AASP et le conseil de certification respectent la Loi relative aux Américains handicapés (Americans with Disabilities Act). Les accommodements raisonnables offrent aux candidat(e)s handicapé(e)s une possibilité juste et équitable de démontrer leurs connaissances et leurs compétences sur les connaissances indispensables mesurées par l'examen.

Les aménagements raisonnables sont établis sur la base des éléments suivants :

- la demande spécifique de la personne
- le handicap spécifique de la personne
- la documentation fournie
- la pertinence de la demande

Les aménagements raisonnables excluent les mesures qui modifient fondamentalement l'objectif ou la nature de l'examen.

Des aménagements raisonnables sont généralement prévus pour les candidat(e)s qui :

- ont une déficience physique ou mentale qui les limite significativement dans une ou plusieurs activités principales de la vie (p. ex. marcher, parler, entendre, effectuer des tâches manuelles);
- ont des antécédents de la déficience physique ou mentale exprimée;
- sont connu(e)s comme ayant une déficience physique ou mentale.

Pour demander un(des) aménagement(s) raisonnable(s), la ou le candidat(e) doit :

- Soumettre le Formulaire de demande d'aménagements spéciaux pour les examens et le Formulaire des besoins liés à l'incapacité fournis dans le présent guide.
- Soumettre au Conseil la documentation fournie par un(e) professionnel(le) agréé(e) reconnu (sur papier à en-tête du ou de la professionnel (le) qui inclut le diagnostic du handicap et les recommandations d'aménagement(s) particulier(s).
- Soumettre la documentation au moins 30 jours avant la date de l'examen. L'ensemble de la documentation fait l'objet d'une vérification.

Données agrégées

Les statistiques agrégées relatives à l'examen (y compris le nombre de candidat(e)s à l'examen, les taux de réussite et d'échec et le nombre total de membres/personnes certifié(e)s) seront accessibles au public et mises à jour annuellement. Les statistiques agrégées sur les examens, les recherches et les rapports portant sur les candidat(e)s/membres/personnes certifié(e)s ne doivent contenir aucune information permettant d'identifier un(e) candidat(e)/membre/personne certifié(e).

Confidentialité

Le Conseil s'engage à protéger les informations confidentielles et/ou exclusives relatives aux candidat(e)s, aux membres certifié(e)s et au processus d'élaboration, de révision et d'administration des examens.

Afin de garantir la sécurité de l'examen, le matériel d'examen est strictement confidentiel et ne sera communiqué à aucune personne ou agence.

Les informations concernant un(e) candidat(e)/membre certifié(e) ne seront communiquées qu'à la personne directement, à moins qu'elle n'en autorise la divulgation par écrit ou que ce ne soit exigé par la Loi. Les informations personnelles soumises par un(e) candidat(e)/membre certifié(e) lors de sa demande d'accréditation initiale ou de sa recertification sont considérées comme confidentielles. Les informations personnelles conservées dans la base de données resteront confidentielles.

Toutes les informations relatives à la candidature sont confidentielles et ne seront pas communiquées à des parties autres que les fournisseur(euse)s de l'AASP responsables de l'élaboration ou de l'administration des examens et à des fins de traitement du processus de certification.

Les résultats d'examen ne sont communiqués qu'au ou à la candidat(e) à l'examen, à moins qu'elle ou il ne fournisse une autorisation signée écrite ou que la loi ne l'exige.

Entente de confidentialité

Les candidat(e)s à l'accréditation devront lire et reconnaître une déclaration de confidentialité dans le cadre du processus d'application.

Utilisation des titres de compétences

La certification CMPC® peut être utilisée par les personnes qui ont obtenu le titre de CMPC® tant qu'elle est valide et en règle. Les personnes ne peuvent pas utiliser le titre CMPC® avant d'avoir reçu une notification écrite à cet effet et attestant qu'elles ont satisfait à toutes les exigences, y compris la réussite de l'examen. Les membres certifié(e)s doivent se conformer à toutes les exigences de recertification pour conserver l'usage de leur titre.

Utilisation adéquate des titres de compétences

Marque de certification

Après avoir satisfait à l'ensemble des conditions d'admissibilité et réussi l'examen, les personnes peuvent utiliser la marque de certification dans l'ensemble de leur correspondance et relations professionnelles. La marque de certification ne peut être utilisée que pendant la durée de validité de l'accréditation.

La marque de certification est généralement utilisée comme un suffixe suivant le nom du ou de la membre certifié(e), de son diplôme universitaire et de tout permis d'exercer (p. ex. Mary Smith, Ph. D., CMPC ou Mary Smith, CMPC). Le symbole de la marque déposée ® n'est pas nécessaire lorsque l'acronyme CMPC apparaît après le nom de la ou du membre certifié(e).

Le descriptif complet du titre de compétences – **Consultant(e) en performance mentale certifié(e)®** – peut également être épelé et utilisé de l'une des façons suivantes :

Consultant(e) en performance mentale certifié(e)®

– OU –

Consultant(e) en performance mentale certifié(e)®(CMPC)

De surcroît, l'utilisation de la marque de certification suivante accompagnée du nom de l'association AASP est autorisée, mais facultative lorsque la ligne « administré par l'Association for Applied Sport Psychology (AASP) » apparaît sous le titre CMPC ou de Consultant(e) en performance mentale certifié(e)®, avec deux points de police plus petits et en italique. Voici quelques exemples :

John Smith, Ph. D., CMPC

administré par l'Association for Applied Sport Psychology(AASP)

John Smith, Ph. D.

Consultant en performance mentale certifié®

administré par l'Association for Applied Sport Psychology (AASP)

Voici quelques exemples d'utilisation incorrecte du titre de compétences :

- Consultant(e) en performance mentale certifié(e) n° 613(*vous ne pouvez pas utiliser votre numéro d'accréditation*)
- CMPC-AASP (*l'AASP ne fait pas partie de la marque de certification*)
- Consultant(e) en performance mentale certifié(e) – Association for Applied Sport Psychology (*l'Association for Applied Sport Psychology ne fait pas partie de la marque de certification*)
- CC-AASP ou Consultant(e) certifié(e) – AASP (*il n'est pas possible d'utiliser un titre de compétence qui est expiré*)

Logo d'accréditation

Le logo de Consultant(e) en performance mentale certifié(e)®(CMPC®) est réservé à l'usage exclusif des personnes certifiées, tant que l'accréditation est valide. Le logo ne peut être utilisé que pour faire connaître l'accréditation d'un individu en tant que CMPC®. Le logo CMPC® est la propriété exclusive de l'Association for Applied Sport Psychology (AASP) et son utilisation est régie par les *Directives d'utilisation de la marque de certification et du logo CMPC®*.

Demandes de révision

Les candidat(e)s dont l'admissibilité à la certification ou à la recertification a été refusée et qui estiment qu'il s'agit d'une erreur dans le processus d'application, d'un non-respect des politiques d'examen des candidatures ou d'une violation des politiques pendant l'administration de l'examen peuvent demander une reconsidération de la décision. La demande d'appel doit être soumise par écrit au Conseil dans les 45 jours suivant la décision officielle du Conseil. Dans le cas d'une décision défavorable concernant l'admissibilité ou la recertification, l'appel doit indiquer clairement les raisons pour lesquelles la ou le candidat(e) estime que sa demande d'accréditation/de recertification a été refusée à tort et les raisons pour lesquelles il ou elle se conforme aux exigences requises. Dans le cas d'un manquement à la politique d'administration de l'examen, l'appel doit décrire clairement et en détail la situation qui s'est produite pendant l'examen avec le manquement à la politique. Des documents justificatifs doivent être fournis, le cas échéant.

Les demandes de réexamen concernant les grandes lignes du contenu de l'examen (p. ex. les questions spécifiques et la pondération des domaines/ spécifications/schéma résultant de l'analyse des tâches) ne sont pas acceptées.

Processus d'examen

Un comité de réexamen ponctuel analysera la demande, les documents et les pièces justificatives lorsqu'il réexaminera la décision du Conseil. La présidence du Conseil avisera par écrit le ou la demandeur(-euse) de la décision du comité de réexamen dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la demande.

Politique de non-discrimination

L'AASP, le Conseil et le ou la fournisseur(-euse) d'examen sélectionné(e) n'exercent aucune discrimination à l'encontre des candidat(e)s à l'accréditation sur la base de la race, de la couleur, des croyances, de l'âge, du sexe, de l'origine nationale, de la religion, du handicap, de l'état civil, du statut parental, de l'ascendance, de l'orientation sexuelle, du statut militaire, de la source de revenus ou de tout autre statut protégé par la Loi. Tou(te) s les candidat(e)s/membres certifié(e)s à l'accréditation seront jugé(e)s exclusivement sur la base des critères déterminés par le Conseil.

Vérification du statut

Le statut de certification d'une personne n'est pas considéré comme confidentiel. Le nom des personnes certifié(e)s n'est pas considéré comme confidentiel et peut être publié par le Conseil.

L'AASP fournira une confirmation du statut de certification à toute personne qui en fera la demande et la vérification sera accessible sur le site Web du programme de certification. La vérification du statut de certification comprendra le nom de la personne et son statut de certification actuel.

L'état de la demande, les informations sur la participation ou non à l'examen et les résultats ne seront pas divulgués.

Neuvième partie : Formulaires

Formulaire de demande d'accomodation

Si vous souffrez d'un handicap reconnu par la Loi relative aux Américains handicapés (ADA), veuillez remplir ce formulaire ainsi que le Formulaire des besoins liés à l'incapacité. Les informations que vous fournissez, ainsi que toute documentation relative à votre handicap et aux aménagements spéciaux, seront traitées de manière strictement confidentielle et ne seront communiquées à aucune source sans votre autorisation écrite expresse, à l'exception de l'AASP.

Veuillez envoyer vos formulaires à l'adresse suivante : certification@appliedsportspsych.org

RENSEIGNEMENTS SUR LE OU LA DEMANDEUR(-EUSE)

Prénom : _____ Second prénom : _____

Nom de famille : _____

Adresse : _____

Ville : _____ État/Province : _____ Code ZIP/Code postal : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

ACCOMMODEMENTS SPÉCIAUX

Veuillez permettre (cocher toutes les réponses applicables)

Site d'examen accessible

Loupe-écran (gros caractères)

Isolement en salle d'examen

Lecteur requis en raison d'une difficulté d'apprentissage

Prolongation de la durée de l'examen

Lecteur requis en raison d'un handicap visuel

Autres accommodements spéciaux : _____

Note : _____

Signature du ou de la candidat(e) : _____ Date : _____

Formulaire des besoins liés à l'incapacité

Les candidat(e)s à l'examen d'accréditation CMPC® qui souffrent d'une difficulté d'apprentissage, d'un handicap psychologique ou de tout autre handicap requérant des aménagements particuliers pendant l'examen doivent fournir un rapport de handicap écrit et préparé par un(e) spécialiste de la santé agréé(e) dûment qualifié(e) (médecin, infirmier(ère) praticien(ne), psychologue, psychiatre, etc.) Les informations que vous fournissez, ainsi que toute documentation relative à votre handicap et à votre demande d'aménagements spéciaux, seront traitées de manière strictement confidentielle.

DOCUMENTATION DU FOURNISSEUR(-EUSE) DE SOINS DE SANTÉ AGRÉÉ(E)

Je la/le connais depuis / _____

Candidat(e) à l'examen

en ma qualité d'expert(e) _____

Titre professionnel

ACCOMMODEMENTS SPÉCIAUX

Compte tenu de la nature de l'épreuve à laquelle le ou la candidat(e) susmentionné(e) doit se soumettre, je suis d'avis qu'il ou elle devrait bénéficier des accommodements spéciaux suivants :

Cocher toutes les réponses qui s'appliquent :

- Site d'examen accessible
- Loupe d'écran (gros caractères)
- Isolement en salle d'examen
- Lecteur requis en raison d'une difficulté d'apprentissage
- Prolongation de la durée de l'examen
- Lecteur requis en raison d'un handicap visuel
- Autres accommodements spéciaux : _____

Signature : _____ Date : _____

Titre : _____ License: _____

(si applicable)