**Faire progresser la compétence professionnelle pour que toutes les personnes ayant une déficience visuelle reçoivent les services de professionnels hautement qualifiés**



INTERPRÈTES TACTILES SPÉCIALISÉS EN SURDICÉCITÉ CERTIFIÉS, CDBIS

Le 24 août 2020

**TABLE DES MATIÈRES**

**Préface**

**Section 1 Introduction**

**Section 2 Historique**

**Section 3 Champ d'exercice**

**Section 4 Corpus de connaissances**

**Section 5 Compétences cliniques**

**Section 6 Code de déontologie**

**Section 7 Critères d'admissibilité**

**Section 8 Processus de certification**

**Section 9 Renseignements sur l'examen**

**Section 10 Aperçu du test du CDBIS**

**Section 11 Recertification**

**Section 12 Réintégration de la certification**

### Section 13 Processus de demande de révision

### Section 14 Procédures disciplinaires et motifs de sanction disciplinaire

Section 15 Utilisation de la marque de service

#### Section 16 Conservation des dossiers de certification et de recertification

**Section 17 Renseignements sur les frais**

**ANNEXE :**

**Annexe A : Liste de vérification du domaine des connaissances de base**

**Annexe B : Formulaire de vérification de la formation**

**Annexe C : Format de la lettre de recommandation de l’employeur**

**Annexe D : Formulaire de vérification des compétences appliquées**

**Annexe E : Programme d'aide pour couvrir les frais d'inscription à l’examen**

**Préface**

Les interprètes tactiles spécialisés en surdicécité certifiés (CDBIS) sont des professionnels hautement qualifiés qui travaillent auprès des personnes atteintes de surdicécité et des personnes ayant une double perte sensorielle.

Les interprètes tactiles servent de narrateurs, d’informateurs, de guides, de communicateurs et, en général, de lien avec le monde pour la personne atteinte de surdicécité. Ils agissent comme un « pont et non une barrière » et souscrivent à la philosophie « agir avec et non pour ».

L'interprète tactile facilite l'interaction de la personne atteinte de surdicécité avec les autres et son environnement. L’interprète tactile agit selon les directives de la personne atteinte de surdicécité et la renseigne sur son environnement et sur ce qui s’y passe (à l’aide du langage réceptif). L’interprète tactile l’aide aussi à communiquer (à l’aide du langage expressif), fournit et développe des concepts au besoin, confirme des gestes, soutient l’acquisition de compétences de vie et surtout, de la plus grande autonomie possible.

Son secteur d’activité est composé de personnes atteintes de surdicécité ou vivant avec une double perte sensorielle. Les CDBIS sont des experts du relai d'informations auditives, visuelles et tactiles à la personne atteinte de surdicécité. Ainsi, les CDBIS rendent l’information accessible et offrent des possibilités d'inclusion, de développement des compétences, d'autonomisation et d'autonomie.

Cette certification s'appuie sur plusieurs années de travail réalisé par des organismes de la province de l'Ontario, en collaboration avec le gouvernement provincial, pour développer les compétences des interprètes tactiles dans le cadre de la Stratégie relative aux ressources humaines pour les services d’intervention (SRHSI). L’objectif de ce travail était d'établir des normes de qualité pour les interprètes tactiles et la certification est une étape logique qui leur permettra de démontrer aux employeurs et aux clients qu'ils respectent ces normes. La communauté du domaine de la surdicécité a été largement consultée lors de l'élaboration des normes fondamentales en Ontario pendant l'initiative de la SRHSI et les personnes atteintes de surdicécité ont également été consultées sur les critères de certification.

Les CDBIS s'engagent à respecter un code de déontologie rigoureux qui s'appuie sur le code de déontologie et les lignes directrices sur la conduite éthique de l'Intervenor Organization of Ontario, lequel repose sur la conviction que « toutes les personnes atteintes de surdicécité ont le droit d'accéder pleinement à toutes les informations et communications de manière claire et impartiale. Cela comprend le droit de participer pleinement à la vie de leur collectivité en ayant accès à des interprètes tactiles qualifiés qui respectent les normes les plus élevées d'intégrité professionnelle, de compétence et d'éthique ».

Les membres du comité d'experts de l'ACVREP qui a élaboré cette certification ont participé au le Réseau de la surdicécité de l’Ontario, au comité de la Stratégie relative aux ressources humaines pour les services d’intervention et au comité du code de déontologie de l'Intervenor Organization of Ontario (IOO). L'ACVREP et le comité d'experts souhaitent exprimer leurs remerciements et souligner l'importante contribution de deux organismes pour leur travail. Ce dernier a permis de poser les bases du développement du corpus de connaissances, des compétences appliquées et du code de déontologie pour cette certification.

**Bien que cette certification ait été élaborée par le comité d'experts des CDBIS sur la base de normes de qualité fondamentales élaborées dans la province de l'Ontario, au Canada, elle est ouverte à tout intervenant qui répond à l'une des catégories d'admissibilité et qui réussit le rigoureux examen de certification.**

**Nous vous remercions de l'intérêt que vous portez à la certification professionnelle d’interprète tactile spécialisé en surdicécité certifié (CDBIS). Vous travaillez très probablement dans ce domaine depuis un certain temps. La certification vous permettra de démontrer que vous avez satisfait aux exigences de formation et d'expérience requises et que vous avez réussi un examen normalisé rigoureux. La certification prouve également votre engagement à respecter un code d'éthique strict et à demeurer à jour dans votre profession en renouvelant votre certification tous les quatre ans.**

**Ce manuel vous fournira des renseignements généraux sur la profession, son code de déontologie, son champ d'exercice, son corpus de connaissances et ses compétences appliquées. Il comprend également des informations sur le processus de certification et les exigences pour devenir interprète tactile spécialisé en surdicécité certifié (CDBIS) par l’ACVREP.**

**Section 1 - Introduction**

**Historique, mission et objectif de l'ACVREP**

Créée en janvier 2000, la mission de l'ACVREP est de faire progresser les compétences professionnelles afin que toutes les personnes atteintes de déficience visuelle bénéficient des services de professionnels hautement qualifiés. L'outil utilisé est la certification.

L'ACVREP s'engage à offrir des programmes de certification de qualité qui répondent à des normes rigoureuses reconnues. Les programmes sont conçus pour offrir aux certifiés des occasions de démontrer leurs connaissances, leurs compétences et leur professionnalisme. L'ACVREP propose actuellement une certification dans quatre (4) disciplines : orientation et mobilité, thérapie de réadaptation visuelle, thérapie de basse vision et enseignement des technologies d'assistance pour les personnes aveugles ou malvoyantes.

La mission de l'ACVREP consiste à :

* Établir des normes de pratiques exemplaires pour les professionnels qui fournissent des services aux personnes malvoyantes dans des domaines de services spécialisés.
* Concevoir et administrer des examens écrits, conformément aux normes élaborées par l'ACVREP et ses comités d'experts, dans le respect des pratiques exemplaires.
* Accorder une reconnaissance de réussite aux examens et aux critères de certification de l'ACVREP et maintenir une liste des personnes ayant obtenu cette reconnaissance.
* Soutenir les employés et les employeurs dans l'utilisation et l'application des normes de compétences pour le développement du personnel en exigeant la recertification.
* Mettre en place des programmes qui favorisent et maintiennent la confiance du grand public et des organismes de réglementation envers l'organisme.

L'ACVREP est un organisme privé à but non lucratif de type 501 C 6 et un organisme de certification légal, indépendant et autonome, dirigé par un conseil d'administration bénévole. L'ACVREP est membre de l'Institute for Credentialing Excellence et s'efforce de mener ses programmes de certification conformément aux normes établies par la National Commission for Certifient Agencées (NCCA) et aux normes internationales de certification ISO 17024.

### Déclaration de confidentialité

Afin de préserver l'intégrité du processus de certification, la sécurité du contenu des examens et de l'identité des candidats doit être maintenue. Les noms des candidats, les documents de candidature et les résultats des tests sont traités de façon confidentielle. Les personnes ayant accès à ces documents sont : le personnel de l'ACVREP, les membres du conseil d'administration, les membres des comités et les consultants. Elles sont toutes liées par des accords de confidentialité signés.

##### **Déclaration de non-discrimination**

L'ACVREP ne fait aucune discrimination envers les candidates et les candidats pour des raisons d’âge, de sexe, d’origine ethnique, de religion, d'origine nationale, de handicap ou d'état civil.

**Section 2 - Historique de la certification CDBIS**

Depuis les premiers jours de l'histoire jusqu'au XIXe siècle, il n'existe pratiquement aucune trace de personnes qui étaient à la fois sourdes et aveugles de façon congénitale ou acquise.

**Les années 1800 :**

En 1829, la New Engluant Institution for the Education of the Blind (connue aujourd'hui sous le nom de Perkins School for the Blind) a ouvert ses portes. Avec seulement six élèves, Perkins était la première école pour les élèves aveugles. En tant que chef de file dans le domaine de l'éducation des personnes aveugles et atteintes de surdicécité, Perkins a développé des stratégies pour rendre les documents de lecture accessibles. (perkins.org/history/ 17 janvier 2019)

En 1837, Laura Bridgman a fréquenté Perkins en tant qu'élève juste avant d'avoir huit ans. Elle est considérée comme la première enfant atteinte de surdicécité à avoir suivi une éducation formelle. Elle a rédigé de nombreuses lettres et tenait un journal, écrivait des poèmes et exprimait ouvertement ses opinions, ses expériences et même ses rêves. (perkins.org/history/people/laura-bridgman 17 janvier 2019)

Diplômée de Perkins en 1886, Anne Sullivan a commencé à travailler avec Helen Keller l'année suivante. Camarade de classe de Laura Bridgeman, Anne a utilisé, avec patience et créativité, les stratégies d'enseignement utilisées avec Laura pour entraîner Helen, alors âgée de 6 ans, à communiquer en utilisant le dactylangage, le langage des signes et le braille. Helen s'épanouit avec Anne comme instructrice et s'inscrit plus tard au Radcliffe College, où elle devient la première personne atteinte de surdicécité à obtenir un diplôme collégial. (biographie.com; 27 janvier 2019)

**1900-1950 :**

L'une des premières tentatives de masse pour rejoindre, identifier et soutenir les personnes atteintes de surdicécité fut l'étude de 1915-1930 de la population atteinte de surdicécité d'Amérique du Nord, réalisée par Corrinne Rocheleau et Rebecca Mack~~.~~ Elles ont identifié un total de 47 personnes atteintes de surdicécité au Canada et ont formulé une série de recommandations. (Those in the Dark Silence: The Deaf-Blind in North America, A Record of To-Day par Corinne Rocheleau, Rebecca Mack Date de publication 1930)

Pour soutenir les personnes devenues aveugles à cause de l'explosion d'Halifax et les soldats devenus aveugles pendant la Première Guerre mondiale, un groupe de sept hommes, dont le colonel Edwin A. Baker, a créé l'Institut national canadien pour les aveugles en 1918. Au début, l'INCA offrait un abri, de la nourriture et des vêtements. L’organisme élargira plus tard ses services pour inclure des programmes d'emploi, une crèche et un jardin d'enfants pour les jeunes de moins de 6 ans (fr.m. wikipedica.org ; 27 janvier 2019)

1946 - L'American Foundation for the Blind s'intéresse aux personnes atteintes de surdicécité et met en place un nouveau programme connu sous le nom de Helen Keller Department for the Deaf-Blind. Le département Helen Keller est devenu un centre actif de promotion des intérêts des personnes atteintes de handicaps multisensoriels. (afb.org 17 janvier 2019). En 1947, le service de la surdicécité Mo Gård ouvre ses portes en Suède (mogard.se 3 avril 2019)

**1950-1999 :**

En 1950, l'Allemagne, la Russie, les Pays-Bas, les États-Unis et les pays nordiques ont créé l'International Association for the Education of Deaf Blind Persons (IAEDB). L'organisme a ensuite raccourci son nom pour devenir Deafblind International (Dbl). Ce n'est qu'en 1962 que l'IAEDB a présenté sa première conférence officielle.

Elle s'intitulait : « Enseigner aux enfants sourds et aveugles ». Elle a lieu au Condover Hall School près de Shrewsbury, en Angleterre, et quarante et une personnes étaient présentes. D’autres conférences mondiales ont eu lieu par la suite dans les années 1960 au Danemark et aux Pays-Bas. (deafblindinternational.org 3 avril 2019)

Durant les années 1950, 1960 et 1970, les épidémies de rubéole ont eu un impact considérable sur la population atteinte de surdicécité partout dans le monde. Pour faire face à la situation,

: The National Deaf-Blind and Rubella Association est fondée en Grande-Bretagne. Il s'agissait d'un organisme d'entraide pour les parents d'enfants « handicapés par la rubéole ». (sense.org.uk 3 avril 2019)

Suite à l'épidémie de rubéole aux Pays-Bas, l'Institut des sourds (rebaptisé Kentalis) a mis en place un programme pour les enfants atteints de surdicécité. Le Dr Jan van Dijk est devenu leur premier enseignant. Au cours de ses 60 ans de carrière, le Dr van Dijk a apporté de nombreuses contributions au domaine de la la surdicécité; il a publié des recherches, des manuels, des ressources audio et vidéo et d'innombrables articles de revues spécialisées. Le Dr van Dijk a reçu plusieurs distinctions pour ses réalisations, notamment le prix Anne Sullivan et le Distinguished Service Award de Deafblind International. Le Dr van Dijk a également été fait chevalier par la reine des Pays-Bas pour son dévouement envers les personnes sourdes autistes ainsi que pour ses contributions à une école pour élèves handicapés (afb.org 27 janvier 2019)

En 1967, l'association Victorian Deaf Blind and Rubella Children's Association a été créée. En 2006, l'accent étant mis sur l'amélioration des capacités de chaque individu, l'association a changé de nom pour devenir « Able Australia » (ableaustralia.org.au 3 avril 2019)

En 1967 également, le Helen Keller National Center for Deaf-Blind Youths and Adults a été créé par un acte unanime du Congrès américain. Après un remaniement de marque en 2015, le nom Helen Keller Services (HKS) est désormais utilisé pour identifier l'ensemble de l'organisme et clarifier la relation entre ses deux divisions : Helen Keller Services for the Blind et le Helen Keller National Center for Deaf-Blind Youths and Adults (helenkeller.org/hknc 3 avril 2019)

De plus, la même année, Mae Brown, une Canadienne atteinte de surdicécité, s'inscrit à l'université de Toronto. Avec l'aide de l'INCA, Joan Mactavish a été chargée de faciliter l'accès aux exposés et au matériel de cours. En travaillant de concert avec 35 bénévoles, Mme Mactavish a traduit les manuels scolaires en braille. Mme Brown était capable de s'exprimer oralement, et elle recevait l’information par le dactylangage. Après cinq ans, Mae Brown est devenue la première femme canadienne atteinte de surdicécité à obtenir un diplôme universitaire. (en.m.wikipedia.org 27 janvier 2019)

1971 - L’école W. Ross Macdonald de Brantford en Ontario ouvre son programme pour personnes atteintes de surdicécité. (pdsbnet.ca 3 avril 2019) Quatre ans plus tard, les parents d’élèves atteint de surdicécité qui participent au programme créent la Canadian Rubella Association National (CDBRA). (cdbanational.com 3 avril 2019)

Plusieurs années plus tard, à l'école W. Ross MacDonald, John McInnes et Jackie Treffry effectuent des recherches sur la surdicécité congénitale et publient leurs conclusions dans *Deaf-Blind Infants and Children : A Developmental Guide*. University of Toronto Press, 1993

1975 - L’INCA ouvre son bureau de services aux personnes atteintes de surdicécité (cnib.ca 3 avril 2019)

Durant les années 1980 - Ouverture du Centre Anne Sullivan en Irlande (annesullivan.ie 3 avril 2019)

1984 - La maison Lions McInnes ouvre ses portes à Brantford en Ontario. Elle offre un logement à 8 personnes. (lionsmcinneshouse.com 3 avril 2019)

1985 - Ouverture de Sense Scotland (sensescotland.org.uk 3 avril 2019) et La Société nationale canadienne des sourds-aveugles (SNCSA) est enregistrée en tant qu'association nationale de défense des intérêts (deafblindcanada.ca 3 avril 2019)

1989 - Création de l'Independent Living Residences for the Deafblind in Ontario (ILRDBO). Un groupe de parents a fait pression sur le gouvernement provincial pour défendre les intérêts de leurs enfants atteints de surdicécité afin d’obtenir du financement pour des programmes communautaires de soutien à la vie autonome lorsque ces derniers terminent l’école. L'ILRDBO a changé de nom pour devenir le Service ontarien de la surdicécité 2007 (deafblindontario.com 3 avril 2019)

1990 - L’École du Centre Jules-Léger met sur pied le programme pour les personnes atteintes de surdicécité à Ottawa en Ontario (centrejulesleger.com 3 avril 2019)

1991 - Création du programme d'intervention du Collège George Brown (georgebrown.ca 3 avril 2019) et création de l'Intervenor Organization of Ontario (IOO). L'objectif initial de l'organisme était de reconnaître les interprètes tactiles en tant que professionnels, et de fournir un soutien et des normes pour la certification. (intervenants.ca 3 avril 2019)

1992 - Ouverture officielle des Rotary Cheshire Homes (RCH) à Toronto, avec seize appartements d'une chambre à coucher destinés aux adultes atteints de surdicécité autonomes. RCH fournit des services d'intervention à ses locataires. (chkc.org 3 avril 2019)

1993 - Lancement de Sense international (senseinternational.org.uk 3 avril 2019)

**2000** :

2001- Ouverture du Centre canadien Hellen Keller à Toronto. Le centre offre une formation individualisée aux personnes atteintes de surdicécité. (chkc.org 3 avril 2019)

2003 - Création de la Coalition ontarienne de la surdicécité (COS). Elle regroupe des individus, des organismes et des fournisseurs de services qui travaillent ensemble à améliorer les services offerts aux Ontariens atteints de surdicécité. La COS a changé de nom pour devenir le Réseau de la surdicécité de l’Ontario en 2017 (deafblindontario.com 3 avril 2019)

2015 - 2018 Lancement de la Stratégie relative aux ressources humaines pour les services d’intervention (SRHSI). Une initiative pluriannuelle financée par le ministère des Services à l’enfance et des Services sociaux et communautaires (MSESSC) dans le but de professionnaliser les services d'intervention, d'augmenter le nombre d'interprètes tactiles qualifiés et d'améliorer la qualité des services offerts aux personnes atteintes de surdicécité. (deafblindnetworkontario.com 3 avril 2019)

2017 - Issu de la SRHSI, le comité de révision du Code de déontologie de l’interprète tactile commence à travailler sur la révision du code. Il s'agit de la première révision depuis environ 25 ans. Le comité est composé d'interprètes tactiles, de gestionnaires et de personnes atteintes de surdicécité, ainsi que de représentants de tous les grands organismes qui offrent des services d'intervention. Le Code de déontologie de l’interprète tactile et les lignes directrices en matière de conduite éthique sont lancés lors du Symposium des services d’intervention en juin 2018. (Intervenors.ca 27 janvier 2019)

En avril 2018, dans le cadre de la stratégie de restructuration de l'INCA - Vers le changement, les Services aux personnes atteintes de surdicécité deviennent un pilier distinct du Groupe INCA et sont rebaptisés Services communautaires aux personnes atteintes de surdicécité de l’INCA. (cnib.ca 27 janvier 2019)

En janvier 2019, l’ACSC devient : le Réseau canadien de soutien à la surdicécité et troubles sensoriels et il élargit son modèle de service pour inclure un plus grand nombre de déficiences. (Sensity.ca 27 janvier 2019)

**Section 3 – Champ d'exercice**

Les interprètes tactiles spécialisés en surdicécité certifiés sont des professionnels hautement qualifiés qui travaillent auprès des personnes atteintes de surdicécité et des personnes ayant une double perte sensorielle. Les interprètes tactiles servent de narrateurs, d’informateurs, de guides, de communicateurs et, en général, de lien avec le monde pour la personne atteinte de surdicécité. Ils agissent comme un « pont et non une barrière » et souscrivent à la philosophie « agir avec et NON pour ».

L'interprète tactile facilite l'interaction de la personne atteinte de surdicécité avec les autres et son environnement. L’interprète tactile agit selon les directives de la personne atteinte de surdicécité et la renseigne sur son environnement et sur ce qui s’y passe (à l’aide du langage réceptif). L’interprète tactile l’aide aussi à communiquer (à l’aide du langage expressif), fournit et développe des concepts au besoin, confirme des gestes, soutient l’acquisition de compétences de vie et surtout, de la plus grande autonomie possible.

Son secteur d’activité est composé de personnes atteintes de surdicécité ou vivant avec une double perte sensorielle. Les CDBIS sont des experts du relai d'informations auditives, visuelles et tactiles à la personne atteinte de surdicécité. Ainsi, les CDBIS rendent l’information accessible et offrent des possibilités d'inclusion, de développement des compétences, d'autonomisation et d'autonomie.

Les CDBIS respectent un Code de déontologie basé sur la conviction que « toutes les personnes atteintes de surdicécité ont le droit d'avoir accès à toute l'information et à toutes les communications de façon claire et impartiale. Cela comprend le droit de participer pleinement à la vie de leur collectivité en ayant accès à des interprètes tactiles qualifiés qui respectent les normes les plus élevées d'intégrité professionnelle, de compétence et d'éthique.

Les CDBIS utilisent une approche de communication totale dans leurs services d'intervention, relayant et interprétant les informations auditives, visuelles et tactiles dans leur environnement immédiat ainsi que sur les questions locales et mondiales. Les systèmes de communication comprennent, sans s'y limiter, les langues officielles comme la langue des signes américaine (ASL), la langue des signes québécoise, l'anglais et le français, ainsi que des modes comme l’alphabet tactile à deux mains, les indices tactiles, la main sur la main, le Pro-Tactile, les gestes et l’interprétation gestuelle de l’anglais (SEE). Les autres stratégies de communication comprennent la prise de notes, les gros caractères, l'impression sur la paume, le braille et les systèmes de calendrier.

Les CDBIS adhèrent à des normes éthiques strictes et s'efforcent de responsabiliser leurs clients en veillant à ce que tous les choix, les pensées et les idées soient communiqués avec précision. De plus, les interprètes tactiles encouragent l'autodétermination; toutefois, dans les cas où les personnes ne sont pas en mesure de le faire, les interprètes tactiles suivront les directives pour défendre les intérêts de la personne.

Les services sont fournis dans une variété de contextes, y compris, mais sans s'y limiter, au domicile du client, dans des établissements médicaux, des milieux éducatifs, des lieux de travail ou de bénévolat, des événements sportifs, des institutions religieuses, des organismes sans but lucratif, des foyers de soins de longue durée, des programmes de vie autonome, des institutions financières, ainsi que dans divers endroits dans la communauté pour les tâches de la vie quotidienne. Comme l'indique l'expression « lien avec le monde », les interprètes tactiles soutiennent non seulement la personne atteinte de surdicécité, mais aussi toute personne à laquelle elle est « liée ».

Les CDBIS travaillent au sein d'une équipe interdisciplinaire de professionnels afin de développer des stratégies pour répondre aux besoins changeants et pour soutenir la santé et le bien-être général des personnes servies.

La communauté des personnes atteintes de surdicécité est très diversifiée; par conséquent, les interprètes tactiles spécialisés en surdicécité certifiés CDBIS travaillent avec des personnes dont l’âge, l’origine ethnique, les croyances, le sexe, l’orientation sexuelle, les capacités cognitives et physiques varient.

Les connaissances et les compétences appliquées dans les services aux intervenants comprennent, entre autres, ce qui suit :

1. Comprendre la surdicécité
2. Valeurs, éthique et principes des services d’intervention
3. Stratégies utilisées pour fournir des services d'intervention
4. Théories et pratiques de la communication
5. Impact social, affectif et psychologique de la surdicécité
6. La relation entre la surdicécité et la santé, la santé mentale et le vieillissement
7. Systèmes sensoriels
8. Orientation et mobilité
9. Utilisation des appareils fonctionnels et de la technologie

**Section 4 – Corpus de connaissances**

Les CDBIS doivent connaître et comprendre neuf domaines de base et les connaissances énumérées dans chacun des domaines. Les CDBIS doivent connaître ce qui suit :

1. **Comprendre la surdicécité**
2. Comprendre les définitions de la surdicécité
3. Connaître l'histoire de la surdicécité
4. Connaître les définitions et la différence entre la surdicécité congénitale et la surdicécité acquise
5. Connaître les causes de la surdicécité et ses complications
6. **Valeurs, éthique et principes des services d’intervention**
7. Connaître le rôle de l’interprète tactile
8. Comprendre comment l’interprète tactile fournit continuellement de l’information environnementale, visuelle, tactile et auditive.
9. Comprendre ce qu'est l'information accessoire et son importance
10. Connaître les philosophies des services d'intervention
11. Connaître les concepts de contrôle et de pouvoir, d'autonomisation, d'impuissance apprise, d'autodétermination et de défense des intérêts
12. Connaître les limites professionnelles et l'importance de les maintenir
13. Savoir fonctionner au sein d'une équipe interdisciplinaire et gérer le flux d'informations avec l'équipe et faire les suivis nécessaires
14. Savoir comment se préparer à une tâche/un quart de travail
15. Connaître l'importance d'établir une relation de confiance et de bons rapports avec les personnes atteintes de surdicécité (en raison de leur vulnérabilité) et les collègues professionnels
16. Respecter le Code de déontologie des CDBIS
17. Savoir comment et quand défendre le droit de la personne aux services de l’interprète tactile dans tous les contextes et quand permettre à la personne atteinte de surdicécité de se défendre elle-même
18. Connaître le rôle de l'interprète tactile en tant qu’informateur qui s’assure que les personnes atteintes de surdicécité sont au courant des questions qui ne sont pas nécessairement dans leur environnement immédiat (nouvelles mondiales ou locales, nouvelles au sein de la communauté des personnes atteintes de surdicécité ou de l'organisme qui fournit les services d’intervention, prévisions météorologiques, dates importantes, fermetures d'organismes, candidats aux élections, nouvelles générales)
19. **Stratégies utilisées pour fournir des services d'intervention**
    1. Connaître l'importance et l'impact de la prise en compte des intérêts de l'individu
    2. Connaître l'importance de répondre aux interactions de l'individu
    3. Connaître l'importance et l'impact des besoins d'anticipation, de motivation, de communication et de confirmation d'un individu
    4. Connaître l'importance et l'impact de la mise en place d'un environnement réceptif/réactif
    5. Connaître les définitions et les différences entre le développement des concepts et celui des compétences
    6. Connaître les méthodes qu'un interprète tactile utiliserait pour enseigner/relayer un concept, une compétence et une communication
    7. Connaître les différents facteurs environnementaux et leur impact sur l'individu
    8. Connaître le rôle de l'interprète tactile dans l'application de la philosophie « agir avec et non pour »
    9. Savoir comment surveiller et ajuster le niveau et l'intensité de la communication pour s'assurer que le rythme et la durée correspondent à la capacité de l'individu à recevoir et à répondre
20. **Théories et pratiques de la communication**
    1. Connaître l'impact de la surdicécité sur la communication, l'interaction et le développement du langage
    2. Connaître le rôle de l’interprète tactile pour faciliter la communication réceptive et expressive et pour assurer la compréhension de l’information
    3. Comprendre le rôle que joue l'interprète tactile pour structurer le milieu ou la situation afin de favoriser la conversation
    4. Connaître les différents types de communication et leurs applications
    5. Connaître les modes de communication et les différents langages utilisés par les individus atteints de surdicécité
    6. Comprendre comment le corps la vitesse et le toucher peuvent affecter la communication
    7. Démontrer une maîtrise de la langue ou du mode de communication qu’utilise la personne
    8. Faire l’interprétation du sens de la communication d’une personne, la relayer aux autres et réagir de façon appropriée
    9. Savoir reconnaître toutes les tentatives de communication, y répondre et fournir de la rétroaction
21. **Impact social, affectif et psychologique de la surdicécité**
    1. Comprendre les effets de l’étiologie d’une personne sur son bien-être social, psychologique et affectif
    2. Comprendre le processus de deuil et son lien avec la personne atteinte de surdicécité, les familles, les réseaux sociaux, etc.
    3. Connaître la définition des comportements difficiles/des capacités d'adaptation améliorées etleurs facteurs précipitants possibles
    4. Comprendre comment l'isolement affecte un individu
    5. Savoir soutenir les occasions d’autodétermination, d’estime de soi et de bien-être qui s'offrent à l'individu
22. **La relation entre la surdicécité et la santé, la santé mentale et le vieillissement**
    1. Connaître l'impact de la surdicécité sur la santé
    2. Connaître les répercussions de la surdicécité et de la fragilité médicale sur une personne
    3. Connaître les répercussions de la surdicécité sur la santé mentale et le bien-être
    4. Connaître les adaptations et techniques utilisées avec les individus atteints de surdicécité plus âgés
23. **Systèmes sensoriels**
    1. Connaître l'anatomie et les fonctions de l'œil et de l'oreille
    2. Connaître les maladies qui affectent l’œil et l’oreille
    3. Connaître les stratégies favorisant l'utilisation de la vision et de l'ouïe résiduelles
    4. Connaître la définition de l'intégration sensorielle et du trouble de l'intégration sensorielle
    5. Connaître l'impact de l'intégration sensorielle et du traitement de l'information sensorielle
    6. Connaître les huit sens, leur importance et leur impact sur la personne atteinte de surdicécité
24. **Orientation et mobilité**
    1. Connaître les répercussions de la surdicécité sur le mouvement, l’orientation spatiale, l’exploration ou la navigation et la compréhension de l’environnement
    2. Connaître les types de technologie et les indices tactiles utiles pour appuyer le processus d’orientation et de mobilité
    3. Savoir relayer les informations provenant de l'environnement
25. **Utilisation des appareils fonctionnels et de la technologie**
    1. Connaître divers dispositifs techniques et augmentatifs pouvant être utilisés par une personne atteinte de surdicécité
    2. Connaître les avantages liés à l'utilisation des appareils et accessoires fonctionnels
    3. Comprendre le vocabulaire et les termes associés aux dispositifs techniques et augmentatifs

**Section 5 – Compétences appliquées**

Les CDBIS doivent pouvoir démontrer leurs compétences dans 7 domaines de base.

1. **Valeurs, éthique et principes des services d’intervention**

L’interprète tactile CDBIS doit être capable de :

1. Décrire efficacement le rôle de l’interprète tactile :
   1. L’interprète tactile facilite l'accès pour les personnes atteintes de surdicécité à l’information provenant de l'environnement qui est habituellement obtenue par la vision et l'audition.
   2. L’interprète tactile aidera les personnes atteintes de surdicécité à recueillir de l’information, à apprendre des concepts et des compétences, à développer la communication et le langage, et à établir des relations qui mènent à une plus grande autonomie.
   3. L’interprète tactile servira de pont vers le monde pour la personne atteinte de surdicécité et veillera à ce qu'elle soit informée et participe activement à toutes les activités.
   4. L’interprète tactile assure une présence constante dans la vie de la personne afin de gagner sa confiance et de lui offrir une base sûre pour explorer et apprendre, favorisant ainsi son développement social et émotionnel et son bien-être.
   5. L’interprète tactile fournit l’information nécessaire pour permettre l'anticipation, la motivation, la communication et la confirmation de la participation de la personne atteinte de surdicécité.
2. Fournir à la personne une communication interactive efficace en utilisant son mode de communication privilégié, ainsi qu’une rétroaction qui lui permet de participer de façon active et éclairée.
3. Fournir continuellement de l’information environnementale, visuelle, tactile et auditive. Par exemple, le temps qu'il fait, l'identification d'autres personnes à proximité, les différents choix d'articles d'épicerie dans un magasin.
4. Planifier et préparer la tâche ou l’activité. Par exemple, disposer des ressources nécessaires pour assurer la réussite de la tâche ou de l’activité (argent, lieu, moment de l'événement).
5. Soutenir les efforts d’autonomisation, de défense des intérêts et d’autodétermination de l’individu. Par exemple, aider à la recherche d'occasions d'emploi et fournir un soutien lors de séances éducatives.
6. Démontrer des techniques d’autoréflexion. Par exemple, des séances d’accompagnement avec un pair ou un superviseur, un programme de mentorat, une auto-évaluation dans le cadre d'un bilan personnel.
7. Se comporter de façon professionnelle, respectueuse et appropriée au sein d'une équipe multidisciplinaire (famille, réseau de soutien, autres professionnels, paraprofessionnels) et avec le grand public.
8. Respecter et maintenir des limites professionnelles. Par exemple, ne pas utiliser son téléphone personnel lors de la prestation de services d'intervention, gérer de façon appropriée tous les renseignements partagés en respectant la vie privée et la dignité.
9. Respecter le code de déontologie des CDBIS.
10. Remplir les documents/rapports de façon objective en fournissant des renseignements pertinents, opportuns, exactes, respectueux et factuels selon les normes de rapport de l’organisme.
11. Reconnaître les mauvais traitements, y réagir et les signaler à l'autorité gouvernementale compétente en respectant les normes de l’organisme de signalement. Par exemple, bien connaître la politique et les procédures de l'organisme concernant la maltraitance.
12. Reconnaître quand sa santé mentale et son bien-être affectent son rendement et faire usage de stratégies d’adaptation efficaces. Par exemple, accéder aux services de counseling et de soutien de la santé mentale. Pratiquer le yoga et la pleine conscience.
13. **Stratégies utilisées pour fournir des services d'intervention**

L’interprète tactile CDBIS doit être capable de :

1. Démontrer constamment la philosophie « agir avec et non pour ». Par exemple : guider la main du client pour utiliser le clavier de paiement à l'épicerie, faire participer la personne à toutes les étapes d'une activité (y compris rassembler les articles nécessaires, les disposer, les utiliser, les ranger et nettoyer par la suite).
2. Soutenir les buts et objectifs de la personne en l'aidant à concevoir, à élaborer et à mettre en œuvre des activités et des expériences. Par exemple, emmener le client nager chaque semaine et utiliser des dispositifs de flottaison pour permettre au client de flotter. Trouver une salle Snoezelen et s’y rendre pour une expérience sensorielle individualisée.
3. Fournir des informations anticipées à la personne en utilisant une variété de méthodes, par exemple : système de calendrier, indices tactiles, liste d'activités avec services d'intervention.
4. Utiliser des outils et des stratégies pour soutenir l'acquisition de concepts et de compétences, les choix et la prise de décision. Par exemple, cultiver des légumes à la maison pour ensuite les cuisiner, utiliser des tableaux de choix tactiles/visuels.
5. Relayer l’information visuelle et auditive. Par exemple, la disposition de la pièce, la présence d'autres personnes, les conversations.
6. Évaluer, adapter et gérer l’environnement. Par exemple, trouver un coin calme pour la communication dans une pièce bruyante, minimiser le désordre dans un espace pour une mobilité sécuritaire.
7. Remarquer les besoins changeants de l’individu et s’y adapter. Par exemple, l'accès à des aides externes et à des dispositifs adaptés, comme un déambulateur, lorsque la mobilité change en raison du vieillissement.
8. Évaluer le degré de complexité avec lequel un concept devrait être introduit, relayé ou élargi. Par exemple, le concept de l'épicerie - faire une liste, adapter des recettes, établir un budget.
9. Varier le niveau et l’intensité de la communication, en veillant à ce que le rythme et la durée correspondent à la capacité de compréhension et de réponse de l’individu. Par exemple, en tenant compte des questions de santé, des facteurs environnementaux, de la familiarité avec l'activité.
10. **Théories et pratiques de la communication**

L’interprète tactile CDBIS doit être capable de :

1. Démontrer la maîtrise de la langue préférée de l'individu, y compris, mais sans s'y limiter, l'anglais, le français, l'espagnol, le mandarin.
2. Démontrer la maîtrise du langage ou du mode de communication utilisé par la personne, y compris, mais sans s'y limiter, l'ASL, la LSQ, le SEE, le tactile, les gestes, les indices concrets, les indices imagés, le système de calendrier.
3. Démontrer la capacité d'interpréter la communication expressive de l'individu en interprétant les signes, les gestes du corps, l'utilisation de la technologie et la communication totale propre à l'individu. La capacité d'exprimer ce que la personne communique, de le transmettre de manière non déformée et impartiale, et de répondre de manière appropriée.
4. Faire preuve de compétence en matière de communication en utilisant la langue préférée de la personne en l'adaptant à ses besoins et à ses préférences. Par exemple : des panneaux adaptés en raison d'une mobilité réduite, des panneaux « maison » adaptés.
5. Bonifier et élargir les communications par une variété de moyens et d’expériences. Par exemple : des indices, des images, des outils expérientiels, des technologies assistées comme les iPads, les technologies de commutation.
6. Mettre en œuvre des méthodes et des stratégies pour fournir de l’information. Par exemple : des occasions d'apprentissage liées à l'aspect environnemental, social, communautaire et sanitaire.
7. Créer un environnement qui encouragera la communication expressive de l’individu.
8. Reconnaître toutes les tentatives de communication, y répondre et fournir de la rétroaction.
9. **Impact social, affectif et psychologique de la surdicécité**

L’interprète tactile CDBIS doit être capable de :

1. Reconnaître son rôle dans les situations liées au bien-être social, psychologique et affectif de la personne. Par exemple, en cherchant des activités communautaires qui pourraient intéresser l'individu.
2. Soutenir une culture d'acceptation, de sûreté et de sécurité qui soit fiable et constante. Par exemple, l'individu voit sa vie privée et ses biens respectés, a accès aux soins médicaux, voit sa foi et son ethnicité valorisées.
3. Soutenir les occasions d’autodétermination, d’estime de soi et de bien-être qui s'offrent à l'individu. Par exemple, aider à la recherche d'occasions d'apprentissage, comme des séances locales de yoga.
4. Mettre en œuvre des stratégies et des protocoles pour les comportements difficiles. Par exemple, en ayant recours à des services de soutien à la gestion du comportement, en suivant systématiquement les recommandations, c'est-à-dire le plan de soutien au comportement.
5. Soutenir les interactions sociales et le développement de relations constructives. Par exemple, trouver et se joindre à des groupes ayant des intérêts communs, visiter des lieux de culte, selon la volonté de la personne. Utiliser les médias sociaux pour entrer en contact avec des personnes ou des groupes ayant des intérêts communs.
6. Mettre en place et maintenir une relation de travail professionnelle avec la famille et les cercles de soutien. Par exemple, gérer de manière appropriée toutes les renseignements partagés en respectant la vie privée et la dignité de la personne.
7. **La relation entre la surdicécité et la santé, la santé mentale et le vieillissement**

L’interprète tactile CDBIS doit être capable de :

1. S’appuyer sur ses habiletés d’observation pour reconnaître les changements liés à la santé, à la santé mentale et au vieillissement en respectant les normes de rapport de l’organisme.
2. Mettre en place les adaptations appropriées selon l'environnement, les besoins médicaux et physiques et les besoins cognitifs de la personne. Par exemple, en se familiarisant avec l'utilisation d'aides à la mobilité et d'appareils fonctionnels et en améliorant l'accessibilité du domicile.
3. Suivre les protocoles appropriés pour répondre aux besoins des individus en matière de santé, de santé mentale et de vieillissement, comme indiqué par l'organisme et l'équipe multidisciplinaire.
4. Accéder aux ressources et services communautaires pour le client en matière de santé, de santé mentale et de vieillissement. Par exemple, un ergothérapeute pour les ressources de mobilité, un spécialiste de la maladie d'Alzheimer, un rhumatologue pour l'arthrite.
5. **Systèmes sensoriels**

L’interprète tactile CDBIS doit être capable de :

1. Aider une personne à utiliser sa vision et son audition résiduelles, y compris, mais sans s'y limiter, les facteurs environnementaux comme la réduction de l'encombrement visuel et auditif, l'utilisation d'appareils fonctionnels.
2. Mettre en place des adaptations pour les besoins visuels et auditifs. Par exemple, ajuster l'éclairage, utiliser des couleurs contrastées, tenir compte des vêtements pour signer et de la position de l'interprète tactile.
3. S’appuyer sur ses habiletés d’observation pour reconnaître les changements affectant la vision et l'ouïe de la personne.
4. Utiliser des stratégies qui soutiennent les besoins sensoriels de l’individu. Par exemple, l'utilisation prescrite d'un massage à pression profonde ou d'une couverture lestée, l'utilisation de la chambre Snoezelen, de l'aromathérapie.
5. Faciliter l'utilisation par l'individu d'autres sens pour compléter les informations auditives, visuelles et tactiles, par exemple en offrant la possibilité de goûter et de sentir lors de la préparation des repas, ainsi qu'une rétroaction proprioceptive provenant des équipements et des aliments.
6. **Orientation et mobilité**

L’interprète tactile CDBIS doit être capable de :

1. S'adapter aux facteurs environnementaux changeants. Par exemple : l'interprète tactile propose une approche adaptée pour les transitions de niveau d’éclairage et les changements de terrain.
2. Soutenir et fournir un guide voyant recommandé par les spécialistes en orientation et mobilité ou selon les préférences de l’individu.
3. Soutenir la personne atteinte de surdicécité dans l’utilisation des appareils de mobilité recommandés par les spécialistes en orientation et mobilité. Par exemple : canne blanche, déambulateur, canne de soutien.
4. Relayer l’information provenant de l’environnement. Par exemple : météo, itinéraire prévu, présence d'autres personnes.
5. Créer des repères tactiles et des cartes.
6. Reconnaître et mesurer leurs propres capacités et limites physiques pour fournir un guide voyant en tant que technique d’orientation et de mobilité, et prendre des mesures d’adaptation aux besoins.
7. Fournir un endroit sécuritaire pour l’exploration. Par exemple : avoir conscience des dangers potentiels dans l'environnement, c'est-à-dire eau sur le sol, emplacement des meubles.
8. **Les appareils et accessoires fonctionnels**

L’interprète tactile CDBIS doit être capable de :

1. Démontrer et soutenir l'utilisation d'appareils d'assistance, par exemple : système d'alerte, appareil de cause à effet, appareil de communication augmentée comme l’iPad.
2. Démontrer et soutenir l’individu dans l’utilisation des divers dispositifs techniques.
3. Rechercher les technologies nouvelles et émergentes et fournir ces renseignements au client. Par exemple : connaître le ou les sites web préférés pour les besoins technologiques propres au client.
4. Utiliser des compétences informatiques et des logiciels de base, par exemple : Word, fonctions d'accessibilité.

**Section 6 – Code de déontologie**

#### PRÉAMBULE

La préservation des normes d'intégrité les plus élevées est essentielle à la bonne exécution des responsabilités professionnelles de l’interprète tactile spécialisé en surdicécité certifié (CDBIS). Ce code de déontologie a été établi pour protéger les personnes atteintes de surdicécité avec lesquelles l'interprète tactile travaille. Ce code de déontologie veille à ce que la formation et l'éducation que les personnes reçoivent dans le domaine des services d'intervention pour les personnes atteintes de surdicécité sont de la plus haute qualité afin de soutenir l'autonomie de la personne.

Le Code de déontologie fournit des conseils pour une pratique éthique. Il n'est pas destiné à servir de liste exhaustive de tous les comportements éthiques ou non éthiques possibles. Le CDBIS est responsable du développement et de la mise en œuvre d'un programme d'évaluation et d'enseignement solide. Lorsque des questions concernant les pratiques éthiques se posent et nécessitent une consultation, le CDBIS est tenu de discuter de la question avec d'autres parties appropriées afin de résoudre le problème. Pour assurer au public que le CDBIS comprend cette obligation, le spécialiste s'engage à respecter le Code de déontologie des interprètes tactiles spécialisés en surdicécité certifiés.

1. **Valeurs professionnelles et intégrité**
2. Respecter les droits inhérents aux individus atteints de surdicécité, en veillant à ce que les besoins de la personne soient prioritaires.
3. Faire preuve d’impartialité et de neutralité dans toutes les situations.
4. Ne pas influencer ni forcer la personne atteinte de surdicécité de quelque façon que ce soit.
5. Ne pas laisser ses valeurs personnelles influencer ses décisions professionnelles.
6. Démontrer du respect à l’égard des professions liées aux services d’intervention.
7. Soutenir les associations professionnelles des services d'intervention.
8. Soutenir l'inclusion et l'autodétermination des personnes atteintes de surdicécité, notamment en aidant les clients à atteindre leurs objectifs.
9. Respecter la dignité et le droit à l'inclusion en veillant à ce que les conversations qui se déroulent en présence de la personne atteinte de surdicécité lui soient rendues accessibles au même moment.
10. Favoriser le développement personnel de la personne atteinte de surdicécité, en visant une autonomie maximale à l’aide des services de l’interprète tactile CDBIS.
11. Respecter la période de services d'intervention allouée à une personne et éviter de l'utiliser à des fins personnelles. Les services d’intervention fournis par l’interprète tactile CDBIS doivent constamment viser les besoins, les désirs et les objectifs déterminés par la personne atteinte de surdicécité.
12. Autonomiser les personnes atteintes de surdicécité en relayant clairement leurs choix et en s'assurant que les pensées et les idées de la personne sont représentées et respectées avec exactitude.
13. Encourager les personnes atteintes de surdicécité à défendre leurs propres intérêts. Dans les cas où la personne n'est pas en mesure de le faire, l'interprète tactile CDBIS suivra les procédures et directives décrites pour défendre les intérêts de la personne en son nom.
14. **Compétence professionnelle**
    1. Fournir de l'information visuelle et auditive continue, en suivant les directives de la personne atteinte de surdicécité.
    2. Assurer l'accès à une information impartiale, en prenant l'avis de la personne atteinte de surdicécité sur le type et le degré d'information souhaités.
    3. Viser un perfectionnement professionnel continu afin d'améliorer la théorie et la pratique actuelles.
    4. Relayer le ton, la signification et l'esprit du message, selon la méthode de communication privilégiée par la personne atteinte de surdicécité.
    5. S'assurer que leurs vêtements correspondent aux besoins visuels de la personne atteinte de surdicécité, au contexte particulier et au degré de professionnalisme requis.
    6. Faire tous les efforts possibles pour éviter de compromettre la sécurité de la personne atteinte de surdicécité par l'utilisation de techniques de guide voyant adaptées.
    7. Faire régulièrement une autoréflexion sur votre pratique des services d'intervention, en assurant votre croissance professionnelle et la qualité continue des services pour les personnes atteintes de surdicécité, leurs familles et toutes les autres personnes que vous côtoyez à titre d’interprète tactile.
    8. Adhérer et respecter les limites du champ d'exercice de l’interprète tactile CDBIS.
    9. Se préparer convenablement pour chacune des affectations.
    10. Représenter avec précision leurs propres compétences leur éducation et leur expérience et obtenir une formation complémentaire au besoin.
    11. S'abstenir d'effectuer des tâches qui ne font pas partie du champ d'exercice de l’interprète tactile CDBIS ou qui vont au-delà de votre expertise.
    12. Connaître l'utilisation et la fonction des divers appareils et accessoires fonctionnels utilisés par les clients soutenus, ainsi que les recherches émergentes et les pratiques exemplaires.
15. **Confidentialité**
    1. Respecter le droit de la personne atteinte de surdicécité de ne pas divulguer l'information et éviter d’enfreindre la confidentialité en partageant de l'information au nom de la personne.
    2. Gérer et partager adéquatement l'information qui a trait à la prestation de services d'intervention d’interprète tactile CDBIS de haute qualité avec l'équipe, tout en préservant la vie privée, la dignité et l'identité de la personne atteinte de surdicécité.
    3. Comprendre l'obligation légale et respecter le devoir de signaler les cas réels ou présumés de maltraitance ou de négligence envers la personne atteinte de surdicécité.
    4. Partager seulement l'information requise avec l’équipe professionnelle ou lorsque la loi l'exige, et s'assurer que cette information est précise, exacte et pertinente, en protégeant toute autre information non pertinente au sujet de l'individu.
    5. Conserver, dans la plus stricte confidentialité, toute information recueillie lors de la prestation de services. Cela comprend les renseignements sur la personne atteinte de surdicécité, ainsi que sur toute autre personne impliquée dans l’affectation, comme les membres de la famille, les amis, les partenaires, les médecins, les avocats et les travailleurs sociaux.
    6. Obtenir le consentement, lorsque cela est possible, des clients et des familles pour transmettre ou retenir des renseignements.
    7. Maintenir la confidentialité de tous les renseignements personnels, les résultats d'évaluation, les antécédents médicaux et tout autre dossier concernant les personnes atteintes de surdicécité et leur famille. Ces renseignements peuvent seulement être transmis pour assurer un niveau de service uniforme ou lorsque la loi l'exige.
16. **Responsabilité et transparence**
    * + - 1. Faire preuve de transparence en déclarant ouvertement un conflit d'intérêts réel ou potentiel au moment où il se présente, en veillant à ce que toutes les parties concernées soient mises au courant et aient la possibilité d’agir et d'atténuer le problème de manière appropriée et de prendre d'autres dispositions si nécessaire.
          2. L’interprète tactile indiquera ouvertement (lors de son embauche ou au moment opportun) si une affectation ne peut être acceptée afin d'éviter un conflit d'horaire.
          3. Être responsable de définir clairement et de remplir le rôle décrit dans le champ d'exercice des CDBIS et que vous évitez les situations dans lesquelles on vous demande de fournir des fonctions en dehors du champ d'exercice des CDBIS.
          4. Être responsable de la ponctualité et de la préparation adéquate de vos affectations.
          5. Connaître et mettre en pratique les lignes directrices, les politiques, les procédures et les règlements approuvés par le district scolaire, l'organisme, le ministère gouvernemental pour le personnel des services éducatifs et sociaux.
          6. Prendre conscience de vos valeurs personnelles et de la façon dont elles influencent vos décisions professionnelles.
          7. Être responsable de toutes vos décisions et actions.
          8. Prendre des notes, tenir des dossiers et rédiger des documents précis, le cas échéant, pour assurer une transparence adéquate et être responsable de la confidentialité de ces renseignements.
          9. Promouvoir la santé, la sécurité et le bien-être de la personne atteinte de surdicécité, et faire preuve de vigilance en déterminant, en discutant avec les autres et en signalant toute situation dans laquelle la personne atteinte de surdicécité risque d'être victime de mauvais traitements, de négligence, d'exploitation ou de préjudice.
          10. Être responsable de la prestation de services d’interprète tactile CDBIS de haute qualité selon les définitions du champ d'exercice, du corpus de connaissances et des compétences appliquées.
17. **Respect dans les relations professionnelles**

Respecter la relation professionnelle avec la personne atteinte de surdicécité.

Voir à transmettre, en tant que membres de l'équipe multidisciplinaire, des connaissances propres à la surdicécité, en agissant de façon professionnelle, fiable et solidaire, tout en priorisant les besoins de la personne atteinte de surdicécité.

Agir dans le cadre de votre rôle de membre de l'équipe multidisciplinaire et partager clairement ces paramètres avec tous les membres de l'équipe.

Transmettre seulement les informations relatives au service qui ne portent pas de jugement au sein des services d'intervention et des équipes multidisciplinaires, et uniquement lorsqu’il convient de le faire.

Énoncer ouvertement un conflit d'intérêts ou un conflit d'intérêts perçu au moment où il se présente, en tant que membre de l'équipe.

Éviter toute violation des limites avec les personnes atteintes de surdicécité que vous soutenez, leurs familles ou leurs collègues, y compris les limites sexuelles, émotionnelles, financières, psychosociales ou sociales, en raison de la complexité des relations duelles et de leur impact potentiel sur l'environnement de travail.

Respecter les collègues, les différences individuelles et la diversité. Mettre de côté les différences professionnelles avec les collègues pour s'assurer que le meilleur plan d'action est mis à la disposition des personnes atteintes de surdicécité.

Saisir les occasions, selon les méthodes et les lignes directrices convenues, de communiquer avec les membres de la famille au sujet des progrès et des préoccupations concernant la personne atteinte de surdicécité. Protéger l’identité de la personne atteinte de surdicécité dans vos communications.

Démontrer une conduite professionnelle dans vos interactions avec les membres de la famille, les membres de la communauté et les autres professionnels dans tous les milieux.

1. **Communication**
2. Communiquer avec la personne atteinte de surdicécité de manière respectueuse.
3. Utiliser les pratiques exemplaires de communication pour transmettre avec précision les informations à la personne atteinte de surdicécité.
4. Communiquer de la manière que préfère la personne atteinte de surdicécité.
5. Respecter le droit de la personne atteinte de surdicécité de communiquer sous de multiples formes et travailler avec diligence pour répondre de façon positive, appropriée et cohérente avec ses choix de communication.
6. Fournir un environnement réceptif et utiliser une approche de communication totale en tout temps.
7. Reconnaître et soutenir le développement de la communication par la personne atteinte de surdicécité.
8. Voir à ce que votre ton et votre langage corporel répondent aux normes des pratiques exemplaires de communication.
9. Respecter les normes de pratiques exemplaires en ce qui concerne les diverses méthodes de communication.

*La certification CDBIS a adopté les lignes directrices en matière de conduite éthique au sein du Code de déontologie de l’interprète tactile daté de juin 2018 et élaboré par l'IOO. Le Code de déontologie de l’interprète tactile CDBIS n'est pas lié à un quelconque travail futur de l'IOO et l'ACVREP peut changer ou modifier le Code de déontologie de l’interprète tactile CDBIS à tout moment jugé approprié par le comité d'experts et l'ACVREP.*

**Section 7 - Critères d'admissibilité**

**Critères d’admissibilité :**

Toute personne peut demander à être admise à titre d’interprète tactile spécialisé en surdicécité certifié (CDBIS). Toutefois, la personne candidate doit être en mesure de répondre aux **« Critères d’admissibilité »** énumérés ci-dessous dans les domaines suivants :

* Enseignement et formation
* Expérience de travail pratique

De plus, la personne candidate doit soumettre tous les documents requis pour la catégorie dans laquelle elle postule, comme indiqué ci-dessous. Au moment où la personne candidate soumet sa demande d'admissibilité en ligne, elle reconnaît et accepte de respecter le code de déontologie du CDBIS.

**Catégorie 1 :**

**Éducation :**

Diplôme d'interprète tactile auprès des personnes atteintes de surdicécité du Collège George Brown ou un diplôme équivalent d'un autre établissement d'enseignement postsecondaire offrant un programme spécialisé dans les services d'intervention auprès des personnes atteintes de surdicécité et qui comprend les 9 domaines du corpus de connaissances de l’interprète tactile CDBIS.

**Expérience de travail pratique :**

2 500 heures d'expérience de travail pratique dans les services d'intervention pour les personnes atteintes de surdicécité au cours des cinq dernières années. Ceci peut inclure une expérience de supervision, des stages en milieu de travail et le mentorat et l’accompagnement d'interprètes tactiles pour les personnes atteintes de surdicécité.

**Remarque :** Les heures de stage effectuées dans le cadre du diplôme d'interprète tactile auprès des personnes atteintes de surdicécité comptent parmi les 2 500 heures. Par exemple, les stages en milieu de travail du programme du Collège George Brown seront comptabilisés pour un total de 400 heures.

**Documentation requise :**

1. Relevé de notes officiel attestant de l'achèvement d'un programme de diplôme d'interprète tactile auprès des personnes atteintes de surdicécité
2. Formulaire d'évaluation de l'expérience de travail pratique
3. Une lettre de recommandation convaincante du superviseur de l'emploi

**Catégorie 2 :**

**Éducation :**

Un diplôme d'études postsecondaires d'au moins deux ans ou un baccalauréat dans un domaine des services sociaux ou humains comme les services de développement (TDS), les services sociaux (TSS), le travail auprès des enfants et des jeunes (TEJ), la récréothérapie, un baccalauréat spécialisé en interprétation ou un diplôme en interprétation en langue des signes et un baccalauréat en psychologie ou en sociologie, un programme de premier cycle en loisir thérapeutique, infirmière autorisée (IA) et infirmière auxiliaire autorisée.

**Formation :**

Formation d'un organisme ou formation en ligne propre au domaine de la surdicécité, de la double perte sensorielle et des services d'intervention comprenant un minimum de 30 heures d'apprentissage théorique.

Ou

Mentorat et observation au poste de travail pendant un minimum de 30 heures avec un professionnel certifié CDBIS.

Plus

**Expérience de travail pratique :**

2 500 heures d'expérience de travail pratique dans les services d'intervention pour les personnes atteintes de surdicécité au cours des cinq dernières années. Ceci peut inclure une expérience de supervision, des stages en milieu de travail et le mentorat et l’accompagnement d'interprètes tactiles.

**Remarque :** les 30 heures de mentorat et d'observation au poste de travail requises dans le cadre de la composante formation ci-dessus ne comptent **pas** dans les 2 500 heures.

**Documentation requise :**

1. Relevé de notes officiel attestant de la formation qualifiante de catégorie 2.
2. Formulaire de vérification de la formation de l'employeur attestant que l'apprentissage du domaine du corpus des connaissances a été réalisé, y compris les certificats d'achèvement des cours en ligne si une telle formation a été réalisée
3. Formulaire d'évaluation de l'expérience de travail pratique
4. Une lettre de recommandation convaincante du superviseur de l'emploi
5. Formulaire du Code de déontologie signé

**Catégorie 3 :**

**Éducation :**

Un certificat postsecondaire d'au moins un an dans le domaine des services sociaux, comme un certificat en langue des signes américaine (ASL) et en études des personnes sourdes, un certificat de préposé aux bénéficiaires (PAB), un certificat d'assistant en troubles de la communication (ATC) et un certificat en services humains.

**Formation :**

Formation d'un organisme ou formation en ligne propre au domaine de la surdicécité, de la double perte sensorielle et des services d'intervention comprenant un minimum de 30 heures d'apprentissage théorique.

Ou

Mentorat et observation au poste de travail pendant un minimum de 30 heures avec un professionnel certifié CDBIS.

Plus

**Expérience de travail :**

2 500 heures d'expérience de travail pratique dans les services d'intervention pour les personnes atteintes de surdicécité au cours des cinq dernières années. Ceci peut inclure une expérience de supervision, des stages en milieu de travail et le mentorat et l’accompagnement d'interprètes tactiles.

**Remarque :** les 30 heures de mentorat et d'observation au poste de travail requises dans le cadre de la composante formation ci-dessus ne comptent **pas** dans les 2 500 heures.

**Documentation requise :**

1. Formulaire de vérification de la formation de l'employeur attestant que l'apprentissage du domaine du corpus des connaissances a été réalisé, y compris les certificats d'achèvement des cours en ligne si une telle formation a été réalisée
2. Lettre de vérification de l'employeur concernant les 30 heures de mentorat et d’observation au poste de travail
3. Formulaire d'évaluation de l'expérience de travail pratique
4. Une lettre de recommandation convaincante du superviseur de l'emploi
5. Formulaire du Code de déontologie signé

**Catégorie 4**

**Éducation :**

Diplôme d'études secondaires

**Formation :**

Formation d'un organisme ou formation en ligne propre au domaine de la surdicécité, de la double perte sensorielle et des services d'intervention comprenant un minimum de 30 heures d'apprentissage théorique.

Plus

Mentorat et observation au poste de travail pendant un minimum de 30 heures avec un professionnel certifié CDBIS.

**Expérience de travail :**

2 500 heures d'expérience de travail pratique dans les services d'intervention pour les personnes atteintes de surdicécité au cours des cinq dernières années. Ceci peut inclure une expérience de supervision, des stages en milieu de travail et le mentorat et l’accompagnement d'interprètes tactiles.

**Remarque :** les 30 heures de mentorat et d'observation au poste de travail requises dans le cadre de la composante formation ci-dessus ne comptent **pas** dans les 2 500 heures.

**Documentation requise :**

1. Formulaire de vérification de la formation de l'employeur attestant que l'apprentissage du domaine du corpus des connaissances a été réalisé, y compris les certificats d'achèvement des cours en ligne si une telle formation a été réalisée
2. Lettre de vérification de l'employeur concernant les 30 heures de mentorat et d’observation au poste de travail
3. Formulaire d'évaluation de l'expérience de travail pratique
4. Une lettre de recommandation convaincante du superviseur de l'emploi
5. Formulaire du Code de déontologie signé

**Section 8 – Processus de certification**

**Le processus de certification comporte quatre étapes clés**. Il est très important d'effectuer les 4 étapes.

# Calendrier du processus de certification :

# Il est important, en tant que personne candidate, de comprendre que le processus de certification comporte un calendrier qui doit être respecté pour chaque étape du processus. Ce délai s'applique à toutes les certifications.

1. Vous devez fournir toutes les informations requises dans les 6 mois suivant la date de votre demande d’admissibilité. Si ce délai n'est pas respecté, votre demande sera annulée et vous devrez faire une nouvelle demande.
2. Lorsque votre demande est jugée admissible, vous devez vous inscrire à l'examen dans les six mois suivants et vous devez planifier et passer l'examen dans les trois mois suivant votre date d'inscription à l'examen. Si ce délai n'est pas respecté, votre demande sera annulée et vous devrez refaire une demande d'admissibilité.
3. Si vous ne réussissez pas du premier coup, vous disposerez de quatre reprises de l'examen ou de 24 mois à compter de votre date d'inscription initiale à l'examen, selon la première éventualité. Si ce délai n'est pas respecté, votre demande sera annulée et vous devrez refaire une demande d'admissibilité.
4. À partir de la date de réussite de l'examen, vous avez 6 mois pour demander votre certification. Si votre demande de certification n'est pas complète et que vous n’obtenez pas votre certification dans les 6 mois suivant la date de votre demande, votre demande sera annulée et vous devrez refaire une demande d'admissibilité.

**L'ACVREP vous demande de ne pas divulguer les informations relatives à l'inscription à l'examen ou au processus de planification (c'est-à-dire l'adresse du site Web pour l’inscription, les informations de connexion, les mots de passe) à d'autres personnes. S'il s'avère que vous avez divulgué ces informations, vous pouvez faire l'objet de mesures disciplinaires mettant en péril votre admissibilité à l'examen de certification et l'obtention de la certification ACVREP.**

**Section 9 – Renseignements sur l'examen**

L'ACVREP propose un examen de certification en ligne qui se déroule dans des centres d'examen surveillés par des tiers ou, moyennant un accord préalable, un examen surveillé en privé à un endroit convenu entre l'ACVREP et la personne candidate.

##### **Accommodements raisonnables**

En remplissant le formulaire d'inscription à l'examen, la personne candidate doit faire connaître ses besoins d'accommodements raisonnables, fournir des documents attestant de ce besoin par un médecin et indiquer quel type d'aménagement est nécessaire pour l'administration de l'examen. En s'appuyant sur la documentation fournie, l'ACVREP approuvera l'utilisation de l'accommodement demandé et travaillera avec l’examinateur externe pour obtenir les ressources appropriées et prendre les mesures nécessaires pour mettre en place un ou plusieurs accommodements raisonnables pour ces personnes. Les accommodements seront fournis conformément aux directives d'accessibilité de l'*Americans with Disabilities Act* (ADAAG), révisions 2011.

**Protocole du centre d'examen**

1. Le jour de votre examen, vous devez apporter avec vous deux (2) pièces d'identité, dont une avec photo, et votre code d'autorisation.
2. Si vous devez reporter votre examen, des frais de report de 90 $ (USD) seront facturés si la demande de report est effectuée dans les 72 heures précédant la date de l'examen. N'oubliez pas que chaque fois que vous reporterez l'examen, votre nouvelle date d'examen ne pourra pas avoir lieu avant 30 jours.
3. Si vous manquez l'examen, vous devrez payer des frais de replanification de 90 $ (USD).
4. Votre examen de certification se déroulera dans un centre de test sécurisé KRYTERION. Des centaines de centres sont à votre disposition.
5. Vous connaîtrez les résultats de l'examen immédiatement après l’avoir terminé. Vous serez informé de votre réussite ou de votre échec. Aucun score global ne sera fourni. Si vous avez échoué à l'examen, vos scores par domaine seront mis à votre disposition pour vous aider à étudier en vue d'une reprise de l'examen. Vous recevrez également un courriel avec les résultats.

**Responsabilités de la personne candidate à l'examen**

1. Informez l'ACVREP de tout accommodement raisonnable pour l'administration de l'examen en l’inscrivant sur votre formulaire d'inscription. Des documents sont nécessaires pour prouver la nécessité d'accommodement pour les tests.
2. Arrivez au centre d’examen au moins 15 minutes avant l'heure prévue. Les personnes ayant besoin d'un accommodement doivent arriver plus tôt afin d'assurer l'utilisation appropriée des accommodements.
3. Apportez et montrez des pièces d'identité valides, y compris une pièce d'identité avec photo.
4. Maintenez un milieu d’examen calme pendant le test.
5. Terminez l'examen avant de partir.
6. Abstenez-vous de poser des questions concernant l'examen à la personne qui surveille.
7. Ne posez aucun geste qui pourrait être interprété comme une tricherie (par exemple, parler avec d'autres candidats, consulter des notes).
8. Suivez toutes les politiques et procédures établies par l'ACVREP et l’examinateur externe.
9. Bien que Kryterion prenne toutes les précautions nécessaires pour que votre expérience dans le centre d'examen se déroule sans problème, il peut y avoir des interruptions inévitables durant l'examen et, de temps en temps, un problème de lancement de l'examen. À titre de personne candidate à l'examen, il est essentiel que vous traitiez ces questions de manière très professionnelle et que fassiez preuve de courtoisie. Kryterion peut retirer ou de refuser de faire passer un test à toute personne candidate qui se montre bruyante ou intimidante dans un centre d'examen.

## Commentaires de la personne candidate à l'examen

L'ACVREP donnera la possibilité aux candidats de commenter l'examen de certification après l'administration de ce dernier. Les commentaires reçus seront transmis au comité d'experts des CDBIS de l’ACVREP pour examen et action, si nécessaire.

### Centre d'examen

Le centre d'examen doit être accessible conformément aux directives d'accessibilité de *l'Americans with Disabilities Act* (ADAAG), révisions 2011. Les lieux d'examen doivent être des salles suffisamment spacieuses pour permettre un espace d'au moins 76 à 91 cm (2 ½ à 3 pieds) entre les personnes candidates. Toutes les possessions seront mises en sécurité par la personne qui surveille, à l'écart de l'endroit où se déroule l'examen. Les téléphones portables, les appareils électroniques (par exemple, les appareils d'enregistrement/transmission/stockage), etc. ne sont pas autorisés dans la salle d'examen. La pièce doit demeurer totalement silencieuse.

##### **Reprise d'examen**

Les personnes candidates qui n'obtiennent pas la note de passage peuvent repasser l'examen en soumettant en ligne le formulaire d'inscription à l'examen (reprise). Les frais d'inscription à l'examen comprennent deux (2) administrations de l'examen de certification. Après vérification d'un échec, la personne candidate peut se connecter à son compte en ligne ACVREP et sélectionner et soumettre le formulaire de reprise d'examen.

##### **Résultats des examens**

Après avoir terminé l'examen, vous recevrez vos résultats immédiatement. Les résultats vous seront communiqués sur la base d'une réussite ou d'un échec. Si vous échouez à l'examen, vous ne recevrez que vos notes de domaine. Si vous réussissez l'examen, vous ne recevrez aucune autre information.

Lorsque vous avez réussi l'examen, vous pouvez vous connecter à votre compte en ligne et demander la certification.

**Section 10 – Aperçu du test CDBIS**

**Au sujet du test :**

Le test d’interprète tactile spécialisée en surdicécité certifiée est conçu pour les personnes qui fournissent des services d'intervention aux personnes atteintes de surdicécité.

**Nombre de questions du test** : 120

**Temps alloué pour l'examen**: 3 heures

Il est important de connaître la théorie ainsi que l'application pratique. Si vous exercez actuellement en tant qu'interprète tactile auprès des personnes atteintes de surdicécité et que vous avez décidé d’obtenir votre certification, il est important de comprendre que l'examen testera vos connaissances sur l'ensemble du champ d'exercice, du corpus de connaissances et du code de déontologie. Il peut s'agir de tester des informations qui ne font pas partie de votre pratique quotidienne, mais qu'il est important que vous connaissiez en tant que professionnel certifié. Cet examen permettra de tester le travail avec les personnes atteintes de surdicécité congénitale ou acquise.

Les domaines correspondent aux domaines du corpus de connaissances et sont conçus pour tester les connaissances décrites dans le corpus de connaissances pour chaque domaine. De plus, vous serez testé sur le Code de déontologie.

**Les 10 sujets du test et le nombre de questions pour chaque sujet :**

|  |  |
| --- | --- |
| Comprendre la surdicécité | 11 |
| Valeurs, éthique et principes des services d’intervention | 14 |
| Stratégies utilisées pour fournir des services d'intervention | 15 |
| Théories et pratiques de la communication | 11 |
| Impact social, affectif et psychologique de la surdicécité | 11 |
| La relation entre la surdicécité et la santé, la santé mentale et le vieillissement | 11 |
| Systèmes sensoriels | 21 |
| Orientation et mobilité | 8 |
| Utilisation de la technologie | 4 |
| Éthique | 14 |

**Exemples de questions de test : À venir bientôt!**

**Liste de référence de l’examen CDBIS de l’ACVREP : À VENIR BIENTÔT!**

**Section 11 – Recertification**

La **recertification est requise pour les interprètes tactiles CDBIS tous les quatre ans** afin de s'assurer que les CDBIS demeurent à jour dans le domaine. Ce cycle de recertification correspond à celui d’autres certifications technologiques reconnues.

**L’interprète tactile certifié doit avoir obtenu 80 points au cours de la période de quatre ans pour être admissible à une recertification**.

L’interprète tactile certifié doit remplir la demande de recertification en se connectant à son compte ACVREP et remplir une courte demande à soumettre avec les frais de en vigueur. Les pièces justificatives requises pour les points nécessaires à la recertification doivent déjà se trouver dans le Suivi de recertification de l’interprète tactile certifié pour que celui-ci puisse soumettre sa demande.

**À venir bientôt** : Voir « Calcul des points de recertification du CDBIS » sur [http://www.acvrep.org/recert/points-CDBIS](http://www.acvrep.org/recert/points-catis).

Les demandes anticipées de recertification ne peuvent être acceptées et examinées que dans les 6 mois précédant la date d'expiration de la certification. Toutefois, les demandes anticipées de recertification seront émises à la date d'expiration du trimestre au cours duquel la demande a été initialement approuvée.

Le personnel de l'ACVREP a la responsabilité de vérifier chaque demande pour s'assurer que toutes les exigences de recertification ont été remplies. Si ce n'est pas le cas, la personne candidate en sera informée par courriel. Elle devra alors fournir les informations requises pour la recertification. Les personnes candidates à la recertification peuvent se connecter à leur compte à tout moment pour vérifier l'état de leur demande.

Les demandes de recertification doivent être soumises en ligne avant le premier (1er) mars, juin, septembre et décembre du trimestre d'expiration. Toute demande envoyée après cette date sera soumise aux frais de retard.

Veuillez noter : Des frais seront facturés pour un « examen accéléré » au taux affiché dans les frais sur le site [www.acvrep.org](http://www.acvrep.org).

**Section 12 – Réintégration de la certification**

1. Les personnes candidates initialement certifiées, mais qui n'ont pas fait de demande de recertification et n'ont pas été recertifiées avant leur date d'expiration, peuvent être réintégrées et recertifiées par points dans l'année civile suivant leur date d'expiration si elles remplissent les conditions de recertification et paient les frais de recertification tardive.
2. Si la certification n'est pas renouvelée dans un délai d'un an à compter de la date d'expiration, elle devient caduque. Une fois qu'une certification a expiré, elle ne peut être rétablie que par une recertification par examen qui exige que la personne candidate à la réintégration passe l'examen en vigueur dans son domaine.
3. Si une certification a expiré depuis plus de dix ans, la personne anciennement certifiée devra refaire une demande d'admissibilité et fournir tous les documents requis pour la certification.
4. La personne certifiée est tenue de mettre à jour ses coordonnées dans son compte en ligne afin de recevoir toutes les notifications de l'ACVREP, y compris celles lui rappelant les dates d'expiration et de fin de validité. **Bien que l'ACVREP fournisse des avis, seule la personne détenant la certification est responsable de renouveler sa certification dans les délais requis.**
5. Si la personne certifiée ne soumet pas sa demande de recertification avant la date d'échéance qui est le premier jour du mois d'expiration, elle ne pourra pas soumettre sa demande en ligne sans payer les frais de retard.
6. Si la demande n'est pas complète ou n'est pas conforme aux normes de recertification, l'ACVREP a la responsabilité d'en informer la personne certifiée qui a soumis cette demande de recertification dans les dix jours ouvrables. À ce moment, la personne certifiée a la responsabilité de fournir les informations requises en temps voulu à l'ACVREP. L'ACVREP n'est pas responsable de la recertification d'une personne candidat avant son expiration si toutes les informations requises n'ont pas été soumises dix jours avant l'expiration.

**Seule la personne certifiée a la responsabilité de connaître la date d'expiration de sa certification et de la renouveler à temps. La personne certifiée peut se connecter à son compte en ligne en tout temps et y vérifier sa date d'expiration. De plus, la personne certifiée peut vérifier sa date d'expiration en utilisant l'annuaire en ligne sous l'onglet « Vérifier » du site Web de l'ACVREP.**

**Section 13 – Processus de demande de révision**

## A. Introduction

Les critères d'admissibilité à la certification/recertification sont établis par le conseil d'administration de l'Academy for Certification of Vision Rehabilitation and Education Professionals (ACVREP) sur la base des recommandations du comité d'experts (CE) de la discipline concernée.

Les candidats non retenus recevront un refus de certification écrit. Il existe une procédure de révision sur présentation d'un document écrit pour toute personne candidate refusée qui estime que les critères d'admissibilité ont été appliqués de manière inexacte, incohérente ou injuste.

La procédure de révision ne permet PAS :

* + - Du temps supplémentaire pour acquérir la formation, l'expérience professionnelle ou la supervision requises pour la certification.
    - Du temps supplémentaire pour soumettre la documentation requise pour la certification.
    - La soumission de documents supplémentaires.

### B. Paliers de révision

La procédure de révision comprend deux paliers. Le premier implique le comité d'experts et le second implique le conseil d'administration. Cette structure assure :

* Un examen des renseignements pertinents.
* Une deuxième évaluation indépendante du matériel présenté.
* L'application équitable et cohérente des critères d'admissibilité.

#### C. La procédure de révision

**1. Premier palier de révision**

La demande de révision écrite doit être envoyée à la présidence l'ACVREP par courrier recommandé, dans les 30 jours suivant la réception officielle de la lettre de refus, le cachet de la poste faisant foi. La demande de révision doit comprendre dans un seul envoi une déclaration signée des motifs de la demande de révision et toute documentation pertinente à l'appui. Seuls les documents inclus dans la première demande de révision seront pris en compte par chacun des paliers de révision.

La présidence transmet la demande de révision à la présidence et aux membres du comité d’experts (CE) visé. La décision sera prise à la majorité des voix du CE et la présidence du CE enverra un avis écrit de la décision à la présidence de l'ACVREP. La présidence informera le conseil d'administration de la décision et des raisons précises de celle-ci. Elle en informera aussi la personne concernée par courrier recommandé dans les 30 jours suivant la réception de la demande de révision par la présidence.

Si le CE confirme le refus de certification, la personne concernée a le droit de demander une deuxième révision.

**2. Deuxième palier de révision**

La deuxième demande de révision écrite doit être envoyée à la présidence l'ACVREP par courrier recommandé, dans les 30 jours suivant la réception de la décision de refus de la première révision, le cachet de la poste faisant foi. La demande d’une deuxième révision doit exposer des objections précises aux explications données par le CE dans sa décision rendue après la première révision. Aucune documentation supplémentaire ne peut être incluse.

La présidence transmet à la présidence du conseil d'administration la demande écrite de la personne concernée et toute la documentation accompagnant la demande de la première révision. La présidence du conseil d'administration nommera un comité spécial composé d'au moins trois membres du conseil d'administration pour examiner la deuxième demande et toute la documentation accompagnant la première révision. Aucun des membres du comité spécial ne peut avoir fait partie du CE qui a rendu la décision lors de la première révision.

Le comité spécial rendra compte de sa décision au conseil d'administration et la présidence du conseil d'administration informera la présidence de la décision par écrit. La présidence du conseil d'administration informera la personne concernée de la décision par courrier recommandé dans les 60 jours suivant la réception officielle par la présidence de la deuxième demande de révision.

#### D. Articles connexes

L'ACVREP n'est pas responsable des frais encourus par la personne qui a soumis la demande de révision.

Si la demande de révision concerne une question liée à l'examen, la personne concernée ne peut pas repasser l'examen jusqu'à ce que la révision ait eu lieu et qu'une décision finale ait été rendue.

L’ACVREP conservera en permanence tous les dossiers et rapports relatifs à chaque demande de révision.

**Section 14 — Procédures disciplinaires et motifs de sanction disciplinaire**

Les procédures disciplinaires sont établies pour gérer les fautes présumées des professionnels certifiés ACVREP de façon juste et impartiale. Elles visent aussi à faire respecter le Code de déontologie qui établit les normes de conduite requises pour tous les professionnels certifiés par l’ACVREP.

L’ACVREP encourage les plaignants à tenter de résoudre les problèmes directement avec le professionnel certifié concerné avant de demander à l’ACVREP d’entamer une procédure disciplinaire.

Dans la mesure où la loi le permet, la confidentialité est maintenue par toutes les parties tout au long de la procédure disciplinaire.

**Motifs de sanction disciplinaire**

Les fautes commises par les professionnels certifiés par l’ACVREP, y compris les actions ou omissions suivantes, constituent des motifs de discipline, que la faute ait été commise ou non dans le cadre d’une interaction avec un client/étudiant.

1. Toute action ou omission qui viole les dispositions du code de déontologie de l’ACVREP applicable.
2. La divulgation non autorisée de renseignements personnels sur la santé selon la définition de la loi américaine HIPAA (*Health Insurance Portability and Accountability Act*).
3. Condamnation pour un crime impliquant la malhonnêteté ou la turpitude.
4. Facturer sciemment des services non fournis.
5. Tout acte que le comité de révision disciplinaire (CRD) estime raisonnablement constituer une discrimination, un harcèlement ou des représailles en violation de la loi fédérale ou de l’État.
6. Obstruction à l’exercice des fonctions du comité de révision disciplinaire.
7. Toute déclaration matériellement fausse ou trompeuse faite dans l’exercice de la fonction de professionnel certifié par l’ACVREP.

**Plainte**

1. Dès réception par l’ACVREP d’une plainte, écrite ou orale, la présidence doit :
2. envoyer une copie du code de déontologie pertinent au plaignant avec le formulaire de plainte et l’affidavit de l’ACVREP.
3. Transmettre la plainte écrite du plaignant et tous les éléments de preuve qui l’accompagnent à la présidence du CRD pour examen.
4. Dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la réception de tous les documents soumis, la présidence détermine s’il est raisonnable de croire qu’il y a motif de sanction disciplinaire sur la base des documents soumis. Pour examiner la question, la présidence peut obtenir l’avis du conseiller juridique de l’ACVREP.
5. Si la présidence détermine qu’il n’y a pas de cause raisonnable indiquant un motif de sanction disciplinaire, il en informe le plaignant, lui communique les raisons de sa décision et ferme ensuite le dossier.
6. Si la présidence détermine qu’il est raisonnable de croire qu’il y a motif de sanction disciplinaire, il doit, dans les dix (10) jours ouvrables, prendre les mesures suivantes :
   1. Envoyer une copie de la plainte et des documents justificatifs par courrier recommandé avec accusé de réception, ou par tout autre moyen fournissant une preuve de réception, à l’adresse la plus récente du professionnel certifié figurant dans son dossier.
   2. Informer le professionnel certifié de son droit de répondre par écrit aux allégations de la plainte, en envoyant la réponse et les documents justificatifs à la présidence dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception de la plainte.
7. Si le professionnel certifié soumet une réponse écrite, une copie de la réponse et de tout document d’accompagnement sera fournie au plaignant dans un délai raisonnable, mais au plus tard cinq (5) jours ouvrables avant l’audience.
8. La présidence fixera également l’audience à une date et à une heure convenant aux parties et au CRD. La date de l’audience ne doit pas dépasser 60 jours civils à compter de la date à laquelle la présidence a déterminé l’existence d’un motif raisonnable, à moins que l’audience ne soit ajournée par la présidence pour un motif valable ou d’un commun accord.

**Audience**

1. L’audience peut se dérouler en personne ou par téléconférence.
2. La présidence dirige la séance en tant que membre du comité sans droit de vote et statue sur l’admissibilité des preuves.
3. Le plaignant présente d’abord son témoignage. Le professionnel certifié peut alors répondre.
4. Les deux parties peuvent être représentées par un avocat, mais chacune d’entre elles est responsable des frais de cet avocat ainsi que de tous les frais liés à l’audience.
5. Les membres votants du comité déterminent s’il existe ou non un motif de sanction disciplinaire, et émettent des conclusions et une décision, y compris toute discipline à imposer, sur la base d’un vote majoritaire des membres ayant le droit de vote.
6. Les conclusions et la décision, y compris toute mesure disciplinaire imposée, sont envoyées rapidement au plaignant et au professionnel certifié par courrier recommandé, avec accusé de réception, ou par tout autre moyen fournissant une preuve de réception.

**Appel et décision définitive**

1. Le professionnel certifié peut faire appel de la décision ou de la mesure disciplinaire du CRD auprès du conseil d’administration de l’ACVREP par notification écrite envoyée par courrier recommandé ou son équivalent effectif au bureau de l’ACVREP dans les 20 jours ouvrables suivant la publication des résultats et des conclusions du CRD.
2. La présidence du CRD soumet ensuite les conclusions et la décision du CRD, ainsi que le dossier, à l’ensemble du conseil qui rend une décision finale et confirme, modifie ou rejette la sanction disciplinaire imposée par le CRD.
3. Sauf si demandé par le conseil, aucune information supplémentaire ne peut être introduite par le comité ou le professionnel certifié au cours de la procédure d’appel.
4. La décision du conseil d’administration sera définitive et sera transmise au professionnel agréé, par courrier recommandé ou son équivalent, dans les 45 jours ouvrables suivant la date à laquelle le bureau de l’ACVREP a reçu la lettre d’appel du professionnel certifié, à moins que le conseil d’administration n’ait demandé des informations supplémentaires au cours de la procédure d’appel ou que le conseil d’administration n’ait décidé de rendre une décision définitive lors de sa prochaine réunion. Si le conseil décide de rendre une décision lors de sa prochaine réunion, un avis sera envoyé à toutes les parties intéressées.

**Mesures disciplinaires**

Le CRD ou le conseil peut imposer l’une des mesures disciplinaires suivantes :

1. Blâme écrit privé
2. Lettre de réprimande publique
3. Suspension de la certification et du droit d’utiliser les marques de l’ACVREP pour une période déterminée, ne dépassant pas cinq ans
4. cessation de la certification et du droit d’utiliser les marques de certification de l’ACVREP

Toutes les mesures disciplinaires, à l’exception du blâme écrit privé, sont diffusées publiquement par affichage sur le site Internet de l’ACVREP pendant la période indiquée par le CRD ou le conseil, selon le cas.

**Réintégration**

La réintégration de la certification suspendue a lieu à la fin de la période de suspension, selon les conditions fixées par le conseil d’administration de l’ACVREP au moment où la mesure disciplinaire est imposée.

Section 15 — Utilisation de la marque de service

La marque de service « interprète tactile spécialisé en surdicécité certifié » (et CDBIS) est la propriété de l’ACVREP. Cette marque identifie et distingue les services de l’interprète tactile spécialisé en surdicécité certifié de l’ACVREP (CDBIS) des services fournis par d’autres. L’interprète tactile CDBIS de l’ACVREP a le droit exclusif d’utiliser la marque en relation avec les services de technologie d’assistance.

CDBIS est à la fois singulier et pluriel — un CDBIS ou trois CDBIS.

L’utilisation correcte de ces marques de certification est un élément crucial de la communication des personnes certifiées avec leur employeur, leur organisme, leurs étudiants actuels ou potentiels et leurs clients. Lorsqu’elles sont utilisées correctement, ces marques représentent des normes rigoureuses reconnues pour la prestation de services aux personnes atteintes de déficience visuelle et démontrent l’engagement des personnes certifiées à respecter ces normes.

Les personnes qui ont obtenu officiellement un ou plusieurs titres de certification par l’ACVREP doivent adhérer à toutes les normes de responsabilité de l’ACVREP pendant la période où elles demeurent certifiées. Les personnes certifiées sont autorisées à utiliser la marque suivante dans les communications et autres documents similaires : **CDBIS**

1. Utiliser toujours des lettres majuscules
2. Ne jamais utiliser de points

**Correct :** Jane Doe, CDBIS

**Incorrect :** Jane Doe, C.D.B.I.S.

**Incorrect**: Jane Doe, CDBIS

1. Les premières lettres sont toujours majuscules (en anglais seulement)

**Correct :** John Doe est un interprète tactile spécialisé en surdicécité certifié CDBIS

**Correct :** L’organisme emploie 12 personnes qui détiennent le titre d’interprète tactile spécialisé en surdicécité certifié CDBIS.

**Incorrect :** La présentation est donnée par un groupe d’interprètes tactiles spécialisés en surdicécité certifiés.

Si une personne certifiée choisit d’utiliser la marque sur l’un de ses documents, elle est tenue de suivre ces directives. En aucun cas, ces marques ne peuvent être altérées, modifiées, reproduites ou scannées électroniquement dans une qualité médiocre qui en déforme ou en modifie sensiblement l’apparence.

**Utilisation autorisée des marques pour les particuliers :**

Les marques peuvent être utilisées sur les documents suivants :

* Cartes de visite
* Papeterie
* Listes d’annuaires
* Sur les brochures et les enseignes, à condition qu’elles soient clairement liées à une personne certifiée par l’ACVREP
* La publicité par affichage, à condition qu’elle soit clairement liée à un individu certifié par l’ACVREP
* En tant qu’hyperlien sur le site Web d’un individu s’il est lié directement à la page d’accueil de l’ACVREP[(www.acvrep.org](http://www.acvrep.org))

**Utilisations inacceptables des marques**

1. Les marques **ne peuvent pas** être utilisées pour impliquer le parrainage ou l’approbation d’un organisme par l’ACVREP (même si un ou plusieurs membres sont certifiés).

**Correct :** Organisme Doe pour les personnes malvoyantes

Jane Doe, CDBIS

John Doe, CDBIS

Allison West, CDBIS

**Incorrect :** Organisme Doe pour les personnes malvoyantes : Interprètes tactiles spécialisés en surdicécité certifiés.

**Incorrect :** Jane Doe, CDBIS et Associés inc.

1. Les marques **ne peuvent pas** être utilisées pour impliquer le parrainage ou l’approbation par ACVREP d’un produit ou d’un service particulier, et les marques et leurs dérivés ne peuvent pas être utilisés pour représenter ou nommer des produits ou services qui ne sont pas fournis directement par l’ACVREP (y compris, mais sans s’y limiter, les programmes éducatifs, les livres, les outils logiciels, les services de conseil, etc.)

**Correct :** Mary Smith, CDBIS

**Correct :** Mary Smith, interprète tactile spécialisée en surdicécité certifiée

**Incorrect :** Services d’interprète tactile spécialisée en surdicécité certifiée Doe

**Incorrect :** Trucs pédagogiques pour les CDBIS

1. Les marques **ne peuvent pas** être utilisées sur des articles promotionnels, sauf par l’ACVREP, qui conserve le droit exclusif de produire, de vendre ou de fournir ces articles à d’autres organismes pour distribution ou revente.
2. **Il n’est pas permis, quelles que soient les circonstances, qu’un individu se représente comme**

**candidat à la certification, puisque ceci implique que l’individu recevra la certification**. Si un employeur potentiel a besoin d’une vérification de la demande de certification, l’ACVREP peut la fournir à la réception d’une demande écrite de la part de la personne candidate.

**Correct :** Maria Callas

**Incorrect :** Maria Callas, CDBIS (prévu pour juin 20017)

**Incorrect :** Maria Callas, qui a demandé à passer l’examen du CDBIS.

**Incorrect :** Maria Callas, qui a passé l’examen du CDBIS en avril.

1. Les personnes qui ont déjà détenu une certification peuvent mentionner cet accomplissement dans un curriculum vitae ou une déclaration biographique, à condition que la déclaration indique clairement les années pendant lesquelles la certification a été détenue et n’implique en aucune façon que la personne est toujours certifiée.

**Correct :** Jane Doe est directrice de l’Organisme Doe pour les personnes malvoyantes. Mme Doe a été interprète tactile spécialisée en surdicécité certifiée de 2000 à 2005.

**Correct :** Jane Doe (CDBIS, 2000-2005)

**Incorrect :** Jane Doe, CDBIS (2000-2005)

**Utilisation non autorisée des marques de certification**

L’ACVREP a l’autorité et l’obligation de rendre public le nom des personnes qui sont autorisées à utiliser les marques de certification de l’ACVREP. L’ACVREP publiera les noms dans son répertoire sur le site Web de l’ACVREP (en anglais seulement) <http://www.acvrep.org/verify>.

#### Section 16 — Conservation des dossiers de certification et de recertification

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dossiers des personnes certifiées | **Période de conservation** |  |
| En vigueur | En permanence |  |
| Sanction disciplinaire | En permanence |  |
| Refus de certification ou de recertification | En permanence |  |
| Certification caduque | En permanence |  |
| Révoquée | En permanence |  |
| Décès | En permanence |  |
| Liste historique des noms de personnes certifiées pour chaque année | En permanence |  |
| **Formulaires de demande de certification** |  |  |
| Exemples de formulaires | En permanence |  |
| Demandes complétées | En permanence |  |
| Demandes incomplètes | En permanence |  |
| Candidats jugés inadmissibles | En permanence |  |
| Candidats non certifiés pour d’autres raisons | En permanence |  |
| Candidats ayant obtenu la certification | En permanence |  |

## Section 17 — Renseignements sur les frais

Les frais sont publiés sur le site de l’ACVREP (en anglais seulement). <http://www.acvrep.org/ascerteon/control/certifications/fees>

L’ACVREP avisera de toute modification des frais 90 jours avant leur entrée en vigueur.

**Politique de remboursement** :

**Tous les frais payés ne sont pas remboursables**.

**ANNEXE A :**

**LISTE DE VÉRIFICATION DU DOMAINE DES CONNAISSANCES DE BASE**

**Afin d’être déclaré admissible à l’examen de certification, vous devez fournir la preuve que vous avez reçu une formation dans chacun des domaines du corpus de connaissances.**

**Ce formulaire doit être rempli et téléchargé dans votre demande d’admissibilité en énumérant toutes les formations reçues dans chacun des domaines et il doit être accompagné de la preuve de l’achèvement de la formation.**

**Pour les cours universitaires formels, un relevé de notes officiel de l’université doit être posté directement à l’ACVREP.**

**Utilisez autant de pages que nécessaire pour énumérer toutes vos formations dans chaque domaine.**

1. **Comprendre la surdicécité**
2. **Valeurs, éthique et principes des services d’intervention**
3. **Stratégies utilisées pour fournir des services d’intervention**
4. **Théories et pratiques de la communication**
5. **Impact social, affectif et psychologique de la surdicécité**
6. **La relation entre la surdicécité et la santé, la santé mentale et le vieillissement**
7. **Systèmes sensoriels**
8. **Orientation et mobilité**
9. **Utilisation des appareils fonctionnels et de la technologie**

**ANNEXE B**

**Formulaire de vérification de la formation**

**Certification et recertification pour le CDBIS**

**PARTICIPANT**

**NOM DU PARTICIPANT;**

**Nom du cours/Atelier :**

**Organisme ou institution hôte :**

**Nom du présentateur ou instructeur :**

**Date(s) du cours ou de l’atelier :**

**Description du cours (Fournir un résumé dans l’espace ci-dessous ou joindre la documentation fournie par le commanditaire ou l’hôte) :**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Signature du participant : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PRÉSENTATEUR/INSTRUCTEUR**

**Nombre d’heures de contact effectuées par le participant : \_\_\_\_\_**

**Je confirme que ce participant a suivi avec succès le cours ou l’atelier documenté ci-dessus.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Signature du présentateur/instructeur Date**

**ANNEXE C :**

**FORMAT DE LA LETTRE DE RECOMMANDATION DE L’EMPLOYEUR**

1. La lettre de recommandation du ou des employeurs doit être rédigée sur le papier à en-tête de l’employeur et signée.
2. La lettre doit décrire l’étendue de l’expérience de l’interprète tactile avec une clientèle variée, y compris le nombre de clients différents.
3. La lettre doit aborder la qualité du rapport avec la clientèle et sa satisfaction.
4. Toute information supplémentaire que le superviseur juge importante pour la détermination de l’admissibilité.

**ANNEXE D**

**FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DES COMPÉTENCES APPLIQUÉES**

**IL FAUT REMPLIR UN SEUL FORMULAIRE QUI ACCOMPAGNE LA PERSONNE CANDIDATE CDBIS DANS SES MULTIPLES AFFECTATIONS DE TRAVAIL. TOUS LES SUPERVISEURS DE TRAVAIL ATTESTANT DE CES COMPÉTENCES DOIVENT SIGNER LE FORMULAIRE AVANT QUE LA PERSONNE CANDIDATE NE LE TÉLÉCHARGE.**

**Nom de la personne candidate :** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Nom de l’agence**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Des informations et des signatures sont requises pour chaque section de l’expérience professionnelle si celle-ci n’a pas été effectuée en un seul endroit. Si vous avez des questions sur ce qui est prévu pour une compétence précise, consultez les compétences appliquées en détail dans la section 5 du manuel des CDBIS. Toutes les compétences doivent être satisfaites pour que l’interprète tactile soit admissible à la certification CDBIS. Utilisez autant de pages que nécessaire pour fournir les informations et les signatures requises pour chaque lieu et section de l’expérience professionnelle.**

Dates de l’expérience professionnelle (ou de la formation) de l’ensemble du programme des services d’intervention :

**Du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
  
Chacune des compétences minimales suivantes doit être satisfaite au cours d’un minimum de 2 500 heures de pratique supervisée propre à la discipline (p. ex. lieu de travail ou stage en lien avec le cours postsecondaire), sous la supervision sur place d’un CDBIS ou, si une approbation préalable a été obtenue, la supervision à distance d’un CDBIS, dans le cadre des exigences de certification de l’ACVREP. Ce formulaire d’évaluation doit être soumis avec la demande d’admissibilité. Il est fortement recommandé aux personnes candidates à la certification de démontrer les compétences appliquées auprès de diverses populations de personnes atteintes de surdicécité, notamment les enfants, les adultes et les personnes vivant avec de multiples handicaps.

**Les personnes candidates doivent effectuer un minimum de 2 500 heures pratiques dans le cadre de l’expérience professionnelle vérifiée sur ce formulaire. 2 000 des 2 500 heures doivent provenir d’expérience professionnelle directe. Le reste peut provenir d’une expérience professionnelle non directe.**

**Les heures d’expérience de travail direct peuvent inclure ce qui suit : -**

* Évaluation de personnes atteintes de surdicécité
* Services d’intervention directs
* Participation active à l’évaluation ou à d’autres réunions formelles au cours desquelles l’interprète tactile participe activement à présenter des informations qui auront une incidence sur les directives fournies au client
* Consultations et informations directement fournies aux parents, aux soignants, aux enseignants et aux autres professionnels qui travaillent avec le client
* Préparation au travail avec un client particulier

**L’expérience professionnelle non directe comprend ce qui suit :**

* Observation d’autres interprètes tactiles
* Rédaction de rapports
* Participation à des conférences
* Réunions générales du personnel
* Réunions de mentorat
* Éducation du public

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Description de la compétence appliquée** | **Date de rencontre (MM/DD/YY)** | **Superviseur(e)**  **(Nom en lettres moulées)** | **Superviseur(e)**  **(Signature)** |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Facilite avec succès l’accès des personnes atteintes de surdicécité aux informations concernant l’environnement qui sont habituellement perçues par la vision et l’audition |  |  |  |
|  | Aide les personnes atteintes de surdicécité à recueillir de l’information, à apprendre des concepts et des compétences, à développer la communication et le langage, et à établir des relations qui mènent à une plus grande autonomie |  |  |  |
|  | Veille à ce que le client soit informé et participe activement à toutes les activités |  |  |  |
|  | Gagne la confiance du client et établit une base sécuritaire pour l’exploration et l’apprentissage, ce qui favorise le développement social et affectif de la personne |  |  |  |
|  | Fournit avec succès les informations nécessaires à l’anticipation, à la motivation, à la communication et à la confirmation du client pour permettre à ce dernier de participer pleinement |  |  |  |
|  | Utilise toujours les modes de communication et de rétroaction préférés de la personne |  |  |  |
|  | Fournit continuellement de l’information environnementale, visuelle, tactile et auditive au client |  |  |  |
|  | Est constamment bien préparé pour chaque tâche ou activité |  |  |  |
|  | Soutient les efforts d’autonomisation, de défense des intérêts et d’autodétermination du client |  |  |  |
|  | Utilise des techniques d’autoréflexion pour améliorer son rendement |  |  |  |
|  | Travaille bien au sein d’une équipe multidisciplinaire, fait preuve de professionnalisme et de respect avec la famille, le personnel de soutien, les autres professionnels et les paraprofessionnels |  |  |  |
|  | Respecte et maintient constamment les limites professionnelles |  |  |  |
|  | Remplit les documents ou rapports de façon objective en fournissant des renseignements pertinents, opportuns, exacts, respectueux et factuels |  |  |  |
|  | Est capable de reconnaître et de répondre de manière appropriée aux cas de maltraitance et de suivre les politiques et procédures appropriées |  |  |  |
|  | Est capable d’utiliser des stratégies d’adaptation personnelles appropriées pour maintenir sa santé mentale et son bien-être |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Démontre constamment le principe de l’interprète tactile « agir avec et non pour » |  |  |  |
|  | Soutient les buts et objectifs de la personne en l’aidant à concevoir et à mettre en œuvre des activités et des expériences  Fournit constamment de l’information anticipée à la personne en utilisant diverses méthodes |  |  |  |
|  | Fait usage d’outils et de stratégies pour appuyer l’élaboration de concepts, les compétences, les choix et la prise de décision |  |  |  |
|  | Transmet constamment des informations visuelles/auditives, observe et répond aux besoins changeants de la personne |  |  |  |
|  | Évalue, adapte et traite efficacement l’environnement dans lequel le travail a lieu afin de répondre aux besoins de la personne |  |  |  |
|  | Mesure efficacement le degré de complexité nécessaire pour présenter un concept selon la personne soutenue |  |  |  |
|  | Varie constamment le niveau et l’intensité de la communication, en veillant à ce que le rythme et la durée correspondent à la capacité de compréhension et de réponse de l’individu |  |  |  |
|  | Démontre une bonne maîtrise de la langue préférée de la personne |  |  |  |
|  | Démontre la maîtrise du langage ou du mode de communication utilisé par la personne, y compris l’ASL, la LSQ, le SEE, le tactile, les gestes, les indices concrets, les indices imagés, le système de calendrier |  |  |  |
|  | Démontrer la capacité d’interpréter la communication expressive de l’individu en interprétant les signes, les gestes du corps, l’utilisation de la technologie et la communication totale propre à l’individu. La capacité d’exprimer ce que la personne communique, de le transmettre de manière non déformée et impartiale, et de répondre de manière appropriée. |  |  |  |
|  | Adapte efficacement la langue préférée des individus à leurs besoins et préférences et est capable d’améliorer et d’élargir les communications au moyen d’une variété de supports et d’expériences |  |  |  |
|  | Démontre systématiquement la capacité à reconnaître toutes les tentatives de communication de la part de l’individu, à y répondre et à fournir de la rétroaction |  |  |  |
|  | Soutient systématiquement une culture de l’acceptation, de la sûreté et de la sécurité |  |  |  |
|  | Soutient systématiquement les occasions d’autodétermination, d’estime de soi et de bien-être qui s’offrent à la personne |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Est capable de mettre en œuvre des stratégies et des protocoles pour les comportements difficiles et suit systématiquement les recommandations du plan de soutien au comportement |  |  |  |
|  | Soutient avec compétence les interactions sociales et le développement de relations constructives pour la personne |  |  |  |
|  | Établit et maintient avec compétence des relations de travail professionnelles avec la famille et les cercles de soutien de l’individu |  |  |  |
|  | Reconnaît efficacement les changements pouvant être liés à la santé, à la santé mentale et au vieillissement et adapte l’environnement de la personne en conséquence pour répondre aux besoins changeants et accède aux ressources et services communautaires pour soutenir la personne |  |  |  |
|  | Suit systématiquement les protocoles de l’organisme et de l’équipe multidisciplinaire en ce qui concerne la santé, la santé mentale et le vieillissement de la personne |  |  |  |
|  | Soutient avec compétence l’utilisation par l’individu de sa vision et de son audition résiduelles et reconnaît tout changement dans la vision et l’audition résiduelles |  |  |  |
|  | Adapte avec compétence l’environnement de l’individu pour répondre à ses besoins en matière d’utilisation de sa vision et de son audition résiduelles |  |  |  |
|  | Utilise avec compétence des stratégies qui répondent aux besoins sensoriels de la personne |  |  |  |
|  | Facilite constamment l’utilisation d’autres sens chez la personne pour compléter les informations auditives, visuelles et tactiles |  |  |  |
|  | Peut servir avec compétence de guide voyant selon les recommandations des spécialistes de l’orientation et de la mobilité ou selon la préférence de la personne |  |  |  |
|  | Soutient avec compétence l’utilisation par la personne des dispositifs de mobilité recommandés par les spécialistes |  |  |  |
|  | Élabore avec compétence des repères et des cartes tactiles et transmet les informations sur l’environnement durant les déplacements |  |  |  |
|  | Reconnaît et prend des mesures d’adaptation lorsque sa propre capacité physique ne lui permet pas d’agir efficacement comme guide voyant pour un individu |  |  |  |
|  | Maîtrise l’utilisation de l’ordinateur et des logiciels |  |  |  |
|  | Enseigne et aide l’individu à utiliser les appareils fonctionnels |  |  |  |
|  | Recherche les technologies nouvelles et émergentes et fournit ces renseignements à l’individu |  |  |  |

**Si l’expérience professionnelle n’a pas été effectuée en un seul endroit, les informations de cette page doivent être complétées pour chaque lieu d’expérience professionnelle et par chaque superviseur attestant que les compétences sont atteintes.**

Nom de l’interprète tactile CDBIS qui supervise :

Nom du superviseur s’il n’est pas un CDBIS

Nom et adresse de l’organisme/employeur :

Dates auxquelles la personne candidate a accumulé des heures sous votre supervision :

**Du \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Déclaration d’intégrité : Nous reconnaissons par la présente que toutes les informations soumises sur ce formulaire sont vraies et correctes selon nos connaissances et qu’elles ont été remplies conformément au Code de déontologie des CDBIS. Nous comprenons que la falsification d’informations sur ce formulaire est un motif de refus d’admissibilité à la certification pour la personne candidate.**

**Je soussigné(e) confirme que la personne candidate a satisfait aux compétences que j’ai signées et datées dans l’évaluation ci-dessus sous ma supervision. Je confirme également que la personne candidate a effectué \_\_\_\_\_\_\_ heures de stage CDBIS sous ma supervision.**

**Signature de l’interprète tactile CDBIS qui supervise :** Date :

**Signature du superviseur sur place s’il n’est pas un CDBIS :** Date :

**Si vous signez en tant que superviseur final pour clôturer le formulaire d’évaluation des compétences appliquées rempli par la personne candidate ainsi que les 2 500 heures de pratique supervisée dans la discipline, veuillez également répondre à la question suivante.**

**Je recommanderais \_\_\_\_\_/ne recommanderais pas \_\_\_\_\_ la certification ACVREP pour la personne candidate**

**Commentaires généraux du superviseur final :**

**ANNEXE E**

**BOURSE D’ÉTUDES À LA MÉMOIRE DE JAY H. S STITELEY**

**Programme d’aide pour couvrir les frais d’inscription à l’examen**

L’ACVREP versera une contribution annuelle de 2 000 $ en janvier de chaque année à la bourse d’études Jay H. Stiteley Memorial Scholarship Fund pour aider les personnes candidates qui sont admissibles à une bourse en fonction de leurs revenus à payer les frais d’inscription à l’examen de certification

Le programme d’aide pour couvrir les frais sera appliqué selon le principe du premier arrivé, premier servi.

L’admissibilité du revenu sera déterminée sur la base des normes d’admissibilité du revenu applicables et effectives de la Legal Services Corporation, comme définies dans l’annexe A de 45 C.F.R. Part 1611. Les personnes candidates admissibles dont les revenus sont égaux ou inférieurs à 125 % des directives fédérales les plus récentes en matière de pauvreté établies par le ministère de la Santé et des Services sociaux peuvent bénéficier d’une réduction complète des frais d’examen de certification. Les personnes candidates dont les revenus se situent entre 126 % et 200 % des lignes directrices les plus récentes en matière de pauvreté peuvent bénéficier d’une réduction partielle des frais d’examen de certification d’un montant de 217,00 $.

Afin de pouvoir bénéficier du programme d’aide pour couvrir les frais, la personne candidate doit indiquer qu’elle souhaite bénéficier du programme d’aide pour couvrir les frais sur le formulaire d’inscription à l’examen à soumettre une fois que cette personne a été jugée admissible à l’examen.

De plus, les personnes candidates doivent soumettre une copie de leur dernière déclaration d’impôt fédéral ou une déclaration de revenus reçue de l’administration de la sécurité sociale, si elles sont bénéficiaires d’un revenu d’invalidité de la sécurité sociale, comme preuve d’admissibilité du revenu. L’ACVREP examinera les documents fournis et indiquera à la personne candidate si elle est admissible à une bourse complète ou partielle. Les documents examinés ne seront pas conservés par l’ACVREP. Aussi, l’ACVREP ne conservera aucune information permettant d’identifier les personnes figurant sur ces documents. Tous les documents fournis par la personne candidate pour l’examen de l’admissibilité du revenu seront détruits par l’ACVREP de manière sécurisée.