



4816-5

07 January 2020

Distribution List

2020-21 CANADIAN SOCIETY FOR
EXERCISE PHYSIOLOGY (CSEP)
CERTIFICATION RENEWALS

References:

- A. [DFit policy 1543-0-01: CSEP Certification Maintenance Policy](#)
- B. Email to FSR Mgr, 2 Nov 2018
- C. [Supplementary Professional insurance for PSP personnel](#)

1. All of the information required for the renewal of the CSEP certifications can be found at Ref A. Although the employer is playing a key role with regards to the renewal process, it is critical that our employees remember that it is ultimately their responsibility to make sure they are properly certified with CSEP.

2. The Mgr FS&R are asked to complete the attached Excel Spreadsheet(s). To ensure an accurate renewal process, the returned spreadsheet(s) should include all individuals who are on secondment, deployment, and extended leaves, including Parental and LTD. The returned spreadsheet(s) should also include the individuals who are no longer employed at your location.

3. In order to be eligible for renewal, all PSP Fitness staff must have accumulated the correct amount of Professional Development Credits (PDCs) according to their

4816-5

Le 7 janvier 2020

Liste de distribution

RENOUVELLEMENT DES
CERTIFICATIONS DE LA SOCIÉTÉ
CANADIENNE DE PHYSIOLOGIE DE
L'EXERCICE (SCPE) 2020-2021

Références:

- A. [DCP 1543-0-01 : Politique sur le maintien des certifications de la SCPE](#)
- B. Courriel au Gest. CPS&L, 2 nov 2018
- C. [Assurance professionnelle supplémentaire pour le personnel des PSP](#)

1. Toute l'information nécessaire au processus de renouvellement avec la SCPE se retrouve à la référence A. Bien que l'employeur joue un rôle clé dans le processus de renouvellement, il est essentiel que les employés se souviennent qu'il est ultimement leur responsabilité de s'assurer que leur certification avec la SCPE est correctement à jour.

2. Les Gest. CPS&L doivent remplir la/les feuille(s) de calcul Excel ci-jointes. Pour assurer un processus de renouvellement précis, le(s) formulaire(s) retourné(s) devront inclure toutes les personnes en détachement, en déploiement et en congé prolongé, y compris les congés parentaux et de longue durée. Le(s) formulaire(s) retourné(s) devront également inclure les personnes qui ne sont plus employées à votre localité.

3. Afin d'être éligible au renouvellement, chaque employé du conditionnement physique des PSP doit avoir accumulé le montant approprié de crédits de

certification, must hold a CPR-C certification no more than a year old and must have submitted their information before 31 March 2020.

RENEWALS FOR CENTRALLY FUNDED POSITIONS

4. The Director of Fitness (DFIT) will solely pay the CSEP renewal fee for all full time, indeterminate employees, which the certification is part of their job description, as per stated in Reference A.

5. Moreover, DFIT will pay the renewal fee for any of the individuals who are occupying one of the positions, as per stated above, but who might be on leave (medical, parental, long-term disability), on secondment within the organisation, or on deployment. Renewal fee payments are exclusive to staff listed under Reference A, unless specifically discussed and approved with HQ.

RENEWALS FOR LOCALLY FUNDED POSITION

6. All other PSP employees not mentioned under Reference A, including Fitness and Sport Instructors; Fitness Leaders; Manager, Fitness, Sports and Recreation, etc. who wish to renew their certification must renew their membership directly through CSEP and pay the renewal fee. Local B/W management can elect to absorb those charges with local funds.

7. Additionally, B/W can organise a 'base renewal' and receive the CFMWS discount for these employees but must ensure the following:

perfectionnement professionnel (CPP) selon leur certification, doit détenir une certification RCR de niveau C datant d'un an ou moins et doit avoir soumis ses informations avant le 31 mars 2020.

RENOUVELLEMENT POUR POSTES PAYÉS CENTRALEMENT

4. La Direction du conditionnement physique (DCP) assumera les frais de renouvellement de la SCPE pour tous les employés à temps plein permanents pour qui cette certification fait partie de leur description de tâche comme mentionné à la référence A.

5. De plus, la DCP payera les frais de renouvellement pour tous les individus qui occupent un des postes mentionnés ci-dessus, mais qui sont aussi en congé de maladie, congé parental ou d'invalidité de longue durée, et ceux qui sont en affectation au sein de l'organisation ou en déploiement. Les frais de renouvellement sont exclusifs au personnel mentionné à la référence A, à moins d'avoir été approuvé par le QG.

RENOUVELLEMENT POUR POSTES PAYÉS LOCALEMENT

6. Tous les autres employés des PSP qui ne sont pas mentionnés à la référence A, incluant les Moniteurs de conditionnement physique et des sports, les Gestionnaires du conditionnement physique et des sports, etc. doivent procéder directement avec la SCPE et eux-mêmes payer leur frais de renouvellement. Les gestionnaires des B/Ere peuvent choisir d'absorber ces frais avec des fonds locaux.

7. De plus, les B/Ere peuvent organiser un 'renouvellement local' pour inclure les employés qui ne sont pas couverts et leur permettre de recevoir le rabais offert aux

employés des SBMFC. Cependant, les points suivants devront être respectés:

- | | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">a. Each B/W can send a maximum of one renewal list per location;b. Renewal must be sent by the Mgr. FS&R, or delegate, to Braydin Frizell at bfrizell@csep.ca NLT 31 Mar 2020;c. Individual renewals will not be accepted;d. Invoices must be paid by credit card or by e-transfer. Cheques and one-by-one credit card transactions will not be accepted;e. If renewal is not sent by 31 Mar 2020, the discounted price will not be honored. | <ul style="list-style-type: none">a. Chaque B/Ere peut envoyer une seule liste de renouvellement par localité;b. Les renouvellements doivent être envoyés par le Gest. CPS&L ou son délégué à Braydin Frizell par courriel à bfrizell@csep.ca au plus tard le 31 mars 2020;c. Les renouvellements individuels ne seront pas acceptés;d. Les factures ne pourront être payées que par carte de crédit ou par transfert électronique. Les chèques et les paiements individuels par carte de crédit ne seront pas acceptés;e. Si les renouvellements ne sont pas soumis par le 31 mars 2020, le prix réduit pour les employés des PSP ne sera pas honoré. |
|--|--|

SUPPLEMENTARY PROFESSIONAL INSURANCE

8. As noted in the document Ref C, not all PSP personnel require the additional insurance. The additional insurance purchase is not processed through HQ. Individuals looking to purchase additional insurance will need to do so after 31 Mar 20 through the CSEP website.

9. CSEP offers two types of insurances, listed below :

- a. Professional Liability Insurance (PLI) for CFMWS personnel:
<http://store.csep.ca/product.asp?itemid=84>

ASSURANCE PROFESSIONNELLE SUPPLÉMENTAIRE

8. Comme stipulé à la référence C, l'assurance professionnelle supplémentaire n'est pas obligatoire pour tous les employés des PSP. Il est important de noter que l'achat d'une telle assurance ne se fait plus par l'entremise du QG. Les employés qui désirent souscrire à une assurance professionnelle supplémentaire devront le faire après le 31 mars 2020 sur le site Web de la SCPE (le site web est disponible en anglais seulement).

9. La SCPE offre deux types d'assurances :

- a. Assurance responsabilité professionnelle (ARP) pour le personnel des SBMFC:
<http://store.csep.ca/product.asp?itemid=84>

b. For more PLI options:

<http://store.csep.ca/product.asp?itemid=85>

PROFESSIONAL DEVELOPMENT CREDIT (PDC) PROGRAM AND AUDIT

10. **Only CSEP-CPTs** will report the PDCs collected between 1 April 18 and 31 March 20 at this renewal period using the PDC reporting form.

11. PSP Fitness staff are required to keep the 'CSEP PDC Reporting Form' and supporting proof of PDC activities in their files in the event of a CSEP audit. In said case, members will be required to communicate directly with CSEP and provide them with all necessary documents and proofs of PDCs. If this policy is not followed, employees could face administrative or disciplinary measures.

12. The CSEP PDC chart, PDC reporting form and all other related documents can be found on the CFMWS website:

https://www.cfmws.com/en/AboutUs/PSP/PS/P%20Training/courses_certifications/Pages/csep.aspx

13. If you require more information, please contact the undersigned at 613-992-2747 or felix-antoine.proulx@forces.gc.ca until 28 February 2020. Afterwards, please contact Marcel Roy, CAF Fitness Manager at 613-996-6304 or Marcel.Roy@forces.gc.ca.

b. Protections complémentaires à l'ARP :

<http://store.csep.ca/product.asp?itemid=85>

PROGRAMME DE CRÉDITS DE PERFECTIONNEMENT PROFESSIONNEL (CPP) ET VÉRIFICATION

10. **Seuls les EPC-SCPE** doivent remplir le Formulaire de présentation des CPP pour les CPP obtenus entre le 1^{er} avril 2018 et le 31 mars 2020 lors de ce renouvellement.

11. Les employés des PSP doivent garder leur 'Formulaire de présentation des CPP SCPE', ainsi que les copies des attestations de présence dans leur dossier en cas d'une vérification de la SCPE. Si ceci est le cas, c'est la responsabilité du membre de communiquer directement avec la SCPE et de leur envoyer tous les documents nécessaire afin de vérifier leur CPP. Si cette politique n'est pas suivit, l'employé pourra faire face à des mesures disciplinaires ou administratives.

12. Le tableau des CPP de la SCPE, le Formulaire de présentation des CPP SCPE, ainsi que plusieurs autres documents se trouvent sur le site web des SBMFC, au https://www.cfmws.com/fr/aboutus/psppsp/psppsp%20training/courses_certifications/pages/csep.aspx.

13. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez communiquer avec le soussigné au 613-992-2747 ou à felix-antoine.proulx@forces.gc.ca jusqu'au 28 février 2020. Par la suite, veuillez contacter Marcel Roy, Gestionnaire du conditionnement physique des FAC au 613-996-6304 ou à Marcel.Roy@forces.gc.ca.

Coordonnateur des politiques et des normes de conditionnement physique des FAC
Services de bien-être et moral des Forces canadiennes,



Félix-Antoine Proulx
CAF Fitness Policies and Standards Coordinator

Canadian Forces Morale and Welfare Services,

Enclosures:

Pièces jointes :

A. 'Centrally Paid Renewals Template' Excel Spreadsheet

A. Feuille de calcul Excel 'Centrally Paid Renewals Template'

B. 'Locally Paid Renewal Template' Excel Spreadsheet

B. Feuille de calcul Excel 'Locally Paid Renewal Template'

Distribution List

Liste de distribution

Action

Exécution

Manager, Fitness and Sports

Gestionnaires du conditionnement physique et des sports

Fitness, Sports and Recreation Coordinators

Coordonnateurs du conditionnement physique, des sports et des loisirs

Fitness Coordinators

Coordonnateurs du conditionnement physique

Information

Information

Senior Managers PSP

Gestionnaires supérieurs des PSP