



N JOURNAL D'AGRÉMENT

NOM _____

ADRESSE _____

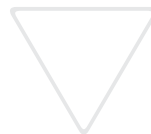
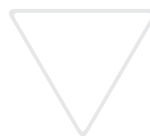




TABLE DES MATIÈRES

1.0	INTRODUCTION	5
2.0	INSTRUCTIONS	7
	ÉTAPE 1. CONFIRMATION DE LA COMPÉTENCE	7
	A. CONDITIONS	7
	B. PROCÉDURE	8
	FORMULAIRES - INSCRIPTION DE L'ÉVALUATEUR	9-11
	ÉTAPE 2. DEMANDE D'ANTÉCÉDENTS DE FORMATION À TITRE DE CONDUCTEUR	12
3.0	FORMULAIRE(S) - CONFIRMATIONS DE LA COMPÉTENCE	14
	RÉFÉRENCE – NPN	15-16
4.0	ANTÉCÉDENTS DE FORMATION À TITRE DE CONDUCTEUR D'AUTOBUS	18
	PROGRAMMES RECONNUS	19
	FORMATION REÇUE DE PROGRAMME NON-ACCREDITÉ	19
	INSTRUCTIONS	19
	FORMULAIRES	20-29
5.0	NOTES	30-31

Dans le présent document, le genre masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.



N

1

Introduction



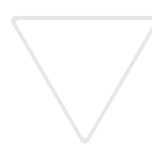
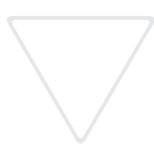


Introduction

Ce journal fait partie intégrante du processus de demande d'agrément et renferme une auto-évaluation des connaissances, des compétences et des habiletés du candidat, validées par un(des) évaluateur(s) inscrit(s) au CCTP, en fonction des Normes professionnelles nationales.

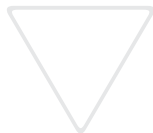
Pour obtenir des renseignements sur le Programme national d'agrément des conducteurs d'autobus ou des précisions sur le Conseil canadien du transport de passagers, voici les coordonnées :

Le Conseil canadien du transport de passagers
9555, rue Yonge, Suite 306
Richmond Hill, Ontario
L4C 9M5
Courriel: info@conseilautobus.ca
Site Web: www.conseilautobus.ca



2

Instructions





INSTRUCTIONS

Candidats

Les candidats doivent remplir habituellement deux sections du Journal d'agrément:

1. Confirmation de la compétence
2. Antécédents de formation à titre de conducteur d'autobus

Étape no 1 : Confirmation de la compétence

A. Conditions

- Les blocs portant sur le tronc commun, soit de A à E inclusivement, doivent être remplis par tous les candidats. En outre, le candidat doit compléter le bloc des tâches spécialisées qui s'appliquent au secteur qu'il a choisi (un de F à J).



- Chaque bloc du tronc commun ainsi que celui des tâches spécialisées exigent certaines connaissances, expérience et compétences qui doivent faire l'objet d'une validation par un évaluateur inscrit auprès du CCTP. Il incombe au candidat d'identifier son (ses) évaluateur(s) qui sont en mesure d'attester les connaissances, l'expérience et les compétences pour chaque bloc des NPN. Il se peut que vous ayez recours à plus d'un évaluateur pour confirmer vos compétences dans une matière donnée. Lorsqu'une personne accepte le rôle d'évaluateur, elle doit remplir le formulaire d'inscription dans votre Journal d'agrément. Le Journal d'agrément comprend trois formulaires d'inscription à l'intention des évaluateurs. Si vous désirez obtenir des exemplaires supplémentaires, adressez-vous au secrétariat du CCTP ou consultez le site Web.
- Les évaluateurs doivent posséder les **Qualifications** suivantes :
 - Cinq ans d'expérience avérée en formation, supervision et autres responsabilités décrites dans les NPN;
 - Aucun conflit d'intérêt avec le candidat ; et
 - Être inscrits auprès du CCTP.

Les compétences et habiletés du candidat seront évaluées par le biais d'observation, d'entrevues et de discussion.

B. Procédure

Candidat

Passez en revue les compétences et habiletés de chaque bloc. Faites une auto-évaluation de vos compétences pour les tâches et sous-tâches correspondantes. Confirmez votre satisfaction de compétences en signant la section du candidat, pour chaque bloc.

Évaluateur

- L'évaluateur doit remplir et soumettre le formulaire d'inscription au CCTP. Le registraire du CCTP l'avisera de son approbation.
- Avant d'entreprendre l'évaluation, l'évaluateur ou les évaluateurs passeront en revue les tâches et sous-tâches figurant dans les NPN.
- Suite à la confirmation des compétences dans un bloc visé, l'évaluateur ou les évaluateurs valideront les compétences déclarées par le candidat pour ce bloc.



DEMANDE D'INSCRIPTION DE L'ÉVALUATEUR

Programme d'études en-ligne complété en date du : _____ No. d'Enregistrement _____

Emploi actuel

Nom :		
Poste (Titre du poste) :	Statut : <input type="radio"/> Temps plein <input type="radio"/> Temps partiel	Années de service :
Compagnie :		
Adresse de la compagnie :		
Ville :	Province :	P.c. :
Téléphone :	Courriel :	

Coordonnées personnelles

Adresse à domicile :		
Ville :	Province:	P.c. :
Téléphone à domicile :	Courriel :	

Minimum de cinq (5) ans d'expérience liée à la formation, à la supervision ou à l'exécution des tâches décrites dans les NPN

Compagnie	Adresse	Poste	Dates d'emploi

Déclaration:

- Je déclare, par la présente, qu'au mieux de ma connaissance et de ma croyance les renseignements susmentionnés et cités dans les pièces justificatives sont exacts et complets. J'autorise le Conseil canadien du transport de passagers (CCTP) à entreprendre les démarches nécessaires pour vérifier mes antécédents de formation et d'expérience cités ou pour évaluer la présente demande.
- En signant la présente, j'autorise le CCTP et son (ses) employé(s), officier(s) et agent(s) agissant en son nom (ci-après appelés collectivement "agent(s)"), à recueillir et à utiliser toute information et coordonnée fournies dans le cadre de la présente demande dans le but d'examiner mes titres de compétence et mes états de service en fonction de ma demande d'agrément. Dans le traitement de la présente demande, je conviens que le CCTP et/ou son(s) agent(s) puissent vérifier mes antécédents d'emploi et mon dossier de conducteur, et j'autorise, par la présente, un tiers, y compris mais sans en exclure d'autres, mon(mes) employeur(s), éducateurs, formateurs et arbitres actuels ou antérieurs avec qui le CCTP ou son (ses) agent(s) auraient pris contact à divulguer tout renseignement personnel exigé de façon raisonnable par le CCTP ou son (ses) agent(s) dans le but d'étudier la présente demande. Tout renseignement ainsi recueilli demeurera strictement confidentiel et tout renseignement personnel divulgué sera traité de façon confidentielle et privée.
- J'autorise le CCTP à publier mon nom et mes coordonnées sur la liste qui apparaîtra sur leur site Web dans la section sur les évaluateurs inscrits.

Signature: _____

Date: _____



DEMANDE D'INSCRIPTION DE L'ÉVALUATEUR

Programme d'études en-ligne complété en date du: _____ No. d'Enregistrement _____

Emploi actuel

Nom :		
Poste (Titre du poste) :	Statut : <input type="radio"/> Temps plein <input type="radio"/> Temps partiel	Années de service :
Compagnie :		
Adresse de la compagnie :		
Ville :	Province :	P.c. :
Téléphone :	Courriel :	

Coordonnées personnelles

Adresse à domicile :		
Ville :	Province:	P.c. :
Téléphone à domicile :	Courriel :	

Minimum de cinq (5) ans d'expérience liée à la formation, à la supervision ou à l'exécution des tâches décrites dans les NPN

Compagnie	Adresse	Poste	Dates d'emploi

Déclaration:

- Je déclare, par la présente, qu'au mieux de ma connaissance et de ma croyance les renseignements susmentionnés et cités dans les pièces justificatives sont exacts et complets. J'autorise le Conseil canadien du transport de passagers (CCTP) à entreprendre les démarches nécessaires pour vérifier mes antécédents de formation et d'expérience cités ou pour évaluer la présente demande.
- En signant la présente, j'autorise le CCTP et son (ses) employé(s), officier(s) et agent(s) agissant en son nom (ci-après appelés collectivement "agent(s)"), à recueillir et à utiliser toute information et coordonnées fournies dans le cadre de la présente demande dans le but d'examiner mes titres de compétence et mes états de service en fonction de ma demande d'agrément. Dans le traitement de la présente demande, je conviens que le CCTP et/ou son(ses) agent(s) puissent vérifier mes antécédents d'emploi et mon dossier de conducteur, et j'autorise, par la présente, un tiers, y compris mais sans en exclure d'autres, mon(mes) employeur(s), éducateurs, formateurs et arbitres actuels ou antérieurs avec qui le CCTP ou son (ses) agent(s) auraient pris contact à divulguer tout renseignement personnel exigé de façon raisonnable par le CCTP ou son (ses) agent(s) dans le but d'étudier la présente demande. Tout renseignement ainsi recueilli demeurera strictement confidentiel et tout renseignement personnel divulgué sera traité de façon confidentielle et privée.
- J'autorise le CCTP à publier mon nom et mes coordonnées sur la liste qui apparaîtra sur leur site Web dans la section sur les évaluateurs inscrits.

Signature: _____

Date: _____



DEMANDE D'INSCRIPTION DE L'ÉVALUATEUR

Programme d'études en-ligne complété en date du: _____ No. d'Enregistrement _____

Emploi actuel

Nom :		
Poste (Titre du poste) :	Statut : <input type="radio"/> Temps plein <input type="radio"/> Temps partiel	Années de service :
Compagnie :		
Adresse de la compagnie :		
Ville :	Province :	P.c. :
Téléphone :	Courriel :	

Coordonnées personnelles

Adresse à domicile :		
Ville :	Province:	P.c. :
Téléphone à domicile :	Courriel :	

Minimum de cinq (5) ans d'expérience liée à la formation, à la supervision ou à l'exécution des tâches décrites dans les NPN

Compagnie	Adresse	Poste	Dates d'emploi

Déclaration:

- Je déclare, par la présente, qu'au mieux de ma connaissance et de ma croyance les renseignements susmentionnés et cités dans les pièces justificatives sont exacts et complets. J'autorise le Conseil canadien du transport de passagers (CCTP) à entreprendre les démarches nécessaires pour vérifier mes antécédents de formation et d'expérience cités ou pour évaluer la présente demande.
- En signant la présente, j'autorise le CCTP et son (ses) employé(s), officier(s) et agent(s) agissant en son nom (ci-après appelés collectivement "agent(s)"), à recueillir et à utiliser toute information et coordonnées fournies dans le cadre de la présente demande dans le but d'examiner mes titres de compétence et mes états de service en fonction de ma demande d'agrément. Dans le traitement de la présente demande, je conviens que le CCTP et/ou son(ses) agent(s) puissent vérifier mes antécédents d'emploi et mon dossier de conducteur, et j'autorise, par la présente, un tiers, y compris mais sans en exclure d'autres, mon(mes) employeur(s), éducateurs, formateurs et arbitres actuels ou antérieurs avec qui le CCTP ou son (ses) agent(s) auraient pris contact à divulguer tout renseignement personnel exigé de façon raisonnable par le CCTP ou son (ses) agent(s) dans le but d'étudier la présente demande. Tout renseignement ainsi recueilli demeurera strictement confidentiel et tout renseignement personnel divulgué sera traité de façon confidentielle et privée.
- J'autorise le CCTP à publier mon nom et mes coordonnées sur la liste qui apparaîtra sur leur site Web dans la section sur les évaluateurs inscrits.

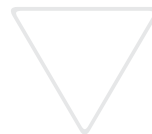
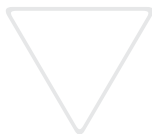
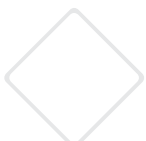
Signature: _____

Date: _____



Étape no 2: Antécédents de formation à titre de conducteur

Les candidats réguliers qui n'ont pas reçu leur formation de programme accrédité doivent remplir cette section et faire état, de façon détaillée, de leur formation reçue en fonction des tâches et des sous-tâches décrites dans les Normes professionnelles nationales.



3

Formulaire(s) de Confirmations de compétence





Confirmation de la compétence
Ce formulaire peut être utilisé avec plus d'un évaluateur

Candidat

Je confirme avoir révisé les NPN, tous les blocs, tâches, sous-tâches les connaissances et capacités. Je déclare ma compétence dans l'exécution de mes fonctions des blocs communs des NPN et de(s) compétences spécialisées que j'ai cochés.

Nom : _____

Signature du candidat : _____

Date: _____

Blocs communs

- Bloc A – Les opérations avant / après
- Bloc B – La conduite du véhicule
- Bloc C – Le service à la clientèle
- Bloc D – L'administration
- Bloc E – Les interventions d'urgence

Blocs des compétences spécialisées

- Bloc F – Le transport en commun
- Bloc G – Le transport scolaire
- Bloc H – Le transport interurbain
- Bloc I – Le transport nolisé et d'excursion
- Bloc J – Le transport adapté

Évaluateur

Je confirme avoir révisé les NPN, et j'ai évalué et validé les compétences du candidat dans les sections des blocs des NPN cochées.

Nom : _____

Signature de l'évaluateur : _____

Date: _____

Blocs communs

- Bloc A – Les opérations avant / après
- Bloc B – La conduite du véhicule
- Bloc C – Le service à la clientèle
- Bloc D – L'administration
- Bloc E – Les interventions d'urgence

Blocs des compétences spécialisées

- Bloc F – Le transport en commun
- Bloc G – Le transport scolaire
- Bloc H – Le transport interurbain
- Bloc I – Le transport nolisé et d'excursion
- Bloc J – Le transport adapté

Évaluateur

Je confirme avoir révisé les NPN, et j'ai évalué et validé les compétences du candidat dans les sections des blocs des NPN cochées.

Nom : _____

Signature de l'évaluateur : _____

Date: _____

Blocs communs

- Bloc A – Les opérations avant / après
- Bloc B – La conduite du véhicule
- Bloc C – Le service à la clientèle
- Bloc D – L'administration
- Bloc E – Les interventions d'urgence

Blocs des compétences spécialisées

- Bloc F – Le transport en commun
- Bloc G – Le transport scolaire
- Bloc H – Le transport interurbain
- Bloc I – Le transport nolisé et d'excursion
- Bloc J – Le transport adapté

Évaluateur

Je confirme avoir révisé les NPN, et j'ai évalué et validé les compétences du candidat dans les sections des blocs des NPN cochées.

Nom : _____

Signature de l'évaluateur : _____

Date: _____

Blocs communs

- Bloc A – Les opérations avant / après
- Bloc B – La conduite du véhicule
- Bloc C – Le service à la clientèle
- Bloc D – L'administration
- Bloc E – Les interventions d'urgence

Blocs des compétences spécialisées

- Bloc F – Le transport en commun
- Bloc G – Le transport scolaire
- Bloc H – Le transport interurbain
- Bloc I – Le transport nolisé et d'excursion
- Bloc J – Le transport adapté



BLOC A – LES OPÉRATIONS AVANT/APRÈS

Tâche 1: Se présente au travail
Sous-tâche: 1.01:

Se rapporte au réparateur (le cas échéant)

Sous-tâche: 1.02: Examine les avis aux conducteurs

Sous-tâche: 1.03: Prépare le matériel de travail

Tâche 2: Effectue la ronde d'inspection
Sous-tâche: 2.01:

Inspecte visuellement le véhicule

Sous-tâche: 2.02: Démontre le véhicule

Sous-tâche: 2.03: Vérifie les systèmes du véhicule

Sous-tâche: 2.04: Personnalise l'habitacle du conducteur

Tâche 3: Effectue les procédures post-opérations
Sous-tâche: 3.01:

Exécute une inspection après le voyage

Sous-tâche: 3.02: Remet le matériel lié au travail

Sous-tâche: 3.03: Contrôle son départ avec le réparateur

BLOC B – LA CONDUITE DU VÉHICULE

Tâche 4: Conduit le véhicule
Sous-tâche: 4.01:

Conduit le véhicule

Sous-tâche: 4.02: Met en pratique les techniques de conduite

Sous-tâche: 4.03: défensive

Tient compte des conditions atmosphériques et routières

Respecte les lois pertinentes sur la circulation

Evalue et surveille son bien-être personnel

Evalue et surveille l'état de fonctionnement du véhicule

Tâche 5: Respecte les procédures sécuritaires
Sous-tâche: 5.01:

Effectue un arrêt sécuritaire

Sous-tâche: 5.02: Veille à ce que la porte soit déchargée

Sous-tâche: 5.03: Embarque les personnes ayant des besoins spéciaux

Sous-tâche: 5.04: S'assure que les alliés sont libres

Sous-tâche: 5.05: S'assure que les passagers sont assis ou en sécurité

Sous-tâche: 5.06: Surveille les arrêts d'autobus

Tâche 6: Respecte les lignes directrices quant à l'horaire
Sous-tâche: 6.01:

Surveille les conditions de la météo et de la circulation

Sous-tâche: 6.02: Surveille la vitesse et l'heure

Sous-tâche: 6.03: Rapporte tout écart à l'horaire au personnel autorisé

Sous-tâche: 6.04: S'adapte aux changements à l'itinéraire

Blocs communs

Tâche 7: Veille à la sécurité et au confort des passagers
Sous-tâche: 7.01:

Veille à la ventilation du véhicule

Sous-tâche: 7.02: Assure un éclairage adéquat

Sous-tâche: 7.03: Examine les sièges des passagers

Sous-tâche: 7.04: Veille au confort des passagers pendant le trajet

Sous-tâche: 7.05: Surveille besoins spéciaux

BLOC C – LE SERVICE À LA CLIENTÈLE

Tâche 8: Accueille les passagers
Sous-tâche: 8.01:

Projette une image professionnelle

Sous-tâche: 8.02: Salue les passagers

Tâche 9: Répond aux demandes des passagers
Sous-tâche: 9.01:

Informe les passagers des règles et des règlements à bord du véhicule

Sous-tâche: 9.02: Répond aux questions du public

Sous-tâche: 9.03: Traite les plaintes des passagers

Sous-tâche: 9.04: Accède aux demandes spéciales des passagers

Tâche 10: Règle les situations difficiles
Avisé les passagers des règles et des règlements

Sous-tâche: 10.01: Détermine le type d'aide requis

Sous-tâche: 10.03: Anticipe les problèmes possibles

Sous-tâche: 10.04: S'assure de la descente sécuritaire de passagers perturbateurs

BLOC D – L'ADMINISTRATION

Tâche 11: Établit des rapports avec les autres
Sous-tâche: 11.01:

Communique avec le réparateur

Sous-tâche: 11.02: Communique avec les autres conducteurs

Sous-tâche: 11.03: Communique avec les superviseurs

Sous-tâche: 11.04: Communique avec le personnel d'entretien

Sous-tâche: 11.05: Communique avec des personnes ayant un lien avec le travail

Sous-tâche: 11.06: Respecte les lois applicables en matière des droits de la personne

Tâche 12: Prépare des rapports
Sous-tâche: 12.01:

Prépare les rapports impliquant le voyage (au besoin)

Sous-tâche: 12.02: Prépare les rapports d'incident

Sous-tâche: 12.03: Prépare les feuilles de temps et de paie

Sous-tâche: 12.04: Prépare les rapports d'accident

Sous-tâche: 12.05: Complète les rapports de voyage (au besoin)

Sous-tâche: 12.06: Complète le carnet de route (au besoin)

BLOC E – LES INTERVENTIONS D'URGENCE

Tâche 13: S'occupe des urgences des passagers
Sous-tâche: 13.01:

Prévoit les urgences des passagers

Sous-tâche: 13.02: Intervient lors d'urgences médicales

Sous-tâche: 13.03: Réagit aux urgences d'ordre émotif

Sous-tâche: 13.04: Réagit aux urgences d'ordre criminel

Tâche 14: S'occupe des urgences concernant le véhicule
Sous-tâche: 14.01:

Fait descendre les passagers

Sous-tâche: 14.02: S'occupe des pannes mécaniques

Sous-tâche: 14.03: Traite des risques écologiques

Sous-tâche: 14.04: Obtient de l'aide d'accidents

Sous-tâche: 14.05: S'occupe des accidents impliquant le véhicule

Sous-tâche: 14.06: Intervient lors d'incendies

Tâche 15: S'occupe des urgences d'ordre public
Sous-tâche: 15.01:

Intervient lors d'accidents

Sous-tâche: 15.02: Assure une « zone sûre » (au besoin)

Sous-tâche: 15.03: Participe aux programmes de surveillance



Blocs spécialisés

BLOC F – LE TRANSPORT EN COMMUN

- Tâche 16:** *Interagit avec les passagers urbains*
Sous-tâche: 16.01: Perçoit le prix du billet
Sous-tâche: 16.02: Accepte, vérifie et émet les titres de correspondance
Sous-tâche: 16.03: Surveille le nombre de passagers
Sous-tâche: 16.04: Surveille les entrées et les sorties

Tâche 17: *Manœuvre les véhicules urbains*

- Sous-tâche: 17.01: Conduit le véhicule dans des rues congestionnées
Sous-tâche: 17.02: Conduit toute une gamme de véhicules réguliers
Sous-tâche: 17.03: Suit les parcours

BLOC G – LE TRANSPORT SCOLAIRE

- Tâche 18:** *Arrête le véhicule*
Sous-tâche: 18.01: S'approche de l'arrêt
Sous-tâche: 18.02: Déploie le signal d'arrêt et barrière
Sous-tâche: 18.03: Arrête le véhicule en bordure du trottoir
- Tâche 19:** *Fait monter et descendre les écoliers*
Sous-tâche: 19.01: Informe les écoliers de la façon sécuritaire de traverser la rue

- Sous-tâche: 19.02: S'assure que tous les écoliers ont traversé la voie et sont montés à bord
Sous-tâche: 19.03: S'assure que les écoliers descendent au bon arrêt
Sous-tâche: 19.04: S'assure que le parent ou le gardien est à l'arrêt, si nécessaire
Sous-tâche: 19.05: S'assure que les écoliers ne sont pas dans la « zone de danger »
Sous-tâche: 19.06: Vérifie que tous les écoliers ont bien quitté le véhicule
- Tâche 20:** *S'occupe des écoliers*
Sous-tâche: 20.01: Veille à ce que les écoliers soient assis
Sous-tâche: 20.02: Assure la discipline
- Sous-tâche: 20.03: Embarque étudiants ayant des besoins spéciaux

BLOC H – LE TRANSPORT INTERURBAIN

Tâche 21: *Interagit avec les passager Interurbains*

- Sous-tâche: 21.01: Donne de l'information sur les haltes
Sous-tâche: 21.02: Fournit de l'information en route
Sous-tâche: 21.03: Veille à l'approvisionnement approprié
- Sous-tâche: 21.04: S'occupe des enfants mineurs

- Sous-tâche: 21.05: Vérifie le véhicule et la documentation du passager
- Tâche 22:** *Manipule les bagages et le fret*

- Sous-tâche: 22.01: Manipule le fret et les bagages réguliers
Sous-tâche: 22.02: Tire une remorque de fret

BLOC I – LE TRANSPORT NOLISÉ ET D'EXCURSION

Tâche 23: *Interagit avec les passagers et les groupes d'excursion*

- Sous-tâche: 23.01: Salue et oriente les passagers
Sous-tâche: 23.02: Indique les points d'intérêt
Sous-tâche: 23.03: Répond aux besoins des passagers
Sous-tâche: 23.04: Organise le ramassage et la descente des passagers

Tâche 24: *Manœuvre le véhicule*

- Sous-tâche: 24.01: Prépare le véhicule quotidiennement
Sous-tâche: 24.02: Fait fonctionner les systèmes d'information et de divertissement
Sous-tâche: 24.03: Conduit dans des territoires inconnus
Sous-tâche: 24.04: S'assure d'avoir les documents pertinents du véhicule et des passagers

BLOC J – LE TRANSPORT ADAPTÉ

- Tâche 25:** *Planifie l'itinéraire*
Sous-tâche: 25.01: Interprète l'horaire et le parcours
Sous-tâche: 25.02: Coordonne avec le répartiteur et avec d'autres conducteurs
Sous-tâche: 25.03: Choisit le chemin le plus rapide

Tâche 26: *Aide les passagers à s'asseoir et à se relever*

- Sous-tâche: 26.01: Assure un service porte-à-porte
Sous-tâche: 26.02: Détermine le niveau d'aide requis
Sous-tâche: 26.03: Fournit l'aide nécessaire de façon sécuritaire

Tâche 27: *Manœuvre le véhicule pour assurer un accès sécuritaire*

- Sous-tâche: 27.01: Calcule l'espace requis pour la plate-forme
Sous-tâche: 27.02: Recule le véhicule

Tâche 28: *Porte attention aux besoins spéciaux*

- Sous-tâche: 28.01: Etablit et maintient un rapport avec les passagers et les préposés
Sous-tâche: 28.02: Veille à la sécurité des passagers
Sous-tâche: 28.03: Surveille les signes de détresse chez les passagers

4

Antécédents de formation à titre de conducteur d'autobus





Cette section est réservée pour les candidats dont l'entreprise n'a pas reçue l'accréditation de leur programme de formation.

Antécédents de formation à titre de conducteur d'autobus

Le programme d'agrément reconnaît les exigences des programmes de formation assidus qui sont nécessaires afin que les conducteurs d'autobus professionnels assurent leur plus haut degré de rendement en fonction des Normes professionnelles nationales. C'est pourquoi le CCTP a institué un Programme national d'accréditation lié avec l'agrément des conducteurs d'autobus professionnels.

Les programmes de formation offerts par les fournisseurs peuvent faire l'objet d'un examen par le Bureau d'accréditation et d'agrément et obtenir un certificat d'accréditation. Cela signifie que le fournisseur a élaboré et soumis un programme complet qui est conforme aux Normes professionnelles nationales.



Programmes reconnus

Une liste de programmes reconnus est disponible sur le site Web du CCTP ou en faisant une demande directement au bureau du CCTP.

Si vous avez complété votre formation avec une organisation qui est accréditée par le CCTP pour son programme, vous devez simplement le confirmer lors de votre demande d'inscription.

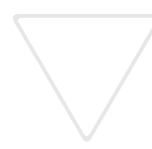
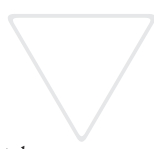
Formation reçue de programme non-accrédité

Tel que le programme d'agrément, le programme d'accréditation est volontaire. Par conséquent, si vous n'avez pas reçu votre formation d'un programme accrédité du CCTP vous pouvez tout de même être agréé à titre de conducteur d'autobus professionnel. Vous n'avez qu'à remplir la section sur les Antécédents de formation de conducteur d'autobus.

Instructions

Dans les pages qui suivent, veuillez indiquer la (les) source(s) de la formation que vous avez reçue en regard des blocs A-E et au moins un de F-J figurant dans les Normes professionnelles nationales (NPN).

Prière d'annexer les documents à l'appui, à savoir les certificats, les relevés de notes et les attestations de l'employeur.





DOCUMENTS ANNEXÉS
(Certificats, relevés de notes,
attestation de l'employeur)

Oui Non

ANTÉCÉDENTS DE FORMATION DE CONDUCTEURS D'AUTOBUS

FOURNISSEUR DE FORMATION	FORMATION TERMINÉE (Cours, à l'interne, etc.)	DATE TERMINÉE

BLOCS DES NPN ET CRITÈRES DU PROGRAMME DE RÉFÉRENCE
(soit tronc commun A-E + un de F-J)

Bloc A – Les opérations avant/après

Programme de référence

Objectif:

Accroître les connaissances pratiques de l'étudiant en faisant le lien avec les apprentissages à bord d'un véhicule-école.

Portée:

- 1) Inspection « État de service sécuritaire » du véhicule: L'étudiant détermine si le véhicule fonctionne bien et est en état de rouler à partir de renseignements, de l'évaluation et de la vérification de l'état global du véhicule, soit les instruments et les indicateurs, les systèmes d'exploitation et de communication, les liquides, les équipements de sécurité et d'urgence, les équipements de perception (s'il y a lieu), la propreté du véhicule, et les fournitures à bord
- 2) Administration: Aperçu de l'utilisation des rapports de dommages/anomalies, bons de commande, carnets de bord, horaires, itinéraires, équipement de perception (le cas échéant), codes et rapports de voyage, et du rôle du répartiteur
- 3) Législation et politiques/procédures: Citer celles qui sont pertinentes à l'industrie



DOCUMENTS ANNEXÉS
(Certificats, relevés de notes,
attestation de l'employeur)

Oui Non

ANTÉCÉDENTS DE FORMATION DE CONDUCTEURS D'AUTOBUS

FOURNISSEUR DE FORMATION	FORMATION TERMINÉE (Cours, à l'interne, etc.)	DATE TERMINÉE

BLOCS DES NPN ET CRITÈRES DU PROGRAMME DE RÉFÉRENCE
(soit tronc commun A-E + un de F-J)

Bloc B – La conduite du véhicule

Programme de référence

Objectif:

Accroître les connaissances pratiques de l'étudiant en faisant le lien avec les apprentissages à bord d'un véhicule-école.

Portée:

- 1) Conducteur. État de santé physique et image.
- 2) Aptitudes à conduire. Techniques de conduite sécuritaire et préventive. Reconnaître le danger et appliquer les mesures correctives. Surveiller les systèmes d'exploitation et assurer le dépannage. Veiller à la conformité. Communications avec les passagers
- 3) Sécurité des passagers. Composantes d'accessibilité et de sécurité. S'occuper des passagers. Montée/descente sécuritaires. Services et sécurité des passagers ayant des besoins spéciaux. Surveillance des passagers et de l'intérieur de l'autobus.
- 4) Bagage et fret. Manutention sécuritaire, y compris les marchandises dangereuses.
- 5) Références aux lois et aux politiques/procédures connexes.



DOCUMENTS ANNEXÉS
(Certificats, relevés de notes,
attestation de l'employeur)

Oui Non

ANTÉCÉDENTS DE FORMATION DE CONDUCTEURS D'AUTOBUS

FOURNISSEUR DE FORMATION	FORMATION TERMINÉE (Cours, à l'interne, etc.)	DATE TERMINÉE

**BLOCS DES NPN ET CRITÈRES DU
PROGRAMME DE RÉFÉRENCE**
(soit tronc commun A-E + un de F-J)

Bloc C – Le service à la clientèle

Programme de référence

Objectif:

Enseigner à l'étudiant comment l'image, la confiance en soi, les connaissances, la sensibilité et la diplomatie peuvent tous contribuer à un niveau supérieur de satisfaction de la clientèle et à atténuer la plupart des situations difficiles.

Portée:

- 1) Conseil sur l'image
- 2) Connaissances sur les services attendus.
- 3) Assurer des services aux passagers ayant des besoins spéciaux.
- 4) Aptitudes en relations humaines. Traitement des demandes spéciales et des plaintes. Résolution de problèmes et de conflits. Reconnaître et maîtriser les incidents. Application des règles/règlements. Options d'ordre politique, légale et de recours au tiers.
- 5) Lois pertinentes et politiques/procédures connexes.



ANTÉCÉDENTS DE FORMATION DE CONDUCTEURS D'AUTOBUS

DOCUMENTS ANNEXÉS
(Certificats, relevés de notes, attestation de l'employeur)

Oui Non

FOURNISSEUR DE FORMATION	FORMATION TERMINÉE (Cours, à l'interne, etc.)	DATE TERMINÉE

BLOCS DES NPN ET CRITÈRES DU PROGRAMME DE RÉFÉRENCE
(soit tronc commun A-E + un de F-J)

Bloc D- L'administration

Programme de référence

Objectif:

Enseigner à l'étudiant les activités fondamentales d'ordre technique, documentaire et interpersonnel et de nature administrative qui sont pertinentes à l'industrie.

Scope:

- 1) Technique. Compétences de base en informatique et techniques de communication-radio.
- 2) Documentaire. Inspections, défauts, accidents, urgences, incidents, dépenses, feuilles de paie et de temps, rapports de voyages, carnets de route, bordereaux d'expédition, et documentation transfrontalière.
- 3) Interpersonnelle. Établissement et maintien de rapports internes/externes appropriés. Références aux normes sociales, culturelles et corporatives et aux lignes directrices des lois pertinentes.



DOCUMENTS ANNEXÉS
(Certificats, relevés de notes,
attestation de l'employeur)

Oui Non

ANTÉCÉDENTS DE FORMATION DE CONDUCTEURS D'AUTOBUS

FOURNISSEUR DE FORMATION	FORMATION TERMINÉE (Cours, à l'interne, etc.)	DATE TERMINÉE

BLOCS DES NPN ET CRITÈRES DU PROGRAMME DE RÉFÉRENCE
(soit tronc commun A-E + un de F-J)

Bloc E – Les interventions d'urgence

Programme de référence

Objectif:

Communiquer l'importance de la confiance en soi et de la débrouillardise lors de situations urgentes tout en ayant recours à un jugement solide et en restant calme.

Scope:

Enseigne à l'étudiant comment établir les priorités liées à la sécurité et au bien-être des passagers. Comprend les urgences d'ordre accidentel, médical, émotif, criminel, mécanique, écologique et public; concept d'une «zone sûre » ; programme de vigie ; évacuation sécuritaire du véhicule et savoir quand et comment faire appel aux professionnels. Fait le lien avec les droits légaux et les responsabilités et les politiques représentatives de l'industrie.



DOCUMENTS ANNEXÉS
(Certificats, relevés de notes,
attestation de l'employeur)

Oui Non

ANTÉCÉDENTS DE FORMATION DE CONDUCTEURS D'AUTOBUS

FOURNISSEUR DE FORMATION	FORMATION TERMINÉE (Cours, à l'interne, etc.)	DATE TERMINÉE

BLOCS DES NPN ET CRITÈRES DU PROGRAMME DE RÉFÉRENCE
(soit tronc commun A-E + un de F-J)

Bloc F – Le transport en commun

Programme de référence

- Responsabilités légales des exploitants d'autobus urbains
- Structure de prix, politique, équipement de perception
- Perception des billets et manutention de la monnaie
- Émission et validation des titres de correspondance
- Embarquement et descente des passagers (règles debout/assis, règles d'embarquement/débarquement, limite de capacité, mécanisme des portes, sécurité à l'embarquement)
- Conduite en milieu urbain, (suivre un trajet précis, respecter l'horaire, les arrêts, le démarrage et la convergence/droit de passage)



DOCUMENTS ANNEXÉS
(Certificats, relevés de notes,
attestation de l'employeur)

Oui Non

ANTÉCÉDENTS DE FORMATION DE CONDUCTEURS D'AUTOBUS

FOURNISSEUR DE FORMATION	FORMATION TERMINÉE (Cours, à l'interne, etc.)	DATE TERMINÉE

**BLOCS DES NPN ET CRITÈRES DU
PROGRAMME DE RÉFÉRENCE**
(soit tronc commun A-E + un de F-J)

Bloc G – Le transport scolaire

Programme de référence

- Responsabilités légales des exploitants d'autobus scolaires
- Règlements provinciaux/municipaux sur la circulation relatifs aux autobus scolaires (feux de signalisation, signaux clignotants, arrêts, signal d'arrêt escamotable, barrière de passage, passages à niveau)
- Procédures d'arrêt (sécurité, signalisation, zone de danger, surveillance des écoliers)
- Sécurité aux arrêts (conducteurs ne respectent pas les signaux clignotants, écoliers traversent la voie, surveillance des écoliers à l'arrêt)
- Embarquement des écoliers
- Politique des places assignées aux écoliers
- Surveillance des écoliers passagers (comportement perturbateur, intimidation, etc.)
- Rapports avec les écoliers (respect, confiance, tact, etc.)
- Débarquement des écoliers (zone de danger, contrôle de la circulation)
- Vérification après le trajet (descente de tous les écoliers, articles oubliés, etc.)



DOCUMENTS ANNEXÉS
(Certificats, relevés de notes,
attestation de l'employeur)

Oui Non

ANTÉCÉDENTS DE FORMATION DE CONDUCTEURS D'AUTOBUS

FOURNISSEUR DE FORMATION	FORMATION TERMINÉE (Cours, à l'interne, etc.)	DATE TERMINÉE

BLOCS DES NPN ET CRITÈRES DU PROGRAMME DE RÉFÉRENCE
(soit tronc commun A-E + un de F-J)

Bloc H – Le transport interurbain

Programme de référence

- Responsabilités légales des exploitants de transport interurbain
- Réglementation sur les matières dangereuses (SIMDUT, identification, manutention)
- Bagage et fret (identification, poids, directives sur la manutention, droits et tarifs)
- Ramassage de passagers interurbains (accueil, documentation)
- Orientation des passagers (sécurité, trajet, horaire, arrêts, installations à bord)
- Directives sur les haltes (responsabilité du conducteur, information aux passagers, heures de départ, vérification du nombre de passagers)
- Communications en route (arrêts à venir, renseignements sur les correspondances)
- Contrôle de l'inventaire
- Procédures après le trajet (signalement, descente de tous les passagers, articles perdus, préparation pour le prochain voyage)



DOCUMENTS ANNEXÉS
(Certificats, relevés de notes,
attestation de l'employeur)

Oui Non

ANTÉCÉDENTS DE FORMATION DE CONDUCTEURS D'AUTOBUS

FOURNISSEUR DE FORMATION	FORMATION TERMINÉE (Cours, à l'interne, etc.)	DATE TERMINÉE

**BLOCS DES NPN ET CRITÈRES DU
PROGRAMME DE RÉFÉRENCE**
(soit tronc commun A-E + un de F-J)

Bloc I – Le transport nolisé et d'excursion

Programme de référence

- Responsabilités légales des exploitants de transport nolisé et d'excursion
- Embarquement des passagers (salutations et documentation)
- Orientation des passagers (sécurité, itinéraire, horaire, attribution des sièges, haltes, installations à bord)
- Accueil (confort des passagers, divertissement, information, besoins spéciaux)
- Gestion des passagers (articles perdus, plaintes, passagers égarés, besoins spéciaux, assistance après les heures normales de service)
- Procédures de voyage d'étape (hôtel, bagages, repas, préparation de l'autobus, sécurité)
- Procédures de départ (cueillette, bagages)
- Protocole d'une visite touristique (orientation, arrêt, sécurité, questions des passagers, stationnement, cueillette)
- Interaction avec le guide touristique



DOCUMENTS ANNEXÉS
(Certificats, relevés de notes,
attestation de l'employeur)

Oui Non

ANTÉCÉDENTS DE FORMATION DE CONDUCTEURS D'AUTOBUS

FOURNISSEUR DE FORMATION	FORMATION TERMINÉE (Cours, à l'interne, etc.)	DATE TERMINÉE

**BLOCS DES NPN ET CRITÈRES DU
PROGRAMME DE RÉFÉRENCE**
(soit tronc commun A-E + un de F-J)

Bloc J – Le transport adapté

Programme de référence

- Responsabilités légales de l'exploitant de transport adapté
- Interventions d'urgence (premiers soins, aide d'ordre médical, émotif ou lors d'accident)
- Attention portée aux besoins spéciaux des passagers (aide à l'embarquement/descente, transfert de siège, surveillance)
- Planification du trajet
- Caractéristiques accessibles de l'autobus (rampes, plate-forme, arrimage)

