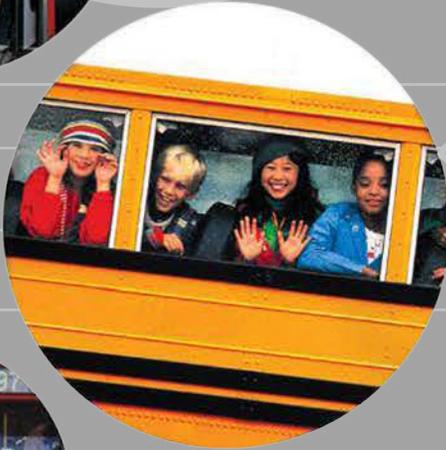




Motor Carrier Passenger Council Of Canada  
Conseil canadien du transport de passagers

# Journal d'agrément

## Conducteurs d'autobus professionnels





# N JOURNAL D'AGRÉMENT

NOM \_\_\_\_\_

ADRESSE \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_





## TABLE DES MATIÈRES

|            |  |              |
|------------|--|--------------|
| <b>1.0</b> | <b>INTRODUCTION</b>  | <b>5</b>     |
| <b>2.0</b> | <b>INSTRUCTIONS</b>  | <b>7</b>     |
|            | 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<br>TITRE DE CONDUCTEUR | 12           |
| <b>3.0</b> | <b>FORMULAIRE(S) - CONFIRMATIONS DE LA COMPÉTENCE</b>                | <b>14</b>    |
|            | RÉFÉRENCE – NPN  | 15-16        |
| <b>4.0</b> | <b>ANTÉCÉDENTS DE FORMATION À TITRE DE CONDUCTEUR D'AUTOBUS</b>      | <b>18</b>    |
|            | PROGRAMMES RECONNUS  | 19           |
|            | FORMATION REÇUE DE PROGRAMME NON-ACCREDITÉ                           | 19           |
|            | INSTRUCTIONS   | 19           |
|            | FORMULAIRES  | 20-29        |
| <b>5.0</b> | <b>NOTES</b>   | <b>30-31</b> |

*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](mailto:info@conseilautobus.ca)  
Site Web: [www.conseilautobus.ca](http://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(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: \_\_\_\_\_



## 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(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: \_\_\_\_\_



## 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 cochées.

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 notisé 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 notisé 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 notisé 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 notisé 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: Démarre 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

Sous-tâche: 17.03: Suit les parcours réguliers

### 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

**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

# 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<br>(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<br>(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<br>(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.



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

Oui  Non

**ANTÉCÉDENTS DE FORMATION DE CONDUCTEURS D'AUTOBUS**

| FOURNISSEUR DE FORMATION | FORMATION TERMINÉE<br>(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<br>(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<br>(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<br>(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<br>(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<br>(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<br>(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)



