

Liste de vérification annuelle à l'intention des superviseurs de brigadiers

Index des postes et des titres

Demandeur (membre du personnel de l'école) : Une personne qui fait une demande d'inscription sur le site Web du PBS et qui reçoit toutes les communications électroniques du programme. Il est préférable que ce soit le superviseur de brigadiers qui fasse la demande d'inscription pour éviter toute confusion.

Brigadier : Élève de 5e, 6e, 7e ou 8e année qui se porte volontaire pour faire partie du Programme de brigade scolaire CAA à son école, en tant que brigadier d'autobus.

Superviseur de brigadiers (SB) : Représentant de l'école qui gère le Programme de brigade scolaire CAA au sein de l'école.

Formateur de brigade (FB) : Superviseur de brigadiers qualifié pour donner la formation du Programme de brigade scolaire CAA aux brigadiers de son école.

Partenaire de formation régional (PFR) : Partenaire de formation CAA approuvé qui donne la formation du Programme de brigade scolaire CAA dans les écoles de sa région. Il s'agit du consortium de transport scolaire. (Yvon Bergeron) ybergeron@ctso.ca

Conseiller du Programme de brigade scolaire CAA : Employé de la CAA qui gère le programme.

Mois	Liste de vérification du superviseur de brigadiers (SB)	Autres tâches Si votre école a un partenaire de formation régional (PFR)	Autres tâches Si vous êtes formateur de brigade (FB)
Juin à août	<ul style="list-style-type: none"> • Décidez si votre école participera au Programme de brigade scolaire (PBS) CAA. • Décidez qui sera le superviseur de brigadiers (enseignant, aide-enseignant, membre de la direction). • Faire une demande d'ici le 31 août pour que le superviseur de brigadiers ait le temps de participer au programme de formation des formateurs et de devenir ainsi formateur de brigade. • Utilisez une adresse courriel du conseil scolaire pour faire une demande (obligatoire). 		<p>Demande d'inscription hâtive :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recevoir les renseignements de la formation des formateurs pour devenir FB. • Terminer la formation de FB avant la rentrée scolaire.
Septembre	<p>Date limite pour faire une demande d'inscription : 30 septembre à 23 h 59</p> <ul style="list-style-type: none"> • Remplir une demande d'inscription sur le site Web du PBS. Les écoles doivent le faire chaque année. • Utilisez une adresse courriel de conseil scolaire pour remplir une demande. • Acceptez les conditions du programme au moment de remplir la demande d'inscription. • Prenez connaissance des ressources et formulaires à l'intention des superviseurs de brigadiers sur le site Web du PBS. • Envoyer les formulaires de consentement au parents, tuteur des brigadiers qui se porte volontaires • Si votre école est prête à commencer la formation, passez à la section des mois d'octobre et de novembre ci-dessous. 	<ul style="list-style-type: none"> • Communiquer avec le PFR. • Évaluer l'école à l'aide des critères de la formation des formateurs. • Recevoir une confirmation du PFR ou de l'équipe du PBS qui aura évalué l'école. 	<ul style="list-style-type: none"> • Si ce n'est déjà fait, suivre la formation des formateurs pour devenir un FB qualifié. • ** Faire suivre les formulaires de consentement des parents qui doivent être regroupés et soumis dans un seul fichier en format PDF à notre agent de sécurité Yvon Bergeron. (ybergeron@ctso.ca)**
Octobre et novembre	<p>Date limite pour la formation des brigadiers : dernier jour d'école du mois de novembre</p> <ul style="list-style-type: none"> • Terminez de former les brigadiers d'ici le dernier jour d'école du mois de novembre en coordonnant la formation avec le PFR, ou donnez toute la formation en tant que FB. • Déterminez comment montrer les vidéos de formation aux brigadiers (voir « autres tâches »). 	<ul style="list-style-type: none"> • Choisir une date pour la formation pratique avec le PFR • Décider qui montrera les vidéos de formation (SB ou PFR). 	<ul style="list-style-type: none"> • Commander le matériel sur le site du CTSO deux semaines avant la formation, car vous aurez besoin de vestes. Voir le Guide du superviseur de brigadiers.

	<ul style="list-style-type: none"> Faites passer l'examen. Les élèves peuvent faire l'examen à l'oral ou le reprendre au besoin. Les examens peuvent être faits dans un formulaire Google, dans un PDF imprimable, ou à l'oral pour les personnes qui ont besoin d'un format adapté. Revenir sur les réponses de l'examen avec les brigadiers. Sélectionnez les brigadiers et informez les parents. Établissez le calendrier de la brigade (horaire, réunions, remises de prix et de récompenses, nettoyage des vestes). Convoquez les brigadiers à une réunion afin de discuter de l'horaire, des vestes, etc. <p>**CONSERVEZ LES EXAMENS DANS UN DOSSIER durant toute l'année scolaire.**</p>	<ul style="list-style-type: none"> Donner la formation pratique avec le PFR et aider les élèves. Ne laissez pas les élèves seuls avec le PFR. *Il incombe au PFR d'amener le matériel nécessaire aux brigadiers* Si vous êtes responsable d'une brigade d'autobus, votre PFR pourrait fournir un vrai autobus scolaire pour la formation pratique. Discutez des coûts avec le PFR. Le PBS de la CAA ne couvre pas les coûts de location d'autobus scolaires pour la formation pratique. Confirmer le nombre réel de brigadiers avec le PFR puisque certains élèves choisissent de ne pas participer au programme une fois la formation terminée. 	<ul style="list-style-type: none"> Donner tous les éléments de formation (vidéos et formation pratique). Si vous êtes responsable d'une brigade d'autobus et choisissez d'utiliser un vrai autobus pour la formation pratique, discutez des coûts avec le consortium de transport. Le PBS de la CAA ne couvre pas les coûts de location d'autobus scolaires pour la formation pratique.
<p>Décembre</p>	<ul style="list-style-type: none"> Continuez de gérer la brigade. Organisez régulièrement des réunions pour les brigadiers. Faites des suivis avec vos brigadiers. À votre manière, reconnaissez la valeur des brigadiers au sein de l'école, afin que les autres élèves comprennent le rôle que jouent ces bénévoles. Facultatif 	<p>(PFR SEULEMENT) Date limite pour recenser les brigadiers : 31 décembre à 23 h 59 Le PFR inscrit les données de</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> • Tenez le personnel au courant du programme, y compris en expliquant comment aider les brigadiers en fonction. 	recensement sur le site Web du PBS.	
Janvier et février	<p>Date limite pour la formation de mise à jour obligatoire : dernier jour d'école du mois de mars</p> <ul style="list-style-type: none"> • Connectez-vous à votre compte du PBS pour accéder aux vidéos de formation de mise à jour. • Choisissez une date et une heure pour donner la formation de mise à jour aux brigadiers. • Donnez la formation de mise à jour. • Continuez de gérer la brigade et de soutenir les brigadiers. <p>**Les brigadiers doivent obligatoirement suivre la formation pour rester actifs dans le programme durant le reste de l'année scolaire. **</p> <p>**IL N'Y A PAS D'EXAMEN AU TERME DE LA FORMATION DE MISE À JOUR**</p>	Le PFR, de votre région, ne donnera pas la formation de mise à jour.	C'est le rôle du superviseur de brigadiers (SB) qui doit donner la mise à jours aux brigadiers.
Mars et avril	<p>Date limite pour choisir le Brigadier de l'année et le Superviseur de brigadiers de l'année : 30 avril à 23 h 59</p> <ul style="list-style-type: none"> • Choisissez votre brigadier de l'année en vous connectant au site du PBS. • Continuez de gérer la brigade et de soutenir les brigadiers. • Organisez régulièrement des réunions pour les brigadiers. 	Le PFR peut vous mettre en nomination comme Superviseur de brigadiers de l'année.	Envoyez le lien de nomination à la direction de votre école pour qu'on vous mette en nomination comme Superviseur de brigadiers de l'année.
Mai	<p>Décidez comment vous aimeriez célébrer vos brigadiers à la fin de l'année.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Soyez à l'affût des courriels de l'équipe du PBS concernant le déroulement de la fin de l'année. <p>**Les prix et récompenses offerts par la CAA aux brigadiers varient d'année en année. Les PFR peuvent aussi offrir des récompenses et des prix dans leurs régions respectives.**</p>	Coordonner les remises de prix et de récompenses avec le PFR.	Coordonner les remises de prix et de récompenses à votre guise.
Juin (fin de l'année)	<p>Organisez votre célébration de fin d'année avec les brigadiers ou reconnaissez leur implication d'une autre façon.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Récupérez toutes les vestes de brigadier. • Lavez les vestes pour veiller à leur propreté. • Rangez les vestes dans un endroit sûr pour l'année prochaine. • Si vous ne comptez pas être superviseur de brigadiers l'année prochaine, communiquez l'information pertinente au prochain superviseur. • Consultez la section « juin à août » du calendrier du superviseur de brigadiers pour planifier l'année suivante. 		