

POLITIQUE D'EMBAUCHE DU CONDUCTEUR D'AUTOBUS SCOLAIRE et CONDUCTEUR DE BERLINE SCOLAIRE

L'entreprise considère que les conducteurs d'autobus scolaires constituent la catégorie d'employés la plus importante parmi son personnel, afin d'accomplir sa mission de transport des élèves de façon sécuritaire dans le cadre d'un service professionnel et ceci, dans le respect des lois et règlements régissant la sécurité routière ainsi que le transport des élèves, nos contrats de transport scolaire en vigueur avec les centres de services scolaire et les lois du travail régissant le domaine de l'emploi.

L'entreprise s'est dotée d'une politique d'embauche lui permettant de choisir les meilleurs candidats possibles.

À cette fin, tous les postulants à un emploi de conducteur d'autobus scolaire sont avisés des exigences, ainsi que des conditions d'embauche et de maintien du lien d'emploi.

EXIGENCES MINIMALES REQUISES :

- Permis de conduire de classe 1 ou 2 ou 4B ou 5 selon l'emploi postulé.
- Certificat de compétence "Métier Unique" (L'entreprise pourra voir à l'inscription du postulant à cette formation si non déjà détenue par le candidat).
- S'exprimer et communiquer correctement et clairement en français.
- Comprendre l'information contenue dans des lettres, des avis, des directives, des formulaires, des règlements et des politiques, transmise sous forme écrite ou verbale.
- Au besoin, écrire dans le respect des règles établies, des rapports et des notes de services.
- Avoir un bon sens de l'observation.
- Être capable de déceler et d'identifier des problèmes, d'émettre un jugement éclairé.
- Être fiable, diplomate, juste et équitable avec son employeur, ses confrères et sa clientèle.
- Appliquer des techniques de conduite préventive, sécuritaire et économique.
- Être en bonne santé.

DESCRIPTION DES TÂCHES :

- Conduire le véhicule de façon sécuritaire et efficace en assurant le confort et la sécurité des écoliers en conformité avec les horaires et les parcours établis ainsi que les lois et règlements régissant la conduite d'un véhicule.
- Effectuer les diverses manœuvres de conduite avec professionnalisme.
- Effectuer le plein de carburant.
- Effectuer la vérification quotidienne avant départ selon la politique établie et la réglementation en vigueur.
- Appliquer les mesures de conduite préventive.
- Selon la situation, compléter le registre des heures de conduite et de repos.
- Stationner correctement le véhicule aux endroits prévus.
- Assurer la sécurité des élèves lors de l'embarquement et du débarquement.
- Respecter les parcours et les trajets établis ainsi que les arrêts aux endroits prévus à ces parcours.
- Voir au respect des procédures et des règlements établis.
- Assurer la discipline à l'intérieur du véhicule et au besoin, compléter les rapports de suivi pour la sécurité et la discipline selon les directives reçues.
- Procéder de façon sécuritaire, à l'embarquement et au débarquement des élèves :
 - Immobiliser le véhicule aux endroits prévus.
 - Allumer les feux clignotants lorsque requis.
 - Faire monter ou descendre les élèves conformément aux règles de sécurité reconnues en matière de transport scolaire.

- Effectuer des travaux d'entretien ménager du véhicule :
 - o Balayer le plancher du véhicule, voir à vider la poubelle.
 - o Au besoin, voir à la propreté des bancs, du poste de conduite et des vitres intérieures.
 - o Effectuer le déneigement du véhicule.

TÂCHES ADDITIONNELLES POUR LE TRANSPORT ADAPTÉ :

- Reconduire les passagers à leur domicile et, lorsque requis, leur prêter assistance lors de l'embarquement et du débarquement en opérant des équipements hydrauliques, mécaniques, électriques ou manuels, le tout selon les méthodes de travail en vigueur.
- S'assurer que les passagers sont attachés à leur siège ou à leur fauteuil roulant.

FORMULAIRE DE DEMANDE D'EMPLOI :

Chaque postulant pour un emploi de conducteur de véhicule scolaire doit compléter un formulaire de demande d'emploi en vigueur dans l'entreprise et s'assurer que tous les renseignements requis soit complets et y apposer sa signature.

PROCESSUS DE SÉLECTION DES CANDIDATS :

1^{ÈRE} ÉTAPE L'employeur vérifie les renseignements fournis en fonction des prérequis nécessaires à l'obtention d'un poste de conducteur. Les candidatures retenues sont soumises à la 2^{ème} étape.

2^{ÈME} ÉTAPE Vérification de la validité des documents et prérequis exigés, tels que le permis de conduire, le dossier de conduite, le certificat de compétence, l'historique de santé et de limitations fonctionnelles. Les candidatures retenues sont soumises à la 3^{ème} étape.

3^{ÈME} ÉTAPE Vérification des références auprès des employeurs précédents ainsi que des antécédents judiciaires. Les candidatures retenues sont soumises à la 4^{ème} étape.

4^{ÈME} ÉTAPE La candidature retenue est rencontrée en entrevue et est soumis à une évaluation sur la route.

ÉVALUATION DU CANDIDAT :

Le candidat est rencontré lors d'une entrevue, qui servira à évaluer sa personnalité, ses intérêts, ses attentes, son comportement, ses disponibilités et ses compétences.

Des informations lui seront fournies au sujet des tâches à exécuter : le territoire à desservir, la répartition du travail, l'organisation du travail, la disponibilité requise de sa part et les conditions de travail et d'emploi.

Une évaluation théorique pour vérifier les compétences du candidat peut toucher notamment les points suivants :

- Vérification avant départ.
- Normes de sécurité dans le transport par autobus ou berline scolaire.
- Prise en charge des élèves.
- Conduite préventive.
- Rapport d'accident et rapport d'infraction sur la route.

À la suite de l'entrevue, une évaluation pratique est planifiée et effectuée par un test routier qui permettra à l'employeur d'évaluer les aptitudes et capacités du candidat à conduire de façon sécuritaire le véhicule qu'il pourrait être appelé à conduire.

Ce test pratique permettra à l'employeur de vérifier également les connaissances du candidat au niveau du Code de Sécurité Routière. La simulation d'une vérification avant départ peut faire partie de l'évaluation.

Le candidat dont les résultats de l'entrevue ne sont pas jugés satisfaisants par l'employeur et/ou dont l'évaluation pratique n'est pas satisfaisante, pourrait voir sa candidature rejetée.

EMBAUCHE DU CANDIDAT :

Après avoir passé avec succès l'entrevue et l'évaluation pratique, le candidat sélectionné est avisé par l'employeur qu'il sera embauché pour un emploi dans l'entreprise, sous réserve, au besoin, de la réussite d'un examen médical de préembauche satisfaisant pour accomplir les tâches requises pour la fonction de conducteur d'autobus scolaire ou conducteur de berline scolaire.

Le candidat dont la candidature n'est pas retenue est avisé par l'employeur qu'il ne sera pas embauché.

Le candidat dont la candidature est retenue est avisé par l'employeur qu'il est embauché à titre d'employé en probation.

PÉRIODE D'ESSAI, D'ENTRAÎNEMENT ET/OU DE PROBATION :

Le candidat embauché à titre d'employé en probation est soumis à une période de familiarisation sur le véhicule qu'il sera appelé à conduire et sur le circuit scolaire auquel il sera assigné. Il recevra des explications pour l'ensemble des tâches à accomplir, le territoire à desservir, l'organisation du travail, la disponibilité requise de sa part, les conditions de travail, d'emploi, etc.

L'employeur informera l'employé de la durée de la période de probation, laquelle est prévue soit à la convention collective en vigueur ou au contrat de travail, s'il en existe un. Dans le cas contraire, nous recommandons de déterminer une période d'essai et/ou de probation, en jours travaillés et non pas en jours de calendrier, laquelle pourra se situer entre 45 et 90 jours travaillés.

En tout temps, pendant la période de probation, l'employeur peut mettre fin à l'emploi de l'employé en probation, s'il perçoit qu'il n'a pas accompli de façon satisfaisante les tâches à exécuter. Une fois la période de probation complétée de façon satisfaisante, l'employé obtient le statu d'employé régulier (s'il a postulé sur un poste vacant régulier) ou d'employé remplaçant, s'il a postulé sur un poste temporairement vacant par suite de l'absence temporaire d'un employé régulier).

