



PARTIE 2

ADMINISTRATION DES FORMATIONS



Les programmes de formation de la Société de sauvetage sont offerts sur les bases d'un système d'offre d'activités d'engagement communautaires et sportives. Ce système permet aux membres affiliés la flexibilité de répondre aux besoins de leur communauté et d'embaucher leur propre personnel. Les membres affiliés auront ainsi l'autorité d'établir pour leur communauté une offre de cours selon un horaire, dans les lieux qu'ils auront eux-mêmes choisis.

De cette autorité découle des responsabilités. Les membres affiliés doivent suivre les politiques et les procédures du guide des programmes et s'assurer que les cours sont enseignés et évalués par des moniteurs et des évaluateurs certifiés par la Société de sauvetage.

FORMATIONS DÉCENTRALISÉES

Offrir des formations décentralisées est une obligation pour les membres affiliés en règle de la Société de sauvetage. La gestion administrative de ces formations est une obligation, le membre affilié doit se conformer aux règles et procédures présentées dans ce guide.

PROGRAMMES HORS AFFILIATION

Certaines formations de la Société de sauvetage peuvent être offertes par un membre détenteur d'un certificat du programme de leadership sous certaines conditions. La formation offerte doit respecter les exigences du Guide des programmes.

FORMATIONS DE PREMIERS SOINS

Pour offrir l'une des formations de premiers soins ci-dessous, le moniteur de la formation doit remplir le [Formulaire d'autorisation pour cours exclus du protocole d'affiliation](#) et respecter la procédure décrite dans ce formulaire.

- Réanimation cardiorespiratoire/DEA – A
- Réanimation cardiorespiratoire/DEA – B
- Réanimation cardiorespiratoire/DEA – C
- Réanimation cardiorespiratoire pour fournisseur de soins de santé (RCR pour FSS)
- Défibrillation externe automatisée
- Anaphylaxie-secouristes 1 h 30
- Premiers secours
- Premiers secours – Petite enfance
- Premiers secours – Camp de jour
- Premiers soins – Général
- Requalification Premiers soins – Général

CARACTÉRISTIQUES DES LIEUX DE BAINADE POUR TENIR UN COURS

Les cours de la Société de sauvetage doivent se donner dans un environnement compatible et sécuritaire.

Les niveaux de Bronze et Sauveteur national option piscine exigent des piscines d'une longueur minimale de 12,5 m (préférable 25 m), d'une profondeur minimale de 1,5 m (préférable 3 m) et conformément aux exigences du Règlement sur la sécurité dans les bains publics.

Les cours de niveaux de Bronze et de Sauveteur national option plage doivent être offerts sur une plage conforme aux exigences du Règlement sur la sécurité dans les bains publics.

Pour l'option plage océanique, il doit y avoir des vagues d'au moins 1 m de hauteur sur 60 % du temps ainsi que les caractéristiques suivantes : des marées, des courants d'arrachement et une zone de déferlante.

Pour l'option parc aquatique du Sauveteur national, il doit y avoir des équipements avec de l'eau en mouvement ou des usagers en mouvement et aux moins 3 zones avec les caractéristiques suivantes : piscine à vagues, glissoires d'eau (minimum 3 m de hauteur), des rivières d'activités et des piscines avec des accessoires et des activités.

PLANIFIER ET ORGANISER UNE FORMATION

RESPONSABILITÉS DU MEMBRE AFFILIÉ

Le membre affilié doit :

- S'assurer de pouvoir offrir les installations et les équipements requis;
- S'assurer de respecter toutes les caractéristiques techniques du cours (qualification des moniteurs, préalables des candidats, temps minimal d'apprentissage et ratio recommandés, etc.);

VÉRIFICATION DE LA QUALIFICATION DES MONITEURS

Il est possible de vérifier si une personne détient le brevet à jour requis pour enseigner et évaluer une formation. Il suffit de cliquer sur le bouton « Trouver un membre » dans le Tableau de bord et de saisir le numéro de membre ou la date de naissance ainsi que le prénom et le nom de la personne en question.

- Créer l'examen en ligne, et par le fait même l'affichage du cours dans la section Trouver un cours, depuis le Tableau de bord sur le site Web de la Société de sauvetage;
- Gérer l'inscription des candidats en vérifiant leurs préalables. Refuser l'inscription des candidats qui ne les détiennent pas pour suivre la formation. Un candidat qui n'aurait pas les préalables, recevra la mention échec pour faute de préalables et devra reprendre la formation au frais du membre affilié;

- Le préalable de certification doit être obtenu avant le premier cours et le préalable d'âge doit être atteint à la date de certification (soit à l'examen ou au dernier cours).
- Percevoir les frais d'inscription : frais du brevet (Liste de prix en vigueur de la Société de sauvetage disponible dans votre tableau de bord) et du matériel de la formation;
- Commander le matériel nécessaire;
- Remettre au moniteur le nombre requis de feuilles d'examen, de rapports de situation d'échec, de rapports d'échec et de plans de cours;
- S'assurer, le cas échéant, que le moniteur du cours complète le [rapport de situation d'échec](#) et/ou un [rapport d'échec](#) (tableau de bord);
- Soumettre les résultats de la formation dans un délai maximal de 2 semaines (14 jours);
- Conserver une copie de la feuille d'examen, des grilles d'évaluations, des notes de cours et des rapports d'échecs et de situation d'échecs.

RESPONSABILITÉS DU MONITEUR, DU FORMATEUR ET DE L'ÉVALUATEUR

Le moniteur ou le formateur doit :

- avoir le nombre requis de feuilles d'examen, de rapports de situation d'échec, de rapports d'échec et de plans de cours;
- vérifier, lors du premier cours, que les candidats détiennent les préalables requis. Informer les candidats qui ne détiennent pas les préalables requis des étapes à compléter;
 1. obtenir, lors du premier cours, les renseignements concernant les candidats nécessaires pour compléter la feuille d'examen;
 2. présenter et remettre le plan de cours aux candidats au début de la formation;
 3. évaluer les candidats tout au long de la formation;
 4. au besoin, compléter des rapports de situation d'échec à 50% de la durée de formation ou dès qu'il y a constat d'une situation d'échec et en remettre une copie aux candidats concernés;
 5. remettre une copie de la feuille d'examen, des grilles d'évaluations, des notes de cours et des rapports d'échecs et de situation d'échecs à l'affilié.

MONITEUR ET FORMATEUR : OBLIGATION DE SE TENIR À JOUR

Il est du devoir du moniteur de s'assurer que ses certificats sont tenus à jour. Les certificats du moniteur ou du formateur doivent être valides tout au long de la formation qu'il enseigne ou évalue.

COMMANDER DU MATÉRIEL

Pour obtenir du matériel, il suffit de le commander auprès de la Société de sauvetage. Consulter notre liste de prix pour connaître les produits disponibles. Voir procédure plus bas.

PROCÉDURE

- Remplir le formulaire de commande approprié : sauvetage.qc.ca/fr/sauvetage/boite-à-outils/administration
- Transmettre le formulaire dûment rempli
- Payer la commande par l'un des modes de paiement suivants :
 - Crédit
 - Chèque d'entreprise
 - Virement bancaire
 - Par l'affiliation

Aucun chèque personnel n'est accepté.

DÉLAIS DE LIVRAISON ET DE CUEILLETTE

Livraison : prévoir un délai de 3 à 7 jours ouvrables pour la plupart des livraisons et de 5 à 12 jours ouvrables pour les livraisons dans les régions éloignées.

Cueillette : prévoir un délai de 2 jours ouvrables pour une commande qui sera recueillie en personne aux bureaux de la Société de sauvetage.

COMMANDE URGENTE

Des frais de 10 % du prix total de la commande avant taxes seront facturés au membre affilié pour toute commande urgente.

Une commande urgente sera expédiée ou prête à être recueillie au plus tard 24 h après la réception du bon de commande lors des jours ouvrables.

Exemple : Si une commande est effectuée le dimanche midi, la réception de la commande à la Société de sauvetage sera le prochain jour ouvrable à 9 h et sera expédiée ou prête à être recueillie au maximum 24 h plus tard, c'est-à-dire le mardi à 9 h.

REMBOURSEMENT OU ÉCHANGE

La Société de sauvetage effectue des échanges ou des remboursements uniquement dans les situations suivantes :

- Réception de matériel ou de manuels qui auraient été abîmés dans le transport (photos à l'appui nécessaires);
- Réception de matériel ou de manuels qui comporteraient des défauts d'impression;
- Erreur commise par la Société de sauvetage dans la commande.

Les membres affiliés qui ont aucune facture en souffrance peuvent payer dans un délai de 30 jours. Les autres clients doivent payer au moment de commander. Pour ces derniers, aucune commande ne sera envoyée si le paiement n'a pas été effectué.

Les frais de retour sont à la charge du requérant dans le cas d'une commande abîmée par le transport. Le membre affilié a 14 jours pour rapporter ou envoyer les manuels ou le matériel à échanger.

DEMANDE DE MESURE ÉQUIVALENTE POUR UNE FORMATION DE LA SOCIÉTÉ DE SAUVETAGE

Les membres affiliés doivent respecter les politiques et les dispositions du Guide des programmes. Cependant, s'il est impossible de respecter certaines exigences du Guide des programmes de la Société de sauvetage, une demande de mesure équivalente doit être soumise par écrit à la Société de sauvetage.

Dans sa demande, le membre affilié ou le membre certifié du programme de leadership doit démontrer en quoi les mesures qu'il propose permettront d'assurer la sécurité des candidats, la qualité des programmes et tout particulièrement lors de l'évaluation des candidats en fonction de la norme de performance à atteindre.

Aucune demande de mesure équivalente relative à l'âge préalable des candidats ne sera acceptée.

Procédure pour demander une mesure équivalente concernant les exigences des cours de la Société de sauvetage.

Le membre affilié doit :

- Remplir le [formulaire en ligne](#) 10 jours ouvrables avant le cours concerné ou aussitôt qu'une problématique survient avec les mesures proposées;
- Le membre affilié doit transmettre l'approbation de sa demande de mesure équivalente en même temps que la soumission des résultats d'examen.

RÈGLEMENT SUR LA SÉCURITÉ DANS LES BAINS PUBLICS ET MESURES DIFFÉRENTES

Les demandes de mesures différentes et équivalentes concernant le Règlement sur la sécurité dans les bains publics doivent être faites directement auprès de la Régie du bâtiment du Québec.

Pour toute question relative aux adaptations des programmes de la Société de sauvetage, contactez-nous : alerte@sauvetage.qc.ca

ORGANISER UN EXAMEN

RESPONSABILITÉS AVANT ET PENDANT L'EXAMEN

Le membre affilié doit :

- S'assurer que l'examen respecte les exigences du Guide des programmes;
- Trouver un évaluateur, si requis, en utilisant au besoin l'un des moyens suivants :
 - page Facebook « RECHERCHÉS : Évaluateurs et moniteurs en sauvetage »
 - Bouton « Trouver un moniteur » dans la boîte à outils du Tableau de bord
- S'assurer que la formation et l'examen se déroulent entre 6 h et 22 h. Dans l'éventualité où l'examen n'est pas terminé à 22 h, l'affilié devra organiser une reprise de l'examen à un autre moment.

Le moniteur doit :

- Planifier l'examen et respecter le temps exigé au Guide des programmes. Le temps maximal exigé comprend l'évaluation et la communication du résultat de l'examen aux candidats incluant la remise et l'explication du rapport d'échec le cas échéant.
- S'assurer que tous les candidats présents à l'examen soient inscrits sur la feuille d'examen et qu'ils possèdent les préalables.
- Refuser la participation d'un candidat à l'examen si ce dernier a plus de 30 minutes de retard et qu'il n'est pas possible de reprendre l'évaluation des items durant le temps alloué à l'examen;
- Être présent pour toute la durée de l'examen;
- Compléter le formulaire de Demande de transfert de groupe pour un examen si un candidat ne peut être présent à l'examen final;
- Respecter la procédure dans le cas d'un abandon (voir encadré);
- Faire preuve d'équité et d'objectivité lors de l'évaluation des candidats en se référant aux points à voir du guide des certificats évalué;
- Discuter avec l'évaluateur du résultat final de chaque candidat;

- Remplir des rapports d'échec après discussion avec l'évaluateur, le cas échéant, le faire signer par le candidat et remettre une copie des rapports d'échec aux candidats concernés; remplir et signer les feuilles d'examen;
- S'assurer que la feuille d'examen est bien signé par les deux parties;
- Remettre une copie des rapports d'échec aux candidats concernés.

RÉSEAUTAGE ENTRE LES MEMBRES - REFUS

Certains moniteurs désirent ne pas être rejoints pour ce type d'offre et ont donc refusé les conditions « Réseautage entre membres ». Il est donc possible de ne pas avoir accès à leurs coordonnées lors de recherches.

RAPPORT DE SITUATION D'ÉCHEC ET D'ÉCHEC

Le moniteur doit remettre un rapport d'échec aux candidats en situation d'échec ou qui ont un échec à la formation. Les motifs d'échec en lien avec les objectifs des items du cours doivent y être indiqués. Les rapports d'échec doivent être numérisés et conservés afin d'être transmis sur demande du bureau de la Société de sauvetage. Si le moniteur ou le candidat ne veut pas signer un rapport d'échec ou de situation d'échec indiquant que les motifs d'échec lui ont été présentés et expliqués, y inscrire « refus de signer ».

ABANDON

Un candidat mettant fin à sa participation se voit attribuer la mention « Abandon » seulement s'il n'a aucun échec aux épreuves déjà accomplies et qu'il n'a pas été évalué sur l'ensemble des items. Dans la section commentaire de l'examen, une justification de l'abandon devra être donné.

CANDIDAT DANS L'IMPOSSIBILITÉ DE SE PRÉSENTER À L'EXAMEN

Il est possible pour un candidat ayant une raison valable de déplacer la date de son examen. Le formulaire [Transfert de groupe](#) pour un examen doit être complété et devra être validé par la Société de sauvetage. La procédure décrite dans le formulaire doit être respectée. Le membre affilié et le moniteur sont responsables d'organiser le transfert d'examen.

*Tous les items évalués par le moniteur, autres que les items de l'examen doivent avoir été réussis avant un transfert d'examen.

L'évaluateur (lorsqu'un évaluateur externe est requis) doit :

- faire preuve d'équité et d'objectivité lors de l'évaluation des candidats en se référant aux points à voir du guide des certificats évalué;
- discuter avec le moniteur du résultat final des candidats;
- signer les feuilles d'examen;

AUDIT D'UN EXAMEN PAR LA SOCIÉTÉ DE SAUVETAGE

La Société de sauvetage peut effectuer des audits des examens de sauvetage et de surveillance aquatique. Sur demande, le membre affilié doit transmettre à la Société de sauvetage, une copie des originaux des feuilles d'examen, des rapports d'échec et de tous documents ayant servi à l'évaluation et à la certification des candidats. Pour le programme de gratuité des formations aquatiques, des audits sont faits et les documents relatifs aux examens seront demandés.

- Veuillez noter que pour le programme de gratuité les audits sont faits sur une base régulière à chaque phase du programme.

RÉSULTATS D'EXAMENS

Lorsque le résultat d'un candidat est en « attente de résultat (W) », ou « non-disponible », vous devez spécifier la raison du résultat dans les commentaires de l'examen. Lorsqu'il n'y a aucune explication, ceci peut retarder le traitement de l'examen.

Pour toutes précisions ou modifications d'un résultat, veuillez communiquer rapidement avec la réception en nous envoyant les informations par courriel alerte@sauvetage.qc.ca.

RESPONSABILITÉS APRÈS L'EXAMEN

Le membre affilié doit :

- S'assurer de la transmission des résultats à la Société de sauvetage dans un délai de 14 jours après l'examen (le moniteur ou le membre affilié peut transmettre les résultats);
- Conserver une copie papier et/ou numérisée des feuilles d'examen, des rapports d'échec et de toutes les notes et grille d'évaluation lié à la formation pendant 5 ans et transmettre sur demande une copie numérisée à la Société de sauvetage;
- Payer les frais à la Société de sauvetage dans les 30 jours suivant la réception de la facture.
- Notez que les frais sont facturés pour tous les candidats inscrits, peu importe leurs résultats.

FRAIS DE RETARD ASSOCIÉS À LA TRANSMISSION DES RÉSULTATS

Si les résultats de l'examen ne sont pas transmis à la Société de sauvetage dans le délai applicable, des frais de retard seront facturés au membre affilié pour chaque examen et pour chaque mois de retard (voir la liste de prix en vigueur), et ce, à compter de la date d'examen.

Le moniteur doit :

- S'assurer que les renseignements requis sur tous les participants sont inscrits sur les feuilles d'examen incluant les réussites, les échecs et les abandons;
- Transmettre les résultats à la Société de sauvetage dans un délai de 14 jours après l'examen, si cette tâche lui a été assignée par le membre affilié;
- Remettre une copie papier et/ou numérisée des feuilles d'examen, des rapports d'échec et de toutes les notes et grille d'évaluation lié à la formation.

L'évaluateur doit :

- Transmettre, le cas échéant, une Demande de remboursement des dépenses, préalablement autorisée et ce conformément à la Politique de compensation des dépenses de la Société de sauvetage (la compensation des dépenses est réservée seulement aux évaluateurs bénévoles, les évaluateurs qui sont rémunérés pour leur prestation n'ont pas accès à la compensation de leurs dépenses).

TRANSMISSION DES RÉSULTATS EN LIGNE

Afin que le moniteur puisse transmettre en ligne les résultats d'examen, le membre affilié doit avoir ajouté le moniteur sur la feuille d'examen Web.

PROCÉDURE POUR INSCRIRE LES CANDIDATS ET LEURS RÉSULTATS SUR LA FEUILLE D'EXAMEN WEB

- Dans le Tableau de bord, cliquer sur « Mes examens ».
- Sélectionner l'examen approprié.
- Pour ajouter un candidat sur la feuille d'examen, cliquer sur « Nouvelle inscription ».
- Afin de trouver le candidat dans la base de données, inscrire le prénom et nom de famille et soit le numéro de membre ou la date de naissance du candidat.
 - o Si le candidat existe déjà dans la base de données, son nom apparaît et il suffit de le sélectionner. Il est important que son nom soit écrit exactement comme sur son brevet, sans quoi, vous ne serez pas en mesure de le trouver.
 - o Si le candidat n'existe pas dans la base de données, il faut créer son dossier en écrivant les renseignements inscrits sur sa feuille d'examen, à savoir son

prénom, son nom, sa date de naissance, son adresse complète, incluant le numéro d'appartement (si applicable), son courriel et son numéro de téléphone.

- Sélectionner le résultat du candidat : réussite, en attente de résultats (par exemple lors d'un transfert d'examen), échec ou abandon.
- Cliquer sur « Enregistrer le résultat ».
- Suivre cette procédure pour chaque candidat.

PROCÉDURE POUR TRANSMETTRE LA FEUILLE D'EXAMEN WEB

- Ajouter des commentaires, au besoin, pour la feuille d'examen. Exemples : transfert de groupe, victime pour un challenge d'examen, cours combinés Médaille-Croix de bronze, etc.
- Une fois tous les champs remplis, cliquer sur le bouton « Soumettre les résultats ». Un courriel confirmant la réception de la feuille d'examen sera ensuite transmis au membre affilié.

DIRECTIVES POUR LES EXAMENS INITIAUX - SAUVETEUR NATIONAL

- Tous les examens doivent être soumis par un membre affilié de la Société de sauvetage.
- Les lieux de baignade doivent se conformer aux exigences minimales.
- Il est recommandé d'effectuer les examens en présence d'activités de baignade libre lorsque c'est possible. Les baigneurs doivent être informés que des simulations seront organisées dans le cadre d'un examen.
- Le matériel suivant doit être disponible durant l'examen :
 - o Planche dorsale ou équipement équivalent (avec stabilisateur de tête et courroies)
 - o Brique de 9 kg ou de 20 lbs
 - o Mannequin de RCR avec des poumons
 - o Des aides de sauvetage appropriées (VFI, bouées tubes, annulaires, torpilles et perche de sauvetage)
 - o Matériel de protection : masque de poche et gants
 - o Trousse de premiers soins de pratique
- Le nombre de candidats minimum est de 6.
- Les candidats doivent être évalués à titre de surveillant-sauveteur seul, à titre de leader d'une équipe et à titre de membre d'une équipe de surveillants-sauveteurs. Un minimum de 3 situations de surveillance est requis pour l'évaluation.

S'il n'est pas possible d'avoir le minimum de 6 candidats, il sera nécessaire d'avoir des personnes supplémentaires qui seront présentes lors des moments-clés de la formation et obligatoire lors de l'examen pour se joindre aux 2 candidats. Le moniteur et/ou évaluateur ne peut pas jouer ce rôle. Les noms et les coordonnées de ces personnes devront être inscrits dans la section commentaire de l'examen soumis en ligne.

PERMIS DE TRAVAIL ET VALIDITÉ DES BREVETS

Selon la réglementation, certains certificats ne sont reconnus comme permis de travail que s'ils sont requalifiés après une période de temps donnée. La Société de sauvetage n'émet aucune dérogation sur la validité des certificats. Les membres doivent planifier en conséquence la requalification de leurs brevets de travail.

Les candidats à un examen de requalification doivent se préparer adéquatement et suivant les consignes sur www.sauvetage.qc.ca. Les moniteurs Sauveteur national évaluateurs doivent se référer au Guide de requalification en vigueur afin de se conformer aux normes de l'examen de requalification.

DIRECTIVES POUR LES EXAMEN DE REQUALIFICATION

Pour maintenir à jour un brevet de la Société de sauvetage, il faut soit réussir une requalification, soit refaire la formation initiale si aucune requalification n'existe.

Une requalification est un examen au cours duquel les connaissances et les habiletés d'un détenteur de brevet sont évaluées.

À tout moment, il est possible de renouveler par une requalification certains brevets, comme le brevet Sauveteur national, et ce, même si le brevet est échu depuis plusieurs années.

Requalifications pouvant être offertes par les membres affiliés :

- Médaille de bronze
- Croix de bronze
- Sauveteur national (toutes les options)
- Soins d'urgence aquatique
- Premiers secours – Petite enfance
- Premiers soins – Général (pour les détenteurs d'un brevet Croix de bronze ou Sauveteur national à jour)
- Moniteur en sauvetage
- Moniteur Premiers soins
- Moniteur de natation

Pour les candidats, le contenu des requalifications est disponible au www.sauvetage.qc.ca, dans la rubrique « Requalification » de l'onglet « Sauvetage », « Enseignement » ou « Secourisme » selon la catégorie de requalification recherchée.

Pour les membres affiliés et les moniteurs aptes à offrir les requalifications, vous devez utiliser le plus récent guide de requalification disponible sur votre tableau de bord.

MISE À JOUR OBLIGATOIRE

Le contenu de certains programmes peut faire l'objet d'une révision nationale; lorsqu'un programme révisé est lancé, il est obligatoire pour les moniteurs de suivre la mise à jour de la Société de sauvetage afin de prendre connaissance du nouveau contenu et demeurer à jour.

Ni le système de crédits, ni une requalification décentralisée ne peuvent remplacer une mise à jour obligatoire.

La Société de sauvetage informera les affiliés et les moniteurs des exigences et délais pour effectuer une mise à jour obligatoire.

PLANIFIER ET ORGANISER UN EXAMEN DE REQUALIFICATION

En plus de respecter les mêmes obligations que lors de l'organisation d'une formation et d'un examen, le membre affilié doit :

- Respecter le contenu du Guide des programmes ainsi que les modalités du guide de requalification en vigueur;

En plus de respecter les mêmes exigences que lors de l'organisation d'une formation et d'un examen, le moniteur doit :

- Vérifier les préalables des candidats. Il est possible pour un candidat d'accéder à ses qualifications à jour à partir de son tableau de bord. Si un candidat ne peut présenter la preuve de qualification du brevet requis, lui indiquer qu'il pourrait recevoir un échec pour faute de préalable et devoir se présenter à nouveau dans un examen;
- Respecter le contenu du Guide de requalification en vigueur.

ABANDON LORS D'UN EXAMEN DE REQUALIFICATION

Un candidat qui interrompt sa participation pendant une requalification est considéré comme ayant abandonné, et ce, uniquement s'il n'a obtenu aucun échec aux items ayant été évalué.

CANDIDAT NE POUVANT DÉMONTRER UN ITEM LORS D'UN EXAMEN EN RAISON D'UNE INCAPACITÉ

Un candidat qui n'est pas en mesure de démontrer un item durant un examen ne pourra pas se voir attribuer la mention réussite. Le participant devra participer à un examen lorsqu'il sera en mesure de démontrer la réussite de tous les items requis pour la réussite et la certification à un brevet. La Société de sauvetage n'acceptera aucune mesure équivalente pour ces situations.

ÉCHECS À L'EXAMEN DE REQUALIFICATION

Un candidat ayant échoué sa requalification pourrait obtenir un complément de formation avec un moniteur avant de se présenter de nouveau à une séance de requalification.

Si un 2^e échec devait survenir, nous recommandons que le candidat suive la formation de nouveau. Toutefois, il n'y a aucun maximum de reprise à la suite d'échecs à la requalification.

ÉCHECS À UN EXAMEN DE REQUALIFICATION AVANT L'ÉCHÉANCE DU CERTIFICAT À REQUALIFIER

À la suite d'un échec à un examen de requalification Sauveteur national, Croix de bronze, Médaille de bronze ou de Moniteur, le brevet qui n'est pas encore échu ne sera pas révoqué.

Cependant, la Société de sauvetage considère que le candidat n'ayant pas satisfait les exigences du brevet en question n'est plus apte à assumer les responsabilités du préposé à la surveillance aquatique jusqu'à l'échéance du brevet et jusqu'à la réussite d'un examen de requalification ou lors de la reprise d'un cours. La personne concernée devrait s'abstenir de travailler à titre de préposé à la surveillance ou de moniteur jusqu'à la réussite de l'examen de requalification.

Nous recommandons que le candidat bénéficie d'un accompagnement dans sa préparation pour sa prochaine requalification afin de réussir celle-ci. Nous pourrions mettre le candidat en contact avec l'un de nos Mentors Bénévoles qui pourra l'encadrer et le préparer. Une autre option, le candidat pourrait se joindre dans une formation en cours pour développer ses compétences afin de réussir l'examen.

Contactez nous à alerte@sauvetage.qc.ca pour une demande de mentorat. Pour participer à une formation en cours, vous pouvez contacter le membre affilié près de chez vous, ou même auprès de votre employeur.

VALIDATION DE L'EXAMEN ET CERTIFICATION PAR LA SOCIÉTÉ DE SAUVETAGE

Une facture couvrant le coût des brevets est envoyée par courriel.

Les membres affiliés doivent transmettre les résultats directement à partir de leur tableau de bord afin que les candidats puissent obtenir dans les meilleurs délais les preuves de leur qualification directement à partir de leur tableau de bord.