



RH Camionnage Canada
**Centre
d'apprentissage et
de perfectionnement**

Chauffeurs de camions commerciaux –
FORMATION DE NIVEAU PROFESSIONNEL
Répertoire des connaissances



 **RH Camionnage
Canada**

AVRIL 2024

À PROPOS DE RH CAMIONNAGE CANADA

En tant qu'organisme à but non lucratif d'envergure nationale, RH Camionnage Canada propose des solutions de RH modernes pour la main-d'œuvre du camionnage et de la logistique. L'une de nos priorités stratégiques est de faciliter le travail des entreprises en leur proposant un éventail complet de documents à jour, par exemple, des guides, des rapports, des modèles et plus encore, destinés à soutenir une gestion efficace des ressources humaines ainsi que les efforts de recrutement et de rétention.

Visitez truckinghr.com pour en savoir plus.

AVIS GÉNÉRAL DE NON-RESPONSABILITÉ

Les informations contenues dans ce document visent à faire connaître et à soutenir l'adoption des meilleures pratiques, telles que décrites par des experts de l'industrie. Elles ne constituent pas un avis juridique ou des lignes directrices sur la manière de se conformer aux règles de sécurité et normes en vigueur ou aux exigences des assureurs. RH Camionnage Canada et tous les contributeurs au contenu n'assument aucune responsabilité pour toute circonstance découlant de l'adoption ou de la décision de ne pas adopter l'une ou l'autre des recommandations contenues dans le présent document.

CONTEXTE

RH Camionnage Canada (RHCC) a publié une norme professionnelle nationale (NPN) pour les chauffeurs de camions commerciaux. La NPN définit les connaissances, les aptitudes et les habiletés (« compétences ») requises pour cette profession.

Ce document est une ressource complémentaire à la NPN. RHCC propose une gamme complète de ressources supplémentaires.

Visitez truckinghr.com pour accéder à la gamme complète de ces ressources.

REMERCIEMENTS

RHCC tient à exprimer ses plus sincères remerciements aux organisations suivantes, qui ont consacré de leur temps et de leur expertise à l'élaboration de cette ressource :

Alberta Motor Transport Association
Armour Transportation
Arrow Transportation Systems Inc.
Association canadienne du camionnage
d'entreprise
Association du camionnage du Québec
ATIC
Bison Transport Inc.
C.A.T. Inc.
Centre de formation du transport routier de
Saint-Jérôme (CFTR)
Challenger
Eassons Transport LTD
Infrastructure Health and Safety Association
(IHSA)

La Compagnie d'assurance AIG du Canada
Laidlaw Carriers Van
KAG (Kenan Advantage Group, Inc.)
Kriska Holdings Ltd.
KRTS Transportation Specialists Inc.
Manitoba Trucking Association
Northbridge Assurance
Northern Resource Trucking
Old Republic Insurance Canada
Saskatchewan Trucking Association
South Country Co-op Limited
Steve's Livestock Transport
Tandet

REMERCIEMENTS AU BAILLEUR DE FONDS

Financé en partie par le Programme de solutions pour la main-d'œuvre sectorielle du gouvernement du Canada.

Canada

Les opinions et les interprétations contenues dans cette publication sont celles de son auteur et ne reflètent pas nécessairement celles du gouvernement du Canada.

TABLE DES MATIÈRES

Table des matières	1
Qui devrait utiliser ce guide	1
Comment utiliser ce guide	1
Introduction	2
Structure du document	2
Répertoire des connaissances	3
ÉLÉMENT 1 - COMPÉTENCES AUXILIAIRES	4
ÉLÉMENT 2 - COMPÉTENCES FONCTIONNELLES	10
ÉLÉMENT 3 - COMPÉTENCES DE CONDUITE	22
ANNEXE A – Étapes de formation des chauffeurs de camions	24



OBJET DE CE GUIDE

Ce document est basé sur la Norme professionnelle nationale (NPN) pour les chauffeurs de camions commerciaux. Il présente un inventaire des **connaissances** que les chauffeurs devraient avoir acquises à la fin d'un programme de formation de niveau professionnel (aussi appelé programme de perfectionnement ou d'intégration).

QUI DEVRAIT UTILISER CE GUIDE

Ce guide est destiné aux **personnes qui élaborent des programmes de formation et qui prodiguent de la formation.**

COMMENT UTILISER CE GUIDE

Ce document vient en supplément à la NPN pour les chauffeurs de camions commerciaux. Pour l'utiliser, passez en revue les 19 blocs de compétences de connaissances pour les intégrer à votre programme de formation de niveau professionnel et à ses ressources d'appui (par exemple des examens de connaissances) afin de vous assurer que vos chauffeurs acquièrent les connaissances dont ils ont besoin pour être des employés efficaces et sécuritaires.

Vous avez des questions ou souhaitez obtenir d'autres renseignements? Communiquez avec RHCC à l'adresse info@truckinghr.com



INTRODUCTION

Plusieurs programmes de formation de niveau professionnel dans l'industrie du camionnage et de la logistique varient souvent en termes de portée, de durée et de structure pour répondre aux besoins uniques de chaque milieu de travail et aux divers degrés de responsabilité des chauffeurs. Les différences dans les exigences opérationnelles, les marchandises transportées, les itinéraires, les objectifs de l'entreprise et la disponibilité des ressources exigent que chaque milieu de travail dispense la formation de niveau professionnel d'une façon unique, qui lui est propre.

Pour s'assurer toutefois que les chauffeurs de camions possèdent les connaissances, les aptitudes et les capacités nécessaires à la pratique de la profession, RH Camionnage Canada (RHCC) a identifié les compétences que les chauffeurs doivent acquérir, quel que soit leur milieu de travail.

Plus de 500 compétences ont été identifiées comme étant requises pour exercer la profession de chauffeur de camion commercial. *L'annexe A présente une description complète des étapes de formation d'un chauffeur de camion.*

STRUCTURE DU DOCUMENT

Comme le précise la norme professionnelle nationale (NPN) pour les chauffeurs de camions commerciaux, les types de connaissances que les chauffeurs doivent acquérir ont été répartis en trois catégories :

- **Compétences auxiliaires** : Les relations interpersonnelles, le milieu de travail et d'autres connaissances non liées à la conduite, qui sont souvent décrites comme des « compétences générales ».
- **Compétences fonctionnelles** : Les fonctions professionnelles non liées à la conduite et à l'utilisation de l'équipement.
- **Compétences de conduite** : Les connaissances spécifiques à la conduite qui s'appliquent à un camion porteur, à un ensemble tracteur-remorque ou aux deux

Ces informations sont ensuite réparties en 19 catégories, avec les titres et les numéros renvoyant directement au document de la NPN afin de pouvoir s'y référer facilement en cas de besoin.



RÉPERTOIRE DES CONNAISSANCES

ÉLÉMENT 1 COMPÉTENCES AUXILIAIRES

- BLOC 1** Comprendre le milieu de travail

- BLOC 2** Établir des liens et interagir en milieu de travail

- BLOC 3** Maintenir la santé, le bien-être et les relations

- BLOC 4** Comprendre les exigences réglementaires de base

- BLOC 5** Communiquer en milieu de travail

- BLOC 6** Utiliser les documents du milieu de travail

- BLOC 7** Effectuer des tâches de calcul

- BLOC 8** Utiliser un ordinateur et des appareils électroniques

ÉLÉMENT 2 COMPÉTENCES FONCTIONNELLES

- BLOC 9** Planifier des tâches et des itinéraires et résoudre des problèmes

- BLOC 10** Prévenir les pertes et maintenir des installations sécuritaires

- BLOC 11** Contribuer au programme d'entretien et d'inspection

- BLOC 12** Inspecter quotidiennement le véhicule

- BLOC 13** Respecter les règles sur les heures de conduite

- BLOC 14** Utiliser le système de freins pneumatiques

- BLOC 15** Arrimer la marchandise

- BLOC 16** Utiliser les composantes et les systèmes du véhicule

- BLOC 17** Maintenir une bonne conscience de la situation

ÉLÉMENT 3 COMPÉTENCES DE CONDUITE

- BLOC 18** Se préparer et commencer à conduire

- BLOC 19** Gérer les incidents d'urgence



ÉLÉMENT 1 COMPÉTENCES AUXILIAIRES

1. Comprendre le milieu de travail

Formez et évaluez les chauffeurs pour assurer la bonne compréhension des éléments suivants :

- 1** Les employeurs doivent se conformer aux normes et règlements gouvernementaux qui touchent à la santé et à la sécurité au travail, à l'emploi, au transport et aux opérations d'affaires. Parmi ces règlements, on retrouve : le Code canadien du travail, le Code canadien de sécurité, la Loi sur le transport des marchandises dangereuses, les lois provinciales sur la santé et la sécurité au travail, etc.
- 2** Les employés doivent se conformer aux normes et règlements gouvernementaux qui encadrent les obligations, les droits et les responsabilités des travailleurs, l'emploi, la santé et la sécurité au travail, les conventions collectives, etc.
- 3** Pour obtenir et conserver un emploi, il peut être nécessaire de procéder à une enquête de sécurité et à une vérification des antécédents, à des évaluations de performance périodiques, à des tests de dépistage d'alcool et de drogue (préembauche, périodique ou à la suite d'un incident), etc. Les travailleurs peuvent également être amenés à reconnaître qu'ils comprennent et acceptent les normes et les politiques du milieu de travail.
- 4** Une autorisation médicale pour un type particulier de permis de conduire et une évaluation des aptitudes physiques sont généralement demandées pour décrocher et maintenir un emploi.
- 5** Certains problèmes de santé, comme les problèmes cardiaques, l'épilepsie, certains types de diabète, etc., peuvent empêcher un chauffeur d'obtenir certains types de permis requis pour conduire des véhicules commerciaux.
- 6** Les attentes de rendement au travail sont généralement définies dans les pratiques, les procédures et les politiques de l'employeur, ce qui peut comprendre l'application de mesures disciplinaires, les conséquences du non-respect des exigences et les étapes du processus qui peuvent mener au licenciement.
- 7** Les pratiques, les procédures et les politiques propres au milieu de travail sont parfois écrites, parfois non écrites, et n'ont pas nécessairement la même portée ou le même champ d'application.
- 8** Les travailleurs doivent parfois faire appel à leur connaissance personnelle de la réglementation et des exigences de conformité.
- 9** Les travailleurs doivent identifier les dangers en milieu de travail conformément aux pratiques, aux procédures, aux politiques du milieu de travail et aux dangers communiqués au moyen de méthodes comme le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT), les étiquettes et les fiches de données de sécurité (FDS) conformes au Système général harmonisé de classification et d'étiquetage des produits chimiques en milieu de travail.
- 10** Certaines marchandises définies par la réglementation se classent dans la catégorie « matières dangereuses ». Seuls les travailleurs qualifiés dûment formés et certifiés sont habilités à manipuler et à transporter des matières dangereuses. Tous les travailleurs doivent reconnaître les symboles et les méthodes utilisés pour identifier les « matières dangereuses ».
- 11** Les travailleurs doivent acquérir une bonne compréhension des pratiques, des procédures et des politiques du milieu de travail et prendre des mesures pour reconnaître et résoudre les situations pour lesquelles leur compréhension initiale n'est pas claire.

2. Établir des liens et interagir en milieu de travail

Formez et évaluez les chauffeurs pour assurer la bonne compréhension des éléments suivants :

- | | |
|-----------|---|
| 3 | Les interactions parlées impliquent des mots précis ainsi qu'un ton de la voix, un contexte, une gestuelle et un langage corporel qui les accompagnent. |
| 4 | Il est possible d'interagir uniquement à l'aide de gestes et de langage corporel, sans parler. |
| 5 | Les actions et les déclarations peuvent être mal interprétées et même considérées comme offensantes par des personnes qui ont des expériences, des croyances ou des antécédents culturels différents. |
| 6 | Les types d'actions, de comportements ou d'attitudes évitables et susceptibles de causer des conflits en milieu de travail incluent notamment le manque de respect, les désaccords, la discrimination, le harcèlement, le racisme, l'intolérance, le jugement, la violence, le franc-parler, l'arrogance, le favoritisme, les déclarations sans fondement, etc. |
| 7 | Il est pertinent de saluer et d'accueillir une personne ou un groupe avant d'entrer dans le vif du sujet. |
| 8 | Le travail d'équipe en milieu de travail contribue à la réussite de l'employeur et des travailleurs. |
| 10 | Des règlements obligent les employeurs et les travailleurs à faire en sorte que le milieu de travail soit exempt de conflits inutiles et que chacun s'y sente en sécurité. |
| 11 | La volonté et l'action délibérées dans chaque interaction sont nécessaires pour éviter les conflits. |
| 13 | Les employeurs et les travailleurs doivent se montrer sensibles à la diversité culturelle et être conscients que les différences culturelles exigent une réaction prudente et mesurée lorsqu'il y a un malentendu. |
| 14 | L'apparence et le comportement personnels peuvent affecter l'image de marque de l'employeur. |

3. Maintenir la santé, le bien-être et les relations

Formez et évaluez les chauffeurs pour assurer la bonne compréhension des éléments suivants :

- | | |
|----------|---|
| 1 | Certains types de camionnage nécessitent de passer beaucoup de temps loin de chez soi. Ce type d'horaire peut être source de stress professionnel et personnel et peut affecter les relations familiales. |
| 2 | Les habitudes de vie, notamment les habitudes alimentaires, peuvent avoir une incidence sur la fatigue, le rendement au travail, la condition physique et l'agilité. |
| 3 | L'état émotionnel de chaque travailleur aura une incidence sur sa tolérance au stress, sur les décisions qu'il prend et sur sa capacité à bien faire son travail. Les travailleurs doivent évaluer leur état émotionnel avant de décider s'ils sont aptes à conduire. |
| 4 | Les effets de l'alcool, des médicaments en vente libre, des médicaments sur ordonnance, des drogues légales et/ou illégales peuvent persister avant, pendant et après le travail, et la consommation de ces substances peut avoir des conséquences. |
| 5 | Les chauffeurs peuvent être tenus de participer à un programme de dépistage de drogues et d'alcool. |



6	Le besoin de développer des stratégies personnelles pour reconnaître et atténuer les causes et les symptômes du stress qui peuvent affecter le rendement au travail.
7	Le besoin de développer des stratégies personnelles pour reconnaître et combattre la fatigue.
8	L'importance de planifier soigneusement son travail et savoir quand et où faire des pauses.
9	L'importance des procédures et des techniques proactives comme les étirements et les méthodes de levage appropriées pour prévenir les blessures au travail.
10	L'importance de planifier des périodes de sommeil et de pauses appropriées pour éviter la fatigue pendant la conduite.
11	L'importance de tenir compte des facteurs professionnels associés à des problèmes de santé, comme l'apnée obstructive du sommeil, les maux de dos, les blessures causées par une chute, un trébuchement, une glissade, etc.
12	L'importance d'utiliser des techniques pour rester physiquement, mentalement et émotionnellement « apte à travailler ».
13	L'importance d'entretenir une hygiène personnelle respectueuse des autres, qui a un effet positif sur les relations en milieu de travail.
14	La santé mentale est un enjeu qui peut affecter l'état de préparation et la capacité d'une personne à conduire de manière sécuritaire, et il faut chercher de l'aide au besoin.
15	L'importance de reconnaître les signes de problèmes de santé mentale.
16	Les moyens d'accéder aux ressources de santé mentale en milieu de travail et/ou par l'entremise des services publics.

4. Comprendre les exigences réglementaires de base

Formez et évaluez les chauffeurs pour assurer la bonne compréhension des éléments suivants :

1	Le Code canadien de sécurité est un modèle dont se servent les juridictions canadiennes pour encadrer l'opération sécuritaire des véhicules commerciaux.
2	Les lois et les règlements peuvent affecter les opérations dans chaque juridiction. Les règles applicables peuvent varier, même au cours d'une même journée de travail, selon l'endroit où un chauffeur travaille.
3	Les véhicules commerciaux sont généralement définis en fonction de leur poids. Chaque juridiction du Canada peut fixer des seuils qui lui sont uniques.
4	Différentes classes de permis de conduire s'appliquent à différents types de véhicules. Les classes de permis requises varient d'une juridiction canadienne à l'autre.
5	En plus du permis de conduire, il peut être nécessaire d'obtenir des certifications particulières pour conduire certains types de véhicules dans différents contextes.
6	Le dossier de conduite personnel peut avoir une incidence sur le statut de permis d'un travailleur et son aptitude à conduire des véhicules commerciaux.



7	Les agences gouvernementales tiennent et conservent des dossiers sur les incidents et les infractions des chauffeurs.
8	Les agences gouvernementales tiennent et conservent des dossiers sur les incidents et les infractions des transporteurs.
9	L'état de santé et les antécédents médicaux ont une incidence sur le type de permis qu'un chauffeur peut détenir.
10	Les réglementations s'appliquent à la circulation des véhicules sur toutes les routes et autoroutes publiques.
11	L'état mécanique des véhicules commerciaux est assujéti à des réglementations.
12	Le poids et les dimensions des véhicules commerciaux sont assujéti à des réglementations.
13	L'arrimage des cargaisons des véhicules commerciaux est assujéti à des réglementations.
14	Les systèmes de freinage pneumatique des véhicules commerciaux sont assujéti à des réglementations.
15	L'inspection quotidienne des véhicules commerciaux est assujéti à des réglementations.
16	Le transport de marchandises et de produits qualifiés de « matières dangereuses » est assujéti à des réglementations.
17	Des réglementations déterminent le nombre d'heures pendant lesquelles une personne peut conduire un véhicule commercial, être en service et hors service.
18	Les dispositifs électroniques sont obligatoires pour surveiller, enregistrer et signaler les activités de travail des chauffeurs de camions commerciaux.
19	La circulation de véhicules commerciaux peut être interdite sur certaines routes ou à certaines heures, selon le poids des véhicules, leurs permis de circulation, leur taille ou le type de marchandise transportée.

5. Communiquer en milieu de travail

Formez et évaluez les chauffeurs pour assurer la bonne compréhension des éléments suivants :

1	L'importance de recevoir, comprendre et suivre les directives écrites et orales des superviseurs, des répartiteurs et des autres employés du milieu de travail.
2	L'importance de se conformer aux pratiques, procédures et politiques du milieu de travail, qui peuvent comprendre des méthodes que les travailleurs doivent adopter pour interagir efficacement et professionnellement avec les gens, y compris, la police, les agences d'application de la loi, les médias, le public, les autres usagers de la route, etc.
3	L'importance de demander des précisions si des incertitudes persistent au sujet de directives, d'attentes, de procédures ou de politiques.
4	L'importance d'adopter et de suivre systématiquement les protocoles normalisés du milieu de travail lors de l'utilisation de systèmes, d'appareils et de documents de communication et d'enregistrement écrits ou numériques, ainsi que d'autres nouvelles technologies.



5	L'importance de s'exprimer clairement et professionnellement auprès des collègues, superviseurs, répartiteurs et responsables des opérations dans le milieu de travail.
6	L'importance de s'exprimer clairement et professionnellement auprès des employés sur les sites des expéditeurs et des clients.
7	L'importance d'écouter et de transmettre les messages des expéditeurs et des clients.
8	L'importance de recevoir et de transmettre des messages négatifs et/ou des plaintes de façon polie et professionnelle et d'utiliser des méthodes pour désamorcer des situations difficiles ou hostiles.
9	L'importance d'éviter de révéler des renseignements confidentiels sur ses opérations, son véhicule, ses déplacements, ses itinéraires ou sa cargaison.
10	L'importance de respecter les règlements dans les communications avec la police, les agents d'application de la loi et les premiers répondants.

6. Utiliser les documents du milieu de travail

Formez et évaluez les chauffeurs pour assurer la bonne compréhension des éléments suivants :

1	L'importance de connaître l'importance et la signification des pratiques, procédures, politiques, messages, bulletins et autres communications écrites de l'entreprise, et de comprendre comment se conformer à leur contenu.
2	L'importance de remplir lisiblement tous les formulaires du milieu de travail nécessaires à l'obtention et au maintien d'un emploi.
3	L'importance de connaître l'importance et la signification des analyses de tâches professionnelles et des évaluations des risques en milieu de travail.
4	L'importance de demander de l'aide ou des éclaircissements pour bien comprendre les documents de travail.
5	La signification des messages et symboles figurant sur le matériel d'emballage des marchandises et les documents connexes, comme les lettres de transport, les bordereaux d'emballage, les bordereaux de livraison, les directives, les fiches de données de sécurité, etc.
6	L'importance de déterminer le but, la nécessité et l'état approprié des documents relatifs aux véhicules, comme l'immatriculation des véhicules, l'assurance, le registre du programme, le rapport de taxe sur le carburant, les permis, etc.
7	L'importance de rédiger et de fournir des renseignements et des messages écrits relatifs aux activités du milieu de travail.
8	L'importance de repérer et de consulter les renseignements et les tableaux de référence comme ceux relatifs au poids et aux dimensions des véhicules.
9	L'importance de remplir lisiblement les rapports d'activité, le journal de bord quotidien, les rapports d'état de service et/ou les registres de suivi des cycles pour assurer la conformité aux règles sur les heures de conduite.



- | | |
|-----------|--|
| 10 | L'importance de consigner lisiblement des renseignements sur les documents accompagnant la cargaison, comme les lettres de transport. |
| 11 | L'importance de pouvoir accéder aux documents écrits relatifs au milieu de travail, comme les politiques et procédures d'arrimage des cargaisons, l'analyse des tâches, l'évaluation des risques, etc. |

7. Effectuer des tâches de calcul

Formez et évaluez les chauffeurs pour assurer la bonne compréhension des éléments suivants :

- | | |
|----------|--|
| 1 | Comment planifier les itinéraires et calculer les distances de voyages. |
| 2 | L'importance d'évaluer la consommation de carburant et de déterminer la distance que pourra parcourir le véhicule avec une certaine quantité de carburant. |
| 3 | Comment calculer le poids permis sur les essieux. |
| 4 | Connaître les règles générales de dimensions des véhicules et d'espacement des essieux et effectuer les calculs nécessaires pour les respecter, notamment la méthode d'établissement des poids et mesures sur route. |
| 5 | Comment calculer la durée des itinéraires pour fixer le moment du départ et de l'arrivée projetée. |
| 6 | Comment calculer et consigner les données nécessaires à la production de rapports de taxe sur le carburant. |
| 7 | Comment calculer et consigner le poids de la cargaison, lorsque nécessaire. |
| 8 | Comment effectuer des conversions simples entre les systèmes impérial et métrique au moyen de tableaux, de formules mathématiques ou de logiciels de conversion. |

8. Utiliser un ordinateur et des appareils électroniques

Formez et évaluez les chauffeurs pour assurer la bonne compréhension des éléments suivants :

- | | |
|----------|--|
| 1 | Comment utiliser une calculatrice ou un ordinateur, lorsque nécessaire. |
| 2 | Comment utiliser un appareil électronique ou de communication portatif seulement lorsque la situation et l'endroit le permettent. |
| 3 | Comment utiliser un téléphone mobile (cellulaire). |
| 4 | Comment utiliser les outils électroniques propres au milieu de travail comme les appareils de communication, de repérage et d'enregistrement vidéo, les appareils de saisie de données spécifiques à chaque client, etc. |
| 5 | Comment entrer des données, remplir des formulaires et faire des recherches en ligne. |
| 6 | Comment consigner les activités de travail à l'aide d'un dispositif de consignation électronique selon les procédures du milieu de travail et du fabricant. |



ÉLÉMENT 2 COMPÉTENCES FONCTIONNELLES

9. Planifier des tâches et des itinéraires et résoudre des problèmes

Formez et évaluez les chauffeurs pour assurer la bonne compréhension des éléments suivants :

- | | |
|-----------|---|
| 1 | L'importance d'éviter de partir vers une destination peu connue sans vérifier au préalable les sites et l'itinéraire à privilégier. |
| 2 | Comment utiliser des cartes numériques et des ressources d'information sur les itinéraires en fonction des exigences du milieu de travail. |
| 3 | Comment consulter des sources d'information fiables et utiliser la technologie et les applications mobiles (comme le 511) qui fournissent de l'information sur les itinéraires de véhicules commerciaux, les chantiers de construction, les fermetures de routes, les hauteurs de dégagement, les limites de poids, les permis exigés, etc. |
| 4 | Comment préparer un itinéraire, ou identifier et accepter un plan d'itinéraire prédéterminé, qui prend correctement en compte les dimensions et le poids du véhicule. |
| 5 | Comment identifier les exigences particulières liées au véhicule, à la cargaison, à l'itinéraire ou au type de marchandise. |
| 6 | Comment accéder à des informations fiables sur les conditions météorologiques et routières, avant et pendant un voyage. |
| 7 | Comment ajuster les itinéraires ou les plans de travail en cas de changements imprévus. |
| 8 | Comment planifier chaque itinéraire pour assurer la conformité avec les règles sur les heures de conduite. (Voir le bloc 13) |
| 9 | Comment identifier, localiser et accéder aux installations de service, aux aires de repos et aux refuges d'urgence, si nécessaire. |
| 10 | Comment utiliser les outils manuels de base. |
| 11 | Comment identifier et localiser les sources de carburant appropriées, et acheter le carburant conformément aux pratiques, aux procédures et aux politiques du milieu de travail. |
| 12 | Quand et comment transporter l'équipement d'urgence requis, à même le véhicule ou à bord de celui-ci, et comprendre comment et quand l'utiliser. |
| 13 | Connaître les risques et les dangers en milieu de travail, et quand et comment porter ou utiliser correctement l'équipement de protection individuelle (ÉPI) approprié. |
| 14 | Quand et comment utiliser de l'équipement d'urgence de base comme un extincteur, la signalisation d'urgence (triangles, fusées de détresse), les trousseaux de déversement, etc. |
| 15 | Savoir où trouver les coordonnées des personnes à contacter en cas d'urgence. |
| 16 | Quand et comment ajuster la sellette d'attelage, la position de l'essieu ou le système de suspension du véhicule, au besoin et selon les directives du milieu de travail. |

17	Quand et comment transporter le matériel de premiers soins requis et comprendre ses limites personnelles dans l'administration des premiers soins.
19	Comment faire fonctionner les portes de chargement de façon sécuritaire et se protéger contre la chute possible de la marchandise à l'ouverture des portes.
21	Comment circuler adéquatement dans les zones de construction et les détours.
22	Comment identifier les problèmes et les défis courants et s'y préparer, par exemple en prévoyant des vêtements et du matériel pour affronter le froid, si nécessaire.
23	Comment respecter les exigences du milieu de travail relatives à la manutention des marchandises et à l'utilisation de l'équipement spécialisé nécessaire pour la marchandise transportée.
24	Comment confirmer que les marchandises correspondent aux documents connexes, et identifier les points à clarifier, modifier, ajuster ou planifier.
25	Comment faire un suivi minutieux de la cargaison et des documents connexes pendant chaque trajet, en repérant les divergences entre les documents de transport et la marchandise transportée.
26	Comment calculer les changements de poids des marchandises au besoin, vérifier la conformité aux règlements sur le poids des véhicules et déterminer comment le changement de poids peut affecter la tenue de route du véhicule.
27	Leurs capacités personnelles à aider un autre chauffeur, un automobiliste ou un membre du public en cas d'urgence ou d'urgent besoin d'aide, et suivre les pratiques, procédures et politiques du milieu de travail.
28	Comment agir, dans les limites de ses capacités personnelles et conformément aux pratiques, procédures et politiques du milieu de travail, en cas d'urgence, de panne ou de besoin d'immobiliser le véhicule.
29	Comment faire appel aux services de remorquage ou de réparation ou aux services de police et d'urgence lorsqu'un véhicule est en panne ou immobilisé, conformément aux pratiques, procédures et politiques du milieu de travail.
30	Comment communiquer avec le service d'urgence dès que cela s'avère nécessaire pour lui-même ou elle-même, un collègue, un automobiliste ou un membre du public.
31	Leurs obligations réglementaires et/ou les pratiques, procédures et politiques de l'entreprise en ce qui concerne la gestion des accumulations de neige ou de glace sur les véhicules et la nécessité de prendre les mesures correctives appropriées.

10. Prévenir les pertes et maintenir des installations sécuritaires

Formez et évaluez les chauffeurs pour assurer la bonne compréhension des éléments suivants :

- 1** Les pratiques, procédures et politiques requises pour accéder au lieu de travail, aux installations de l'expéditeur et du client, ainsi que les zones réglementées.
- 2** Comment demander l'aide appropriée lorsqu'ils accèdent à un site ou à un établissement avec lequel ils ne sont pas familiers.
- 3** Comment traiter et charger soigneusement la marchandise et confirmer le bon arrimage de la cargaison, y compris l'emballage, le groupement en unités et la disposition de la marchandise dans le véhicule.

4	Comment suivre les pratiques, les procédures et les politiques du milieu de travail lors de la divulgation de renseignements de nature délicate sur une opération, un véhicule, des voyages, des itinéraires ou de la marchandise.
5	Comment utiliser l'équipement de protection individuelle approprié selon les circonstances, que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur du lieu de travail, au site de l'expéditeur et chez le client.
6	Comment utiliser les sceaux de cargaison, les chevilles de verrouillage et les dispositifs de sécurité similaires pour les véhicules selon les pratiques, les procédures et les politiques de l'entreprise.
7	Comment utiliser l'équipement de manutention de manière appropriée et uniquement après avoir reçu une formation complète et être dûment autorisé à le faire.
8	Comment suivre toutes les pratiques, procédures et politiques du milieu de travail, de l'expéditeur et du réceptionnaire qui portent sur des aspects comme les espaces et les méthodes de stationnement, la sécurité aux installations, l'accès aux véhicules et leur sécurisation et la protection des marchandises de valeur, y compris l'argent liquide, etc.

11. Contribuer au programme d'entretien et d'inspection

Formez et évaluez les chauffeurs pour assurer la bonne compréhension des éléments suivants :

1	Chaque milieu de travail doit mettre en place des procédures d'inspection et d'entretien périodiques des véhicules, consignées dans un registre écrit.
2	Chaque véhicule commercial circulant sur les routes doit respecter les normes de performance prescrites.
3	L'importance de mettre en place des programmes de conformité et de vérification pour s'assurer que les inspections et les entretiens sont dûment effectués.
4	Comment effectuer les inspections quotidiennes requises (ronde journalière) à l'aide des formulaires et des calendriers fournis. (Voir le bloc 12)
5	Comment inspecter l'état des véhicules et de leurs composantes selon les pratiques, les procédures et les politiques du milieu de travail.
6	Comment utiliser l'équipement de protection individuelle approprié pendant les activités d'entretien et d'inspection, conformément aux pratiques, procédures et politiques du milieu de travail.
7	Comment confirmer que les attestations valides des inspections périodiques exigées par les autorités ou par l'entreprise sont conservées à bord de chaque véhicule.
8	Comment vérifier le niveau des liquides, y compris le carburant, l'huile moteur, le liquide de refroidissement, l'huile de servodirection, le liquide lave-glace, le fluide d'échappement diesel, etc., et remplir les réservoirs, au besoin.
9	Comment inspecter fréquemment les composantes de base du véhicule, comme les courroies, les boyaux, les pneus, etc.
10	Comment réparer les déficiences mineures, comme les problèmes de contact électrique mineurs, les ampoules brûlées, les joints de têtes d'accouplement, les balais d'essuie-glaces usés, les disjoncteurs déclenchés, etc., selon les exigences du milieu de travail.



11	Comment coordonner les réparations du véhicule qui ont lieu en dehors des installations de l'entreprise, remplir les rapports requis et suivre les procédures connexes conformément aux pratiques, procédures et politiques du milieu de travail.
12	Comment suivre les procédures de réchauffement et de refroidissement du moteur qui sont appropriées aux conditions, en suivant les recommandations du fabricant et en conformité avec les pratiques, les procédures et les politiques du milieu de travail.
13	Les bruits et autres signes indiquant un fonctionnement anormal du véhicule.
14	Comment identifier les déficiences et les dommages sur la plupart des composantes et systèmes des véhicules, selon les pratiques, procédures et politiques de l'entreprise.
15	Comment signaler les dommages au véhicule, les déficiences, les réparations effectuées et tout autre état mécanique qui pourrait nécessiter un entretien, une réparation ou une inspection.
16	Comment respecter les pratiques, les procédures et les politiques du milieu de travail concernant l'état des véhicules, leur propreté et l'image de l'entreprise.

12. Inspecter quotidiennement le véhicule

Formez et évaluez les chauffeurs pour assurer la bonne compréhension des éléments suivants :

1	Ils ont la responsabilité de s'assurer du bon état de chaque véhicule commercial qu'ils conduisent.
2	La liste 1 de la norme 13 du Code canadien de sécurité (CCS 13) énumère toutes les déficiences mineures et majeures qu'ils doivent pouvoir déceler.
3	La liste 1 de la CCS 13 comprend les déficiences les plus courantes qu'un chauffeur peut rencontrer.
5	Un chauffeur doit détecter la présence sur son véhicule des déficiences mineures ou majeures spécifiées à la liste 1 de la CCS 13.
6	Un chauffeur doit remplir et signer les formulaires d'inspection quotidienne (format papier ou électronique), en y notant l'état du véhicule.
7	Un chauffeur doit surveiller en tout temps l'état du véhicule, conformément à la liste 1 de la CCS 13, qu'il conduit ou qui est sous sa responsabilité et, au besoin, actualiser le rapport d'inspection.
8	Comment consigner dans un rapport d'inspection toutes les déficiences mineures détectées pendant l'inspection ou la conduite du véhicule, puis les signaler selon les pratiques, procédures et politiques du milieu de travail.
9	Il existe des exigences et des obligations légales, ainsi que des conséquences graves pour la conduite d'un véhicule présentant une déficence de mise hors service.
10	Il existe des exigences et des obligations légales et, il faut consigner immédiatement dans le rapport d'inspection toute déficence majeure détectée pendant l'inspection ou la conduite du véhicule et cesser immédiatement d'utiliser le véhicule.
11	Un chauffeur doit garder le véhicule hors service dans toute situation où une déficence majeure a été identifiée, jusqu'à ce que la situation soit corrigée.



12	Un chauffeur doit respecter les règles, les pratiques, les procédures et les politiques de l'entreprise lorsqu'il accepte le rapport d'inspection d'un collègue.
13	Un chauffeur doit garder à portée de main les rapports d'inspection valides de chaque véhicule utilisé et un exemplaire de la liste 1 de la CCS 13 afin de pouvoir les présenter à un représentant des forces de l'ordre.

13. Respecter les règles sur les heures de service

Formez et évaluez les chauffeurs pour assurer la bonne compréhension des éléments suivants :

1	Les règles sur les heures de service qui s'appliquent à l'opération de tous les véhicules commerciaux.
2	Un chauffeur est en service quand le véhicule est sous sa responsabilité, qu'il le conduit ou s'en occupe ou qu'il accomplit d'autres tâches.
3	Comment calculer quand un chauffeur peut commencer à conduire et combien d'heures sont disponibles pour la conduite.
4	Dans des conditions normales, un chauffeur doit prendre 10 heures de repos chaque jour et avoir cumulé au moins 24 heures de repos dans les 14 jours précédents.
5	Un chauffeur ne peut plus conduire dès qu'il atteint la limite d'heures de service permise.
6	Un véhicule commercial peut être conduit à des fins personnelles jusqu'à concurrence de 75 km par jour, si le véhicule est déchargé et ne tracte pas de remorque, s'il n'est pas utilisé pour le compte d'un transporteur et si le conducteur a noté sur la fiche journalière les kilométrages de départ et d'arrivée de l'odomètre.
7	Un chauffeur ne doit pas conduire un véhicule commercial après avoir été en service pendant 14 heures au cours d'une journée.
8	Un chauffeur ne doit pas conduire un véhicule commercial après avoir conduit 13 heures au cours d'une journée.
9	Un quart de travail débute lorsque le chauffeur reprend le service après une période de repos d'au moins 8 heures consécutives.
10	Un chauffeur est considéré comme étant dans le même quart de travail s'il retourne travailler après un repos de moins de 8 heures consécutives et pourrait se voir interdire de conduire.
11	Un chauffeur ne peut plus conduire un véhicule commercial si 16 heures se sont écoulées depuis le début de son quart de travail.
12	Un « cycle 1 » correspond à une période de 7 jours et permet à un chauffeur d'atteindre 70 heures de service sur une période de 7 jours.
13	Un « cycle 2 » correspond à une période de 14 jours et permet à un chauffeur d'atteindre 120 heures de service sur une période de 14 jours.
14	Un nouveau cycle ne peut commencer qu'après avoir cumulé le nombre minimum d'heures de repos requis; cette période est appelée « remise à zéro ».
15	Il faut au moins 36 heures consécutives hors service pour remettre à zéro le cycle 1.



16	Il faut au moins 72 heures consécutives hors service pour remettre à zéro le cycle 2.
17	Il est possible de reporter à la journée suivante jusqu'à 2 heures de repos obligatoire, à condition que ces heures reportées s'ajoutent au temps de repos prévu de la journée suivante.
18	En cas de mauvaises conditions de circulation bien précises, un chauffeur peut prolonger son quart de travail de 2 heures au maximum, à condition de respecter la règle des 16 heures du quart de travail.
19	Lorsque de mauvaises conditions obligent un chauffeur à rester en service au-delà de la limite permise, la période de repos du jour suivant doit être augmentée d'une durée similaire.
20	Un chauffeur doit tenir et conserver une fiche journalière chaque fois qu'il conduit à plus de 160 km de son terminal d'attache, qu'il retourne à un endroit autre que son terminal d'attache à la fin de la journée ou qu'il travaille pour un employeur qui ne tient pas de registre du statut du chauffeur.
21	Un chauffeur doit assurer le suivi de ses activités quotidiennes, conformément à la fiche journalière, tout au long de son quart de travail, qui peut commencer à n'importe quelle heure de la journée.
22	Le terme « jour » ou « journée » figurant sur la fiche journalière correspond à une période de 24 heures, qui commence normalement à minuit ou à l'heure déterminée par l'employeur.
23	Le « terminal d'attache » est déterminé par l'employeur et est normalement associé à l'endroit de départ du chauffeur.
24	Savoir que, lorsqu'il conduit un véhicule commercial pour lequel une fiche journalière doit être tenue, un chauffeur doit conserver les fiches sur le statut du chauffeur des 14 jours précédents.
25	Comprendre qu'un chauffeur doit conserver les fiches journalières aux fins de déclaration des revenus, par exemple pour déduire les frais de repas et autres dépenses admissibles.
26	Comment remplir complètement et lisiblement les fiches journalières (en format papier ou électronique) en complète conformité avec les règles.
27	Un chauffeur doit garder à portée de main les fiches journalières des 14 derniers jours, lorsque la conduite d'un véhicule commercial l'exige.
28	Un chauffeur doit tenir et fournir les fiches journalières conformément aux règlements et aux pratiques, procédures et politiques du milieu de travail.
29	Un chauffeur peut être exempté de l'obligation de tenir et d'avoir une fiche journalière dans les cas suivants : il conduit dans un rayon de 160 km de son terminal d'attache; il retourne à son terminal d'attache à la fin de la journée; il travaille pour un employeur qui tient un registre de son statut de service.
30	Un registre de statut de chauffeur doit faire le suivi de ce statut chaque jour, à chaque quart de travail et dans chaque cycle de service.
31	Un chauffeur qui tient un registre de son statut au lieu d'une fiche journalière doit quand même se conformer à toutes les restrictions de conduite.
32	Comment une utilisation judicieuse de l'espace couchette du camion permet de fractionner la période de repos.
33	La manière dont le fractionnement des heures de repos en plus petites périodes est permis, en certaines conditions.
34	Les règles sur les heures de service du Canada diffèrent de celles des États-Unis.
35	Comment respecter les règles, qui diffèrent de de chaque côté de la frontière.

14. Utiliser le système de freins pneumatiques

Formez et évaluez les chauffeurs pour assurer la bonne compréhension des éléments suivants :

1	Les principes de fonctionnement de base des freins pneumatiques.
2	Le fonctionnement général de l'alimentation des freins de service, de stationnement/d'urgence et des sous-systèmes de freinage de la remorque, ainsi que les composantes qui y sont liées.
3	Les caractéristiques visuelles, les composantes externes et le fonctionnement de base des types communs de freins.
4	Comment la vitesse, le poids, les spécifications du véhicule et les pentes descendantes affectent le freinage du véhicule.
5	Les situations telles que l'évanouissement des freins et le temps mort de freinage.
6	Comment identifier les types de freins communs et leurs composantes.
7	Comment identifier les composantes des freins endommagées, manquantes ou défectueuses.
8	Comment identifier les garnitures de frein fissurées, desserrées, manquantes ou contaminées, le mauvais contact avec le tambour ou les garnitures dont l'épaisseur est inférieure aux exigences.
9	Comment identifier les fuites d'air audibles et les preuves visibles de fissures et de trous n'ayant pas été percés en usine dans les récepteurs de freins.
10	Comment identifier les mauvais jumelages de tailles de récepteurs de freins et/ou de longueurs de réglers de jeu sur les essieux.
11	Comment identifier les tambours ou les disques de frein fissurés ou brisés
12	Comment identifier les fuites, les dommages, la détérioration et les mauvais raccords sur les flexibles de frein et les conduites d'air facilement visibles.
13	Comment reconnaître une courroie d'entraînement du compresseur desserrée, sectionnée ou effilochée.
14	Comment identifier les pièces de fixation du compresseur d'air qui sont mal fixées.
15	Vérifier le système de freins pneumatiques, à l'affût de fuites d'air audibles.
16	Comment tester l'avertisseur de basse pression d'air.
17	Comment mesurer le temps de montée de pression.
18	Comment identifier les réglages de pression d'enclenchement et de pression de déclenchement du régulateur de pression du compresseur d'air.
19	Comment tester le taux de fuite d'air d'un système de freins pneumatiques.
20	Comment vérifier le bon fonctionnement de la valve de protection du véhicule tracteur.
21	Comment tester l'application automatique des freins à ressorts (de stationnement/d'urgence) de la remorque.



22	Comment tester le fonctionnement des freins à ressorts (de stationnement/d'urgence).
23	Comment tester le fonctionnement et l'état des robinets de purge du réservoir d'air.
24	Comment identifier les réservoirs d'air mal fixés.
25	Comment tester le fonctionnement des freins à ressorts.
26	L'importance d'une course adéquate de la tige de poussée.
27	Comment mesurer la course de la tige de poussée.
28	Seules des personnes qualifiées peuvent réparer des freins.

15. Arrimer la marchandise

Formez et évaluez les chauffeurs pour assurer la bonne compréhension des éléments suivants :

1	Toute marchandise transportée par un véhicule commercial doit être arrimée conformément aux règlements (norme 10 du Code canadien de sécurité).
2	Les règles d'arrimage couvrent tout ce que transporte le véhicule, y compris le matériel, l'équipement et autres articles qui ne sont pas fermement attachés ou fixés, comme les dispositifs de blocage, les bâches, les outils, l'équipement, les pièces de rechange, etc.
3	Toutes les marchandises doivent être arrimées pour éviter de tomber du véhicule et pour prévenir leur perte.
4	Il faut arrimer les articles pour les immobiliser afin qu'aucun mouvement vers l'avant, vers l'arrière ou latéral, et même dans certains cas vers le haut, ne soit possible.
5	Toutes les marchandises doivent être arrimées pour éviter tout déplacement pouvant nuire à la stabilité et à la maniabilité du véhicule.
6	Il faut charger les marchandises de manière à ne pas nuire à la conduite sécuritaire du véhicule et à ne pas en bloquer l'entrée ou la sortie.
7	Comment inspecter correctement l'arrimage de la marchandise.
8	Il faut arrimer les articles contre la structure du véhicule à l'aide d'appareils, comme des attaches, des dispositifs de blocage et des renforts.
9	Tout moyen ou dispositif d'arrimage de la marchandise doit être du bon type, en bon état et utilisé correctement, et offrir une résistance suffisante.
10	Les dispositifs utilisés pour arrimer les marchandises sont généralement évalués en fonction de leur résistance et la plupart des marchandises nécessitent un nombre minimum d'attaches ayant la bonne charge nominale.
11	Les attaches doivent être conçues et éprouvées pour l'usage prévu, dotées d'un dispositif de serrage et utilisées conformément aux instructions du fabricant.



12	La cote de charge nominale des attaches, définie comme la limite de charge nominale, est déterminée par le fabricant et indiquée sur chacune des attaches.
13	La charge combinée de plusieurs attaches utilisées simultanément pour arrimer une marchandise correspond à la « charge nominale totale ».
14	La friction entre la marchandise et les surfaces du véhicule, et entre les marchandises elles-mêmes dans certains cas, contribue à en assurer l'arrimage.
15	La dimension, la forme et le poids de la cargaison dicte généralement les exigences en matière de nombre, de résistance et d'emplacement des attaches.
16	La charge nominale totale des attaches utilisées pour arrimer la marchandise doit être au moins égale à 50 % du poids de la marchandise.
17	Pour arrimer une cargaison à l'intérieur d'un fourgon fermé, si des attaches ne sont pas toujours nécessaires, il faut parfois utiliser des dispositifs de blocage, des renforts et autres dispositifs augmentant la friction entre le véhicule et la marchandise.
18	Des marchandises individuelles devront, dans certains cas, être « regroupées » en unités de marchandises plus grandes.
19	Un chauffeur n'est pas tenu d'inspecter le chargement d'un véhicule scellé pour en empêcher l'accès, car l'employeur demande de ne pas retirer le sceau.
20	L'arrimage de certaines marchandises nécessite des méthodes, des dispositifs et de l'équipement particuliers pour se conformer à des règles spécifiques.
21	Les marchandises qui peuvent être arrimées conformément aux exigences réglementaires générales, et reconnaître que des méthodes d'arrimage particulières sont nécessaires pour les billots, le bois d'œuvre et les matériaux de construction similaires, les bobines de métal, les rouleaux de papier, les tuyaux de béton, les conteneurs intermodaux, les automobiles, les fourgonnettes et les véhicules utilitaires légers, l'équipement de véhicules lourds et la machinerie, les carcasses de véhicules aplaties ou écrasées, les conteneurs amovibles ou à crochet de levage, les blocs de pierre, etc.
22	Comment inspecter la marchandise et les méthodes d'arrimage et confirmer que tout est en règle avant de prendre le volant, conformément aux pratiques, procédures et politiques du milieu de travail.
23	Comment inspecter la marchandise et les articles connexes à intervalles spécifiques durant le transport pour s'assurer que l'arrimage du chargement est toujours conforme aux règles et aux pratiques, procédures et politiques du milieu de travail.
24	Comment confirmer que les méthodes et les dispositifs appropriés ont été utilisés pour arrimer le chargement, qu'ils sont en bon état et qu'ils se trouvent aux bons endroits.
25	Comment vérifier l'état et l'intégrité des dispositifs d'attache et les ajuster, au besoin, pour que le chargement demeure bien arrimé durant le transport.
26	Comment s'assurer que, dans les cas où le chargement doit être divisé en unités, les articles individuels restent correctement arrimés à des marchandises de plus grande taille.
27	Comment s'assurer que le chargement fixé à la structure du véhicule est correctement réparti et disposé, et que tout dispositif de blocage, renfort ou tapis de friction nécessaire est adéquat, correctement positionné et bien en place.
28	Comment suivre les pratiques, les procédures et les politiques propres à l'arrimage de marchandises du milieu de travail, de l'expéditeur et/ou des réceptionnaires.



16. Utiliser les composantes et les systèmes du véhicule

Formez et évaluez les chauffeurs pour assurer la bonne compréhension des éléments suivants :

1	La disposition générale du compartiment moteur typique d'un véhicule commercial, les éléments d'entretien importants et les points de vérification des liquides de fonctionnement.
2	La configuration générale et la fonction des principales composantes et systèmes de la carrosserie, du châssis et des éléments extérieurs du véhicule.
3	Savoir où se trouvent les réservoirs de carburant et leurs bouchons et faire le plein selon les bonnes méthodes.
4	Savoir de quels fluides le véhicule a besoin, surveiller le niveau des réservoirs et, s'il y a lieu, savoir comment procéder à leur remplissage.
5	Les différences entre les types d'essieux : simple, tandem, tridem et autres configurations multi-essieux.
6	Le fonctionnement des transmissions manuelles, automatisées et automatiques courantes des véhicules commerciaux, de même que les commandes, les changements de rapports et les embrayages.
7	Les types courants de pneus et de roues, leurs caractéristiques et leurs fonctions.
8	Les caractéristiques physiques et le fonctionnement des systèmes de suspension courants.
10	Comment identifier et lire les indicateurs du tableau de bord qui fournissent des renseignements importants sur le fonctionnement du véhicule, des avertissements et le statut du système de sécurité.
11	Le fonctionnement de base d'un différentiel et d'un différentiel inter-essieux des essieux moteurs tandem.
12	Comment actionner le verrou de différentiel ou de différentiel inter-essieux, selon le cas.
13	Comment et quand actionner le frein moteur ou le ralentisseur pour contrôler la vitesse du véhicule à l'aide de ces systèmes.
14	Les caractéristiques physiques, les indicateurs, les avertisseurs et le fonctionnement de base des systèmes de freinage hydrauliques.
15	Les caractéristiques physiques et le fonctionnement de base des systèmes de freins à tambours et à disques.
16	Comment se produit la perte de contrôle de direction lorsque les pneus dérapent sous l'effet d'un freinage brusque ou d'un freinage en condition de faible adhérence.
17	Les systèmes de freinage antiblocage (ABS) empêchent le blocage des roues, ce qui n'a pas nécessairement pour effet de raccourcir la distance de freinage.
18	Le fonctionnement des systèmes de contrôle de stabilité et comment ils affectent l'opération du véhicule.
23	Le fonctionnement de base du système intégré ou d'appoint de chauffage du chargement.
24	Comment identifier et utiliser les différents types de dispositifs d'attelage de remorque.



25	Comment, sur un ensemble tracteur-remorque, repositionner efficacement la sellette d'attelage afin de modifier les dimensions ou de répartir le poids du véhicule et/ou du chargement selon les exigences du milieu de travail.
26	Comment, sur un ensemble tracteur-remorque, repositionner les essieux de la remorque afin de régler les dimensions ou de répartir le poids du véhicule et/ou du chargement selon les exigences du milieu de travail.
27	Comment ajuster les rétroviseurs pour avoir une vision optimale et supprimer ou réduire au minimum les angles morts d'un véhicule.
28	Le fonctionnement de base des systèmes d'évitement des collisions.
30	La nature et le contenu des manuels du propriétaire du véhicule et savoir où trouver les manuels au besoin.

17. Maintenir une bonne conscience de la situation

Formez et évaluez les chauffeurs pour assurer la bonne compréhension des éléments suivants :

1	Les dangers et les risques du milieu de travail et savoir que ces dangers et risques peuvent changer.
2	Le rôle et l'importance des pratiques, des procédures et des politiques de gestion des risques en milieu de travail.
3	Savoir où trouver et comprendre les pratiques, les procédures et les politiques de gestion des risques en milieu de travail.
4	Comment passer en revue et comprendre les documents d'analyse de tâches et d'évaluation des risques.
5	L'importance de s'adapter à la présence d'autres usagers de la route, de piétons, de cyclistes et de véhicules lents qui partagent la route avec les véhicules commerciaux.
6	L'importance de surveiller la présence d'animaux sauvages ou de bétail pouvant s'approcher d'un véhicule, en particulier sur les routes où les collisions avec des animaux sont fréquentes.
7	L'importance d'ajuster les rétroviseurs pour minimiser les angles morts.
8	L'importance d'effectuer une évaluation des risques dès qu'on entre dans un milieu de travail alors que ce n'était pas planifié, si ce milieu de travail ne nous est pas familier ou s'il a fait l'objet de modifications.
9	L'importance de surveiller et de respecter les limites de vitesse.
10	L'importance de vérifier les informations sur les conditions météorologiques et routières avant et pendant chaque trajet.
11	L'importance de rester très vigilant au volant.
12	L'importance d'examiner régulièrement et systématiquement les conditions extérieures en regardant vers l'avant et en utilisant les rétroviseurs.
13	L'importance d'examiner régulièrement et systématiquement l'état du véhicule en surveillant les instruments et les jauges.



14	L'importance de surveiller attentivement le mouvement et les manœuvres des autres usagers de la route au moment de les dépasser ou de se faire dépasser.
15	Les indices visuels et autres signaux indicateurs d'une situation potentiellement dangereuse.
16	Comment désamorcer toute situation pouvant susciter de la colère ou de l'hostilité ou constituer une source de danger.
17	Comment et quand sortir du véhicule pour inspecter les dégagements et identifier les obstructions potentielles.
18	Comment immobiliser un véhicule correctement avant d'en sortir.
19	L'importance d'immobiliser un véhicule correctement avant d'en sortir.



ÉLÉMENT 3 COMPÉTENCES DE CONDUITE

18. Se préparer et commencer à conduire

Formez et évaluez les chauffeurs pour assurer la bonne compréhension des éléments suivants :

- | | |
|-----------|---|
| 18 | L'importance des procédures appropriées de démarrage et/ou de réchauffement du véhicule. |
| 19 | Comment configurer et faire fonctionner les systèmes de communication embarqués et les dispositifs de consignation électronique. |
| 20 | L'importance de balayer du regard toutes les commandes et tous les instruments avant de prendre la route. |
| 21 | L'importance de démarrer le moteur tout en surveillant le tableau de bord et les témoins lumineux, de repérer tout bruit anormal du véhicule et d'éviter de laisser tourner le moteur au ralenti inutilement. |

25. Gérer les incidents d'urgence

Formez et évaluez les chauffeurs pour assurer la bonne compréhension des éléments suivants :

- | | |
|-----------|--|
| 1 | Les types d'incidents qui doivent être signalés à l'employeur, à la police et autres autorités compétentes. |
| 2 | Les pratiques, les procédures et les politiques du milieu de travail relatives aux obligations et aux limites d'administration des premiers soins. |
| 3 | Comment se comporter conformément aux pratiques, procédures et politiques du milieu de travail en ce qui concerne les collisions, les accidents évités de justesse, les blessures ou autres incidents similaires dans toute situation d'urgence, et dans les interactions avec la police, les médias, d'autres usagers de la route et le public. |
| 4 | Suivre les pratiques, les procédures et les politiques du milieu de travail lorsqu'on fait appel à des services d'urgence tels que des services de remorquage, de réparation de véhicule, de dépannage, de réparation de pneus, etc. |
| 5 | Se conformer aux règlements, ainsi qu'aux pratiques, procédures et politiques du milieu de travail lors de l'utilisation d'équipement d'avertissement et de secours. |
| 6 | Reconnaître l'importance d'aider les victimes de traite des personnes. |
| 7 | Reconnaître les signes d'un possible cas de traite des personnes. |
| 8 | Savoir que le meilleur moyen de dénoncer la traite des personnes est d'appeler à une ligne d'assistance téléphonique sur la traite de personnes. |
| 9 | Reconnaître le signe de la main utilisé par une personne qui appelle à l'aide. |
| 10 | Savoir que le meilleur moyen de signaler un crime en cours est d'appeler le 911. |

11

Reconnaître l'un des signes ou comportements suivants chez une potentielle victime de la traite des personnes.

- Manque de connaissance de l'endroit où elle se trouve
- Pas de contrôle sur ses pièces d'identité/son passeport
- Communication restreinte ou contrôlée (la personne n'est pas autorisée à parler pour elle-même)
- Impossibilité de se déplacer sans supervision
- Apparences de devoir respecter un quota ou d'être sous l'emprise d'un proxénète/homme plus âgé
- Signes d'appartenance à un groupe ou tatouage d'un nom de trafiquant
- Monter et descendre environ 15 à 20 minutes plus tard d'une fourgonnette, d'un véhicule récréatif ou d'un véhicule où se trouvent plusieurs personnes et dans un endroit fréquenté principalement par des hommes
- Signes d'ecchymoses ou d'autres traumatismes visibles



ANNEXE A – ÉTAPES DE FORMATION DES CHAUFFEURS DE CAMIONS

Pour réussir dans le métier de chauffeur de camion, il faut acquérir un ensemble unique de compétences. Les chauffeurs acquièrent ces compétences réparties en deux grandes étapes.

Au cours de l'**Étape 1**, les chauffeurs travaillent à acquérir toutes les compétences décrites dans la norme professionnelle nationale (NPN).

Au cours de cette étape, ils acquièrent ces compétences en deux phases :

- **Phase de formation de niveau débutant** : Au cours de cette phase, une personne commence à acquérir suffisamment de compétences de la norme professionnelle nationale pour obtenir un permis de conduire commercial et commencer à travailler à titre de chauffeur de camion.
- **Phase de formation de niveau professionnel** : Au cours de cette phase, un chauffeur de camion acquiert pleinement les compétences de la NPN en les appliquant dans le cadre professionnel d'une entreprise. Cette phase de formation professionnelle de développement des compétences est souvent appelée « perfectionnement du chauffeur » et a lieu après la phase de formation de niveau débutant.

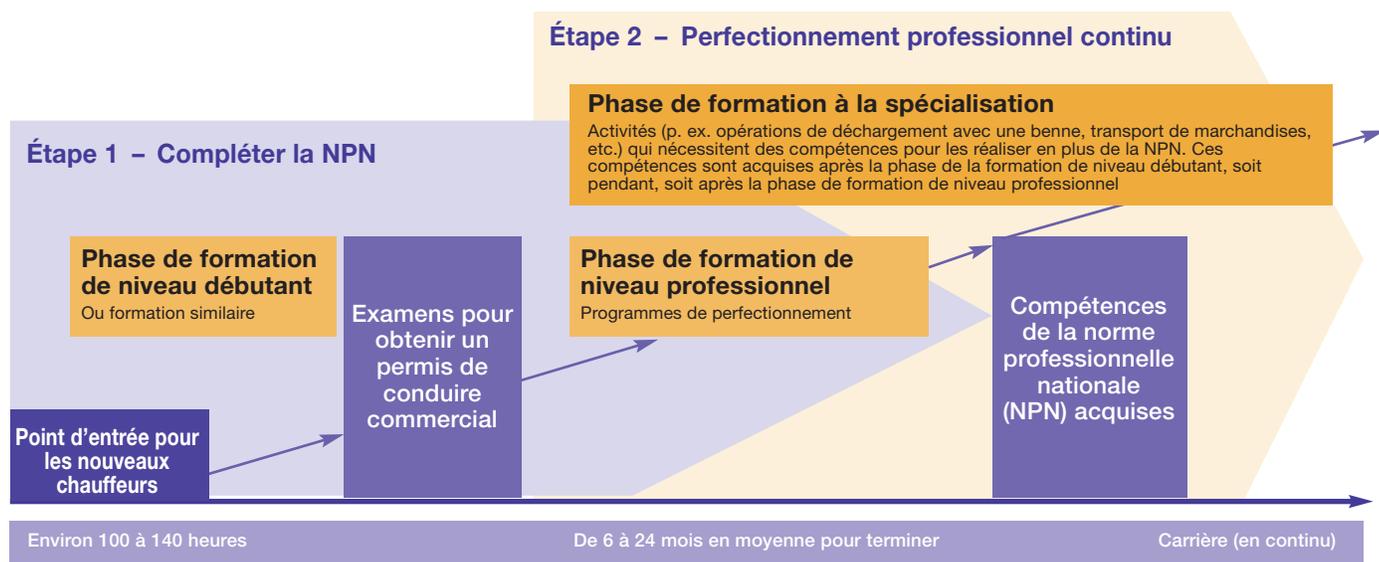
Ces deux phases sont généralement distinctes mais, dans certaines juridictions, la formation est combinée et dispensée par le biais d'un seul programme. Lorsque les phases sont distinctes, les écoles de conduite de camion traditionnelles dispensent presque exclusivement la première phase, tandis que les milieux de travail offrent la seconde.

L'**Étape 2** s'étend sur toute la durée de la carrière d'un chauffeur de camion titulaire d'un permis de conduire commercial. Au cours de cette étape, les chauffeurs se développent professionnellement, au-delà des compétences décrites dans la norme professionnelle nationale, et acquièrent souvent des connaissances spécialisées relatives à diverses marchandises, à des paramètres d'exploitation, à des itinéraires, etc.

Voir le graphique 1 – Chauffeur de camion commercial – Étapes de formation.



GRAPHIQUE #1 - Chauffeur de camion commercial – Étapes de formation





RH Camionnage Canada
**Centre
d'apprentissage et
de perfectionnement**

Tous droits réservés © 2024 Ressources humaines camionnage Canada

Tous droits réservés. L'utilisation de toute partie de la présente publication, qu'elle soit reproduite, stockée dans un système d'extraction ou transmise sous quelque forme ou par quelque moyen que ce soit (y compris sous forme électronique ou mécanique, ou de photographie, de photocopie ou d'enregistrement), sans l'autorisation écrite préalable de Ressources humaines camionnage Canada, est une violation de la loi sur le droit d'auteur.

truckinghr.com