

GUIDE DE L'ÉVALUATEUR

Saison 2023-24





TABLE DE MATIERES

INTRODUCTION.....	3
A. LIGNES DE CONDUITE DE L'ÉVALUATEUR	4
B. APERÇU QUOTIDIEN POUR L'ÉVALUATEUR.....	5
C. BESOINS ADDITIONNELS	5
D. SÉANCES DE DÉBREFFAGE POUR LES ÉVALUATEURS	5
E. SÉANCES EXTÉRIEURES	6
F. SÉANCES INTÉRIEURES	6
1. SÉANCE DE RÉVISION QUOTIDIENNE.....	6
2. ANALYSE VIDÉO.....	7
G. ÉVALUATIONS QUOTIDIENNES DU RENDEMENT	8
H. ÉVALUATIONS DES CANDIDATS.....	8
1. ÉVALUER LES HABILITÉS TECHNIQUES (NIVEAUX 1, 2 ET PARC).....	8
2. ÉVALUER LES HABILITÉS D'ENSEIGNEMENT (EXAMENS DES NIVEAUX 3 ET 4).....	9
3. ÉVALUER LES HABILITÉS D'ENSEIGNEMENT (NIVEAUX 1, 2 ET PARC).....	10
4. ÉVALUER LES HABILITÉS D'ENSEIGNEMENT (NIVEAUX 3 ET 4)	11
I. PRÉSENTATION DES RÉSULTATS DU STAGE	11

J. PROGRAMME D'APPRENTISSAGE (APPRENTIS ÉVALUATEURS).....	12
K. RESPONSABLE DU STAGE	14
L. PROGRAMME DE MENTORAT DES ÉVALUATEURS	14
M. PROCESSUS DE SÉLECTION DES ÉVALUATEURS	16
O. ÉVALUATEURS INACTIFS.....	16
P. POLITIQUES	17
<i>Liste de vérification du responsable de stage</i>	<i>17</i>
<i>Bordereau d'emballage</i>	<i>17</i>
<i>Liste des participants au stage</i>	<i>17</i>
<i>Inscriptions de dernière minute</i>	<i>17</i>
<i>Lieu de rencontre</i>	<i>18</i>
<i>Rapport de l'apprenti évaluateur</i>	<i>18</i>
<i>Rapport d'accident</i>	<i>18</i>
<i>Rapport d'incident</i>	<i>19</i>
<i>Factures de l'évaluateur.....</i>	<i>19</i>
<i>Retour du matériel de stage.....</i>	<i>20</i>
<i>Formulaire de disponibilité de l'évaluateur</i>	<i>21</i>
ANNEXE A : RÉMUNÉRATION DE L'ÉVALUATEUR.....	22
ANNEXE B : PORTAIL DES MEMBRES DE L'ACMS ET SYSTÈME DE NOTATION DES STAGES PAR LES ÉVALUATEURS	23
COORDONNATEURS RÉGIONAUX ET CONTACTS DU SIÈGE SOCIAL.....	24



INTRODUCTION

L'Association canadienne des moniteurs de snowboard (ACMS) est unique en son genre, surtout lorsqu'on parle de standardisation des méthodes d'enseignement. Nous avons développé une méthode d'enseignement qui est la même à l'échelle de notre vaste pays et, plus récemment, à l'échelle internationale. Que vous soyez à Marble Mountain à Terre Neuve ou à Mount Washington sur l'Île de Vancouver, vous bénéficierez du même niveau d'expertise, d'enseignement et de technique, des leçons de niveau débutant aux techniques avancées.

Tout ceci est rendu possible grâce aux habiletés, au dévouement et aux efforts constants des membres du conseil d'administration, de l'Équipe technique nationale et de vous, nos évaluateurs.

Le but de ce guide est de vous aider à maintenir ce standard en vous offrant un cadre selon lequel présenter les stages de l'ACMS. Ce guide vous familiarisera avec vos tâches et responsabilités en tant qu'évaluateur et vous aidera à faire le meilleur travail possible

***Les candidats viennent toujours en premier.
Sans eux, nous n'existerions pas.***

Geneviève Pilotto
Directrice des programmes

Jeff Chandler
Directeur exécutif

A. LIGNES DE CONDUITE DE L'ÉVALUATEUR

Vous êtes le modèle dont les candidats suivront l'exemple. Assurez-vous de refléter le professionnalisme et de travailler selon les normes élevées de l'ACMS.

1. Les candidats

Il est important de toujours se rappeler que les candidats sont des êtres humains sous pression et qu'ils se sentent donc vulnérables et à votre merci. Laissez votre ego de côté et créez une atmosphère de respect et de soutien mutuels. Durant le stage, votre temps leur appartient. Soyez amical, accessible et prêt à les aider.

Une question qui peut vous sembler stupide est certainement très importante pour eux s'ils prennent la peine de vous la poser. Encouragez la libre discussion en répondant de façon ouverte et amicale.

Ne discutez jamais d'une personne en particulier devant les candidats. Ils souriront et hocheront probablement de la tête, mais, au fond, ils se demanderont certainement ce que vous dites d'eux. Les candidats méritent d'être traités avec courtoisie.

Ce qu'ils apprendront de plus important lors de ce stage est la façon d'aborder et d'interagir avec leurs élèves. Ils l'apprendront par l'exemple en se fondant sur votre propre façon de les aborder et d'interagir avec eux. La meilleure façon de gagner leur respect est d'être poli et respectueux envers eux.

2. La station de ski et ses employés

Tout le personnel de la station doit être traité avec courtoisie et respect. Encore une fois, vous donnez l'exemple! Le personnel fait habituellement de son mieux pour nous satisfaire, et ce malgré des situations parfois

très difficiles. Essayez de ne pas créer de problèmes en profitant de certains privilèges sous prétexte que vous êtes évaluateur. Consultez le responsable du stage ou le personnel technique en ce qui a trait à toute disposition spéciale. Si un problème survient, il en revient au responsable du stage de corriger la situation. Faites-lui un compte rendu des conditions de neige, de l'entretien des pistes, des billets de remontée, etc.

3. Le public

À titre de modèle durant le stage, votre manière de traiter avec les gens du public devrait être irréprochable. Les candidats doivent retenir de bonnes leçons positives en relations publiques de vous. Ils doivent être conscients que le public est le détenteur de son gagne-pain dans le secteur des écoles de snowboard.

4. Vos collègues

Les autres évaluateurs devraient être traités avec le respect que leur position leur confère.

Il est essentiel de se soutenir l'un l'autre. S'il y a un désaccord ou un problème en ce qui concerne l'interprétation d'une manœuvre, par exemple, le tout devrait se régler entre les parties concernées et le responsable du stage. Il ne sert à rien d'embarrasser un collègue, surtout dans le cadre d'un stage.

Vous devriez discuter en privé des divergences d'opinions et en aucun cas les candidats devraient-ils être impliqués. Il existe déjà assez d'occasions pour semer la confusion dans la tête des candidats sans avoir à en ajouter.

5. La drogue et l'alcool

Une politique de tolérance zéro est en vigueur pour la consommation de drogues par les évaluateurs pendant les stages. Tout évaluateur qui consomme de la drogue, y compris, sans en exclure d'autres, du cannabis ou des produits connexes, ou de l'alcool pendant un stage sera suspendu de ce stage et de stages ultérieurs, en attendant un examen du dossier et la prise de mesures disciplinaires. Ces mesures peuvent varier d'une simple réprimande à la suspension à vie.

6. Les téléphones cellulaires

Les téléphones cellulaires sont un excellent outil pendant un stage, à titre de caméra vidéo, d'outil de notation ou d'appareil de communication. Toutefois, ils peuvent également être une distraction. Tous les téléphones cellulaires doivent être mis en mode silencieux pendant le stage afin d'éviter les interruptions inutiles. Il est bon d'informer le groupe que vous utilisez votre téléphone aux fins du stage (p. ex. pour enregistrer des notes) afin que les candidats ne supposent pas le contraire.



B. APERÇU QUOTIDIEN POUR L'ÉVALUATEUR

Vous devez connaître la description et le programme du stage!

Soyez au fait de ce que vous êtes censé faire et à quel moment. Préparez-vous, cela rend les choses beaucoup plus faciles.

Rappelez-vous que les stages sont offerts à travers le pays pendant tout l'hiver et que notre approche et notre exécution doivent donc être constantes d'un stage à l'autre.

Cela est particulièrement important quand vous travaillez dans le cadre de stages à cellules multiples avec d'autres évaluateurs. Il est essentiel que tous les groupes travaillent conjointement avec des renseignements semblables. Les candidats discutent entre eux et compareront inévitablement leurs expériences avec différents évaluateurs. Assurez-vous que votre présentation est uniforme à celle des autres groupes en consultant les aperçus quotidiens avant chaque présentation ou séance.

C. BESOINS ADDITIONNELS

Soyez prêt! Apportez tout ce dont vous pouvez avoir besoin. Soyez professionnel.

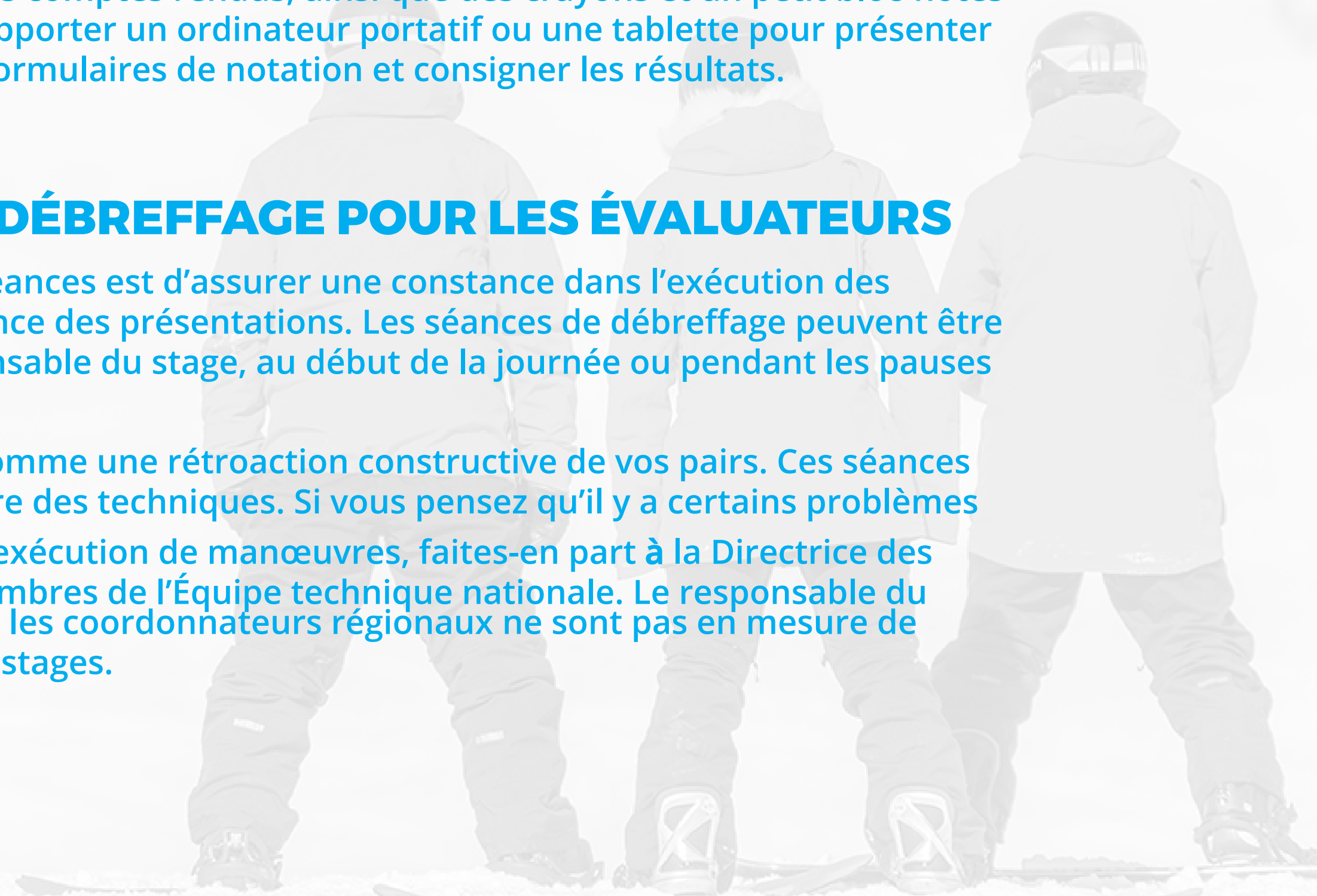
Vêtements convenant à toutes les conditions météorologiques : Il semble que tout soit calculé pour que les stages coïncident avec les jours de mauvais temps. Apportez des ensembles de pluie, des couches isolantes, des mitaines et des gants supplémentaires, des chaussettes, des lunettes de soleil, un écran solaire, etc.

Articles divers : Apportez votre Guide de référence et votre Guide de l'évaluateur en format de poche pour les comptes rendus, ainsi que des crayons et un petit bloc-notes si désiré. Vous pouvez apporter un ordinateur portable ou une tablette pour présenter des vidéos, remplir les formulaires de notation et consigner les résultats.

D. SÉANCES DE DÉBREFFAGE POUR LES ÉVALUATEURS

Le but premier de ces séances est d'assurer une constance dans l'exécution des manœuvres et la séquence des présentations. Les séances de débriefage peuvent être organisées par le responsable du stage, au début de la journée ou pendant les pauses dans la présentation.

Considérez la critique comme une rétroaction constructive de vos pairs. Ces séances ne servent pas à débattre des techniques. Si vous pensez qu'il y a certains problèmes avec une approche ou l'exécution de manœuvres, faites-en part à la Directrice des Programmes ou aux membres de l'Équipe technique nationale. Le responsable du stage, les évaluateurs et les coordonnateurs régionaux ne sont pas en mesure de modifier le contenu des stages.



E. SÉANCES EXTÉRIEURES

Toutes les facettes de l'enseignement professionnel devraient transparaître dans votre conduite journalière avec la classe. Vos élèves apprennent plus que vous ne le croyez en suivant votre exemple. Voici quelques éléments par lesquels les meilleurs évaluateurs se démarquent.

Soyez le premier arrivé et le dernier parti. En fait, soyez à l'extérieur et prêt un bon cinq minutes avant le début de la séance. Aussi, terminez la séance à l'heure prévue. La gestion du temps est l'une des habiletés les plus importantes d'un professionnel, et les évaluateurs qui débutent et terminent à l'heure qui leur convient manquent d'égards envers les autres. Restez sur place à la fin de la séance pour répondre aux préoccupations ou aux questions, le cas échéant.

Établissez vos objectifs de la journée et planifiez en conséquence. Communiquez votre plan au groupe et n'y dérogez pas. La modification du plan en cours de route peut être une grande source de stress pour les candidats du stage. Si un changement est nécessaire, expliquez-en la raison au groupe le plus clairement possible.

Organisez votre horaire de présentation pour être en mesure de couvrir tout le matériel sur le terrain approprié. Servez-vous de toute la station, mais évitez les temps de déplacement excessifs entre les zones. Ceci démontrera aux candidats la façon d'utiliser le terrain de manière efficace pour améliorer une leçon.

Projetez l'attitude que vous voudriez observer chez vos propres employés ou moniteurs. Apprenez leurs noms et utilisez-les, souriez, soyez positif dans vos interactions, traitez votre classe comme un groupe de personnes.

N'oubliez pas que le contenu du stage doit être suivi à la lettre. Il ne s'agit pas d'un forum pour essayer de nouvelles idées ou théories. Le contenu du stage est normalisé à l'échelle de toutes les régions et de tous les lieux, et nous comptons sur les évaluateurs pour présenter le stage conformément aux ressources.

F. SÉANCES RÉCAPITULATIVES (DEHORS OU À L'INTÉRIEUR)

1. SÉANCE DE RÉVISION QUOTIDIENNE

Cette séance vise à passer en revue la matière présentée durant la journée afin de s'assurer que tout le monde la comprend. C'est le moment où on peut tenir les discussions qui n'ont pu avoir lieu pendant la séance et où les élèves posent les questions auxquelles ils n'ont pas pensé auparavant.

Tout dépend de la situation, mais habituellement il est préférable d'opter pour un contexte informel où le groupe est à l'aise et peut participer à la discussion (endroit peu bruyant ou sans distraction). Vous pouvez débiter la séance en posant à chaque personne une question sur la progression présentée ce jour-là. Cela peut vous donner une idée du niveau de compréhension de la matière.

Pour la plupart de nos stages, il est préférable de faire le point sur la neige avant de terminer la journée. Faire le bilan sur la pente a l'avantage de vous permettre de faire des démonstrations au besoin. L'évaluateur ou le responsable du stage doit faire preuve de jugement pour s'assurer de faire le bon choix pour les candidats.

Encouragez la libre discussion en prenant au sérieux toutes les questions. Les candidats préféreront se taire et les problèmes ne seront pas résolus s'ils croient qu'ils pourraient être embarrassés en posant une question. Ne laissez pas toujours la même personne parler et n'oubliez pas les candidats silencieux. Posez des questions précises à des candidats afin que tout le monde ait la chance de contribuer.

Rappelez-vous que vous êtes encore en devoir lors de cette séance de révision et que l'on s'attend à la projection d'une image professionnelle. Ce n'est pas le moment de prendre une bière ou de fumer une cigarette!

2. ANALYSE VIDÉO

L'enregistrement vidéo est un outil précieux dans le cadre de l'enseignement, tant pour familiariser le candidat avec son style (pour renforcer ses forces et mettre en lumière les points à améliorer) que pour enseigner les habiletés d'analyse et d'amélioration. Vous devez porter une attention particulière à votre approche pour que l'apprentissage à partir de l'enregistrement vidéo soit une expérience positive. Autrement, l'attitude de l'évaluateur envers une vidéo et la manière dont l'analyse sera faite peuvent rapidement transformer la séance en expérience négative. L'utilisation de la vidéo peut être une expérience efficace et positive si quelques lignes directrices sont respectées. On invite les évaluateurs à tourner des séquences vidéo des candidats à l'aide d'un téléphone cellulaire ou d'un petit appareil photo de poche aux fins d'utilisation en cas de contestation des résultats du stage.

- Soyez certain de l'endroit où la vidéo sera tournée afin d'éviter les déplacements inutiles entre les secteurs de la station.
- Préparez la séance en sachant où vous vous trouverez avant et après l'enregistrement vidéo, en planifiant vos descentes, les remontées, etc. dans le but de tirer avantage du temps disponible.
- Si possible, tournez la vidéo de deux angles différents : le côté de la piste est utile pour observer certains mouvements, ainsi que le fait de se tenir au bas de la piste afin de voir les planchistes descendre vers vous.

- Lors du visionnement, revoyez les descentes à vitesse normale en demandant à tous de s'identifier. Vous aurez ainsi le temps de préparer vos commentaires pour aider les personnes présentant des problèmes particuliers.
- Redémarrez la vidéo et visionnez à nouveau en utilisant la fonction « pause » ou « ralenti », en essayant d'arrêter l'enregistrement à un moment où le candidat exécute une belle manœuvre et mettez-la en évidence afin que tout le monde apprenne de cet exemple.
- Essayez de présenter un problème et ses effets. Une correction par personne est suffisante. Ne vous acharnez pas sur les problèmes. Souvenez-vous d'utiliser l'approche P.P.E. (Positif, Pour, Essaie) lors de votre analyse et faites le lien entre les corrections et le standard du stage; que doivent faire les candidats pour atteindre le standard?

Les téléphones cellulaires sont des outils utiles pour offrir du feedback vidéo aux candidats. Ils vous permettent de filmer « à la volée » et de fournir du feedback au bas de la pente, sur la remontée ou pendant le dîner. Les séquences vidéo peuvent aussi être fournies aux candidats par transfert entre téléphones.



G. ÉVALUATIONS QUOTIDIENNES DU RENDEMENT

Après la séance de débriefage ou de révision quotidienne, commentez individuellement le rendement quotidien de chaque candidat.

Assurez-vous d'être positif, faites ressortir d'abord leurs forces et utilisez ces dernières pour commenter leurs faiblesses ou les points à améliorer. Vous pouvez également demander au candidat d'évaluer son propre rendement, ce qu'il a aimé ou n'a pas aimé de sa journée et ce qu'il aura en tête en amorçant la journée suivante. Recommandez aux candidats de réfléchir de manière critique à leur performance au cours de la journée, soit en utilisant l'espace prévu à cet effet dans leur guide de stage, soit en utilisant leur cahier de notes ou l'appareil de leur choix.

Soyez honnête, juste et assurez-vous de justifier tout commentaire négatif. Faites preuve de précision et de clarté à l'égard de ce que le candidat doit accomplir pour réussir le standard du stage.

H. ÉVALUATIONS DES CANDIDATS

1. ÉVALUER LES HABILITÉS TECHNIQUES (NIVEAUX 1, 2 ET PARC)

L'évaluation quotidienne continue des habiletés techniques a été ajoutée aux stages de niveaux 1, 2 et en parc pour réduire le stress et le caractère définitif des descentes notées dans le cadre des examens. Cette évaluation quotidienne donne au candidat une chance plus équitable de démontrer ses habiletés techniques. Elle fournit aussi à l'évaluateur une meilleure occasion d'évaluer le candidat dans différentes conditions.

Renseignez-vous sur les standards techniques du stage afin de vous assurer que le standard national est maintenu pour le niveau faisant l'objet de l'évaluation. Consultez les précisions dans l'Aperçu quotidien pour l'évaluateur.

Les démonstrations effectuées pendant les séances de pratique de l'enseignement peuvent être utilisées pour les évaluations des habiletés techniques.

À la fin du stage, en passant en revue les critères d'évaluation de la technique sur le formulaire de notation, demandez-vous simplement si le candidat démontrerait ces caractéristiques dans sa technique de snowboard si vous faisiez une autre descente avec lui après le stage.

Assurez-vous de fournir des commentaires adéquats pour justifier ou appuyer toutes les notes.

Manœuvres obligatoires

L'ajout de manœuvres obligatoires sert d'objectif supplémentaire d'évaluation du standard technique. Les habiletés techniques des stages de niveaux 1, 2 et en parc sont évaluées en combinant les standards associés aux compétences essentielles et les manœuvres obligatoires. L'évaluateur doit s'assurer que les candidats disposent de suffisamment de temps pour exécuter les manœuvres, avec de multiples démonstrations par l'évaluateur.

2. ÉVALUER LES HABILITÉS D'ENSEIGNEMENT (EXAMENS DES NIVEAUX 3 ET 4)

L'évaluation de la technique dans le cadre des examens de niveaux 3 et 4 est une évaluation axée sur la tâche. L'évaluation devrait se dérouler de manière à permettre au candidat d'exceller. On y arrive, en grande partie, en atténuant la tension afin que le candidat soit calme et détendu.

Pour y arriver :

- adoptez une attitude amicale et détendue;
- planifiez le terrain que vous utiliserez et l'ordre dans lequel il sera utilisé afin que les descentes d'évaluation de la technique se déroulent rapidement et efficacement (en temps opportun);
- dans la mesure du possible, permettez aux candidats d'effectuer des descentes sur le terrain avant l'évaluation;
- chaque évaluateur doit faire la démonstration des manœuvres obligatoires, si le temps le permet. Cela vise à vous permettre de vous familiariser avec le terrain. Cela montre également aux candidats la ligne, l'approche et la vitesse appropriées. Vous leur démontrez que vous ne leur demandez pas quelque chose que vous n'êtes pas en mesure de faire vous-même. Il s'agit également de leur dernière image de la manœuvre; vous devez l'exécuter au meilleur de vos habiletés et donner un exemple clair du standard du stage;
- variez l'ordre de départ afin que ce ne soit pas toujours la même personne qui amorce chaque descente;
- faites une démonstration et demandez aux candidats de descendre l'un après l'autre, en laissant quelques virages entre eux;
- dans le cas du niveau 3, une fois que tous les candidats ont eu la chance d'effectuer la tâche au moins deux fois, attribuez-leur une note finale pour cette tâche. Assurez-vous d'inscrire des commentaires à côté de la note pour justifier votre décision;
- dans le cas du niveau 4, chaque tâche est notée par deux évaluateurs sur une échelle de 1 à 10, puis la moyenne des notes est calculée pour établir la note finale. La note de passage est de 6 sur 10.

Remarques générales sur la notation de la technique

Prenez votre décision sur la pente, dans la mesure du possible. Si vous avez un doute, utilisez les symboles « + » ou « - » pour indiquer la force ou la faiblesse. Si votre total est à la limite de la note de passage, inscrivez une flèche ascendante ou descendante pour mieux vous guider pendant la période de commentaires.

La période de commentaires se déroule immédiatement après l'examen pour aborder les situations où les candidats sont près de l'atteinte du standard et où les évaluateurs ne s'entendent pas sur les notes. Rendez-vous directement au lieu de rencontre. Le responsable de groupe est chargé de la période de commentaires. Il lui incombe d'arriver à un consensus lors de chaque discussion.

La période de commentaires se déroule à huis clos et toute discussion est confidentielle. Ceci est très important!

Dès que les examens sont terminés, rendez-vous directement à l'endroit désigné par le responsable de groupe pour compiler les résultats. L'enregistrement des résultats est une tâche importante et la précision est essentielle.

3. ÉVALUER LES HABILITÉS D'ENSEIGNEMENT (NIVEAUX 1, 2 ET PARC)

Le but de cette évaluation continue est encore une fois de réduire le stress et de créer des occasions où le candidat démontre ses habiletés d'enseignement au fil du temps. Dans la mesure du possible, n'intervenez pas pendant la leçon d'un candidat. Moins il pensera à vous, plus il se concentrera sur son groupe et sur la leçon.

Pendant les stages de niveaux 1, 2 et en parc, l'évaluation de l'enseignement s'effectue de manière continue, comme dans le cas de l'évaluation technique. Vos notes finales sur les habiletés d'enseignement du candidat seront fondées sur toutes leurs séances de pratique d'enseignement. À la fin du stage, demandez-vous si le candidat intégrerait les éléments requis à sa leçon si vous lui donniez une autre occasion d'enseigner.

Traitez les séances de pratique de l'enseignement comme des ateliers interactifs. Offrez du feedback après la pratique de chaque candidat afin qu'il puisse s'améliorer la fois suivante. De plus, vous pouvez demander au groupe (élèves fictifs) d'offrir du feedback sur les forces ou sur ce qu'il aborderait différemment.

N'accordez pas trop de temps au feedback suivant la leçon. Choisissez quelques éléments clés et expliquez clairement ce qui doit être modifié pour atteindre le standard.

Soyez structuré! Sachez qui enseignera quoi et quand afin de pouvoir structurer l'ordre des pratiques de l'enseignement et d'utiliser au maximum le terrain. Moins il y a de perte de terrain, plus il y a de temps pour l'enseignement lui-même. Toutefois, ne poussez pas un candidat à utiliser un terrain qu'il considère comme inadéquat. Il s'agit de sa leçon et de son choix.

Consultez votre Aperçu quotidien pour l'évaluateur pour connaître la méthode d'attribution des pratiques de l'enseignement.

Les commentaires inscrits sur le formulaire d'évaluation du candidat doivent être informatifs et servir à justifier la note. L'utilisation du mot « bon » partout ne justifie pas un résultat « supérieur au standard », tout comme les mots « faible » et « mauvais » ne justifient pas un résultat « inférieur au standard ». L'évaluation doit informer le candidat des points à améliorer et, dans la mesure du possible, lui indiquer comment les améliorer.

Prenez toutes les notes pertinentes à l'attribution de la note durant la leçon. N'attendez pas d'être à l'intérieur à la fin de la journée pour commencer à remplir le formulaire d'évaluation. Ce formulaire est la seule référence que le candidat aura de sa leçon. Remplissez tous les espaces et faites une évaluation complète, c'est la moindre des choses. Un formulaire d'évaluation incomplet est inadmissible. Assurez-vous également que votre écriture est lisible. Utilisez des lettres moulées s'il le faut. Optez pour un portemine; il s'agit du crayon parfait pour remplir les formulaires d'évaluation.

La dernière chose à faire consiste à attribuer la note et à signer sur la ligne du bas. Le formulaire d'évaluation doit être entièrement rempli lorsque vous avez terminé.





4. ÉVALUER LES HABILITÉS D'ENSEIGNEMENT (NIVEAUX 3 ET 4)

Dans le cadre des examens de niveaux 3 et 4, les évaluations de l'enseignement s'effectuent sous forme d'examen. Évitez d'interrompre le candidat ou de donner du feedback pendant l'examen de l'enseignement. Laissez le candidat utiliser tout le temps alloué à sa leçon (ne mettez pas fin prématurément à une leçon, même si vous avez décidé de la note finale).

Règle générale, évitez de communiquer l'ordre des pratiques de l'enseignement au groupe. Consultez votre Aperçu quotidien pour l'évaluateur pour connaître la méthode d'attribution des sujets des pratiques de l'enseignement.

I. PRÉSENTATION DES RÉSULTATS DU STAGE

Lors de la présentation des résultats du stage, n'oubliez pas que même si vous souhaitez célébrer les réussites, vous devez également être conscient des candidats ayant échoué le stage au complet ou en partie. Avant les annonces, informez les candidats que vous serez également disponible pour rencontrer BRIÈVEMENT chacun d'eux individuellement pour discuter des résultats.

Généralement, une bonne approche consiste à annoncer d'abord les réussites partielles (éléments enseignement, technique ou formation des moniteurs. Annoncez ensuite les candidats ayant réussi le stage en entier et remettez les épinglettes de certification.

N'oubliez pas que les résultats en ligne des candidats constituent la seule référence de leur performance lors du stage que possèdent ces derniers et qu'il sera souvent consulté par les parents ou les membres de la famille des candidats. Si un ou une candidat échoue, son résultat doit être bien détaillé pour justifier votre décision. L'évaluation devrait être aussi bien détaillée pour quelqu'un qui réussit. Un formulaire vide portant la mention « Félicitations » au bas est inacceptable. Veuillez vous assurer que le nom complet du ou de la candidat (e) est inscrit, que tous les champs applicables sont remplis et que la mention « réussite » ou « échec » est clairement indiquée aux endroits appropriés.

Assurez-vous d'informer les nouveaux candidats de niveau 1 à l'égard des nombreux avantages d'être membre de l'ACMS (offres spéciales pour les pros, assurance, stages, affichage d'offres d'emploi, boutique en ligne, etc.) et expliquez-leur également la procédure de paiement de la cotisation; la cotisation est valide pour la saison au cours de laquelle ils réussissent le stage de niveau 1 et les avis de renouvellement seront envoyés par courriel au cours de l'été de la saison suivante. De plus, rappelez aux candidats qu'ils doivent garder leurs coordonnées à jour sur notre site Web, sous leur « profil de membre ». (Reportez-vous également à la dernière page des guides de stage.)

Assurez-vous de faire preuve d'impartialité lors de la présentation des résultats. Évitez les célébrations manifestes avec certaines personnes.



J. PROGRAMME D'APPRENTISSAGE (APPRENTIS ÉVALUATEURS)

L'ACMS a mis en place un programme visant à préparer les nouveaux évaluateurs à leur rôle d'évaluateur en leur donnant une expérience pratique pendant la durée du stage. Ces candidats ou « rookies » doivent avoir été acceptés dans le programme d'apprentissage par la Directrice des Programmes et le Coordonnateur Régional parce qu'ils démontrent un potentiel en tant qu'évaluateur.

Mentorat des évaluateurs débutants (apprentis)

Les évaluateurs débutants potentiels (niveau 1) doivent soumettre un formulaire de candidature et un dossier de demande d'approbation pour commencer le programme d'apprentissage. Si leur candidature est retenue, ils seront invités à un entretien Zoom avec la Directrice des Programmes et le Coordonnateur Régional. S'ils sont approuvés, ils seront alors invités à commencer le programme d'apprentissage. Ils devront tout d'abord compléter le module de formation de mise à jour en ligne pour les évaluateurs. Ensuite, ils seront affectés à un premier stage d'observation avec un évaluateur expérimenté*.

Le premier stage ne sera qu'un processus d'observation. Au cours du deuxième stage, l'apprenti-évaluateur sera affecté à un évaluateur mentor*, qui lui transmettra ses compétences en lui montrant l'exemple. Il supervisera et évaluera également le « rookie » lorsqu'il conduira des sessions ou des parties du stage.

Les recrues doivent également suivre le module de développement des évaluateurs sur neige avant d'enseigner leur premier stage (cela peut être fait avant qu'ils n'observent leur premier stage en tant qu'apprenti-évaluateur ou entre deux stages en tant que recrue).

** Les évaluateurs expérimentés aptes à accompagner les apprentis-évaluateurs lors de leur premier stage d'observation sont laissés à la discrétion du CR et de la Directrice des Programmes. Les évaluateurs mentors qui sont qualifiés pour approuver le deuxième stage du « rookie » sont des évaluateurs expérimentés qui ont été approuvés sur la liste officielle des mentors de la saison en cours.*

Exigences minimales du programme des apprentis évaluateurs

Voici les lignes directrices et critères pour enseigner des stages de l'ACMS :

NIVEAU 1 :

- Envoyer un dossier de candidature à la Directrice des Programmes et participer à un entretien Zoom avec la DP et le CR.
- Compléter le module de formation en ligne des évaluateurs de l'année en cours.
- Participer à au moins deux stages de moniteurs de niveau 1 en tant que recrue.
- Participer au module de développement des évaluateurs (sur neige) avant d'enseigner leur premier stage.

NIVEAU 2 :

- Approbation de l'évaluateur et du mentor de niveau 1.
- Dossier de candidature de la recrue approuvé.
- Compléter le module de formation de mise à jour en ligne des évaluateurs de l'année en cours.
- Participer au module de développement des évaluateurs sur neige (tous les deux ans au minimum).
- Participer à au moins deux stages de niveau 2 en tant que recrue.

NIVEAU 3 :

- Moniteur de niveau 4, évaluateur de niveau 2 et approbation d'un mentor.
- Dossier de candidature de la recrue approuvé.
- Compléter la mise à jour en ligne de l'évaluateur de l'année en cours.

NIVEAU 4 :

- Moniteur Niveau 4, évaluateur de niveau 3 et approbation d'un mentor.
- Dossier de candidature de la recrue approuvé.
- Compléter le module de mise à jour en ligne de la formation des évaluateurs de l'année en cours.
- Participer au module pour les évaluateurs avancés sur neige (tous les deux ans au minimum).

PARC 1 :

- Moniteur de niveau 3, évaluateur de niveau 1 et approbation d'un mentor.
- Dossier de candidature de la recrue approuvé.
- Compléter le module de mise à jour ligne des formateurs en parc de l'année en cours.
- Participation au module de formation pour les évaluateurs en parc (sur neige) de l'année en cours.
- Participer à au moins un stage de moniteur de parc 1 en tant que recrue.

PARC 2 :

- Moniteur de niveau 3, évaluateur de parc niveau 1 et approbation d'un mentor.
- Dossier de candidature de la recrue approuvé.
- Compléter le module de mise à jour ligne des formateurs en parc de l'année en cours.
- Participation au module de formation pour les évaluateurs en parc (sur neige) de l'année en cours.
- Participer à au moins un stage de moniteur de parc 2 en tant que recrue.

**Les exigences qui précèdent peuvent être annulées par la Directrice des Programmes au besoin, en vertu de circonstances particulières.*



J. PROGRAMME D'APPRENTISSAGE (APPRENTIS ÉVALUATEURS) cont.

Les nouveaux évaluateurs seront considérés comme certifiés à leur niveau respectif après avoir réussi le processus des apprentis évaluateurs. Cela se traduira par une recommandation formelle de l'évaluateur mentor selon laquelle le candidat est prêt à évaluer à ce niveau. Cette recommandation doit être notée sur le Rapport de l'apprenti évaluateur.

-

Rémunération des apprentis évaluateurs : 75 \$ / jour (Niveau 1 et 2), 150\$/ jour (Niveau 3 , 4 Parc 1 et 2).

Une facture doit être créée par l'apprenti-évaluateur et envoyée avec le matériel de stage ou transmise par courriel au Coordonnateur Régional (Niveau 1-3, Parc1-2) ou à la Directrice des Programmes (Niveau 4) immédiatement après le stage aux fins de paiement.

1. Responsabilités de l'apprenti évaluateur

Soyez prêt et à l'heure! Dans le cas de votre deuxième stage à titre d'apprenti évaluateur, soyez au fait de la matière que vous aborderez et familiarisez-vous avec cette dernière. La tâche de votre évaluateur mentor est déjà accrue par votre présence et il n'a donc pas le temps de vous coordonner en plus.

Discutez préalablement des parties du stage que vous présenterez avec votre évaluateur mentor afin d'éviter les renseignements erronés.

Communiquez avec votre évaluateur mentor à l'avance pour l'informer du moment où vous l'accompagnerez. L'évaluateur mentor apprécie généralement cette information et voudra probablement discuter avec vous de la matière et de l'approche qui seront mises de l'avant pendant la journée.

2. Travailler avec des apprentis évaluateurs

Puisque l'un des objectifs du programme des apprentis évaluateurs est d'évaluer les habiletés et les attributs des évaluateurs potentiels de l'ACMS, les évaluateurs mentors doivent prendre des mesures pour s'assurer que les apprentis évaluateurs reçoivent du feedback et une évaluation pendant le stage.

Les apprentis évaluateurs devront présenter certaines parties limitées des présentations techniques du stage auquel ils prennent part (pendant le deuxième stage de l'apprenti évaluateur).

Il incombe à l'évaluateur mentor de communiquer, à l'avance, les parties de la matière de stage à présenter.

Exemples de présentation :

Enseignement d'une séance d'amélioration des habiletés. Par exemple, le premier matin d'un stage de niveau 1, prenez le groupe et animez une mini-séance sur l'importance des virages avec le bas du corps. Présentez quelques tactiques, faites-en l'essai, offrez du feedback et permettez aux participants de poser des questions.

Enseignement d'une leçon simulée. Par exemple, animez une séance d'enseignement axée sur l'une des étapes de la progression QuickRide.

Enseignement d'une séance à l'intérieur. Présentez une séance de révision d'atelier à l'intérieur, portant par exemple sur la théorie de l'enseignement de base ou le service à la clientèle et la sécurité.

Enseignement d'une séance d'amélioration technique. Passez en revue les tactiques suggérées et les habiletés correspondantes, par exemple, pendant la portion de

l'amélioration du planchiste du stage de niveau 2. Offrez du feedback positif, précis et pratique sur la technique de snowboard.

Les évaluateurs mentors et les apprentis évaluateurs doivent discuter des sujets à présenter pendant la matinée du stage, avant de commencer la présentation de la matière. Les deux parties doivent avoir confiance dans la compréhension technique de l'apprenti évaluateur à l'égard de sa capacité à présenter efficacement la matière. La première préoccupation doit être que la matière soit présentée efficacement et correctement aux candidats du stage, ce qui est de la plus grande importance dans la présentation de l'apprenti.

Les évaluateurs offriront du feedback aux apprentis à l'égard de leur présentation à la fin de la journée, après les évaluations quotidiennes des candidats. Aucun feedback ne doit être donné aux apprentis évaluateurs sur la neige ou pendant leur présentation.

Une fois le stage terminé, les évaluateurs mentors et les apprentis évaluateurs rempliront le Rapport de l'apprenti évaluateur ensemble, en discutant des forces, des éléments à améliorer et des prochaines étapes possibles (début de la participation aux stages ou poursuite du processus des apprentis évaluateurs).

L. RESPONSABLE DU STAGE

Les coordonnateurs régionaux désigneront un évaluateur d'expérience à titre de responsable de stage pour gérer ce dernier.

Cette personne devra passer en revue l'aperçu quotidien pour le formateur et le programme du stage, en portant une grande attention à la matière du stage. De plus, elle devra s'assurer que tous les points de la liste de vérification du responsable du stage sont exécutés.

M. PROGRAMME DE MENTORAT DES ÉVALUATEURS

Le **Programme de mentorat des évaluateurs** a été créé pour atteindre un certain nombre d'objectifs :

- **Perfectionnement des évaluateurs** : Fournir aux évaluateurs une formation et un perfectionnement continus.
- **Progrès de la technique** : Transmettre la rétroaction technique au personnel de l'ACMS et aux membres de l'Équipe technique.
- **Contrôle de la qualité** : Veiller à ce que nos meilleurs évaluateurs soient là pour diriger des stages et régler les problèmes de qualité au fur et à mesure qu'ils surviennent.

CHOIX DES ÉVALUATEURS MENTORS

La Directrice des Programmes (DP), en collaboration avec les coordonnateurs régionaux (CR), créeront une liste officielle des évaluateurs mentors régionaux au début de la saison en cours. Les évaluateurs mentors seront choisis en fonction de l'expérience et des antécédents personnels à l'égard des stages, du volume de stages prévu, du budget disponible, des objectifs de contrôle de la qualité (stages et niveaux particuliers), etc. Cette liste sera révisée chaque année.

Les évaluateurs de chaque région seront informés du programme de mentorat et de la nécessité d'avoir des mentors, et seront invités à faire part de leur intérêt pour le programme afin de faire partie du groupe d'évaluateurs mentors pour cette saison. Ils pourront pour ce faire contacter directement la Directrice des Programmes ou leur Coordonnateur Régional .

PROCÉDURES, RÔLES ET RESPONSABILITÉS DU MENTOR (« LA JOURNÉE DU MENTORAT »)

A : Avant le stage :

- Lorsque la présence d'évaluateurs mentors est prévue, les évaluateurs qui travaillent dans le cadre de ces stages doivent être avisés qu'un mentor travaillera avec eux.
- Les CR doivent prendre les dispositions relatives aux billets de remontée pour les mentors, au besoin.
- L'évaluateur mentor doit communiquer avec les évaluateurs en fonction avant la date du stage, si possible, pour coordonner les détails comme le lieu de rencontre et le programme du stage, et répondre aux questions ou aux préoccupations.

B : Arrivée au stage :

- Lors de la première participation au stage, l'évaluateur et le mentor devraient se rencontrer pour discuter du plan de la journée et des détails de la présentation.
- Les évaluateurs et les mentors doivent prévoir une rencontre avant de rencontrer le groupe pour la journée, afin d'éviter de planifier et de discuter devant le groupe.
- Les mentors devraient participer à la présentation d'une petite partie du stage au cours de la journée, et ce temps devrait être utilisé pour discuter de ces détails.

C : Rencontre du groupe :

- Au début de la journée, les évaluateurs devraient présenter le mentor au groupe et transmettre les objectifs de la présence d'un évaluateur mentor, notamment :
 - Soutien et formation supplémentaires pour les candidats du stage;
 - Formation et soutien continus pour les évaluateurs;
 - Amélioration continue des programmes techniques de l'ACMS.

M. PROGRAMME DE MENTORAT DES ÉVALUATEURS cont...

- Les évaluateurs mentors doivent faire un effort pour se familiariser avec le groupe, par exemple en utilisant les remontées avec le groupe plutôt qu'avec l'évaluateur, si possible.
- Il peut être utile de faire savoir au groupe que le mentor est là pour appuyer la prestation du stage et aider le groupe à réussir. Les questions et l'interaction sont donc les bienvenues.
- Les mentors doivent éviter de donner l'impression qu'ils sont « en arrière-plan », ce qui peut devenir intimidant pour les candidats du stage.

D : Présentation de démonstrations par les mentors :

- On encourage les évaluateurs mentors à présenter une partie du contenu du stage au cours de la journée, car il s'agit d'une excellente occasion pour les évaluateurs de voir un bon exemple de compétences en présentation, et pour les candidats d'avoir une variété de présentateurs pendant leur stage. Quelques suggestions :
 - Offrir la présentation d'une compétence essentielle (niveau 1, jour 1, matin)
 - Présenter une introduction au système QuickRide, un exemple de leçon et une conclusion (niveau 1 ou niveau 2).
 - Présenter un segment sur l'amélioration technique, avec rétroaction.
 - Présenter une leçon sur la méthode modulaire ou Tout-partie-tout de niveau en ciblant une habileté (niveau 2).
 - Animer une séance de pratique de l'enseignement, avec rétroaction.
- Les mentors et les évaluateurs devraient discuter des parties de la journée qui pourraient se prêter à la présentation par le mentor, en portant une certaine attention à ce qui suit :
- Contenu technique : Il est essentiel que le contenu technique soit présenté de façon uniforme entre l'évaluateur et le mentor, afin d'éviter la confusion chez les candidats.
- Présentations précédentes : Si des parties semblables du stage ont été présentées plus tôt pendant ce dernier, assurez-vous de discuter des points techniques plus précis, par souci d'uniformité.
- Rétroaction du groupe : Évitez toute rétroaction aux candidats pouvant être conflictuelle. Les mentors et les évaluateurs doivent communiquer les détails de la rétroaction et des commentaires quotidiens qui ont déjà été fournis aux candidats.

E : Pendant le stage :

- Lorsqu'ils observent les évaluateurs qui enseignent des stages, les mentors doivent garder à l'esprit les points suivants :
 - **Laissez l'évaluateur enseigner** : N'oubliez pas la raison de votre présence... le travail du mentor n'est pas de prendre en charge la présentation du stage. Le mentor doit être un « observateur amical » et jouer généralement un rôle en arrière-plan au sein du groupe, et être principalement là à titre d'observateur à moins qu'il ne présente activement une partie du stage (voir la section D ci-dessus). Soyez ouvert à répondre aux questions ou à prendre part aux discussions du groupe, mais laissez l'évaluateur mener ce dernier.
 - **Restez constructif** : Un objectif du programme consiste à offrir une rétroaction à l'évaluateur. Si vous observez un aspect de la présentation qui selon vous devrait être abordé ou modifié, assurez-vous de le faire avec tact; attendez un moment en privé pour aborder la question. Évitez de formuler une rétroaction à l'évaluateur ou de corriger sa présentation devant le groupe (ou pendant que l'évaluateur présente) afin de préserver sa crédibilité. Assurez-vous que votre rétroaction est positive et constructive.
 - **Le stage est ce qu'il est** : Le mentor n'est pas là pour modifier la matière du stage pendant sa présentation. Les ressources de stage pertinentes (guides de stage, programmes, etc.) doivent être respectées et la rétroaction ou les suggestions quant à des modifications à apporter doivent être communiquées au personnel technique après coup.

F : Procédures après le stage et la séance de mentorat :

- Après la journée ou la séance de mentorat, un Rapport de mentorat doit être rempli. Le rapport indique les points forts et les points à améliorer de l'apprenti évaluateur, ainsi que d'autres commentaires généraux.
- S'il y a des préoccupations quant à l'aptitude de l'évaluateur à enseigner des stages, ces commentaires doivent être transmis à la Directrice des Programmes ou au Coordonnateur Régional le plus tôt possible.



N. PROCESSUS DE SÉLECTION DES ÉVALUATEURS

Différents objectifs sont associés à l'embauche des évaluateurs qui travailleront pour l'ACMS :

- Transparence
- Équité
- Reconnaissance du personnel
- Évolution du processus
- Perfectionnement de l'évaluateur

Les évaluateurs sont sélectionnés pour les stages selon les critères suivants :

- **Motivation, niveau de certification des évaluateurs et expérience à ce niveau.** L'expérience, le niveau de certification et l'ancienneté sont des critères de sélection importants que nous prenons en compte lorsque nous offrons des opportunités de travail aux évaluateurs. Nous aimons également partager le travail au sein de l'équipe d'évaluateurs afin de nous assurer que nous aidons aussi nos nouveaux évaluateurs à acquérir de l'expérience.
- **Lieu de résidence et exigences en matière de déplacement.** Les coûts doivent être gérés et nous essayons de sélectionner des évaluateurs qualifiés et locaux. Cependant, nous souhaitons également maintenir la diversité et la rotation du travail entre les évaluateurs, c'est pourquoi l'évaluateur local ne sera pas toujours choisi en premier.
- **Disponibilité et horaire de l'évaluateur remplis en ligne.** Les évaluateurs doivent soumettre leurs disponibilités pour les stages par l'intermédiaire du portail en ligne s'ils souhaitent être considérés pour un emploi. Veuillez consulter le calendrier des stages pendant la saison puisque des stages supplémentaires peuvent y être ajoutés.
- **Nombre de stages déjà assignés cette saison.** On s'efforce toujours de donner l'opportunité à tous les évaluateurs qualifiés de donner des stages dans leur région.
- **Dossier de rendement pendant les stages.** Les formulaires de commentaires des candidats, les résultats du mentorat/contrôle de qualité et le suivi des stages sont pris en compte dans l'attribution des stages.
- **Attribution des stages et examens de niveau 3:**
 - Les stages et les examens au même endroit sont idéalement toujours dispensés par des évaluateurs différents.
 - Pour les examens de niveau 3, nous essayons toujours d'avoir deux évaluateurs travaillant ensemble. Pour des raisons de logistique organisationnelle, ça n'est pas toujours possible, nous essayons alors d'organiser un minimum de deux groupes avec deux évaluateurs travaillant en collaboration/parallèle et se soutenant mutuellement. Dans le cas où il n'y a qu'un seul groupe, nous prévoyons un deuxième évaluateur au moins pour la journée d'évaluation de la technique (deuxième jour).
 - Pour les stages et les examens de niveau 3 - dans des régions éloignées - nous n'avons parfois pas d'autre choix que de programmer le stage et l'examen un à la suite de l'autre pour des raisons évidentes. Dans ce cas, notre approche consiste à choisir un évaluateur différent d'année en année (système de rotation) pour enseigner à la fois le stage et l'examen de niveau 3.
- **Attribution des stages et examens de niveau 4:**
 - Pour le stage de niveau 4, si toutefois il y a un seul groupe, nous essayons idéalement d'avoir 2 évaluateurs travaillant ensemble sur le stage. (Situation plus probable dans l'est du pays).
 - Pour les examens de niveau 4, nous avons toujours plusieurs évaluateurs qui travaillent ensemble (minimum 2 évaluateurs par groupe de 5 candidats).

O. ÉVALUATEURS INACTIFS

Les évaluateurs qui n'assistent pas à la formation des évaluateurs pendant une période de trois ans seront considérés comme inactifs. Les évaluateurs inactifs qui souhaitent reprendre l'enseignement de stages devront réussir le programme d'apprentissage (apprentis évaluateurs), en tout ou en partie, pour chaque niveau de certification qu'ils souhaitent enseigner à nouveau avant d'être considérés comme disponibles à l'enseignement de ces stages. Ils doivent contacter la Directrice des Programmes pour discuter de leur processus de réintégration.



P. POLITIQUES

Les éléments suivants seront inclus dans le matériel de stage :

Liste de vérification du responsable de stage

Il s'agit d'une référence pour toutes les procédures administratives du stage. Veuillez vous assurer que tous les points sont effectués avant de nous retourner le matériel de stage.

Bordereau d'emballage

Quand vous recevez le matériel de stage, veuillez d'abord vérifier le bordereau d'emballage afin de vous assurer d'avoir tous les documents requis pour le stage. Si un document est manquant, communiquez avec le coordonnateur régional immédiatement.

Une fois le stage terminé, veuillez remplir la dernière colonne (« Quantité retournée ») et retourner le bordereau d'emballage avec le matériel. Cette étape est importante, puisque le bordereau nous sert à allouer les stocks à chaque stage. Les stocks inutilisés qui ne

sont pas retournés pourront être facturés à l'évaluateur. Faites un suivi méthodique de tout le matériel!

Liste des participants au stage

Les listes des participants au stage sont disponibles par l'intermédiaire de la plateforme en ligne du portail des évaluateurs.

Au moment de commencer le stage et de vérifier les présences, reportez-vous à la colonne « frais payés » ou « DÛ » afin de vérifier si le paiement a été effectué. Si un paiement est dû, veuillez faire un suivi auprès du coordonnateur régional.

Enregistrez les présences dans la liste des participants accessible dans le portail en ligne des évaluateurs (application ACMS). Si un candidat ne se présente pas le premier jour, avisez le coordonnateur régional ou le siège social afin qu'il tente de communiquer avec ce candidat.

La liste des participants au stage de niveau 1 comprend toutes les coordonnées des candidats

– veuillez vérifier l'exactitude de ces renseignements auprès de chaque candidat, afin que nous procédions à la mise à jour des dossiers le cas échéant. *Assurez-vous de vérifier que les candidats ont 15 ans en leur demandant de présenter une pièce d'identité.

Ratios des stages

Les ratios élèves:moniteurs suivants sont acceptés pendant les stages de moniteurs de l'ACMS :

Niveau 1	8:1
Niveau 2	7:1
Niveau 3	6:1 (stage)
Prép Niveau 3 (stage et examens)	6:1
Examen Niveau 3	6:1 (Enseignement et Technique)
Examen Niveau 3	8:1 (Formation des Moniteurs)
Modules de Niveau 4 (Stage)	5:2
Examen Niveau 4	5:2
Parc niveaux 1	7:1
Parc niveaux 2	6:1
Sessions des membres	8:1



Lieu de rencontre

À votre arrivée à la station, visitez d'abord l'école de glisse afin de vous assurer qu'elle dispose d'une liste des participants et que des billets de remontée ont été prévus.

Si possible, optez pour le même lieu de rencontre matinal chaque jour du stage. Cela est particulièrement important si vous avez des candidats inscrits aux reprises d'examen qui se présenteront plus tard au cours du stage.

Dans le cas des séances à l'intérieur, une salle de réunion peut avoir été prévue et cette information vous aura été communiquée par le coordonnateur régional ou la directrice nationale des stages.

Évaluations des candidats

Les évaluations des candidats doivent être remplies par l'intermédiaire de notre plateforme en ligne et publiées dans les 24 heures suivant la fin du stage. La compilation des résultats finaux fait honneur à votre crédibilité et à votre professionnalisme en tant qu'évaluateur.

Assurez-vous que tous les commentaires sont communiqués clairement et justifient les résultats.

Rapport de l'apprenti évaluateur :

www.casi-acms.com/rookie

Le rapport de l'apprenti évaluateur constitue votre évaluation officielle du rendement de l'apprenti évaluateur (recrue). Il s'agit principalement d'un format d'évaluation par les pairs; veuillez donc accorder l'attention qu'il mérite à ce rapport. Remplissez-le en ligne immédiatement après la compilation des résultats du stage. Dans la mesure du possible, offrez du feedback constructif.

Rapport d'accident :

www.casi-acms.com/accident

Si vous, en tant qu'évaluateur d'un stage, êtes blessé pendant ce dernier, assurez-vous de recevoir les soins appropriés des patrouilleurs de la station. Remplissez un rapport d'accident de l'ACMS de votre mieux, et joignez-le au matériel de stage afin que l'incident soit consigné.

Communiquez avec votre coordonnateur régional dans les 24 heures suivant l'accident. En cas d'urgence, le responsable du stage ou le

superviseur immédiat peut communiquer avec le siège social.

Remplissez le Rapport d'accident de l'ACMS. Veuillez indiquer sur le rapport l'adresse et le numéro de téléphone où il est possible de vous joindre (domicile ou travail); la demande d'indemnisation de la CSPAAT/CNESST/Commission des accidents du travail sera présentée dans la province correspondante.

L'ACMS remplira le rapport de blessure de l'employeur (formulaire 7), puis transmettra ce dernier avec le rapport d'accident de l'ACMS et le formulaire 6 au bureau de la CSPAAT/CNESST/Commission des accidents du travail.

Un évaluateur de la CSPAAT/CNESST/Commission des accidents du travail communiquera avec vous pour obtenir toute information supplémentaire à l'égard du revenu, des formulaires du médecin, etc. Veuillez communiquer cette information à l'ACMS.

Suivis : pendant la période de guérison, vous recevrez régulièrement des appels ou courriels de suivi de l'ACMS.



Rapport d'accident cont...

**Transmettez un rapport à la CSPAAT/CNESST/ Commission des accidents du travail seulement si la blessure nécessite que vous, l'évaluateur, a) receviez des soins médicaux, b) vous absentiez du travail ou c) gagniez moins que votre salaire régulier.*

Rapport d'incident :

www.casi-acms.com/incident

Si un candidat est victime d'un accident causant une blessure ou d'un incident pendant le stage pouvant entraîner une demande d'indemnisation d'un tiers à l'endroit de l'ACMS ou une poursuite pour défendre une demande d'indemnisation pour accident, veuillez remplir le rapport d'incident.

Exemples : Un candidat ou un évaluateur

- entre en collision avec une personne du public ou a eu une altercation dans la file d'attente du télésiège;
- est sous l'influence de l'alcool ou de la drogue;

- jure, crie ou menace des membres du groupe ou des personnes du public;
- ne se présente pas à une partie du stage ou quitte pendant ce dernier, ou est séparé du groupe pendant le stage.

Factures de l'évaluateur

Les évaluateurs qui travaillent pour l'ACMS sont des contractuels. Aucun impôt n'est retenu à la source, alors il incombe aux évaluateurs de déclarer leurs revenus à ce titre sur le formulaire d'impôt. Les évaluateurs signent un contrat stipulant les dispositions de l'entente au début de chaque saison. (Voir l'exemple en annexe.)

Un taux quotidien est versé aux évaluateurs selon leur niveau de certification; les évaluateurs sont tenus de soumettre une facture à l'ACMS avant d'être rémunérés. Consultez *Annexe A* pour connaître les taux de rémunération en vigueur pour la présente saison.

Les factures de dépenses et frais doivent être soumises aux coordonnateurs régionaux ou à la Directrice des Programmes.

(stages de moniteurs de niveau 4 et de formation des évaluateurs seulement) aux fins d'approbation avant que l'ACMS ne traite le paiement. Les reçus détaillés originaux (et pas seulement les reçus de carte de crédit) doivent être présentés pour toutes les dépenses, à l'exception du kilométrage. Afin d'éviter les délais, essayez de soumettre votre demande de remboursement des dépenses aux coordonnateurs régionaux ou à la Directrice des Programmes à la fin du stage avec le matériel de stage retourné.

Si vous avez utilisé le dépôt direct la saison dernière, nous n'avons PAS besoin d'un nouveau formulaire de dépôt direct.

Pour les nouveaux formulaires ou les changements d'informations bancaires, veuillez vous assurer d'inclure un formulaire de débit préautorisé ou un chèque annulé de votre banque, de le signer et de l'envoyer par courrier électronique à : bookkeeper@casi-acms.com. Les paiements par dépôt direct seront effectués chaque semaine et les factures/dépenses devront être soumises au plus tard le dimanche soir, la date de paiement étant fixée au vendredi.



Factures de l'évaluateur cont...

Remarques à propos des dépenses :

Les indemnités de déplacement sont payables selon le taux établi sur le Formulaire de dépenses. Le taux est révisé chaque année par le conseil d'administration.

Les coordonnateurs régionaux sont responsables de s'assurer que les stages se déroulent efficacement. Ils peuvent négocier les indemnités de déplacement dans le cas de circonstances particulières.

Généralement, tous les frais de repas seront couverts (déjeuner, dîner et souper pendant les jours de travail) quand les évaluateurs enseignent un stage loin de leur résidence ou station d'attache. Si un évaluateur travaille à sa station d'attache, il est entendu que seuls les frais associés aux dîners seront soumis.

Veillez faire preuve de jugement en soumettant vos dépenses (par exemple, il n'est pas acceptable de soumettre des reçus pour des repas incluant d'autres personnes que vous).

L'alcool ne constitue pas une dépense déductible et il est inacceptable qu'il figure sur tout reçu soumis. Si vous achetez de l'alcool, l'achat doit figurer sur un reçu personnel séparé.

Un évaluateur soumettant des dépenses abusives ne sera plus invité à enseigner des stages ultérieurs.

À l'occasion, il est possible que les évaluateurs doivent louer un véhicule. Une couverture d'assurance complète doit être acquise au moment de réserver un véhicule de location. L'ACMS est prête à payer la couverture d'assurance supplémentaire, mais pas la franchise ou les dommages subis pendant l'utilisation du véhicule dans le cadre des activités de l'ACMS.

Quand vous soumettez des factures, veuillez scanner les factures et les reçus sous forme de fichier PDF unique, en classant les reçus dans l'ordre où ils figurent sur la facture. Envoyez le fichier PDF par courriel au coordonnateur régional ou à la Directrice des Programmes aux fins de paiement. Les factures qui ne respectent pas ce format seront retournées.

Retour du matériel de stage

TOUT le matériel restant doit être renvoyé au CR immédiatement après le stage. Des articles d'inventaire sont généralement nécessaires pour d'autres stages.

Souvent, des candidats ou nouveaux membres attendent le traitement de leurs résultats afin de pouvoir s'inscrire à un autre stage, veuillez donc « fermer le stage » dans l'application de l'ACMS le plus rapidement possible.

Le coût de ce matériel peut être déduit des dépenses de l'évaluateur. Aucune dépense ne sera remboursée avant la complétion du bordereau d'emballage (inventaire) et du retour du matériel non utilisé au coordonnateur régional.



On facturera aux évaluateurs tout le matériel non retourné dans les trois (3) semaines suivant la fin du stage.

Formulaire de disponibilité de l'évaluateur

Les évaluateurs peuvent maintenant indiquer leurs disponibilités pour tous les stages à partir du portail des membres. Le coordonnateur régional ou la directrice des programmes utilise ce formulaire pour dresser une liste d'évaluateurs pour chaque stage. Indiquez uniquement les dates pour lesquelles vous êtes raisonnablement certain d'être disponible. Assurez-vous que toutes vos coordonnées sont exactes pour la saison hivernale et signalez tout changement le plus rapidement possible au coordonnateur régional ou à la directrice des programmes.

Les évaluateurs sont choisis d'après un certain nombre de critères. Les frais de déplacement, les habiletés et les

antécédents de l'évaluateur doivent notamment être pris en compte par le coordonnateur régional ou la directrice des programmes. De plus, si le nombre d'évaluateurs qualifiés excède les besoins d'un stage, le coordonnateur régional ou la directrice des programmes accordera la priorité à ceux qui ont le plus haut niveau de certification et à ceux qui travaillent dans le domaine du snowboard à temps plein. Souvent, le nombre exact de candidats inscrits n'est connu que deux semaines avant le stage. Le coordonnateur régional ou la directrice des programmes informera donc les évaluateurs concernés par téléphone ou par courriel.

La formation d'un apprenti évaluateur est habituellement décidée par accord mutuel selon le niveau d'expérience acquis. Un évaluateur peut faire la demande de formation d'un apprenti évaluateur auprès du Coordonnateur Régional (stages régionaux) ou de la directrice des programmes (niveau 4). L'apprenti évaluateur sera accepté seulement si la nature du stage le permet et si le personnel d'évaluation possède l'expérience nécessaire. De plus, l'apprenti doit démontrer une volonté de continuer à travailler dans le domaine du snowboard pour justifier le temps et les efforts consacrés à sa formation. La décision définitive revient toujours au Coordonnateur Régional ou à la Directrice des Programmes.



ANNEXE A : RÉMUNÉRATION À L'ACTE DE L'ÉVALUATEUR (2023-24)

La rémunération quotidienne de l'évaluateur sera versée selon le statut de certification de ce dernier (le niveau de stages que l'évaluateur est autorisé à enseigner).

EVALUATOR DAILY FEES

Frais d'évaluateur de stages nationaux et étrangers :

- Évaluateur de niveau 1 : 250,78 \$ par jour
- Évaluateur de niveau 2 : 291,60 \$ par jour
- Évaluateur de niveau 3 : 326,59 \$ par jour
- Évaluateur de niveau 4 : 367,42 \$ par jour
- Rémunération des apprentis évaluateurs (Niveau 1 et 2) : 75,00 \$ par jour
- Rémunération des apprentis évaluateurs (Niveau 3,4, Parc 1 et 2) : 150,00 \$ par jour

NOTES

- L'évaluateur agissant à titre de chef de stage sur les stages multi-cellules aura droit à une prime de **10,00 \$ par jour** de travail comme compensation pour les tâches administratives requises.
- Pour tous les niveaux de formation, l'évaluateur agissant à titre de mentor évaluateur assigné à un apprenti (« recrue »), aura droit à une prime de **25 \$ par jour** de travail comme compensation pour les tâches supplé-mentaires requises.
- Pour les stages à l'étranger dispensés par un fournisseur de stages étranger, ces taux journaliers sont les taux de rémunération minimum requis.

POLITIQUE SUR LES FRAIS DE DÉPLACEMENT DES ÉVALUATEURS

La Politique sur les frais de déplacement des évaluateurs a été élaborée aux fins suivantes :

- a) faciliter le recrutement d'évaluateurs pour les programmes nécessitant de longs déplacements;
- b) veiller à ce que les évaluateurs soient indemnisés pour les déplacements associés aux programmes de l'ACMS qui entraînent une perte de revenu d'un autre emploi;
- c) promouvoir des pratiques de déplacements en toute sécurité pour les évaluateurs.

Lorsqu'un déplacement aller seulement de plus de 250 km en direction ou en provenance du lieu du stage est nécessaire, les évaluateurs peuvent demander une indemnité journalière de déplacement correspondant à une demi-journée de leur rémunération. De plus, les évaluateurs peuvent demander le remboursement des frais de repas normaux pendant les jours de déplacement.*Sous réserve d'un examen par le personnel de l'ACMS et d'un ajustement au cas par cas.

REMARQUES

- Les frais de déplacement et les indemnités journalières doivent être préalablement approuvés par le coordonnateur régional ou la directrice des programmes au moment de la confirmation de l'embauche de l'évaluateur pour le stage.
- Les frais de déplacement peuvent être appliqués une fois pour se rendre au stage et une fois pour le retour à la maison après la fin du stage.
- Des frais de déplacement ne peuvent pas être facturés pour les déplacements quotidiens en direction et en provenance du lieu du stage.
- Les frais de déplacement ne doivent pas être ajoutés à la facturation de la rémunération quotidienne de l'évaluateur le même jour.



ANNEXE B : PORTAIL DES MEMBRES DE L'ACMS ET SYSTÈME DE NOTATION DES STAGES PAR LES ÉVALUATEURS

Pour accéder au NOUVEAU système, ouvrez une session en utilisant vos identifiants de membre existants ici :

<https://casi-acms.com/casi-acms-members/>

CASI membership login

Member Number
Please enter your member number

Required Field.
Password
Please enter your password

FORGOT PASSWORD? LOG IN

L'écran de profil initial affiche tous vos renseignements de membre actuels, y compris vos certifications.

Jeff Chandler

Member Number 70218

Membership

Dues Status
Valid
Expire on 2021-05-31

Membership Status
Certified
Active

Membership Type
Regular
Since 1994-01-01

Certifications

Level 4 Snowboard Instructor

Utilisez le menu dans le coin supérieur gauche pour accéder aux différentes sections :

Profile

Dues

My Courses

Receipts

Resources

Evaluator Events

Evaluator Documents

Logout

Profil : La page « principale », elle affiche vos certifications, votre type d'adhésion et l'état de votre cotisation.

Cotisation : Indique l'état de votre cotisation pour l'année en cours et peut être utilisée pour payer votre cotisation dans les années à venir.

Mes stages : Affiche votre historique de participation aux stages et aux événements.

Event History
2020/2021
Level 1 Snowboard Instructor (Available) WHISTLER, British Columbia 2021-04-23 - 2021-04-26 Registration Status: Approved Final Course Mark N/A
Evaluator Training - Rookie (Full) SUNSHINE VILLAGE, Alberta 2020-11-25 - 2020-11-26 Registration Status: Approved Final Course Mark N/A
Online Update (Closed) None, Nova Scotia 2020-06-01 - 2021-05-31 Registration Status: Approved Final Course Mark Pass
2018/2019
Level 1 Snowboard Instructor (Available) APEX MOUNTAIN, British Columbia 2019-05-24 - 2019-05-26 Registration Status: Cancelled Final Course Mark N/A

Reçus : Consultez et imprimez les reçus antérieurs pour la cotisation et les événements.

Ressources : Cherchez des ressources pour les stages, les membres et les évaluateurs.



Search Filters

Category
Course Resources

Language
English

SEARCH DOCUMENTS

Level 1 Course Guide
DOWNLOAD

Level 2 Course Guide
DOWNLOAD

Événements de l'évaluateur : Consultez les stages auxquels vous êtes affecté à titre d'évaluateur :

Search Scheduled Events

2020/2021 SEARCH

Data: 2020-11-29T10:03:24.683 SERVER

Level 1 Snowboard Instructor

MT NORQUAY, Alberta
2020-11-18 - 2020-11-20
Closed

Trainer Update

Documents de l'évaluateur : Examinez et imprimez les documents de l'évaluateur signés pour la saison (contrat de l'évaluateur, location d'uniforme, décharges, etc.).

SYSTÈME DE GESTION ET DE NOTATION DES STAGES PAR LES ÉVALUATEURS

Accédez au système de notation des stages sous l'élément de menu « Événements de l'évaluateur » :

Evaluator Events

Evaluator Documents

Une fois que vous avez accédé à cette section, une liste des stages auxquels vous êtes affecté sera affichée.

Cliquez sur l'icône de la flèche vers le bas dans le coin inférieur droit pour afficher une liste des évaluateurs du stage :

MT NORQUAY, Alberta
2020-11-18 - 2020-11-20
Closed

Chandler Jeff - Main Evaluator
Ostojic Sinisa - Additional Evaluator
Gardner Adam - Additional Evaluator

Pour accéder à la liste des participants, cliquez sur l'icône du participant au centre, dans le coin inférieur gauche du panneau des événements :

Participant icon

La liste des participants du stage indique les renseignements pertinents sur le stage et les éléments terminés. Remarque : C'est l'endroit où la participation à l'atelier préparatoire en ligne de chaque candidat est enregistrée (à titre de réussite ou d'échec). Atelier préparatoire en ligne niveau 1 : Réussite indique que le candidat a terminé la portion en ligne du stage.

Level 1 Snowboard Instructor, Heilongjiang
2021-01-27 - 2021-01-31
Available

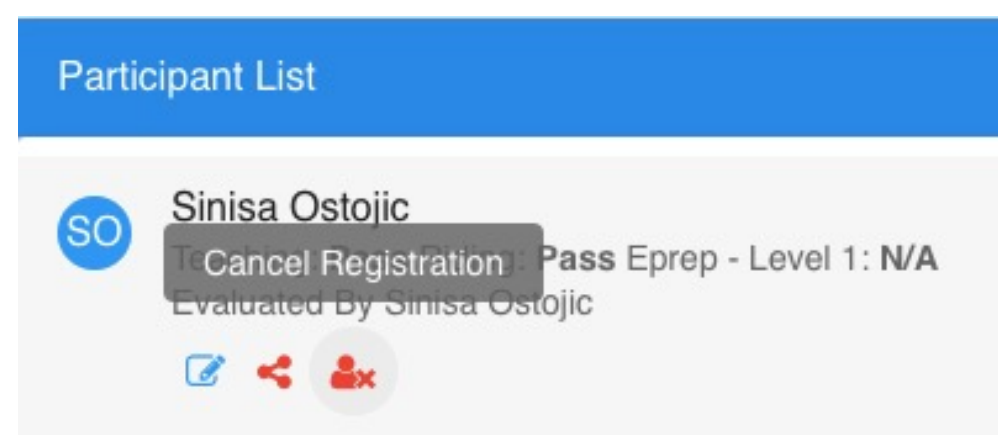
Participant List

SO	Sinisa Ostojic Teaching: Pass Riding: Pass Eprep - Level 1: N/A Evaluated By Sinisa Ostojic	Final Course Mark N/A
LH	LewisTEST HoppsTEST Teaching: Pass Eprep - Level 1: Pass Evaluated By Jeff Chandler	Final Course Mark N/A

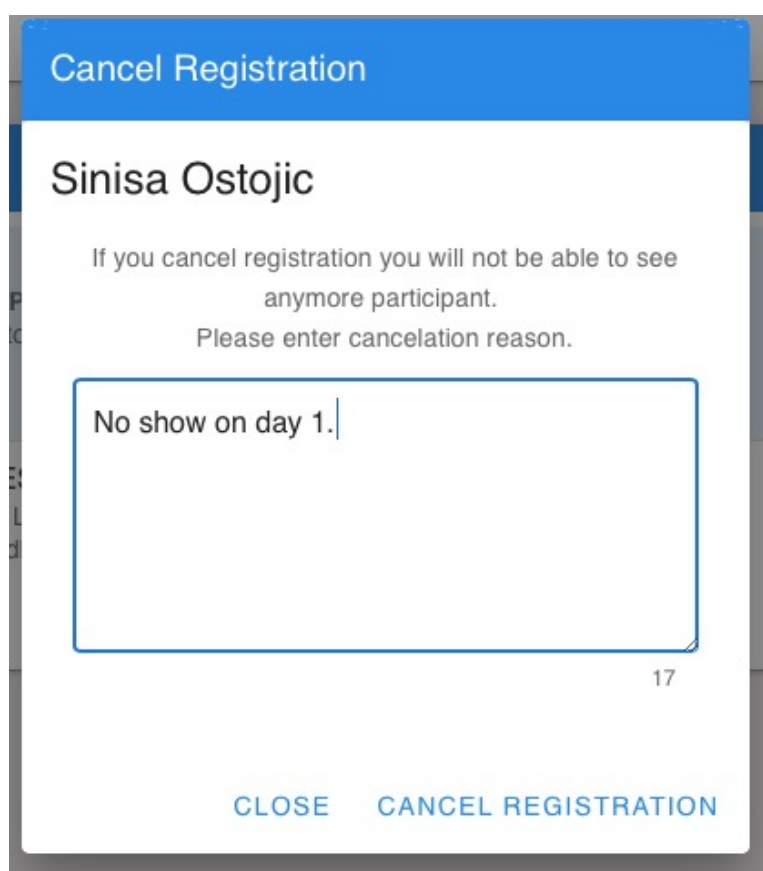


Au début d'un stage, utilisez cette liste des candidats du stage pour vérifier les présences. La liste du stage finale doit refléter les candidats présents au stage, puisqu'il sera impossible de traiter les résultats si la liste comporte des candidats sans note.

Si un candidat ne se présente pas à un stage, utilisez l'icône « Annuler l'inscription » pour le retirer de la liste.

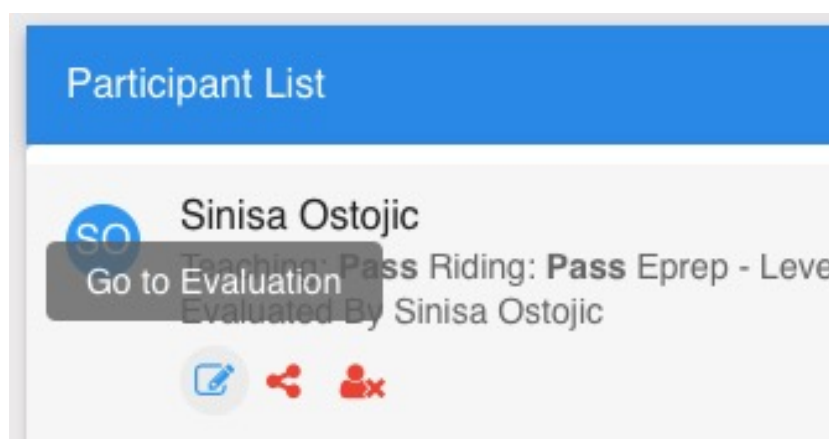


Veuillez noter que vous devrez entrer la raison de l'annulation (minimum de 10 caractères) dans la fenêtre contextuelle et confirmer que vous voulez annuler l'inscription de ce candidat.

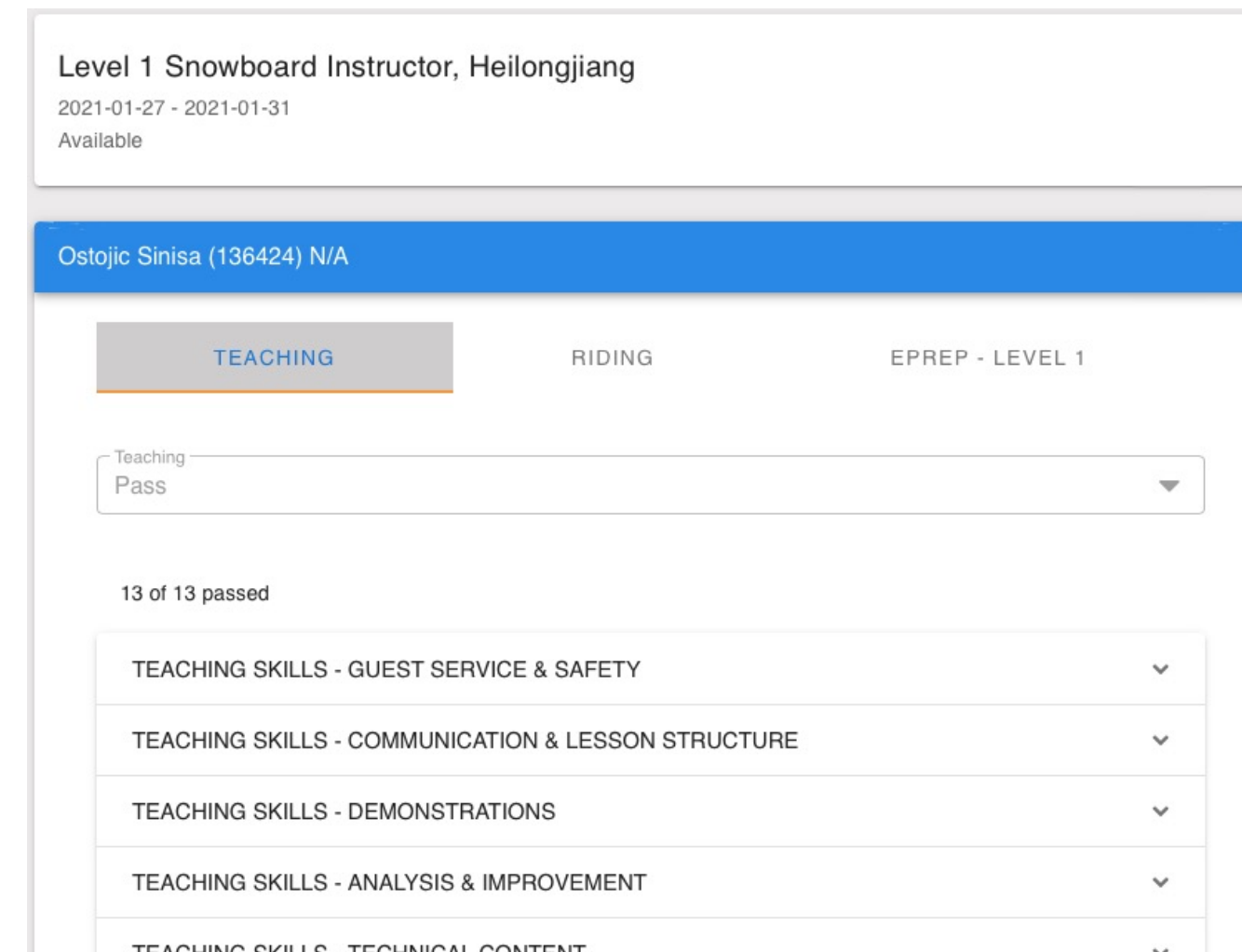


ENREGISTREMENT DES NOTES ET DES COMMENTAIRES

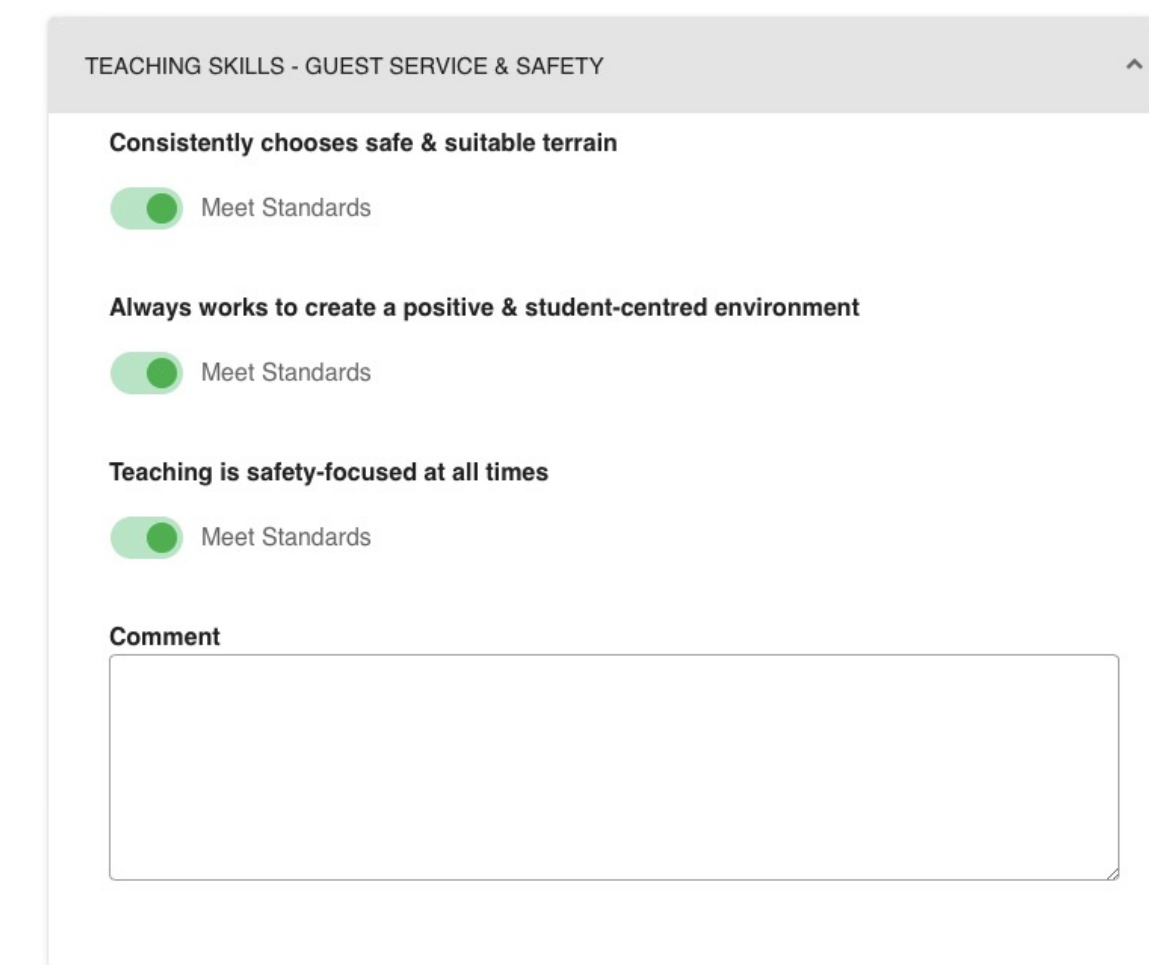
Pour noter un candidat pendant le stage et enregistrer des commentaires, utilisez l'icône « Accéder à l'évaluation » :



À l'écran d'évaluation, vous verrez les éléments du stage énumérés au haut de la zone de notation, y compris l'information sur l'atelier préparatoire en ligne (date et heure d'achèvement).



Utilisez les menus déroulants associés à l'élément pour voir les critères de notation et enregistrer des commentaires. Le bouton de défilement « Standard non atteint / Standard atteint » indiquera la note et les commentaires sont inscrits dans la case en-dessous. Remarque : Pour qu'un élément obtienne la note « Passer », tous les critères doivent obtenir la note « Standard atteint ».





Assurez-vous d'utiliser le bouton « Enregistrer les modifications » au bas pour enregistrer les changements apportés au formulaire et les commentaires :



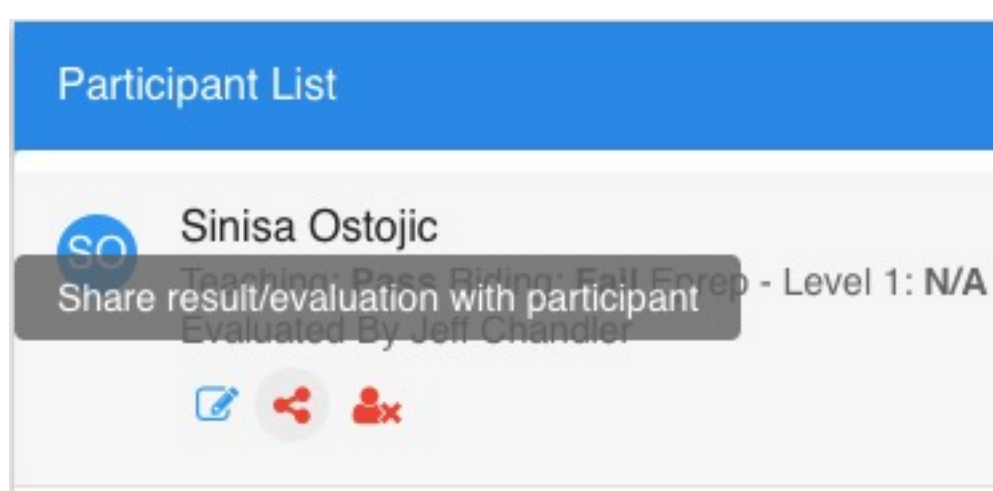
Le bouton « Participants » (ci-dessus) vous ramènera à la liste du stage.

Pour attribuer le même résultat à tous les boutons de déplacement « Standard non atteint / Standard atteint » simultanément, vous pouvez utiliser le menu déroulant au haut pour indiquer « Réussite » ou « Échec ». Cela appliquera l'option choisie (standard atteint ou standard non atteint) à tous les critères.

FERMER LE STAGE ET ENREGISTRER LES RÉSULTATS

Le processus de fermeture du stage est le suivant :

- Chaque évaluateur s'assure que toutes les notes et tous les commentaires sont entrés (des commentaires doivent être fournis dans chaque boîte prévue à cette fin). Assurez-vous de corriger vos commentaires puisqu'ils seront affichés intégralement dans le formulaire d'évaluation du candidat.
- L'évaluateur principal du stage passera d'abord en revue les notes de chaque candidat pour en vérifier l'entrée et l'exactitude, puis fera de même avec les commentaires.
- Quand les résultats sont complets et que les évaluateurs ont tenu la discussion de fin de stage avec les candidats pour les informer des résultats, l'évaluateur principal peut « partager » les résultats au profil de membre de chaque candidat à l'aide de l'icône de partage rouge :



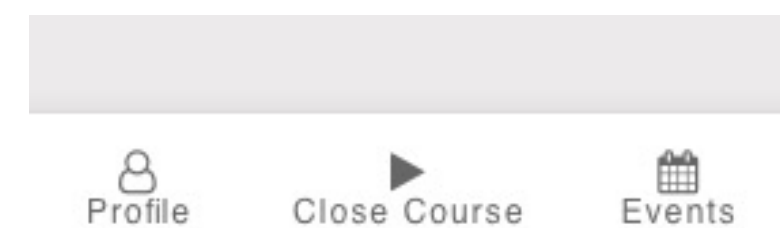
Veillez noter que ce processus fait en sorte que le candidat peut consulter les notes et les commentaires à partir de son profil de membre, sous la section « Mes stages ». Le partage des résultats du stage n'octroie PAS la certification (voir ci-dessous pour cette étape). Les évaluateurs doivent inviter les candidats à accéder à leur profil après 24 heures pour consulter leurs résultats. Les candidats qui ont réussi le stage peuvent également imprimer leur certificat à ce moment.

Une fois que les résultats sont partagés et visibles pour le candidat, l'icône de partage devient verte :



- L'évaluateur principal doit partager tous les résultats du stage avec chaque candidat au même moment afin d'éviter un retard pour certains candidats.

- Une fois que les résultats ont été partagés, l'évaluateur principal peut utiliser le bouton « Fermer le stage » pour fermer le stage, ce qui calcule les résultats finaux du stage et octroie la certification à chaque candidat qui a réussi le stage. Veuillez noter que ce processus est permanent et ne peut être annulé! Suivez les messages-guides pour confirmer que vous souhaitez fermer le stage.



- Les stages ne peuvent pas être fermés si des résultats ne sont pas complets ou si les résultats du stage n'ont pas été partagés avec chaque candidat.
- Une fois le stage fermé, les résultats finaux seront affichés sur la liste du stage (sous la note finale du stage) et aucun autre résultat ne pourra être enregistré :

Participant List		
MO	Matt Onyschuk Teaching: Pass Riding: Pass Eprep - Level 1: Pass Evaluated By Adam Gardner	Final Course Mark Pass
CM	Christian Moscoloni Teaching: Pass Riding: Fail Eprep - Level 1: Pass Evaluated By Adam Gardner	Final Course Mark Fail
JC	Justin Chamberot Teaching: Pass Riding: Pass Eprep - Level 1: Pass Evaluated By Jeff Chandler	Final Course Mark Pass
JW	Jared Wilson Teaching: Pass Riding: Pass Eprep - Level 1: Pass Evaluated By Adam Gardner	Final Course Mark Pass

CONTACTEZ NOUS...

ALBERTA / COLOMBIE-BRITANNIQUE EST
Adam Gardner

Tél: (877) 976-2274 Ext. 107
adam@casi-acms.com

**COLOMBIE-BRITANNIQUE OUEST / T.N.O. /
YUKON**
Greg Daniells (Demandes des stations)

Tél: (877) 976-2274 Ext. 106
greg@casi-acms.com

Lisa Corcoran (Membre et demandes de stages)

Tel: (877) 976-2274 Ext. 106
bcadmin@casi-acms.com

ONTARIO / MANITOBA / SASKATCHEWAN
Andrew McCraney

Tél: (877) 976-2274 Ext. 108
andrew@casi-acms.com

**QUÉBEC /
ATLANTIQUE**
Luc Bélanger

Tél: (877) 976-2274 Ext. 110
luc@casi-acms.com

CONTACTING YOUR HEAD OFFICE...

DIRECTRICE DES PROGRAMMES
Geneviève Pilotto

Tél: (877) 976-2274 Ext. 109
genevieve@casi-acms.com

**GESTIONNAIRE PRINCIPALE DES
OPÉRATIONS ET DE L'ADMINISTRATION**
Cathy Genge

Tél: (877) 976-2274 Ext. 100
cathy@casi-acms.com



DIRECTEUR EXÉCUTIF
Jeff Chandler

Tél: (877) 976-2274 Ext. 104
jeff@casi-acms.com

ADMINISTRATEUR NATIONAL
Lewis Hopps

Tél: (877) 976-2274 Ext. 105
lewis@casi-acms.com

COPYRIGHT 2023
ASSOCIATION CANADIENNE DES MONITEURS DE SNOWBOARD

WWW.CASI-ACMS.COM