



Formations

# Liste des apprenants

Point de service : Association québécoise des transports (AQTr)

Pour accéder à la fiche de l'apprenant, saisissez son prénom, son nom, son courriel ou son code d'utilisateur, puis appuyez sur le bouton « Appliquer », ou encore repérez-le dans la liste des apprenants. Une fois l'apprenant repéré, cliquez sur « Accéder à la fiche ».

<b>Prénom</b>	<b>Nom</b>	<b>Courriel</b>
<input type="text" value="Rechercher"/>	<input type="text" value="Rechercher"/>	<input type="text" value="Rechercher"/>
<b>Code d'utilisateur</b>		
<input type="text" value="Rechercher"/>		<b>Appliquer</b>

## Autoriser un examen sur aqtr.com (point de service)

- ÉTAPE 1 : Accéder à la section « Point de service formation ».....3**
- ÉTAPE 2 : Accéder à la fiche de l'apprenant.....4**
- ÉTAPE 3 : Autoriser l'examen.....5**
  - Confirmation de l'identité de l'apprenant ..... 5
  - Photo de l'apprenant ..... 6
  - Autorisation de l'examen..... 10
- ÉTAPE 4 : Le processus d'examen.....11**
  - L'apprenant..... 11
  - L'opérateur ..... 16

**AQTr**  
Association québécoise  
des transports

ASSOCIATION FORMATIONS ÉCOLES DE CONDUITE

Événements Actualités Tables d'expertise International Bibliothèque Prix et bourses À propos Nous joindre

Association

## Bibliothèque

La bibliothèque regroupe deux types de publication : des documents corporatifs produits par l'AQTr, tels que le **Plan stratégique**, le **Rapport annuel**, les documents événementiels (programmes, plans de visibilité, conférences, formulaires, appels de candidatures, etc.), de même que des documents techniques, tels que des guides et référentiels provenant de l'AQTr et d'autres organisations. Ces publications sont produites par des experts et constituent des références de choix.

Rechercher  - Tout - Appliquer

[Création d'un compte](#)

L'opérateur d'un point de service doit d'abord **activer son compte personnel** sur [www.aqtr.com](http://www.aqtr.com) et compléter les **quatre étapes** du processus d'inscription : « Mon compte », « Mon profil public », « Mes préférences » et « Mon membership ».

Pour consulter la procédure « Création d'un compte sur aqtr.com », rendez-vous à [www.aqtr.com](http://www.aqtr.com), dans l'onglet « **Bibliothèque** ». Inscrivez le titre du document dans le champ « Rechercher », puis appuyez sur le bouton « **Appliquer** ».

## ÉTAPE 1 : Accéder à la section « Point de service formation »

AQT  
Association québécoise  
des transports

ASSOCIATION FORMATIONS ÉCOLES DE CONDUITE

Événements Actualités Tables d'expertise International Bibliothèque Prix et bourses À propos Nous joindre

rlafond

.....

Se souvenir de moi

Continuer

Mot de passe oublié?

Créer un compte

\*Champs obligatoires

Une fois votre compte créé, connectez-vous sur ce dernier.



Une fois connecté(e), sélectionnez « **Point de service formation** » dans le menu déroulant qui apparaît à côté de votre photo (si vous en avez ajouté une lors de la création de votre compte).

## ÉTAPE 2 : Accéder à la fiche de l'apprenant

### Liste des apprenants

Point de service : Association québécoise des transports (AQTr)

Pour accéder à la fiche de l'apprenant, saisissez son prénom, son nom, son courriel ou son code d'utilisateur, puis appuyez sur le bouton « Appliquer », ou encore repérez-le dans la liste des apprenants. Une fois l'apprenant repéré, cliquez sur « Accéder à la fiche ».

**Prénom**   **Nom**   **Courriel**

**Code d'utilisateur**

Nom	Prénom	Courriel	Code d'utilisateur	Entreprise	Fiche
Lafond	Carl	clafond@abcd.com	clafond	Entreprise ABCD	<input type="button" value="Accéder à la fiche"/>
Lafond	René	rlafond@abcd.com	rlafond	Entreprise ABCD	<input type="button" value="Accéder à la fiche"/>


Pour accéder à la fiche d'un apprenant, saisissez son prénom, son nom, son courriel ou son code d'utilisateur, puis appuyez sur le bouton « **Appliquer** », ou encore repérez-le dans la liste des apprenants. Une fois l'apprenant repéré, cliquez sur « **Accéder à la fiche** ».

Note : **Tous** les apprenants en processus de formation apparaissent dans la Liste des apprenants.

Note : Il est **recommandé** de procéder à la recherche en saisissant le **code d'utilisateur**, celui-ci étant unique.

## ÉTAPE 3 : Autoriser l'examen

### Confirmation de l'identité de l'apprenant



Carl Lafond  
Entreprise ABCD  
Directeur

Confirmation de l'identité de l'apprenant

Afin de confirmer son identité, l'apprenant doit présenter son permis de conduire ou sa carte d'assurance maladie. Vous devez saisir soit son numéro de permis de conduire, soit son numéro de carte d'assurance maladie, ainsi que la date de naissance qui apparaît sur le permis de conduire ou la carte d'assurance maladie.

**Permis de conduire**

**Carte d'assurance maladie**

**Date de naissance**

Enregistrer

Une fois dans la fiche de l'apprenant, saisissez soit le numéro de permis de conduire de l'apprenant, soit le numéro de sa carte d'assurance maladie, ainsi que la date de naissance qui apparaît sur son permis de conduire ou sa carte d'assurance maladie.

Appuyez sur « **Enregistrer** ».

## Photo de l'apprenant


Vous devez prendre une photo de l'apprenant en respectant les caractéristiques suivantes :

- Les photos doivent être en couleurs, claires et bien définies, prises devant un arrière-plan blanc uni;
- L'éclairage doit être uniforme sans ombrage, réflexion ou lumière éblouissante;
- Les photos doivent montrer la tête et le haut des épaules seulement;
- Le visage doit être centré dans la photo, droit et orienté en direction de l'appareil photo;
- Les yeux doivent être ouverts et les traits du visage visibles;
- Les accessoires ne sont pas permis : casquette, chapeau, lunettes de soleil ou verres teintés, etc.
- Un exemple de photo illustre le respect de ces critères.

Téléchargez la photo sur votre poste de travail et **renommez le fichier** selon le nom et le prénom de l'apprenant. Exemple : LavigneGenevieve.

Photo de l'apprenant

Vous devez prendre une photo de l'apprenant et la transférer ici. La photo devra respecter les caractéristiques suivantes :



Exemple de photo acceptable.

- Les photos doivent être en couleurs, claires et bien définies, prises contre un arrière-plan blanc uni;
- L'éclairage doit être uniforme sans ombrages, réflexion ou lumière éblouissante;
- Les photos doivent montrer la tête et le haut des épaules seulement;
- Le visage doit être centré dans la photo, droit et orienté en direction de l'appareil photo;
- Les yeux doivent être ouverts et les traits du visage visibles;
- Les accessoires ne sont pas permis : casquette, chapeau, lunettes de soleil ou verres teintés, etc.

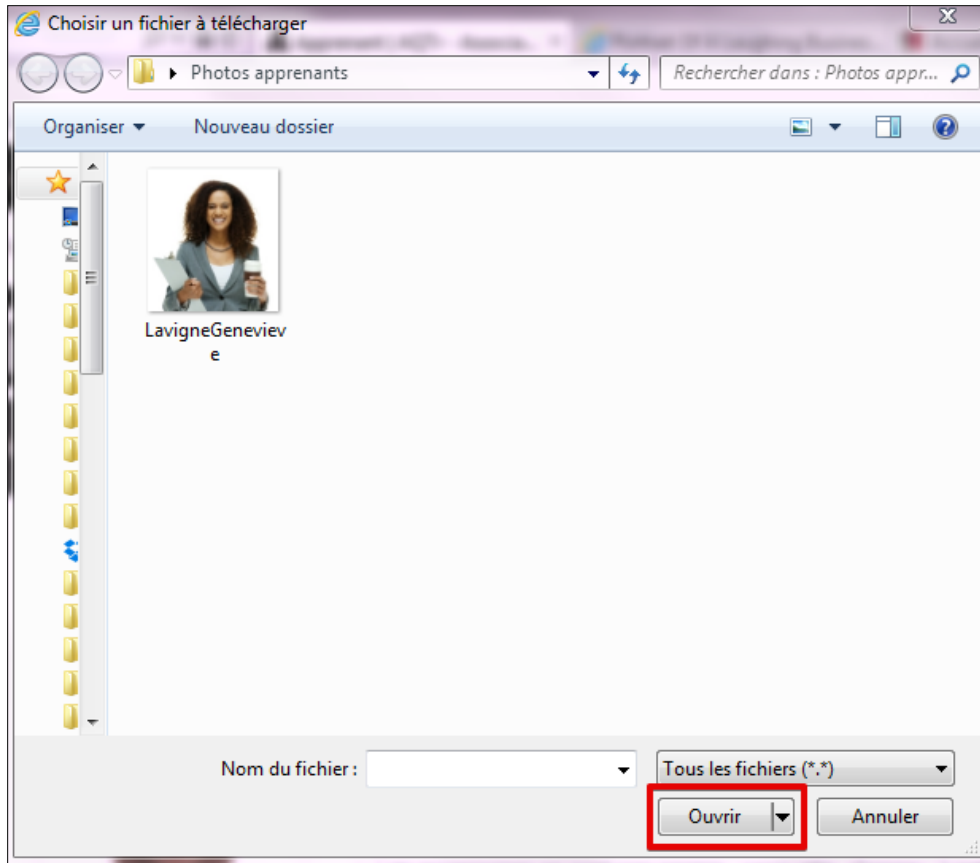
Si nécessaire, vous devrez recadrer la photo afin de respecter les caractéristiques demandées.

La photo doit être identifiée par le nom et le prénom de l'apprenant.

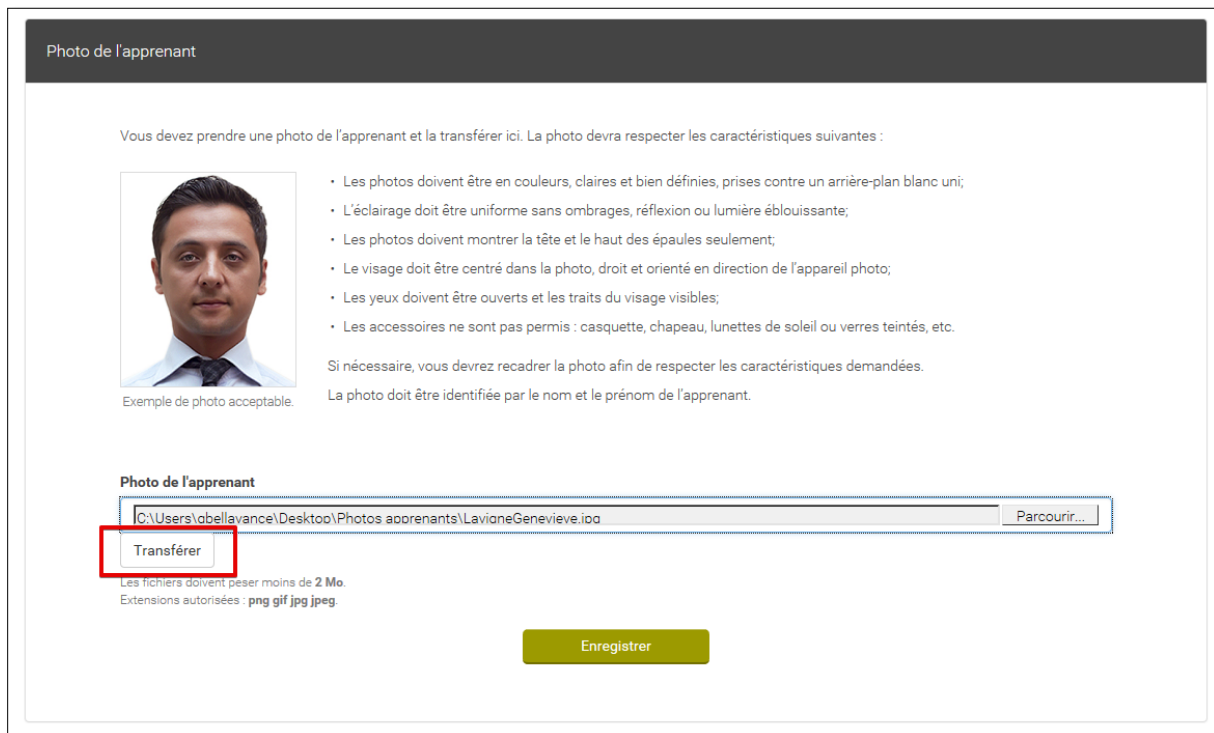
**Photo de l'apprenant**

Les fichiers doivent peser moins de 2 Mo.  
Extensions autorisées : png gif jpg jpeg.

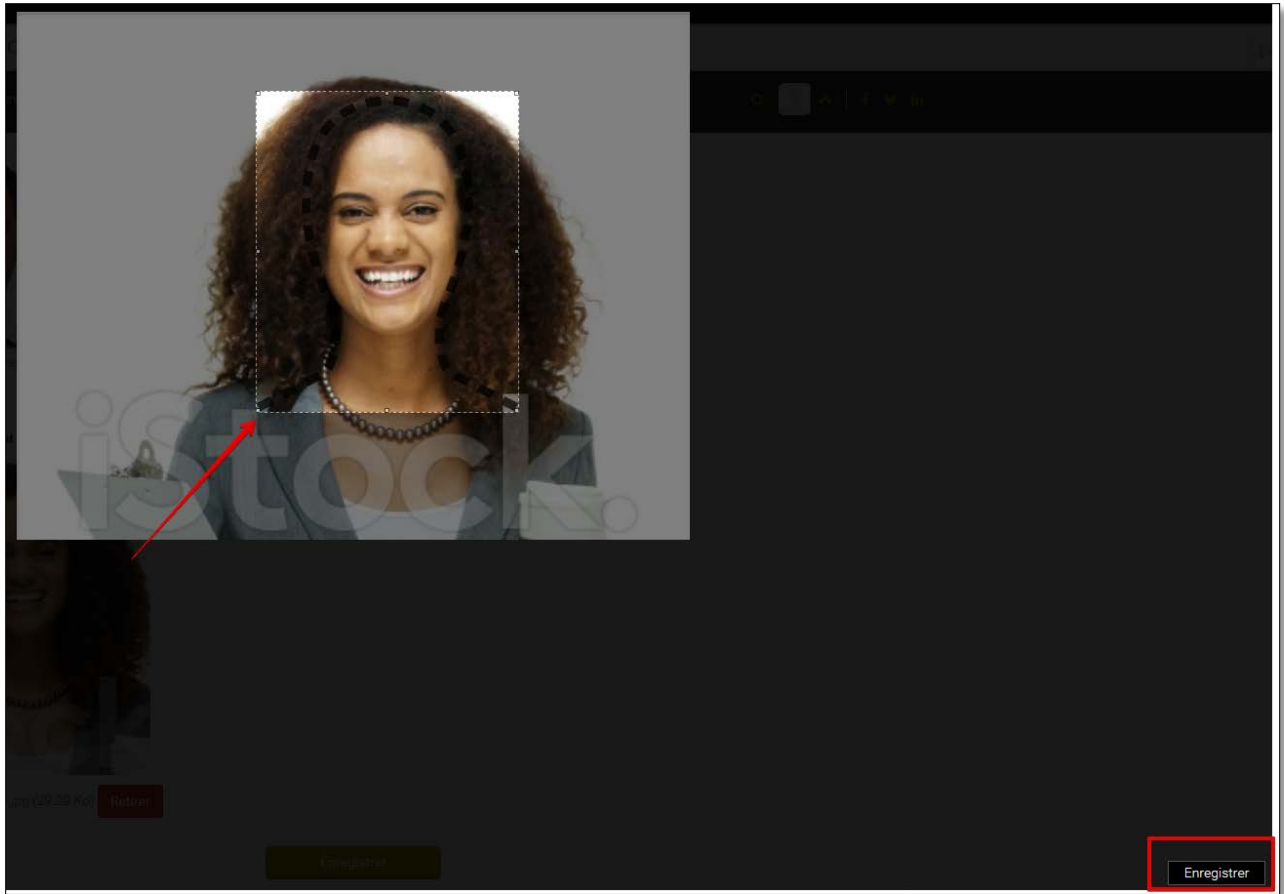
Appuyez sur « **Parcourir** ».



Retracez la photo sur votre poste de travail, puis appuyez sur « **Ouvrir** ».



Appuyez sur « **Transférer** » pour ajouter la photo à la fiche de l'apprenant.

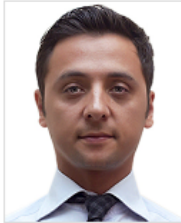


Utilisez l'outil de recadrage pour que la photo ne montre que la tête et le haut des épaules, puis appuyez sur « **Enregistrer** ».



## Photo de l'apprenant

Vous devez prendre une photo de l'apprenant et la transférer ici. La photo devra respecter les caractéristiques suivantes :



Exemple de photo acceptable.

- Les photos doivent être en couleurs, claires et bien définies, prises contre un arrière-plan blanc uni;
- L'éclairage doit être uniforme sans ombrages, réflexion ou lumière éblouissante;
- Les photos doivent montrer la tête et le haut des épaules seulement;
- Le visage doit être centré dans la photo, droit et orienté en direction de l'appareil photo;
- Les yeux doivent être ouverts et les traits du visage visibles;
- Les accessoires ne sont pas permis : casquette, chapeau, lunettes de soleil ou verres teintés, etc.

Si nécessaire, vous devrez recadrer la photo afin de respecter les caractéristiques demandées.

La photo doit être identifiée par le nom et le prénom de l'apprenant.

## Photo de l'apprenant



lavignegenevieve.jpg (29,29 Ko)

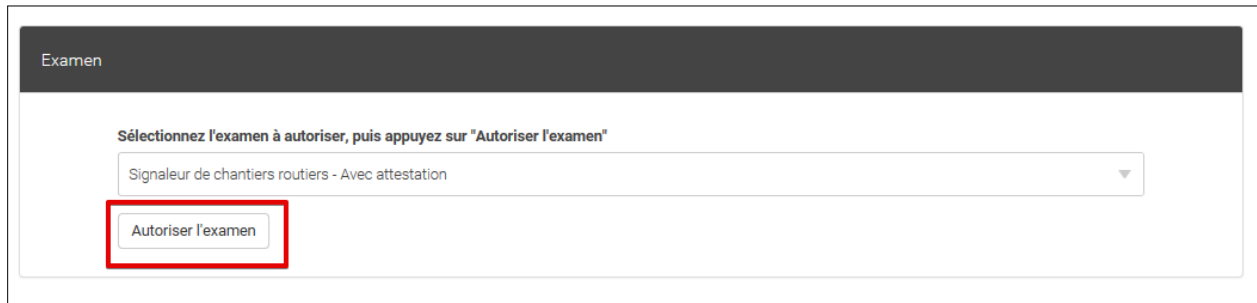
Retirer

Recadrer la photo

Enregistrer

Il est possible de télécharger une nouvelle photo en appuyant sur le bouton « Retirer », ou de cadrer de nouveau la photo en appuyant sur « Recadrer la photo ». Lorsque la photo est correspond aux caractéristiques requises et qu'elle vous convient, appuyez sur « **Enregistrer** ».

## Autorisation de l'examen



Examen

Sélectionnez l'examen à autoriser, puis appuyez sur "Autoriser l'examen"

Signaleur de chantiers routiers - Avec attestation

Autoriser l'examen

Sélectionnez l'examen à autoriser dans le menu déroulant, puis appuyer sur « **Autoriser l'examen** ».



Examen

**Examen autorisé pour cet apprenant :**  
Signaleur de chantiers routiers - Avec attestation

**L'apprenant doit maintenant se connecter à son compte avec son nom d'utilisateur ou son courriel et son mot de passe pour procéder à son examen.**

Annuler l'accès à l'examen

vous avez autorisé l'apprenant à procéder à l'examen, mais ce dernier n'a pas encore débuté le processus. Vous pouvez encore annuler l'examen.

Tant que l'apprenant n'a pas commencé le processus d'examen, il vous est encore possible d'annuler ce dernier en appuyant sur « **Annuler l'accès à l'examen** ».

## ÉTAPE 4 : Le processus d'examen

### L'apprenant

clafond

.....

Se souvenir de moi

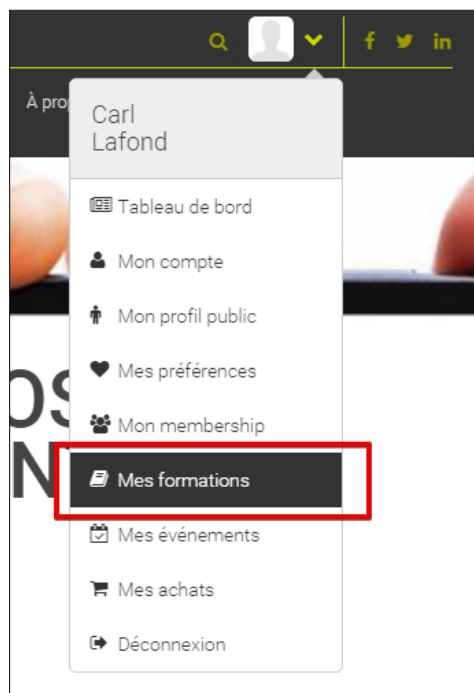
Continuer

Mot de passe oublié?

Créer un compte

\*Champs obligatoires

L'apprenant se rend au poste de travail assigné par l'opérateur, et **se connecte à son compte** au [www.aqtr.com](http://www.aqtr.com) pour procéder à son examen. L'apprenant saisit son nom d'utilisateur ou son courriel de connexion, ainsi que son mot de passe. L'opérateur doit s'assurer que l'apprenant ne coche pas la case « **Se souvenir de moi** ».



Une fois dans son compte, l'apprenant sélectionne « **Mes formations** » dans le menu déroulant qui apparaît à côté de sa photo de profil (s'il en a ajoutée une lorsqu'il a créé son compte).

**Note :** La photo que vous avez prise et téléchargée dans la fiche de l'apprenant ne sera pas ajoutée au profil de ce dernier. Elle sera conservée par l'AQTr pour la production de sa carte d'attestation de formation.

## Mes formations

Mes formations en cours

Signaleurs de chantiers routiers (avec attestation) [Accéder](#)

Mes formations passées

Aucune formation passée

Carl Lafond  
Directeur

- Mon compte
- Mon profil public
- Mes préférences
- Mon membership
- Mes formations**
- Mes événements
- Mes achats

Une fois dans ses formations, l'apprenant accède à la formation pour laquelle vous avez autorisé l'examen en appuyant sur « **Accéder** ».

## Signaleur de chantiers routiers - Avec attestation

Date d'inscription: 5 février 2016  
Séance: Séance signaleurs de chantiers routiers en-ligne

Confirmation de l'inscription

Participant: Carl Lafond

[Lancer l'examen](#)

Carl Lafond  
Directeur

- Mon compte
- Mon profil public
- Mes préférences
- Mon membership
- Mes formations

L'apprenant ouvre l'examen en appuyant sur « **Lancer l'examen** ».

 Programme de formation du  
**SIGNALEUR  
DE CHANTIERS ROUTIERS**  
Examen de certification

**Bienvenue dans l'examen de certification sous surveillance  
de la formation *Signaleur de chantiers routiers*.**

MODULE	NB DE QUESTIONS
SIGNALEUR	3
CHANTIER	6
SE PRÉPARER	4
SE POSITIONNER	6
SIGNALER	7
S'ADAPTER	2
TOTAL	28

Total des points : 61  
Note de passage : 65%, donc 39/61  
Durée maximale de l'examen : 60 minutes  
Vous pouvez cliquer sur le bouton « **COMMENCER** » pour répondre aux questions de l'examen.

**COMMENCER**

**AQTr**  
L'expertise en transport

© AQTr 2015. Tous droits réservés. v1.5

L'apprenant appuie sur « **Commencer** ».

Programme de formation du  
**SIGNALEUR**  
DE CHANTIERS ROUTIERS  
Examen de certification

59:47

1 point

1. Le signaleur de chantiers routiers accomplit son rôle de plusieurs façons.

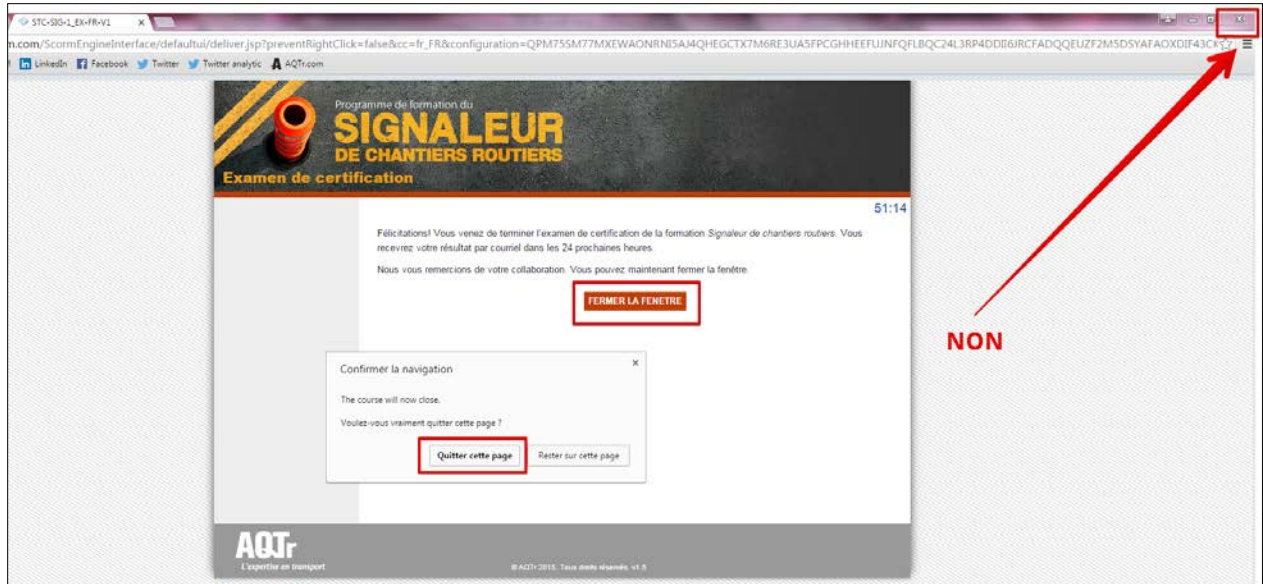
**Quel élément N'APPARTIENT PAS au rôle du signaleur?**  
(Sélectionnez une seule réponse.)

- Assurer l'installation de la signalisation routière
- Assurer la protection des travailleurs de chantiers routiers
- Assurer la gestion du déplacement de la machinerie
- Assurer la gestion de la circulation des usagers de la route
- Assurer la protection des signaleurs

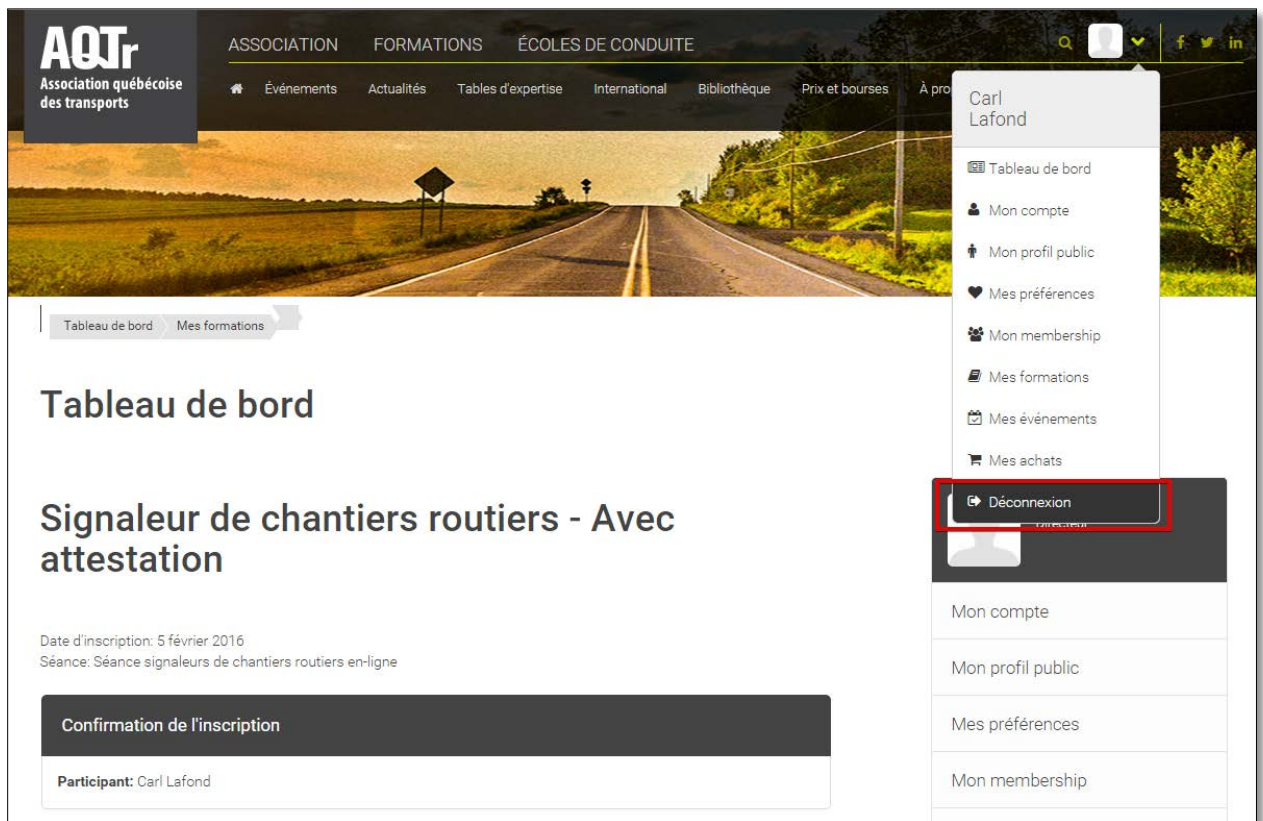
**AQT**  
L'expertise en transport

© AQT 2015. Tous droits réservés. v1.5

L'apprenant procède à son examen. Une minuterie lui indique combien de temps il lui reste pour compléter le processus d'examen.



Lorsqu'il a terminé son examen, l'apprenant doit terminer le processus en appuyant sur « **Fermer la fenêtre** », **et non pas** en appuyant sur le X pour fermer son navigateur. Une fenêtre apparaît, lui demandant de confirmer qu'il souhaite réellement quitter la page. Il appuie sur « **Quitter la page** ».




L'apprenant est alors automatiquement redirigé dans son compte au [www.aqtr.com](http://www.aqtr.com). Dans le menu déroulant, il appuie sur « **Déconnexion** » pour se déconnecter de son compte.

## L'opérateur

### Apprenant

[Retour à la liste des apprenants](#)



Carl Lafond  
Entreprise ABCD  
Directeur

Lorsque l'examen est débuté, l'opérateur peut retourner à la liste des apprenants en appuyant sur « **Retour à la liste des apprenants** », tout en haut de la fiche de l'apprenant.

### Liste des apprenants

Point de service : Association québécoise des transports (AQTr)

Liste des apprenants en processus d'examen :

**Carl Lafond - Signaleur de chantiers routiers - Avec attestation est actuellement en examen.**

Pour accéder à la fiche de l'apprenant, saisissez son prénom, son nom, son courriel ou son code d'utilisateur, puis appuyez sur le bouton « Appliquer », ou encore repérez-le dans la liste des apprenants. Une fois l'apprenant repéré, cliquez sur « Accéder à la fiche ».

Prénom	Nom	Courriel
<input type="text" value="Rechercher"/>	<input type="text" value="Rechercher"/>	<input type="text" value="Rechercher"/>
<input type="text" value="Rechercher"/>		

En haut de la liste des apprenants, l'opérateur voit les examens **en cours dans son point de service**, et peut accéder à la fiche de l'apprenant en appuyant sur la ligne rouge correspondant à son nom.

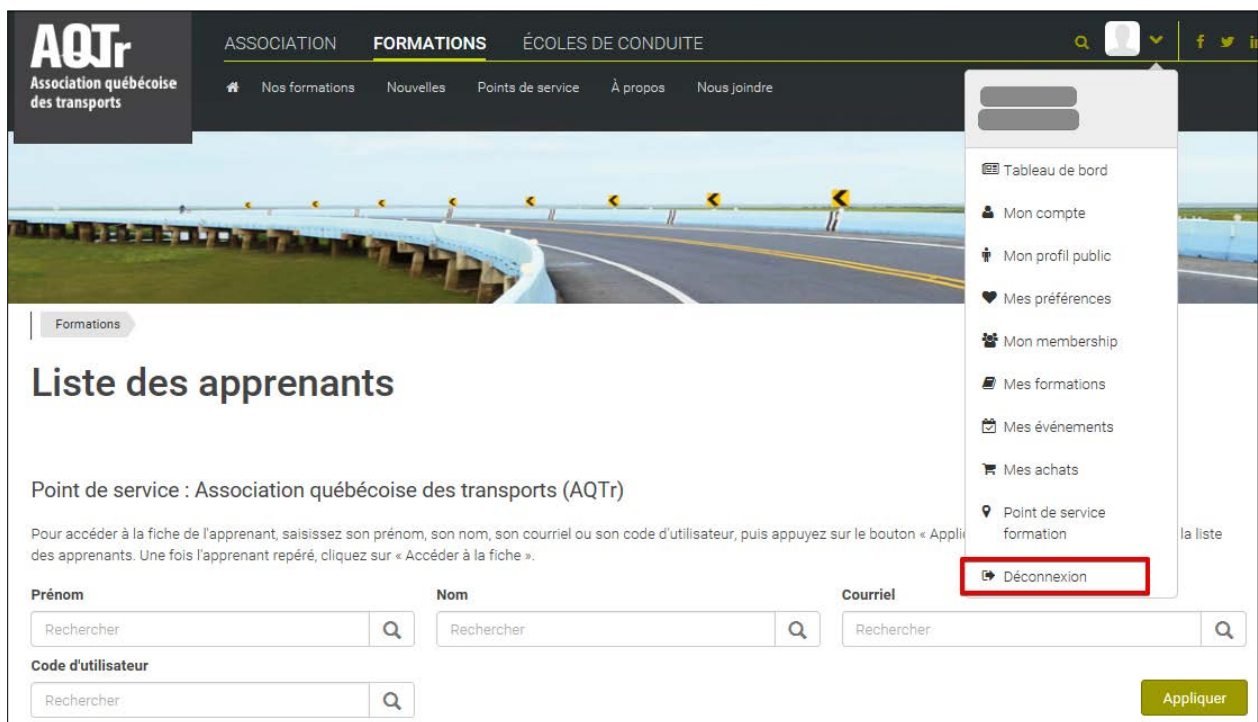
Lorsque l'apprenant aura terminé le processus d'examen, son nom disparaîtra de la liste des apprenants.





Si l'apprenant n'a pas appuyé sur le bouton « Terminer » sur son poste de travail, mais qu'il a bel et bien terminé son processus d'examen, l'opérateur peut lui-même clore le processus en retournant dans la fiche de l'apprenant et en appuyant sur « Terminer l'examen ».

**ATTENTION** : Si l'apprenant n'a pas terminé son processus d'examen et que l'opérateur appuie sur « Terminer l'examen », le résultat de l'apprenant correspondra au nombre de points accumulés à ce moment, ce qui pourrait lui donner le statut « **Échec** » s'il n'a pas la note de passage.



À la fin de la journée, assurez-vous de vous **déconnecter de votre compte**.