

Questions et réponses pour nos nouveaux bénévoles

1. Comment faire du bénévolat?

Pour devenir bénévole, vous devrez vous rendre sur notre site internet www.cceb.ca. Ensuite, allez à la liste déroulante nommée Bénévolat, cliquez sur Devenir bénévole et accédez au lien qui indique Formulaire d'inscription à l'intention des bénévoles. Veuillez remplir le formulaire de candidature pour le poste de bénévole et l'envoyer par email à volunteers@cceb.ca. Nous vous ajouterons à notre base de données de bénévoles. Pour devenir bénévole, vous devez avoir exercé à titre de chiropraticien au Canada pendant au moins un an depuis l'obtention de votre licence.

2. Je viens de réussir mes examens du CCEB. Comment faire du bénévolat?

Nous exigeons que vous soyez titulaire d'un permis d'exercice un (1) an avant de devenir bénévole. Une fois cette période passée, vous pouvez soumettre votre candidature de bénévolat en vous rendant sur notre site Web et en passant à la liste déroulante « Bénévolat ». Cliquez sur Devenir bénévole. Vous y verrez un lien vers le formulaire de candidature de bénévolat. Veuillez remplir le formulaire de candidature de bénévolat et l'envoyer rempli et signé à volunteers@cceb.ca.

3. Une fois que j'ai rempli les documents et que je vous les ai envoyés, que se passera-t-il?

Une fois la demande de bénévolat reçue au CCEB, elle sera examinée et traitée. Si vous êtes qualifié pour faire du bénévolat auprès du CCEB, nous créerons un profil dans notre base de données et vous recevrez trois formulaires à remplir, signer et retourner à volunteers@cceb.ca.

Quand vos formulaires remplis sont traités par le CCEB, vous serez ajouté à notre liste de bénévoles intéressés pour nos examens. On enregistrera les examens que vous avez cochés sur votre formulaire de candidature de bénévolat.

4. Comment s'inscrire sur les listes pour participer aux examens?

Il y a une section d'auto-sélection sur les formulaires de candidature de bénévolat (mise à jour annuelle). Le Coordonnateur des bénévoles crée une liste des bénévoles qui souhaitent participer à l'examen au cours de l'année qui arrive de même que les examens spécifiques auxquels ils aimeraient participer.

5. Combien d'examens avez-vous par an?

Au présent, les examens ont lieu trois fois par an: en février à Hamilton, Ontario; en mai à Hamilton (pistes anglaises) et à Montréal (pistes françaises); et en octobre à Hamilton. Ces informations, accompagnées des dates d'examen de l'année à venir, se trouvent sur notre site Web sous Examens à venir.

6. Existe-t-il d'autres opportunités de bénévolat?

Nous avons de nombreux comités auxquels les bénévoles peuvent participer. Si cela vous intéresse, il y a des cases sur la candidature de bénévolat et le formulaire de mise à jour annuelle des bénévoles que vous pouvez cocher pour indiquer votre intérêt. Le Coordonnateur des bénévoles génère une liste annuelle à partir des informations que vous fournissez sur le formulaire de candidature de bénévolat ou sur le formulaire de mise à jour annuelle des bénévoles. Lorsque nous sélectionnons des bénévoles pour les comités, nous consultons les listes créées par le Coordonnateur des bénévoles.

7. Que se passe-t-il aux examens?

La veille de l'examen, nous avons une réunion de formation obligatoire. Un dîner est servi lors de cette réunion. Toutes les stations de l'examen sont examinées et discutées afin que chacun comprenne ses responsabilités. Le matin de l'examen, nous avons des répétitions avant le début de l'examen pour adresser toute question supplémentaire émanant de la réunion de formation de la nuit précédente. Ensuite, la journée d'examen commence.

Description du jour de l'examen :

Veuillez noter que toutes les heures sont approximatives et peuvent être ajustées le jour de l'examen.

La journée d'examen commence à 7h00 avec le petit-déjeuner.

Peu avant 8h00, vous vous rendez dans la zone désignée pour la répétition et le briefing (environ 40 minutes). Une fois la répétition terminée, vous vous dirigerez vers vos stations afin d'attendre le début de l'examen.

L'examen commence vers 9h00 et dure jusqu'à midi.

Une fois que le personnel de la salle de surveillance aura examiné et approuvé tous les documents de notation, vous serez libéré par le personnel de la piste pour le déjeuner.

Laissez tout le matériel d'examen dans la salle de station.

On vous fixera un créneau avant le début de l'examen de l'après-midi pour un briefing de 10 minutes, puis vous vous dirigerez vers vos stations pour commencer l'examen.

L'examen commence vers 13h00 et dure jusqu'à 16h00.

Une fois l'examen terminé, vous attendrez dans vos stations. Une fois que le personnel de la salle de surveillance a examiné et approuvé tous les documents de notation, vous serez libéré par le personnel de la piste. Ne quittez pas votre station tant que vous n'êtes pas libéré par le personnel de la piste. Laissez tout le matériel d'examen dans la salle de station.

Une fois libéré de votre station, vous vous dirigerez vers la zone de signature du registre de sortie, puis vous serez libre de rentrer chez vous.

8. Quels sont les postes à remplir pour l'examen et comment fonctionnent-ils?

Nous disposons de deux types de postes pour les bénévoles. L'un est Examineur et l'autre est PSTC (Patient Standardisé en Traitement Chiropratique). Notez que nous

faisons participer les nouveaux bénévoles à titre de PSTC à quelques examens pour les montrer le fonctionnement des examens et les stations. Ensuite, vous serez affecté à un poste d'examinateur.

9. Quel est le nom de l'hôtel où se tiendra l'examen?

Lors de l'initiation du recrutement pour chaque examen, vous recevrez une lettre avec toutes les informations sur l'hôtel et le lieu de l'examen. Une semaine avant l'examen, on enverra une lettre de rappel comprenant toutes les informations de l'examen, y compris les informations sur l'hôtel pour tous les bénévoles.

10. Devrions-nous réserver nos propres chambres?

Non, vous ne réservez pas vos propres chambres. Le Coordonnateur des bénévoles réserve tous les hôtels et envoie une liste de répartition des chambres à l'hôtel avec toutes les informations pertinentes du bénévole à ce sujet.

11. Est-ce que je reçois un numéro de confirmation pour l'hôtel?

Non, vous n'avez pas besoin d'un numéro de confirmation.

Le Coordonnateur des bénévoles envoie à l'hôtel une liste de répartition des chambres avec tous les noms des bénévoles pour l'examen à venir. Une fois arrivé à l'hôtel, il vous suffira de donner votre nom à l'hôtel et on vous enregistrera. Vous devrez informer la réception si vous avez une voiture avec vous. Vous devrez donner votre carte de crédit personnelle au cas où vous auriez des imprévus. Le CCEB paie l'hôtel et le parking.

12. Et si j'ai besoin de deux lits dans ma chambre, d'un départ tardif ou de prolonger mon séjour à l'hôtel d'examen?

Oui, c'est possible. Vous n'avez qu'à informer le Coordonnateur des bénévoles, qui s'occupera de ces articles pour vous. Vous êtes responsable de toute dépense liée aux séjours prolongés.

13. Payons-nous nos propres dépenses pour les examens?

No. Le CCEB paiera le billet d'avion (le cas échéant), l'hôtel, le stationnement, les taxis, les repas (qui ne sont pas fournis par CCEB) et toute autre dépense qui a été approuvée dans notre Politique générale de dépenses, dont vous recevrez une copie.

14. Quels repas sont fournis pendant le week-end d'examen?

Nous fournissons un repas pour la réunion de formation la veille de l'examen ainsi que le petit-déjeuner et le déjeuner les jours d'examen.

15. Comment soumettre les dépenses que nous avons engagées?

Vous recevrez un formulaire de dépenses et la Politique générale des dépenses en tant que p.j. accompagnant le dernier e-mail avant l'examen. Vous devrez remplir le formulaire de dépenses et le signer. Vous devrez fournir une copie d'un chèque annulé car nous ne payons que par dépôt direct. Vous devrez présenter des reçus détaillés

pour toutes les dépenses. Si l'un des reçus détaillés manque, ces dépenses seront refusées et déduits du paiement final au bénévole.

16. Comment puis-je me rendre à l'hôtel depuis l'aéroport ?

Vous prendrez un taxi et facturerez le CCEB. La seule exception à cette règle est si on vous a dit que le CCEB a obtenu une navette. Si une navette a été prévue pour vous chercher, vous en serez averti par e-mail. Si nous avons fourni une navette, nous ne couvrirons pas vos frais de taxi vers ou depuis l'aéroport conformément à la Politique générale sur les dépenses.

17. Y a-t-il une navette ?

Il y a généralement des navettes du site d'examen à l'aéroport à la fin de l'examen. Nous vous communiquerons toutes ces informations dans le discours bref au début de la réunion de formation des bénévoles la veille de l'examen.

18. Comment réservons-nous nos vols?

Un e-mail est envoyé aux bénévoles leur demandant s'ils ont besoin d'un vol. Dans cette communication, toutes les coordonnées de notre agent de voyages sont fournies afin que vous puissiez le contacter si un vol est nécessaire.

19. Combien d'heures de formation continue sont allouées pour les examens ou les réunions de comité ?

Veillez contacter votre registraire pour confirmer les récompenses pour les heures de formation continue. Le CCEB soumet la confirmation de la participation du bénévole aux registraires.

Les heures de formation continue sont soumises par le Coordonnateur des bénévoles la semaine juste après un examen ou une de nos réunions de comité. Quelques registraires provinciaux n'acceptent pas d'heures de formation continue.

20. Est-ce que nous vous envoyons un e-mail directement ou bien à volunteers@cceb.ca?

Vous pouvez faire l'une ou l'autre car le Coordonnateur des bénévoles reçoit tous les e-mails de volunteers@cceb.ca. Cette adresse e-mail est surveillée par le Coordonnateur des bénévoles.