

## GUIDE D'INFORMATION

### POUR LES CONCURRENTS ET LES CONCURRENTES

#### Niveau secondaire

C'est avec grand plaisir que Skills/Compétences Canada vous souhaite la bienvenue aux Olympiades canadiennes des métiers et des technologies, qui se déroulent partout au Canada. Le présent document contient toute l'information dont vous aurez besoin pour vous préparer à votre concours virtuel du niveau secondaire. Nous vous encourageons à le lire avant votre séance d'orientation.

Ce document s'adresse aux concurrents et aux concurrentes, mais il sera aussi distribué aux surveillants et aux établissements d'accueil, car il concerne la bonne marche à suivre de nos concours nationaux virtuels (CNV) du niveau secondaire.

Ce document est sujet à changements ou ajouts d'ici la compétition, veuillez y retourner au besoin. Les changements ou ajouts seront clairement identifiés.

#### 1. COMITÉ TECHNIQUE NATIONAL ET COMPÉTENCES CANADA

##### 1.1 MEMBRES DU COMITÉ TECHNIQUE NATIONAL

Le Comité technique national (CTN) joue le rôle de comité opérationnel et consultatif auprès de Skills/Compétences Canada (SCC). Il y a un comité pour chaque domaine de compétition. Leur but est d'officialiser le processus de développement afin d'assurer une expérience positive aux participants. Les comités offrent à chaque organisme membre la possibilité de participer à l'élaboration des concours, ce qui favorise l'uniformisation des descriptions de concours, des projets d'épreuve et des critères d'évaluation.

Les noms des membres du CTN de votre domaine de compétition sont indiqués dans la description de concours. Si vous avez des questions pendant le déroulement du concours, vous pouvez communiquer avec eux dans Google Classroom. Si vous avez des problèmes de connexion, contactez l'équipe responsable des Compétitions à SCC.



#### 1.2 PERSONNEL DE SKILLS/COMPÉTENCES CANADA

L'équipe chargée des Compétitions à SCC vous portera assistance durant votre participation aux concours virtuels. Si vous avez des questions pendant le déroulement du concours, vous pouvez communiquer avec un de ses membres dans Google Classroom ou envoyer un courriel à [scvnksupport@skillscanada.com](mailto:scvnksupport@skillscanada.com).

##### Équipe responsable des Compétitions

Karine Dupuis

Pam Gosewich

Hector Colombo

Les membres de l'équipe sont bilingues et peuvent être joints en tout temps à [scvnksupport@skillscanada.com](mailto:scvnksupport@skillscanada.com).

#### 2. PLATEFORME VIRTUELLE

Les CNV pour le niveau secondaire se tiendront dans Google Classroom. Les concours pour ce niveau n'auront pas lieu en direct. Les concurrents et concurrentes y participeront dans leur fuseau horaire respectif, conformément au calendrier fourni sur notre site web.

Il y a quelques exceptions où certains métiers sont tenus en direct dans Google Meets. Si cela s'applique à vous, les détails du concours sur Google Meets en direct seront communiqués lors de l'orientation des surveillants.

Une fois inscrit, vous recevrez votre courriel de bienvenue. Dans ce courriel, les concurrents et les surveillants recevront leurs informations d'accès à Google Classroom qui seront utilisées lors des concours.

Si vous éprouvez des difficultés avec Google Classroom pendant le concours, communiquez directement avec Hector Colombo, notre spécialiste de Google et aussi personnel de l'équipe en compétition, à [hectorc@virtuallskillscanada.com](mailto:hectorc@virtuallskillscanada.com)

#### 3. BESOINS EN MATIÈRE DE TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

Nous recommandons l'équipement de TI suivant pour permettre aux concurrents, aux concurrentes et aux surveillants d'utiliser Google Classroom pendant le concours.

- Un ordinateur portable ou un ordinateur de bureau avec un accès à Internet.
- Nous recommandons fortement d'utiliser une connexion Internet avec fil plutôt qu'une connexion sans fil.



- Le surveillant ou la surveillante doit avoir accès à un téléphone intelligent ou à un appareil photo s'il ou elle a besoin d'envoyer des photos ou des vidéos au CTN aux fins d'évaluation.
- Mis à part les concours de TI, nous recommandons fortement de fermer toutes les applications de l'ordinateur, sauf Google Classroom.
- L'accès à une imprimante au cas où il serait nécessaire d'imprimer des documents.

#### 4. INFORMATION RELATIVE AUX CONCOURS SUR LE SITE WEB DE SCC\*

Vous trouverez de l'information relative à votre concours sur notre site Web. En cliquant sur ce [lien](#), vous serez dirigés vers notre page principale des Olympiades. En cliquant sur la section à la gauche, documents de l'événement, vous y trouverez les documents suivants :

- Règlements de concours
- Procédure de grief virtuelle

Et en cliquant sur la section, documents de concours, ensuite choisir le nom de votre métier ou de votre technologie, vous aurez accès aux documents suivants :

- Documents du concours
- Horaire du concours
- Description des fonctions du surveillant

\*Chaque fois que l'on parle du « site Web » dans le présent document, veuillez-vous reporter à cette section pour les liens vers les documents en question.

#### 5. HORAIRE

L'horaire de votre concours a été affiché sur notre site Web. Tout changement apporté à cet horaire sera communiqué aux concurrents, aux concurrentes et aux surveillants et surveillantes le jour de la séance d'orientation dans Google Classroom.

#### 6. SURVEILLANT(E)S

Un surveillant ou une surveillante doit être nommé pour qu'un concurrent ou une concurrente puisse participer aux concours virtuels du niveau secondaire.



L'organisme membre de SCC de votre province ou territoire peut vous aider à faire un choix. Pour en savoir plus sur les exigences liées aux surveillant(e)s, consultez la description de tâches d'un surveillant qui se retrouve sur votre page de votre métier qui se trouve sur notre site Web.

## 7. ÉVALUATION

L'évaluation sera menée par le CTN avec l'aide des surveillants. Des photos et des vidéos pourraient être nécessaires pour que le CTN puisse achever l'évaluation. Si cela s'applique à votre domaine de concours, vous en serez informé lors de l'orientation des surveillants et aussi dans Google Classroom.

## 8. TRANSFERT DES DOCUMENTS

Si des photos, des vidéos ou des documents doivent être soumis au CTN, vous DEVEZ les télécharger dans Google Classroom. Ce sera le seul moyen autorisé pour faire parvenir ces pièces au CTN. Les vidéos, photos et documents envoyés par courriel ou d'une autre façon seront refusés. Rappelons que les renseignements sur l'accès à Google Classroom seront communiqués dans votre courriel de bienvenue.

## 9. MATÉRIEL ET ÉQUIPEMENT

Le matériel et l'équipement nécessaires pour participer aux concours virtuels sont énumérés dans la description du concours ou dans un document distinct affiché sur notre site Web dans votre page de votre métier respectif.

## 10. AIRE DE TRAVAIL DU CONCURRENT OU DE LA CONCURRENTE

Nous recommandons fortement aux concurrents et aux concurrentes d'aménager leur aire de travail avant la séance d'orientation. La sécurité est notre principale préoccupation, et les concurrents, concurrentes et surveillant(e)s doivent garder cela à l'esprit lorsqu'ils aménagent leur aire ou leur poste de travail. S'il y a des exigences particulières concernant l'aménagement, celles-ci seront précisées dans la page de votre domaine de concours sur notre site Web.



## 11. SANTÉ ET SÉCURITÉ

### 11.1 PROGRAMME DE SÉCURITÉ

La santé et la sécurité de nos concurrents et concurrentes, des surveillants et de quiconque participe aux concours virtuels sont d'une importance capitale pour SCC. Vous trouverez le Guide de la sécurité dans Google Classroom. Il contient des formulaires que vous devez remplir et signer avant le début du concours. Pour signer les formulaires, vous devez utiliser la plateforme de signature électronique JotForm.

### 11.2 PROTOCOLE RELATIF À LA COVID-19

Les directives de la COVID déjà en place dans la juridiction des participants devront être suivies pendant les concours. Il incombe aux participants (concurrents, surveillants, et toutes personnes présentes sur place pendant les concours) de s'assurer que les directives de la COVID sont respectées.

## 12. INTERPRÉTATION

Dans la plupart des cas, le surveillant agira comme interprète pendant le concours. Comme le précise la description du concours, les concurrents et les concurrentes doivent aviser SCC le plus tôt possible s'ils ont besoin des services d'un interprète.

## 13. ORIENTATION DES CONCURRENTS ET CONCURRENTES

La séance d'orientation ne sera pas en direct mais sera partagée en forme de vidéo préenregistrée. Cette vidéo sera disponible sur Google Classroom. Le visionnement de cette vidéo est obligatoire pour tous les concurrents et concurrentes. Cette séance représente une excellente façon de recevoir de l'information propre à votre domaine et de vérifier que vous avez tout le matériel et l'équipement nécessaires pour votre concours. Nous vous recommandons de visionner la vidéo d'orientation avant 14 h (HAP), le jour de l'orientation du concurrent ou de la concurrente. Pour toute question, vous pouvez joindre les membres du CTN en affichant un message sur Google Classroom. Tous les concurrents et concurrentes doivent signer un formulaire attestant qu'ils ont regardé la vidéo d'orientation. Le lien permettant de signer le formulaire sur la plateforme JotForm sera dans Google Classroom.



## 14. PRÉSENTATION DES CONCURRENTS ET CONCURENTES SUR LES LIEUX DES CONCOURS ET VIRTUELLEMENT

Les concurrents et concurrentes doivent fournir une photo d'identité qui sera affichée sur l'écran lors de la cérémonie d'ouverture et sur les lieux des concours aux OCMT. Cette photo doit être prise contre un mur blanc si possible, et de préférence avec leur gilet d'équipe ou un gilet noir sans logo. Cette photo doit être fournie avant le 20 mai et téléchargée [ici](#). Veuillez lire ci-dessous la convention de dénomination qui indique comment nommer le fichier photo. Cela nous permettra d'avoir toutes les informations correctes pour inclure la photo au bon endroit.

Les concurrent(e)s peuvent également fournir une vidéo d'éloge pour la cérémonie d'ouverture. Cette vidéo doit durer entre 30 et 60 secondes. La vidéo doit être fournie avant le 20 mai et téléchargée [ici](#). Cette vidéo est destinée à souhaiter bonne chance aux concurrents et concurrentes de leur région. Voici quelques exemples de messages:

Je suis (nom) de (région) et je participe à (métier) aux OCMT 2022. Maintenant, allons voir les concurrents et concurrentes de (région). Bonne chance à vous tous, vous êtes tous gagnants ! OU Allez l'équipe (région) ! Nous vous encourageons !

### 14.1 Téléchargement de vidéos et de photos

Veuillez enregistrer les fichiers en utilisant la convention de dénomination suivante : SCNC22\_Skill#\_Province\_Prénom\_Nom de famille (SCNC22\_32\_NB\_John\_Doe).

Les surveillant(e)s peuvent soumettre des photos et des vidéos générales des concurrent(e)s en action pendant le concours à l'aide du lien Dropbox qui vous sera fourni dans Google Classroom. Ces photos et vidéos seront diffusées en direct sur la chaîne YouTube de SCC et sur les lieux des concours. Veuillez envoyer les vidéos et les photos dans l'heure qui suit leur prise afin qu'elles puissent être diffusées le jour même sur le flux en direct. En raison du respect de la vie privée des concurrent(e)s mineurs, nous recommandons que ces photos et vidéos ne partagent pas l'identité de ces concurrent(e)s.

## 15. CÉRÉMONIE D'OUVERTURE ET DE CLÔTURE

Nos cérémonies seront diffusées en direct pour que vous puissiez les regarder sur la chaîne YouTube de SCC.

Cérémonie d'ouverture le 25 mai de 16h15 à 17h30 PDT.

Cérémonie de clôture le 28 mai de 12h00 à 14h30 PDT.



#### 16. PROCÉDURE DE GRIEF

SCC a établi une procédure de grief virtuelle pour préserver l'intégrité de ses concours virtuels et assurer l'équité pour les concurrents et les concurrentes. La procédure est accessible dans les règlements de concours.

#### 17. INDEMNITÉ QUOTIDIENNE

Durant les OCMT, les participants recevront une indemnité quotidienne qui sera fournie par SCC, par l'entremise de l'organisme membre de leur province ou territoire. Le montant de cette indemnité est établi en fonction de la durée de votre participation et du montant admissible en vertu de la réglementation gouvernementale. Votre remboursement vous sera fourni par votre bureau SCC de votre province ou territoire.

#### 18. COMMANDE DU T-SHIRT SOUVENIR DES CNV 2021

Chaque concurrent et concurrente recevra un t-shirt et un sac souvenir. Votre organisation membre respective est responsable de faire la commande. Veuillez vous assurer que vous leur avez fourni les renseignements suivants :

- Prénom
- Nom de famille
- Courriel
- Numéro de téléphone
- Adresse postale (pas d'adresse de boîte postale, car les t-shirts ne peuvent y être livrés)
- Choix de t-shirt pour homme ou pour femme
- Votre taille (les échanges ne sont pas possibles)

#### 19. JOTFORM

La plateforme JotForm sera utilisée pour tout document qui doit être rempli ou signé pendant le concours. Tous les liens JotForm seront inclus dans Google Classroom.



## 20. COMMUNICATIONS

### 20.1 DEMANDES DE LA PART DES MÉDIAS

- Si vous recevez une demande d'entrevue de la part d'un média, veuillez communiquer avec le bureau national de Skills/Compétences Canada (SCC), qui coordonnera l'entrevue directement avec le média. La personne à contacter à SCC est Michèle Rogerson, en appelant au 613-266-4771 ou en écrivant à [micheler@skillscanada.com](mailto:micheler@skillscanada.com). SCC pourra ainsi assurer le suivi de toutes les demandes des médias et veiller à ce qu'ils reçoivent l'information nécessaire.
- Si vous recevez une demande de la part de médias, veuillez y répondre rapidement, car les journalistes travaillent en fonction de délais serrés.
- Si on vous demande de faire une entrevue, veuillez vous reporter aux messages contenus dans la trousse de média qui sera affichée sur le site web de SCC. Ces documents comporteront de l'information sur les Olympiades canadienne et sur Skills/Compétences Canada. De plus, SCC pourra vous fournir des messages clés pour les besoins des entrevues. Si vous avez des questions concernant ces messages, veuillez communiquer avec Michèle Rogerson.

### 20.2 MÉDIAS SOCIAUX

Consultez les plateformes des médias sociaux de Skills/Compétences Canada. SCC diffusera de l'information sur les OCMT 2022 dans les médias sociaux, notamment sur Facebook, Twitter, Flickr, Instagram et LinkedIn, en utilisant le mot-clic officiel de l'événement : **#SCNC2022**.

Nouveauté cette année, SCC diffusera le concours en direct les 26 et 27 mai sur sa chaîne YouTube.

