



**Skilled  
Trades**  
Ontario

**Métiers  
spécialisés**  
Ontario

Registre  
de la norme de formation  
par l'apprentissage

**Technicien D'entretien  
D'appareils Ménagers**

445A

2017

# Norme de formation par l'apprentissage

La norme de formation par l'apprentissage (ou, ci-après, le « registre ») est un document remis aux apprentis qui signent un contrat d'apprentissage enregistré dans la province de l'Ontario à titre de rapport officiel de formation. Elle doit être utilisée par l'apprenti(e) et le (la) parrain (marraine) ou le (la) formateur(trice) pour orienter le processus de développement des compétences dans un métier particulier.

## Votre formation d'apprenti(e)

- ✓ Assurez-vous de signer un contrat d'apprentissage avec votre parrain (marraine) et votre témoin auprès du Ministère du Travail, de l'Immigration, de la Formation et du Développement des compétences. Une fois votre contrat enregistré, vous en recevrez une copie pour vos dossiers.
- ✓ Informez le bureau de service local **immédiatement** de tout changement apporté à vos coordonnées ou à votre contrat d'apprentissage, surtout si vous changez de parrain (marraine).
- ✓ Examinez régulièrement le registre avec votre formateur(trice) et votre parrain (marraine) pour discuter de vos progrès, poser des questions, demander une rétroaction et faire **valider vos compétences**.
- ✓ Notez vos heures de travail avec exactitude.
- ✓ Lorsqu'une formation en classe est offerte, suivez-la.
- ✓ Faites des demandes pour obtenir les incitatifs financiers auxquels vous êtes admissible.



## Remplir votre registre

- ✓ **Remplir le dossier du (de la) parrain (marraine)** – Un formulaire doit être rempli pour chaque parrain (marraine) ou formateur(trice) avec lequel vous travaillez pendant votre apprentissage
- ✓ **Confirmer la validation de toutes les compétences**
  - **Vous et votre formateur(trice)** devez valider chaque compétence exigée pour confirmer que vous l'avez acquise.

Les cases ombrées de votre registre indiquent qu'il s'agit de compétences facultatives qui n'ont pas besoin d'être attestées par votre formateur(trice) ou votre parrain (marraine). On vous encourage toutefois à acquérir ces compétences dans le cadre de votre formation.

- ✓ **Confirmer la validation de l'ensemble complet de compétences**
  - Après la validation, par vous et votre formateur(trice), de toutes les compétences incluses dans un ensemble de compétences, votre parrain (marraine) doit apposer sa signature à l'**Annexe C – « Validation de l'ensemble de compétences pour le (la) parrain (marraine) »** pour confirmer que vous avez acquis les compétences de chacun des ensembles.

Ce document est la propriété de l'apprenti(e) dont le nom figure à l'intérieur et atteste officiellement sa formation. Pour obtenir plus de renseignements sur votre apprentissage, lisez l'intérieur du verso de la couverture.



Nom de l'apprenti(e) : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Adresse courriel : \_\_\_\_\_

Métier : \_\_\_\_\_

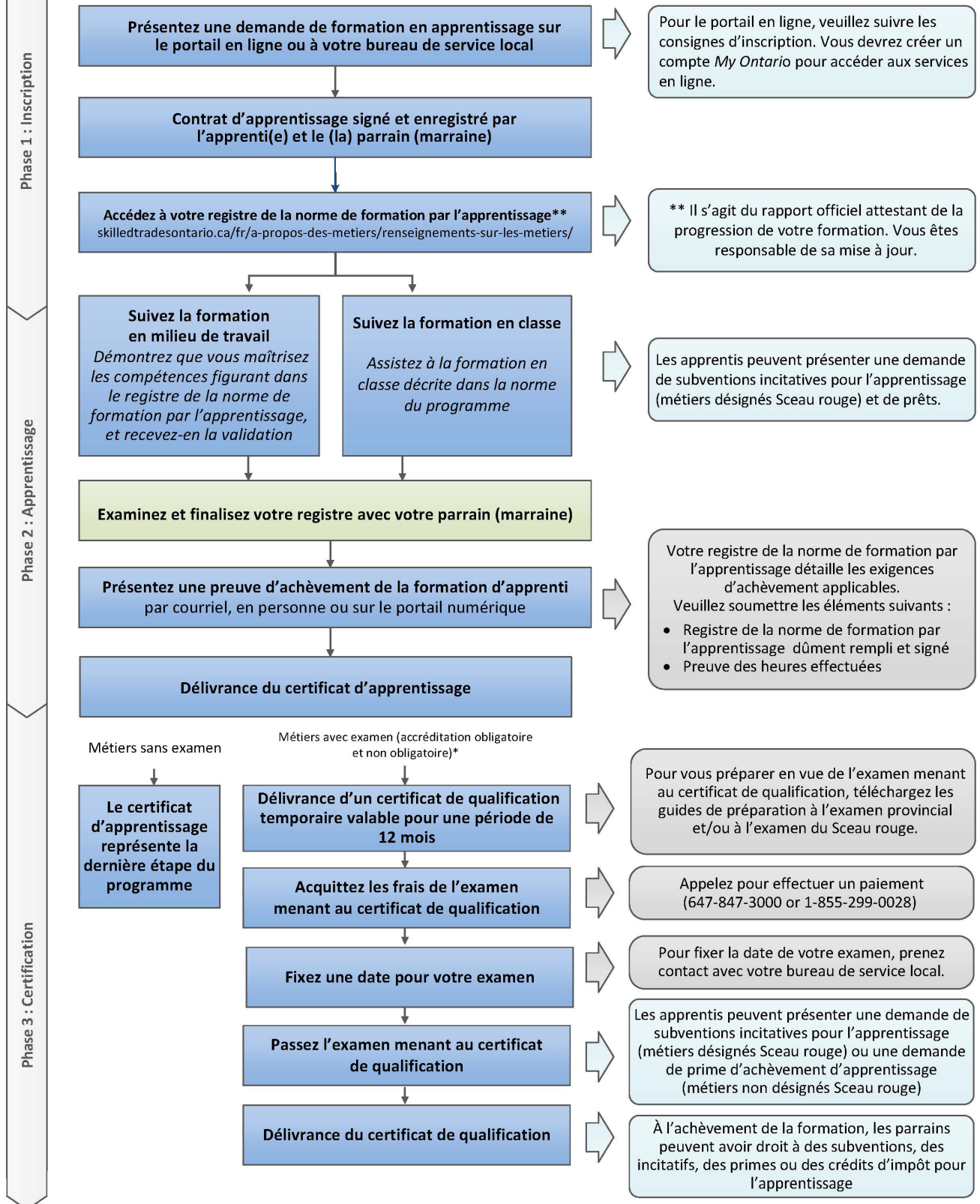
**N° du contrat d'apprentissage (pour les métiers à accréditation obligatoire et non obligatoire) :**

**N° de compte MSO (pour les métiers à accréditation obligatoire uniquement) :**

**Ce document est la propriété de l'apprenti(e) dont le nom figure à l'intérieur et atteste officiellement sa formation.**

**Pour toute question concernant l'utilisation de ce registre ou votre programme d'apprentissage, veuillez contacter votre bureau de service local (voir l'Annexe D de ce cahier) ou la ligne d'assistance d'Emploi Ontario au : 1-800-387-5656.**

# Parcours d'apprentissage vers le certificat de qualification



\* Pour obtenir une liste des métiers assujettis à un examen de certification, veuillez consulter le [skilledtradesontario.ca/fr/](http://skilledtradesontario.ca/fr/)

Version préliminaire : 2022-06-07

### Table des matières

Avant-propos : Objet et modalités du contrat d'apprentissage enregistré .....	1
Ressources propres au métier.....	2
Ressources et liens spécifiques au métier.....	2
Méthodologie - Élaboration des normes .....	2
Introduction au registre .....	3
Rôles et responsabilités des apprentis .....	5
Rôles et responsabilités des parrains et des formateurs .....	6
Santé et sécurité.....	7
Résumé du programme d'apprentissage et directives connexes .....	10
Champ d'exercice .....	10
Directives du programme.....	10
Exigences du programme .....	12
Classification comme métier à accréditation obligatoire ou non obligatoire.....	12
Résumé de Compétences pour réussir.....	12
Norme de rendement .....	13
Formation des apprentis : conseils à l'intention des apprentis, des parrains et des formateurs .....	14
Avis de collecte de renseignements personnels .....	17
Liste de formateurs.....	18
9170.0 Se Protéger Et Protéger Les Autres.....	19
9171.0 Planifier Et Préparer Le Travail.....	25
9172.0 Recourir À Des Pratiques Commerciales Professionnelles.....	32
9173.0..Systèmes, Commandes Et Composants Électriques Et Électroniques Des Appareils Domestiques Et Électroménagers.....	38
9174.0 Systèmes Mécaniques Des Appareils Domestiques Et Électroménagers.....	45
9175.0 Systèmes D'alimentation En Eau Des Appareils Domestiques Et Électroménagers.....	50
9176.0 Systèmes À Air Des Appareils Domestiques Et Électroménagers .....	53
9177.0 Systèmes De Réfrigération Scellés Des Appareils Domestiques Et Électroménagers.....	56
9178.0 Vérifier Le Fonctionnement Des Systèmes Au Gaz De Pétrole Liquéfié Et Au Gaz Naturel Des Appareils Domestiques Et Électroménagers .....	60
9179.0 Installer Des Appareils Domestiques Et Électroménagers.....	63
Définitions .....	65
Apprenti(e).....	65
Prêt(e) à passer l'examen?.....	68

Directives pour consigner un changement de parrain.....	69
Dossier du (de la) parrain (marraine) n° 1 .....	70
Changement du dossier du (de la) parrain (marraine) n° 2.....	71
Changement du dossier du (de la) parrain (marraine) n° 3.....	72
Changement du dossier du (de la) parrain (marraine) n° 4.....	73
Annexe A – Directives relatives à l'attestation de fin d'apprentissage .....	74
Annexe B – Attestation de fin d'apprentissage .....	75
Annexe C – Validation des ensembles de compétences pour les parrains (marraines) .	76
Annexe D – Bureaux de service locaux en Ontario .....	77
Profil de l'analyse des compétences (PAC).....	i

**Remarque :** Cette norme a été révisée pour refléter l'identité visuelle de Métiers spécialisés Ontario (MSO) qui a remplacé l'Ordre des métiers de l'Ontario le 1er janvier 2022. Le contenu de la présente norme peut faire référence à l'ancienne organisation ; toutefois, tous les renseignements ou le contenu propres au métier demeurent pertinents et exacts selon la date de publication originale.

Veillez consulter le site Web de MSO : [skilledtradesontario.ca/fr/](http://skilledtradesontario.ca/fr/) pour obtenir les renseignements les plus exacts et les plus récents. Pour obtenir des renseignements sur la loi LOPMS et ses règlements, veuillez consulter le site de perspectives dans les métiers spécialisés (Loi de 2021 ouvrant des), [L.O. 2021, chap. 28 - Projet de loi 288 \(ontario.ca\) LOPMS](http://L.O. 2021, chap. 28 - Projet de loi 288 (ontario.ca) LOPMS).

Toute mise à jour de cette publication est accessible en ligne; pour télécharger ce document en format PDF, cliquez sur le lien suivant : [MétiersspécialisésOntario.ca](http://MétiersspécialisésOntario.ca)

© 2022, Métiers spécialisés Ontario. Tous droits réservés. Aucune partie de cette publication ne peut être reproduite sous quelque forme que ce soit sans l'autorisation préalable de Métiers spécialisés Ontario.

*Maintenu avec le transfert à Métiers spécialisés Ontario, 2017 (V100)*

### **Avant-propos : Objet et modalités du contrat d'apprentissage enregistré :**

- Avant d'entreprendre les activités officielles d'apprentissage, l'apprenti(e), le (la) parrain (marraine) et un témoin sont tenus de signer un contrat d'apprentissage.
- Le contrat d'apprentissage que vous avez signé est un document juridique important qui décrit vos responsabilités en tant qu'apprenti(e) et celles de votre parrain (marraine).
- Une fois enregistré, ce contrat marque le début de l'entente officielle entre l'apprenti(e), le (la) parrain (marraine) et le Ministère.
- Pour les métiers à accréditation obligatoire, le document d'enregistrement de l'apprentissage doit être accessible pendant le travail.

### **L'apprenti(e) convient :**

- **D'informer le bureau de service local de tout changement de coordonnées ou de parrain dans les sept jours;**
- De suivre les directives licites du (de la) parrain (marraine) et du (de la) formateur(trice) et de faire tout en son pouvoir pour acquérir les compétences énoncées dans le registre du métier, qui font partie du programme d'apprentissage du métier établi par Métiers spécialisés Ontario;
- D'obtenir auprès du (de la) parrain (marraine) et des formateurs la confirmation écrite de la satisfaction des exigences énoncées dans le registre du métier.
- Lorsque vous recevez une « offre de formation en classe », confirmez votre participation en suivant les consignes de l'offre. À défaut de le faire, vous risquez de perdre la possibilité de suivre vos cours, ce qui retarderait l'achèvement de votre apprentissage.

### **Le (la) parrain (marraine) convient :**

- De s'assurer que l'apprenti(e) suit la formation nécessaire dans le cadre du programme d'apprentissage du métier établi par Métiers spécialisés Ontario;
- De suivre les progrès réalisés dans le cadre de la formation avec l'apprenti(e) et avec les formateurs lorsque le (la) parrain (marraine) et le (la) formateur(trice) ne sont pas la même partie.
- De libérer son apprenti(e) de son travail pour qu'il ou elle puisse suivre une formation en classe sans en être pénalisé(e);
- De maintenir le ratio compagnon/apprenti pour votre métier, le cas échéant;
- De suivre les progrès de ses apprentis;
- De s'assurer que les formateurs confirment par écrit que l'apprenti(e) a acquis chaque compétence énoncée dans le registre du métier;
- De contacter le Ministère en cas de changement dans sa capacité à assurer la formation, dans ses coordonnées ou dans le statut de l'apprenti(e) dans le cadre du programme.

### Ressources et liens spécifiques au métier

Ressources propres au métier	Lien
Programme du Sceau rouge	<a href="http://www.sceau-rouge.ca">www.sceau-rouge.ca</a>
Apprentissage en Ontario	<a href="https://www.ontario.ca/fr/page/lapprentissage-en-ontario">https://www.ontario.ca/fr/page/lapprentissage-en-ontario</a>
Emploi Ontario	<a href="http://ontario.ca/fr/page/emploi-ontario">ontario.ca/fr/page/emploi-ontario</a>
Service Canada	<a href="http://www.servicecanada.gc.ca">www.servicecanada.gc.ca</a>
<i>Loi de 2021 ouvrant des perspectives dans les métiers spécialisés</i>	<a href="#">Loi de 2021 ouvrant des perspectives dans les métiers spécialisés, L.O. 2021, ch. 28 - Projet de loi 288 (ontario.ca)</a>
Ministère du Travail, de l'Immigration, de la Formation et du Développement des compétences	<a href="http://ontario.ca/fr/page/ministere-du-travail-de-la-formation-et-du-developpement-des-competences">ontario.ca/fr/page/ministere-du-travail-de-la-formation-et-du-developpement-des-competences</a>
Guide de préparation à l'examen	<a href="#">Ressources pour l'examen – Métiers spécialisés Ontario</a>
Zone compétences (Passeport-compétences de l'Ontario)	<a href="http://zonecompetences.ca/">http://zonecompetences.ca/</a>

*\*Veuillez noter que tous les liens sont valides au moment de la publication*

### Méthodologie - Élaboration des normes

Une norme est élaborée avec un large groupe de représentants du métier qui forment le groupe de travail initial. Il s'agit d'experts en la matière, de gens de métier, d'instructeurs et d'employeurs issus d'un échantillon représentatif du secteur ou de l'industrie et possédant diverses années d'expérience professionnelle dans le domaine. Ce groupe de travail examine, élabore et recommande la révision du contenu de la norme. Son rôle consiste également à harmoniser et à mettre à jour d'autres contenus de soutien pour le produit.

Le processus de validation constitue une partie essentielle de l'élaboration de la norme. C'est l'occasion pour un groupe représentatif plus large du secteur de fournir sa rétroaction sur le contenu du projet de norme. Ce processus est mené de différentes manières et peut inclure l'envoi d'un sondage ou du document provisoire (ou des deux) directement au secteur. Les commentaires reçus sont examinés par le groupe de travail, et les modifications nécessaires sont apportées sur la base d'un consensus.



### Introduction au registre

Ce registre « en milieu de travail » constitue la norme de formation pour Technicien D'entretien D'appareils Ménagers 445A; il a été élaboré par Métiers spécialisés Ontario en consultation avec des représentants de l'industrie. Il met en évidence toutes les compétences associées au métier et nécessaires à son apprentissage.

Le registre est divisé en ensembles de compétences, qui contiennent à leur tour des compétences spécifiques. Ces ensembles de compétences et compétences sont présentés sous forme d'énoncés qui décrivent ce que l'apprenti(e) doit accomplir et selon quelle norme, afin d'être considéré(e) comme ayant acquis la compétence en question.

La démonstration de ces compétences est consignée dans le registre. Une fois les compétences acquises, c'est par la validation des compétences ainsi que l'achèvement des exigences du programme de formation en classe ou l'équivalent que l'apprenti(e) achève son programme d'apprentissage et qu'il ou elle reçoit son certificat d'apprentissage.

Le (la) parrain (marraine) ou le (la) formateur(trice) et l'apprenti(e) doivent valider et dater l'acquisition de chaque compétence par l'apprenti(e). Toutefois, si une compétence est ombrée, cela signifie qu'elle est facultative et qu'elle n'a pas besoin d'être validée, bien qu'elle ait été définie comme faisant partie du champ d'exercice du métier.

Toutes les pratiques décrites dans cette norme doivent être exécutées par l'apprenti(e) selon les critères spécifiques identifiés. En général, les normes de performance pour ce métier doivent être exécutées conformément à tous les codes et normes juridiques applicables et toutes les normes de santé et de sécurité doivent être respectées et observées. Il s'agit notamment des éléments suivants :

- Lois et règlements sur la santé et la sécurité au travail;
- Autres lois, règlements, codes et normes applicables;
- Meilleures pratiques de l'industrie;
- Politiques et procédures de l'entreprise.

Les renseignements présentés dans la présente norme étaient, à notre connaissance, à jour au moment de leur impression et destinés à une utilisation générale. Veuillez consulter le site Web de Métiers spécialisés Ontario à l'adresse suivante afin d'obtenir les renseignements les plus précis et à jour : [www.skilledtradesontario.ca/fr/](http://www.skilledtradesontario.ca/fr/)

### Rôles et responsabilités

Conformément à la [Loi de 2021 ouvrant des perspectives dans les métiers spécialisés \(LOPMS\)](#)

**Métiers spécialisés Ontario (MSO)** est responsable de ce qui suit :

- Établissement et maintien des qualifications;
- Établissement de programmes d'apprentissage et d'autres programmes de formation, y compris des normes de formation, des normes de programme et des examens de certification;
- Délivrance de certificats aux fins de la Loi, par exemple des certificats de qualification;
- Tenue d'un registre public pour les métiers à accréditation obligatoire, à l'adresse [skilledtradesontario.ca/fr/registre-public/](https://skilledtradesontario.ca/fr/registre-public/);
- Détermination de l'équivalence de l'expérience et des qualifications obtenues par les candidats au certificat de qualification qui n'ont pas réalisé d'apprentissage par rapport à celles obtenues en réalisant un apprentissage (évaluations d'équivalence professionnelle);
- Promotion des métiers spécialisés et réalisation de travaux de recherche;
- Réalisation de recherches et détermination des métiers devant être prescrits comme tels aux fins de la Loi, et formulation de recommandations sur ces questions au ministre.

**Le ministère du Travail, de l'Immigration, de la Formation et du Développement des compétences (MTIFDC)** a les responsabilités suivantes :

- Classification des métiers comme métiers à accréditation obligatoire;
- Prescription des champs d'exercice des métiers;
- Approbation des personnes pouvant fournir une formation en classe dans le cadre des programmes d'apprentissage (ARF);
- Enregistrement des contrats d'apprentissage;
- Délivrance d'un certificat d'apprentissage aux personnes qui terminent avec succès un programme d'apprentissage;
- Administration des examens, y compris les examens de certification;
- Promotion des métiers spécialisés et réalisation de travaux de recherche;
- Exercice des autres pouvoirs, devoirs et fonctions prévus par la Loi ou les règlements.

**Pour toute question liée à votre contrat d'apprentissage enregistré ou à l'achèvement de votre apprentissage, vous devez communiquer avec votre bureau de service local.**

### Rôles et responsabilités des apprentis

Un(e) apprenti(e) est une personne ayant conclu un contrat d'apprentissage enregistré (se reporter à l'avant-propos : « Objet et modalités du contrat d'apprentissage », page 1) avec un parrain (une marraine) pour recevoir une formation dans un métier dans le cadre d'un programme d'apprentissage établi par Métiers spécialisés Ontario. À titre d'apprenti(e), vous avez certains rôles et certaines responsabilités à assumer tout au long de votre programme d'apprentissage :

1. En tant qu'apprenti(e), vous avez signé un contrat d'apprentissage et avez conclu un contrat avec le ministère du Travail, de l'Immigration, de la Formation et du Développement des compétences et votre parrain (marraine).
2. Si vous êtes inscrit(e) en tant qu'apprenti(e) dans un métier à accréditation obligatoire, votre nom figurera automatiquement au registre public de Métiers spécialisés Ontario.
3. Vous devez informer le personnel de votre bureau de service local de toute modification aux renseignements suivants :
  - L'adresse de votre parrain (marraine);
  - Vos nom et adresse;
  - Le nom de votre parrain (marraine), notamment s'il s'agit d'un nouvel emploi avec un(e) nouveau (nouvelle) parrain (marraine).
4. À titre d'apprenti(e), vous devez acquérir les compétences ou les ensembles de compétences établis dans le présent registre (énoncés à la section « Admissibilité à l'attestation de fin d'apprentissage » du présent document), qui doivent ensuite être signés et datés par vous ainsi que par votre formateur(trice).
5. Une fois que vous avez démontré que vous maîtrisez toutes les compétences obligatoires et que vous avez reçu la validation de votre parrain (marraine) ou formateur(trice) pour chaque compétence, vous devez faire remplir et signer le formulaire de validation des ensembles de compétences par votre parrain (marraine) actuel(le).
6. Présentez votre registre à votre bureau de service local.
7. Présentez votre attestation de fin d'apprentissage (voir l'Annexe B), ainsi que votre registre autorisé, à votre bureau de service local.

### Rôles et responsabilités des parrains et des formateurs

Les **parrains** doivent s'assurer que toutes les modalités du contrat d'apprentissage enregistré sont respectées. En vertu du contrat d'apprentissage enregistré, ils doivent veiller à ce que les apprentis reçoivent la formation exigée dans le cadre d'un programme d'apprentissage. À titre de signataires de ce contrat, ils sont désignés comme « signataires autorisés » de la validation des ensembles de compétences de l'apprenti(e) et sont tenus de confirmer l'acquisition de chaque ensemble de compétences en apposant leur signature dans la case appropriée. Certains parrains peuvent également jouer le rôle de formateur.

Un(e) **formateur(trice)** est une personne qui surveille l'exécution d'une tâche et qui établit les attentes et les pratiques auxquelles l'apprenti(e) doit se conformer en milieu de travail.

Dans les métiers à accréditation obligatoire, un(e) formateur(trice) doit détenir un certificat de qualification valide et être inscrit(e) auprès de Métiers spécialisés Ontario.

Dans les métiers à accréditation non obligatoire, un(e) formateur(trice) est une personne qui remplit l'une ou l'autre des conditions suivantes :

- Détenir un certificat de qualification;
- Détenir un certificat d'apprentissage du métier; ou
- Avoir terminé la formation en milieu de travail (compétences et/ou heures d'apprentissage, selon le cas) et la formation en classe du programme d'apprentissage du métier;
- Posséder une expérience en milieu de travail équivalente au programme d'apprentissage, ainsi que les compétences décrites dans le registre.

La compétence signifie être capable de donner un rendement conforme à la norme requise (voir « *Introduction au registre* »). Les formateurs/parrains et les apprentis doivent valider et dater les compétences acquises avec succès dans le registre. Le registre sert à documenter ces réalisations.

Les formateurs doivent apposer leur signature en se fondant sur leur évaluation et leur jugement professionnel indiquant que les apprentis ont acquis les compétences décrites ci-dessus. La signature du (de la) formateur(trice) ne constitue pas une garantie générale ou une garantie du comportement futur de l'apprenti(e).

Les parrains qui participent à ce programme de formation sont désignés comme signataires autorisés et sont tenus de confirmer l'acquisition de chaque ensemble de compétences en apposant leur signature dans la case appropriée.

### Santé et sécurité

Les méthodes et les conditions de travail sécuritaires, la prévention des accidents et la préservation de la santé revêtent une importance primordiale dans le cadre des programmes d'apprentissage en Ontario. Ces responsabilités sont partagées et exigent les efforts conjoints du gouvernement, des parrains, des employeurs, des superviseurs, des travailleurs, des apprentis et du public pour atteindre l'objectif de rendre les lieux de travail de l'Ontario plus sécuritaires.

La [Loi sur la santé et la sécurité au travail](#) (LSST) nous fournit le cadre juridique et les outils pour le faire. Elle énonce les droits et les devoirs de toutes les parties en milieu de travail, confiant à l'employeur la responsabilité ultime de la santé et de la sécurité des travailleurs (en l'occurrence les apprentis) en veillant à ce que des procédures, des contrôles et une formation soient établis pour faire face aux risques professionnels. En conséquence, il est impératif que toutes les parties soient conscientes des circonstances qui peuvent causer une blessure, une maladie ou un préjudice. On peut créer des expériences d'apprentissage et des milieux sécuritaires en contrôlant les variables et les comportements qui peuvent causer un accident, une blessure ou une maladie, ou y contribuer.

On rappelle au (à la) parrain (marraine) qui n'est pas l'employeur que ce dernier a des responsabilités juridiques en matière de santé et de sécurité envers l'apprenti(e) qui est son employé(e). Le (la) parrain (marraine) doit encourager les habitudes de travail sécuritaires et le respect des exigences de l'employeur en matière de santé et de sécurité au travail.

Il est généralement reconnu qu'une attitude positive à l'égard de la sécurité en conjonction avec de bonnes compétences en santé et sécurité contribue à un environnement sans accident. Une saine attitude envers la prévention des accidents est bénéfique à tous.

Les travailleurs et les apprentis peuvent être exposés à une multitude de dangers et, par conséquent, doivent connaître la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* et ses règlements.

#### **Le système de responsabilité interne :**

L'un des principaux objectifs de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* (LSST) est de faciliter la mise en place d'un solide système de responsabilité interne (SRI) au travail. À cette fin, la LSST énonce les obligations des employeurs, des superviseurs, des travailleurs, des apprentis, des constructeurs et des propriétaires de lieux de travail.

La conformité des parties en milieu de travail à leurs obligations juridiques respectives est essentielle à l'établissement d'un solide SRI dans le milieu de travail.

En termes simples, le SRI signifie que tout le monde au travail a un rôle à jouer pour assurer la sécurité et la santé dans les lieux de travail. Les travailleurs et les apprentis en milieu de travail qui constatent un problème de santé et de sécurité, comme un danger ou une infraction à la LSST en milieu de travail, ont l'obligation juridique de signaler la situation à l'employeur ou à un superviseur. Les employeurs et les superviseurs sont, à leur tour, tenus de résoudre ces situations et d'informer les travailleurs de tout danger dans le cadre de leur travail.

Le SRI encourage un milieu de travail sain et sécuritaire. En plus de la conformité des parties en milieu de travail à leurs obligations juridiques, le SRI est appuyé par des politiques et des programmes de santé et de sécurité bien définis, y compris la conception, le contrôle, la surveillance et la supervision du travail effectué.

### **Rôles et responsabilités en vertu de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail***

#### **Les responsabilités de l'employeur comprennent, entre autres, ce qui suit :**

- Former, informer et superviser les travailleurs et les apprentis afin de protéger leur santé et leur sécurité;
- Nommer des personnes compétentes comme superviseurs;
- Informer un(e) travailleur(euse), un(e) apprenti(e) ou une personne en autorité de tout danger existant dans le lieu de travail et les former à la manipulation, à l'entreposage, à l'utilisation, à l'élimination et au transport de tout matériel, substance, outil, matériau, etc.;
- Prendre toutes les précautions raisonnables dans les circonstances pour la protection d'un(e) travailleur(euse) ou d'un(e) apprenti(e);
- Dans les lieux de travail où plus de cinq travailleurs sont régulièrement employés, préparer et afficher une politique écrite en matière de santé et de sécurité au travail et mettre sur pied et maintenir un programme pour sa mise en œuvre;
- Préparer et afficher des politiques sur la violence et le harcèlement au travail et élaborer des programmes à l'appui de ces politiques;
- S'assurer que tous les travailleurs et apprentis connaissent les lois, les règlements, les codes et les normes applicables afin que les exigences à respecter soient claires pour tous les travailleurs et apprentis.

#### **Les responsabilités du formateur/superviseur comprennent, entre autres, ce qui suit :**

- S'assurer que le (la) travailleur(euse) ou apprenti(e) travaille en conformité avec la loi et ses règlements;
- S'assurer que tout équipement, dispositif de protection ou vêtement requis par l'employeur est utilisé ou porté par le (la) travailleur(euse) ou l'apprenti(e);
- Aviser un(e) travailleur(euse) ou un(e) apprenti(e) de tout danger potentiel ou réel pour la santé ou la sécurité connu du superviseur;
- Prendre toutes les précautions raisonnables dans les circonstances pour la protection des travailleurs.

**Les responsabilités du (de la) travailleur(euse) ou de l'apprenti(e) comprennent, entre autres, ce qui suit :**

- Travailler en conformité avec la Loi et ses règlements;
- Utiliser ou porter tout matériel, dispositif de protection ou vêtement exigé par l'employeur;
- Signaler à l'employeur ou au superviseur tout matériel ou dispositif de protection manquant ou défectueux connu qui pourrait mettre en danger le travailleur ou un autre travailleur;
- Signaler tout danger ou toute infraction à la Loi ou à ses règlements à l'employeur ou au superviseur;
- Ne pas enlever ou rendre inefficace tout dispositif de protection exigé par l'employeur ou par les règlements;
- Ne pas utiliser ou faire fonctionner du matériel ou travailler d'une manière qui pourrait mettre en danger un travailleur.

### **Les trois droits des travailleurs et des apprentis**

La LSST accorde aux travailleurs et aux apprentis trois droits fondamentaux :

1. Le droit d'être informés des dangers liés à leur travail et d'obtenir des informations, une supervision et des instructions pour protéger leur santé et leur sécurité sur le lieu de travail;
2. Le droit de participer à l'identification et à la résolution des problèmes de santé et de sécurité au travail par l'entremise d'un représentant en santé et sécurité ou d'un travailleur membre d'un comité mixte de santé et sécurité;
3. Le droit de refuser un travail qu'ils estiment dangereux pour leur santé et leur sécurité ou celles de tout autre travailleur sur le lieu de travail.

### **Ministère du Travail, de l'Immigration, de la Formation et du Développement des compétences**

Le ministère du Travail, de l'Immigration, de la Formation et du Développement des compétences effectue des inspections périodiques des lieux de travail pour s'assurer que les lois et règlements sur la sécurité sont respectés. Pour toute question, veuillez communiquer avec l'InfoCentre de santé et de sécurité au travail au 1-877-202-0008.

### Résumé du programme d'apprentissage et directives connexes

#### Champ d'exercice

Le champ d'exercice du métier de Technicien D'entretien D'appareils Ménagers est décrit à l'article 9 du Règlement de l'Ontario 875/21 pris en application de la LOPMS et se lit comme suit :

**9.** Le champ d'exercice du métier de technicien d'entretien d'appareils ménagers consiste notamment à installer des appareils électrodomestiques et électroménagers et à entretenir ce qui suit :

1. Les systèmes électriques des appareils électrodomestiques et électroménagers.
2. Les systèmes à commande et à composants électroniques des appareils électrodomestiques et électroménagers fonctionnant à l'électricité ou au gaz.
3. Les systèmes mécaniques des appareils électrodomestiques et électroménagers.
4. Les systèmes d'alimentation en eau des appareils électrodomestiques et électroménagers.
5. Les systèmes à air des appareils électrodomestiques et électroménagers.
6. Les systèmes scellés des appareils électroménagers et de réfrigération.
7. Les systèmes au gaz de pétrole liquéfié et au gaz naturel des appareils électrodomestiques et électroménagers.

\*Bien que le registre se fonde sur le champ d'exercice décrit dans le règlement (article 9 du Règlement de l'Ontario 875/21 pris en application de la LOPMS), il ne prétend ni augmenter ni modifier le champ d'exercice décrit dans le règlement.\*

#### Directives du programme

##### Durée de la formation en milieu de travail

L'industrie a établi qu'un(e) apprenti(e) doit suivre 5280 heures de formation en milieu de travail pour acquérir les compétences professionnelles requises. Cette durée peut varier en fonction des circonstances.

##### Durée de la formation en classe

L'industrie a établi qu'un(e) apprenti(e) doit suivre 730 heures de formation en classe pour terminer le programme d'études associé au programme de formation.

##### Nombre total d'heures de formation

6010 heures



### **Ratio compagnon-apprenti**

#### **Ratios recommandés par l'industrie :**

Même si certains métiers régis par la LOPMS sont assujettis aux ratios compagnon-apprenti fixés par voie de règlement, ce métier n'en fait pas partie. **L'industrie a plutôt recommandé un ratio d'un compagnon (ou personnes considérées comme telles) pour un apprenti** pour que ce dernier reçoive une formation en milieu de travail adéquate dans le cadre de ce programme.

### Exigences du programme

#### Classification comme métier à accréditation obligatoire ou non obligatoire

Les règlements en vertu de la *Loi de 2021 ouvrant des perspectives dans les métiers spécialisés*, classifient chaque métier comme étant « à accréditation obligatoire » ou « à accréditation non obligatoire ». Ce métier est à accréditation non obligatoire.

Il incombe à l'apprenti(e) de remplir un dossier d'attestation de la formation, sous forme de registre. Le (la) parrain (marraine) et le (la) formateur(trice) doivent valider une fois que l'apprenti(e) a acquis les compétences liées au métier visé.

#### Résumé de Compétences pour réussir

Les Compétences pour réussir permettent aux gens de s'adapter à un monde en constant changement, afin de pouvoir travailler, apprendre et mieux vivre. Elles sont fondamentales pour l'acquisition d'autres compétences et très importantes pour des interactions sociales réussies. Ces compétences sont utiles à tout le monde, car elles aident les personnes à trouver un emploi, à progresser dans leur emploi actuel et à changer d'emploi, le cas échéant. Elles aident également les personnes à devenir des membres actifs de leur communauté et à réaliser un apprentissage réussi.

À la suite de recherches et de consultations approfondies, le gouvernement du Canada a lancé le nouveau modèle Compétences pour réussir, qui vient renouveler l'ancien cadre des compétences essentielles afin de mieux tenir compte des besoins du marché du travail actuel et futur.

Les profils de compétences essentielles propres aux professions sont disponibles en ligne. Ils seront mis à jour périodiquement aux fins d'harmonisation avec le nouveau modèle Compétences pour réussir que vous trouverez ici : [modèle Compétences pour réussir](#).

### **Norme de rendement**

En général, la norme de rendement pour le métier de Technicien D'entretien D'appareils Ménagers doit être exécutée, le cas échéant, selon et en conformité avec ce qui suit :

Normes de sécurité de l'industrie qui sont basées sur :

- Lois et règlements sur la santé et la sécurité au travail;
- Lois, règlements, codes et normes en vigueur sur le territoire (règlements municipaux, etc.);
- Politiques et procédures de l'entreprise;
- Toutes les spécifications des fabricants et les spécifications techniques applicables.

### **Autres certifications et formations suggérées ou requises**

Bien qu'un apprenti reçoive une formation en santé, sécurité et dans des domaines spécifiques à son métier pendant son apprentissage, il est important de savoir qu'il peut également être nécessaire de suivre d'autres formations en santé et sécurité au travail, ainsi que de renouveler ou de mettre à jour des certifications au cours de sa carrière, avant d'effectuer de nouveaux types de travaux.

Bon nombre de techniciens ou techniciennes d'entretien d'appareils ménagers vont obtenir les accréditations suivantes :

- Prévention de l'appauvrissement de la couche d'ozone;
- Technicien gazier de l'Office des normes techniques et de la sécurité (ONTS) (G1, G2, G3 ou technicien en entretien d'appareils électroménagers [DA])

### **Formation des apprentis : conseils à l'intention des apprentis, des parrains et des formateurs**

#### **Conseils à l'intention des apprentis**

N'oubliez pas que l'apprentissage est un processus qui prend du temps. Voici une liste de conseils et d'outils supplémentaires qui vous permettront de tirer le maximum de votre formation par l'apprentissage.

- Adoptez sans délai des procédures de travail sécuritaire afin de créer de bonnes habitudes;
- Utilisez votre registre comme journal de bord pour faire le suivi des compétences acquises;
- Examinez votre plan d'apprentissage avec votre conseiller(ère) en formation, votre formateur(trice) ou votre parrain (marraine);
- Discutez de vos besoins de formation avec votre formateur(trice) et/ou votre parrain (marraine);
- Écoutez les suggestions de votre formateur(trice);
- Posez des questions à votre formateur ou formatrice si vous n'êtes pas certain ou certaine de la compétence que vous devez acquérir ou des outils ou du matériel que vous devez utiliser pour effectuer votre travail;
- Faites preuve d'enthousiasme et adoptez de bonnes habitudes de travail;
- Une fois que vous avez démontré avoir acquis une compétence, validez-la avec votre formateur(trice).

***Pour tirer le meilleur parti de cette expérience de mentorat, demandez à être exposé(e) à toute l'étendue du métier; rencontrez régulièrement votre parrain (marraine) ou votre formateur(trice) pour discuter de vos progrès, poser des questions et demander une rétroaction.***

### Conseils à l'intention des parrains

- Choisissez un(e) formateur(trice) qui a de bonnes aptitudes à la communication et qui travaille bien avec les autres.
- Assurez-vous que l'apprenti(e) travaille toujours sous la direction d'un formateur ou d'une formatrice qualifiée ou qu'il ou elle y a accès;
- Invitez-le (la) formateur(trice) à suivre des cours de perfectionnement (p. ex., programme de formation des formateurs, programmes à l'intention des mentors, etc.);
- Définissez des attentes claires et faites participer l'apprenti(e) et le (la) formateur(trice) à l'élaboration du plan d'apprentissage;
- Encouragez l'adoption d'habitudes de travail sécuritaires;
- Donnez du temps au (à la) formateur(trice) pour démontrer les compétences à l'apprenti(e);
- Donnez des occasions et du temps à l'apprenti(e) pour qu'il ou elle apprenne le métier;
- Veillez à ce que l'apprenti(e) reçoive la formation en milieu de travail diversifiée présentée dans ce document;
- Reconnaissez le bon rendement;
- Observez fréquemment;
- Donnez une rétroaction constructive et faites régulièrement des évaluations du rendement auxquelles participent l'apprenti(e) ainsi que le (la) formateur(trice);
- Servez-vous du registre comme d'un outil de suivi dans le cadre des évaluations régulières du rendement;
- Remplissez la validation des ensembles de compétences dès que l'apprenti(e) a démontré avoir acquis les compétences visées;
- Le contenu détaillé de chaque compétence ne constitue pas une liste inclusive; il s'agit plutôt d'une illustration de l'orientation voulue pour l'acquisition de chaque compétence.

### Conseils à l'intention des formateurs

Les formateurs doivent veiller à ce que les apprentis acquièrent les compétences qui sont indiquées dans le présent document. Voici une liste de conseils et d'outils qui visent à aider les formateurs à superviser les apprentis :

- Faites preuve d'habitudes exemplaires de prudence au travail;
- Donnez des occasions et du temps à l'apprenti(e) pour qu'il ou elle apprenne le métier;
- Traitez les apprentis équitablement et avec respect;
- Examinez le registre avec l'apprenti(e) et mettez au point un plan d'apprentissage;
- Établissez des attentes claires et reconnaissez le bon rendement;
- Exposez les apprentis à toute la portée du métier en leur offrant une formation sur les compétences décrites dans le présent document;
- Encouragez l'apprenti(e) à poser des questions et répondez-y;
- Faites preuve de patience;
- Expliquez et démontrez les compétences;
- **Rencontrez régulièrement l'apprenti(e) pour discuter de ses progrès;**
- Donnez régulièrement de la rétroaction;
- Lorsque l'apprenti(e) a acquis des compétences, validez-les;
- Servez-vous du registre comme d'un guide pour évaluer les compétences dans chacun des domaines. En utilisant le registre, les formateurs pourront guider le processus et aider les apprentis à acquérir les compétences énoncées dans ce document.

***La meilleure expérience de mentorat consiste à donner à l'apprenti(e) une formation et une exposition aussi complètes que possible à toute la portée du métier. Si cela n'est pas possible, aidez la personne à trouver d'autres moyens d'y parvenir.***

## Avis de collecte de renseignements personnels

1. À tout moment durant votre formation par l'apprentissage, on pourra vous demander de présenter ce registre à votre bureau de service local. Vous devrez produire l'attestation de fin d'apprentissage signée au bureau de service local afin de terminer votre programme. Le bureau de service local utilisera vos renseignements personnels pour administrer et financer le système de formation par l'apprentissage de l'Ontario, notamment pour confirmer que vous avez terminé votre apprentissage et pour délivrer votre certificat d'apprentissage.
2. Le bureau de service local communiquera des renseignements concernant la fin de votre programme d'apprentissage et votre certificat d'apprentissage à Métiers spécialisés Ontario, qui en a besoin pour s'acquitter de ses responsabilités.
3. Vos renseignements personnels sont recueillis, utilisés et divulgués par le ministère du Travail, de l'Immigration, de la Formation et du Développement des compétences en vertu de la *Loi de 2021 ouvrant des perspectives dans les métiers spécialisés (LOPMS)*.
4. Pour toute question concernant la collecte, l'utilisation et la divulgation par le Ministère de vos renseignements personnels, prière de contacter :

Responsable, InfoCentre Emploi Ontario

Ministère du Travail, de l'Immigration, de la Formation et du Développement des compétences

33, rue Bloor Est, 2<sup>e</sup> étage, Toronto (Ontario) M7A 2S3

Sans frais : 1-800-387-5656; Toronto : 416-326-5656

Service ATS : 1-866-533-6339 ou 416-325-4084

Liste de formateurs

<b>Nom du (de la) formateur(trice) (en lettres moulées)</b>	<b>Signature du (de la) formateur(trice)</b>	<b>Date de début avec le (la) formateur(trice) (jour/mois/année)</b>



**9170.0 Se Protéger Et Protéger Les Autres**

**Objectif Général De Rendement**

Se protéger et protéger les autres en reconnaissant les dangers pour la santé et la sécurité, en portant et en entretenant des vêtements et du matériel de protection individuelle, en adoptant des méthodes de travail sécuritaires, en recourant à des méthodes de travail sécuritaire en électricité, en travaillant avec du matériel de brasage tendre, de brasage fort et de traitement thermique de façon sécuritaire, en manipulant des matières dangereuses et caustiques, en transportant des contenants sous pression, en intervenant en cas de danger immédiat et non immédiat lié à un gaz et en faisant preuve d'ordre sur le lieu de travail.

---

**Compétences**

**9170.01 Reconnaître les dangers pour la santé et la sécurité sur le lieu de travail** afin de réduire au minimum les risques de blessures au technicien ou à la technicienne et (ou) au client de même que les dommages au matériel et à l'environnement, d'aviser les clients des risques potentiels, de signaler les conditions dangereuses et de prendre les mesures correctives conformément aux lois, aux spécifications des fabricants et aux politiques de l'employeur.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**\* Le (la) formateur(trice) peut être un superviseur ou l'employé compétent désigné par le (la) parrain (marraine) de l'apprenti(e).**

**9170.02**

**Porter et entretenir des vêtements et du matériel de protection individuelle**, y compris des gants, un masque, des chaussures de sécurité, des lunettes de protection, des protecteurs auriculaires et des supports dorsaux en s'assurant qu'ils sont bien ajustés et qu'ils offrent une protection optimale pour le travail à exécuter, conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail de l'entreprise, aux spécifications des fabricants et aux lois et aux règlements (y compris la Loi sur la santé et la sécurité au travail [LSST] et les normes de la CSA).

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**9170.03**

**Adopter des méthodes de travail sécuritaires** en portant des vêtements appropriés, en attachant les cheveux longs, en retirant ses bijoux, en connaissant les exigences de certification et les symboles de danger et en les respectant, conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail de l'entreprise, aux normes et aux codes de l'industrie, ainsi qu'aux lois et aux règlements, y compris la LSST.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**9170.04**      **Recourir à des méthodes de travail sécuritaires en électricité** en relevant les endroits sous tension et en utilisant les outils de manière à prévenir les accidents conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail de l'entreprise, aux spécifications des fabricants, aux codes et aux normes de l'industrie, ainsi qu'aux lois et aux règlements.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**9170.05**      **Utiliser le matériel de brasage tendre, de brasage fort et de traitement thermique de façon sécuritaire** en utilisant du matériel de protection, y compris un tapis de travail résistant à la chaleur et des lunettes de protection, et en veillant à avoir suffisamment d'espace pour travailler et à disposer d'une ventilation adéquate afin de réduire au minimum les risques d'accidents et de blessures, conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail de l'entreprise, aux spécifications des fabricants, aux codes et aux normes de l'industrie, ainsi qu'aux lois et aux règlements.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**9170.06**

**Manipuler des matières dangereuses et caustiques** en consultant et en interprétant les fiches signalétiques santé-sécurité (FSSS) et en utilisant le matériel de manutention et d'entreposage indiqué de manière à prévenir les blessures ainsi que la contamination de l'environnement, et entreposer ces matières et suivre les consignes, conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail de l'entreprise, aux spécifications des fabricants, aux codes et aux normes de l'industrie, ainsi qu'aux lois et aux règlements en vigueur (y compris le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail).

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**9170.07**

**Transporter des contenants sous pression**, y compris des contenants de liquide et de gaz comprimé, en consultant et en interprétant les données sur la sécurité et en observant les consignes de manutention et d'entreposage indiquées, y compris les plaques-étiquettes, de manière à prévenir les blessures au technicien ou à la technicienne ainsi que la contamination de l'environnement, conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail de l'entreprise, aux spécifications des fabricants, aux codes et aux normes de l'industrie, ainsi qu'aux lois et aux règlements en vigueur.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**9170.08**      **Intervenir en cas de danger immédiat lié à un gaz** utilisé dans un appareil ménager, en coupant l'alimentation en gaz à l'appareil, en apposant une étiquette et en informant immédiatement le propriétaire de l'appareil et le distributeur de gaz de la situation afin de prévenir un accident, conformément aux lois et aux règlements en vigueur (y compris le code de l'utilisation du gaz).

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**9170.09**      **Intervenir en cas de danger immédiat et non immédiat lié à un gaz** contenu dans une enceinte pressurisée mobile, en coupant l'alimentation en gaz à l'appareil et en informant immédiatement le propriétaire de l'appareil et le distributeur de gaz de la situation afin de prévenir un accident, conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail de l'entreprise, ainsi qu'aux lois et aux règlements en vigueur (y compris le code de l'utilisation du gaz).

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**9170.10**      **Intervenir en cas de danger non immédiat lié à un gaz** utilisé dans un appareil ménager en informant immédiatement le propriétaire de l'appareil et le distributeur de gaz de la situation afin de prévenir un accident, conformément aux lois et aux règlements en vigueur (y compris le code de l'utilisation du gaz).

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**9170.11**

**Faire preuve d'ordre sur le lieu de travail** en nettoyant les déversements, en plaçant une couverture ou un tapis de travail sur la surface de travail, en entreposant les outils et le matériel et en s'assurant que l'aire de travail n'est pas encombrée et qu'elle ne présente aucun danger, afin de réduire au minimum les risques d'accidents ou de blessures, conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail de l'entreprise, aux spécifications des fabricants, ainsi qu'aux codes et aux normes de l'industrie.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

---

**9171.0 Planifier Et Préparer Le Travail**

**Objectif Général De Rendement**

Planifier et préparer le travail en trouvant les renseignements pertinents sur les bons de travail, en choisissant et en entretenant les outils manuels, les outils à couper et les outils spécialisés, en choisissant et en entretenant les outils motorisés, en choisissant et en entretenant le matériel de brasage tendre, de brasage fort et de traitement thermique, en choisissant et en entretenant le matériel pour les systèmes de réfrigération scellés, en inspectant et en entretenant le matériel de récupération de frigorigène, en choisissant et en entretenant les appareils de mesure et en utilisant des systèmes informatisés de gestion de l'information, conformément aux spécifications des fabricants d'outils, aux normes de l'employeur et à la LSST.

**Compétences**

**9171.01 Trouver les renseignements pertinents sur les bons de travail, y compris les types d'appareils électrodomestiques et électroménagers à entretenir tels les appareils de cuisson intérieurs et extérieurs, les fours à micro-ondes, les compacteurs, les machines à laver, les lave-vaisselle, les réfrigérateurs, les congélateurs, les machines à glaçons, les humidificateurs, les déshumidificateurs, les climatiseurs et les distributeurs d'eau et de boissons en déterminant la source d'énergie, en choisissant les pièces et l'équipement, en établissant la séquence du travail et en trouvant tout autre renseignement requis pour faire le travail, conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail de l'entreprise et aux spécifications des fabricants.**

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**\* Le (la) formateur(trice) peut être un superviseur ou l'employé compétent désigné par le (la) parrain (marraine) de l'apprenti(e).**

**9171.02 Choisir les outils manuels, les outils à couper et les outils spécialisés** afin que les outils soient de dimensions et de type appropriés, en consultant le cahier des charges et en les inspectant afin de s'assurer qu'ils sont entretenus et disponibles pour le travail à effectuer, conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail de l'entreprise, aux spécifications des fabricants, ainsi qu'aux lois et aux règlements.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**9171.03 Entretenir les outils manuels, les outils à couper et les outils spécialisés** en vérifiant visuellement s'il y a des dommages ou de la contamination à la surface, en les graissant, en les étalonnant, en vérifiant leur fonctionnement et en les entreposant de manière à ce qu'ils soient entretenus et disponibles pour effectuer le travail, conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail de l'entreprise, aux spécifications des fabricants, aux normes et aux codes de l'industrie, ainsi qu'aux lois et aux règlements.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)



**9171.04**      **Choisir les outils motorisés** en vérifiant visuellement s'il y a des dommages et en vérifiant leur fonctionnement, afin que les outils choisis soient de dimensions et de type appropriés et disponibles pour le travail à effectuer, conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail de l'entreprise, aux spécifications des fabricants, aux normes et aux codes de l'industrie, ainsi qu'aux lois et aux règlements.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**9171.05**      **Entretenir les outils motorisés** en vérifiant si les cordons d'alimentation sont effilochés, en vérifiant la mise à la terre et l'intégrité des outils, en éliminant les corps étrangers et en entreposant les outils afin qu'ils soient en place, entretenus et disponibles pour effectuer le travail, conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail de l'entreprise, aux spécifications des fabricants, aux normes et aux codes de l'industrie, ainsi qu'aux lois et aux règlements.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**9171.06 Choisir le matériel de brasage tendre, de brasage fort et de traitement thermique**, y compris les chalumeaux à l'acétylène, les buses, les manomètres, les régulateurs, les conduites de gaz et les dispositifs anti-retour afin que le matériel soit de dimensions et de type appropriés et qu'il soit disponible pour le travail à effectuer, conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail de l'entreprise, aux spécifications des fabricants, aux codes et aux normes de l'industrie, ainsi qu'aux lois et aux règlements.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**9171.07 Entretien du matériel de brasage tendre, de brasage fort et de soudage**, y compris les chalumeaux au propane et à l'acétylène, les buses, les manomètres, les régulateurs, les conduites de gaz et les dispositifs anti-retour en vérifiant s'il y a des fuites, en enlevant les contaminants, dont l'huile, en coupant l'alimentation en gaz à la source et en entreposant le matériel (notamment en assurant une ventilation adéquate) de manière à ce qu'il soit en place, entretenu et disponible pour réaliser le travail, conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail de l'entreprise, aux spécifications des fabricants, aux codes et aux normes de l'industrie, ainsi qu'aux lois et aux règlements.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**9171.08 Choisir le matériel pour les systèmes de réfrigération scellés,** y compris les collecteurs de charge, les microvacuomètres, les pompes à dépression, le matériel de récupération du frigorigène, les balances, les bouteilles de frigorigène et les détecteurs de fuite, et étalonner les manomètres afin de s'assurer que le matériel est de dimensions et de type appropriés pour le travail à effectuer et que le type de frigorigène convient, conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail de l'entreprise, aux spécifications des fabricants, aux codes et aux normes de l'industrie, ainsi qu'aux lois et aux règlements.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**9171.09 Entretien le matériel pour les systèmes de réfrigération scellés,** y compris les collecteurs de charge, les microvacuomètres, les pompes à dépression, le matériel de récupération du frigorigène, les balances, les bouteilles de frigorigène et les détecteurs de fuite, en vidangeant l'huile sous vide, en vérifiant l'intégrité des conduites et des manomètres, en remplaçant les piles et les joints toriques et en entreposant ce matériel dans un endroit approprié de sorte qu'il soit entretenu et entreposé conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail de l'entreprise, aux spécifications des fabricants, aux codes et aux normes de l'industrie, ainsi qu'aux lois et aux règlements.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**9171.10**      **Inspecter le matériel de récupération du frigorigène**, y compris les réservoirs de récupération passifs, les pompes de récupération actives et les systèmes à absorption (silice et carbone) en étalonnant les collecteurs, les soupapes de pression et les sélecteurs; en consultant la plaque signalétique pour savoir quelle quantité de frigorigène est requise; et en s'assurant que les réservoirs n'ont pas atteint la date de péremption, de manière à s'assurer que la matériel est de dimensions et de type appropriés pour le travail à effectuer, conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail de l'entreprise, aux spécifications des fabricants, aux codes et aux normes de l'industrie,

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**9171.11**      **Entretenir le matériel de récupération du frigorigène**, y compris les réservoirs de récupération passifs, les pompes de récupération actives et les systèmes à absorption (silice et carbone) en vidangeant la pompe à huile sous vide, en vérifiant l'intégrité des conduites et des manomètres, en remplaçant les piles et les joints toriques, en s'assurant que les réservoirs et les cartouches n'ont pas atteint leur date de péremption, afin que le matériel de récupération soit entretenu et entreposé, conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail de l'entreprise, aux spécifications des fabricants, aux codes et aux normes de l'industrie, ainsi qu'aux lois et aux règlements.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**9171.12**

**Choisir les appareils de mesure**, y compris ce qui suit : collecteurs de charge, multimètres micrométriques, ampèremètres, compteurs de radiation (fours à micro-ondes), les pyromètres; les wattmètres, les manomètres, les détecteurs de monoxyde de carbone, les balances électroniques, les détecteurs de fuite de frigorigène et d'hydrocarbures, les enregistreurs chronologiques, les compteurs de vitesse d'écoulement de l'air, capacimètres, en les inspectant visuellement pour repérer les dommages et en testant leur fonctionnement, en les calibrant et en vérifiant leur fonctionnement, de s'assurer qu'il s'agit des appareils appropriés pour effectuer le travail et qu'ils sont disponibles à cette fin, conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail de l'entreprise, aux spécifications des fabricants, aux codes et aux normes de l'industrie, ainsi qu'aux lois et aux règlements.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**9171.13**

**Entretenir les appareils de mesure**, y compris : les collecteurs de charge, les multimètres micrométriques, les ampèremètres, les compteurs de radiation (fours à micro-ondes), les pyromètres, les wattmètres, les manomètres, les détecteurs de monoxyde de carbone, les balances électroniques, les détecteurs de fuite de frigorigène et d'hydrocarbures, les enregistreurs chronologiques, les compteurs de vitesse d'écoulement de l'air et les capacimètres, en verrouillant ces appareils et les manomètres, en étalonnant les compteurs de radiation, en rangeant ces appareils dans les étuis recommandés, en vérifiant s'ils comportent des câbles de thermocouple effilochés et en les entreposant dans un endroit approprié de manière à ce qu'ils soient entretenus et entreposés, conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail de l'entreprise, aux spécifications des fabricants, aux codes et aux normes de l'industrie, ainsi qu'aux lois et aux règlements.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**9172.0 Recourir À Des Pratiques Commerciales Professionnelles**

**Objectif Général De Rendement**

Recourir à des pratiques commerciales professionnelles en projetant une image professionnelle, en communiquant verbalement et par écrit, en exécutant des activités de services à la clientèle, en résolvant les conflits, en estimant le coût des services, en préparant la documentation, en menant à bien les transactions financières, en prévoyant les problèmes imminents liés aux appareils, en nettoyant et en inspectant le lieu de travail et en vérifiant le travail exécuté et en montrant comment fonctionnent les appareils.

**Compétences**

**9172.01 Projeter une image professionnelle** en s'habillant de façon appropriée pour le type de travail, en étant propre, en ayant une bonne apparence, en suivant l'étiquette du milieu des affaires et en conduisant des véhicules, conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail de l'entreprise, ainsi qu'aux lois et aux règlements.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**\* Le (la) formateur(trice) peut être un superviseur ou l'employé compétent désigné par le (la) parrain (marraine) de l'apprenti(e).**

**9172.02**      **Communiquer verbalement avec les clients, les collègues, la direction et les fournisseurs** en utilisant la terminologie courante du métier ou des termes courants et en expliquant les processus et les idées de façon claire, concise et précise en vue de s'assurer que toutes les parties comprennent, conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail de l'entreprise, ainsi qu'aux lois et aux règlements (y compris la norme PCI [norme de sécurité sur les données de l'industrie des cartes de paiement], les lois sur la protection des renseignements personnels et la loi Sarbanes Oxley).

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**9172.03**      **Communiquer par écrit avec les clients, les collègues, la direction et les fournisseurs** en utilisant la terminologie courante du métier ou des termes courants, en inscrivant les renseignements nécessaires sur les documents de façon claire, concise et lisible, conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail de l'entreprise, ainsi qu'aux lois et aux règlements (y compris la norme PCI [norme de sécurité sur les données de l'industrie des cartes de paiement], les lois sur la protection des renseignements personnels et la loi Sarbanes Oxley).

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**9172.04 Exécuter des activités de service à la clientèle** en répondant aux questions de nature commerciale et aux préoccupations des clients, en réorientant ceux-ci, en conseillant aux clients de s'adresser à d'autres corps de métier capables de répondre à leurs besoins; en les informant de l'installation, de l'emplacement, de l'utilisation et de l'entretien recommandés des appareils, en leur parlant clairement et de façon concise et courtoise et en examinant leurs plaintes et en y répondant à leur satisfaction, conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail de l'entreprise, ainsi qu'aux lois et aux règlements (y compris la norme PCI [norme de sécurité sur les données de l'industrie des cartes de paiement], les lois sur la protection des renseignements personnels et la loi Sarbanes Oxley).

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**9172.05 Résoudre les conflits** en demeurant calme, en reconnaissant les situations conflictuelles; en posant des questions, en reformulant les préoccupations, en cherchant à résoudre les problèmes et en offrant des choix aux clients, y compris y compris des solutions et des services de remplacement, conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail de l'entreprise, ainsi qu'aux lois et aux règlements.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)



**9172.06**      **Estimer le coût des services** en consultant les clients, en déterminant le travail requis, en donnant le prix des pièces et de la main-d'œuvre nécessaires, en informant les clients des coûts (p. ex., le kilométrage, les frais de déplacement, les suppléments sur le carburant, les péages de traversier, les frais de déplacements en train, les frais d'urgence) et des options au préalable, en consignait les autorisations des clients conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail de l'entreprise, aux garanties, ainsi qu'aux lois et aux règlements.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**9172.07**      **Préparer la documentation**, y compris les bons de travail ou les commandes de service et étiqueter les composants des systèmes, en tenant les registres concernant l'utilisation et la récupération de frigorigène (y compris en étiquetant le produit), en consignait les services fournis, les numéros de modèle et de série, la date d'achat, les numéros des pièces, la liste des pièces remplacées et les quantités, les garanties prolongées, y compris les numéros d'autorisation, la signature du client, en conservant des fichiers de sécurité et de sauvegarde et des registres financiers de l'entreprise, de manière à ce que l'information recueillie soit claire, complète, concise et lisible, conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail de l'entreprise, aux spécifications des fabricants, aux garanties, ainsi qu'aux lois et aux règlements.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**9172.08**      **Effectuer des transactions financières** en expliquant les coûts, en recevant les paiements des clients, en préparant des documents, dont des factures et des reçus qui ne comportent pas d'erreur et qui sont clairs et lisibles et en rapprochant les transactions, conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail de l'entreprise, ainsi qu'aux lois et aux règlements (y compris la norme PCI [norme de sécurité sur les données de l'industrie des cartes de paiement], les lois sur la protection des renseignements personnels et la loi Sarbanes Oxley).

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**9172.09**      **Prévoir les problèmes imminents liés aux appareils** en ce qui concerne les systèmes électriques, mécaniques et scellés, les commandes électroniques et les systèmes d'alimentation en eau, en air et en gaz et les systèmes d'évacuation, ainsi que les bâtis, une fois les réparations initiales effectuées en mesurant, en observant, en écoutant, en sentant et en touchant les appareils et en faisant part aux clients de l'usure des appareils, de leur installation incorrecte ou des risques qu'ils peuvent présenter, conformément aux normes et aux politiques de l'employeur, ainsi qu'aux lois et aux règlements.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

9172.10

**Nettoyer et inspecter le lieu de travail et vérifier le travail exécuté** en essuyant les appareils, en remettant le lieu de travail dans son état initial et en vérifiant le fonctionnement des appareils à la satisfaction des clients, conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail de l'entreprise, ainsi qu'aux spécifications des fabricants.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

---

### 9173.0 **Systèmes, Commandes Et Composants Électriques Et Électroniques Des Appareils Domestiques Et Électroménagers**

#### **Objectif Général De Rendement**

Entretien des systèmes, commandes et composants électriques et électroniques des appareils domestiques et électroménagers, en diagnostiquant, en dépannant, en réparant, en remplaçant et en réglant les commandes et les composants électriques et électroniques défectueux, en vérifiant le fonctionnement des commandes et des composants électriques et électroniques et en rédigeant les rapports requis par l'organisme de réglementation de la sécurité des installations électriques.

---

#### **Compétences**

**9173.01 Diagnostiquer les défaillances des systèmes de commande et des composants électriques et électroniques**, notamment les commandes, les plaquettes de relais, les interfaces, les rubans, les panneaux, les hublots, les commutateurs, les minuteries, les moteurs, les moteurs à cire, les thermistances, les thermistances CTN, les thermistances à coefficient de température positif, les capteurs, les thermostats, les compresseurs, les inverseurs, les magnétrons, les condensateurs, les transformateurs, les mécanismes de verrouillage, les solénoïdes, les valves, les composants bimétalliques, les modems, les disques durs, les logiciels et les composants connexes, en comprenant en quoi consistent les plaintes des clients, en procédant à une inspection olfactive, auditive et visuelle, en exécutant les procédures de diagnostic, en interprétant des diagrammes, des graphiques, des données techniques, des codes de défaillance et l'information sur le travail à effectuer, en confirmant que l'alimentation électrique fonctionne, en vérifiant la polarité et la source d'alimentation, en suivant une procédure par élimination grâce à des appareils de test, y compris des multimètres, un contrôleur de polarité et une bande antistatique, en reconnaissant et en choisissant les composants à tester, en consultant les bulletins techniques, les lettres de service et les avis de reprise du travail et de rappel afin que la défaillance soit décelée et que des mesures correctives soient prises, conformément aux spécifications des fabricants, aux codes et aux normes de l'industrie et aux lois et aux règlements.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**\* Le (la) formateur(trice) peut être un superviseur ou l'employé compétent désigné par le (la) parrain (marraine) de l'apprenti(e).**

**9173.02 Réparer les défaillances des systèmes de commande et des composants électriques et électroniques** en consultant des schémas, des fiches techniques et les instructions d'installation des pièces, en remplaçant les fils et (ou) les faisceaux, en choisissant un composant de rechange d'un FÉO, en enlevant un composant défectueux et en installant un composant neuf, en choisissant un composants de rechange et en enlevant la commande ou le composant défectueux et en installant un composant neuf, en accédant aux codes de défaillance du fabricant et en les interprétant, en téléchargeant et installant de nouveaux logiciels, une carte de programmation ou le numéro de code du produit, en réinitialisant les codes de défaillance et en nettoyant les composants, les cartes et les contacts des faisceaux, afin que la défaillance soit corrigée à l'aide de multimètres, conformément aux spécifications du fabricant, aux codes et aux normes de l'industrie, ainsi qu'aux lois et aux règlements.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**9173.03**      **Remplacer les composants défectueux** en choisissant les composants de remplacement approuvés par les FÉO, en enlevant les composants défectueux, en installant des composants neufs et en s'assurant que les composants de remplacement fonctionnent, en consultant les bulletins techniques, les lettres de service et les avis de reprise du travail ou de rappel, conformément aux spécifications du fabricant, aux codes et aux normes de l'industrie, ainsi qu'aux lois et aux règlements.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**9173.04**      **Régler les composants électriques et électroniques des systèmes de commande** en réglant les panneaux de commande, les panneaux d'affichage, l'heure, la date et les interfaces, en étalonnant les thermostats, les thermistances, les panneaux de commande, les thermistances à coefficient de température négatif et les thermistances à coefficient de température positif, et en établissant la séquence de fonctionnement des commutateurs, en positionnant les commutateurs DIP, en réglant les potentiomètres et en étalonnant les commandes, en utilisant des outils et du matériel de sécurité pour s'assurer que les composants fonctionnent, conformément aux spécifications du fabricant, aux codes et aux normes de l'industrie, ainsi qu'aux lois et aux règlements.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**9173.05**

**Vérifier le fonctionnement des systèmes électriques et électroniques de commande et de leurs composants** en mesurant la tension et la température, en observant, écoutant et réinitialisant les codes de défaillance, en réglant les panneaux de contrôle, les panneaux d'affichage, l'heure, la date et l'interface, en étalonnant les thermostats, les thermistances, les panneaux de commande, les thermistances à coefficient de température négatif, les thermistances à coefficient de température positif, en établissant la séquence de fonctionnement des commutateurs et des potentiomètres et en étalonnant les commandes, en consignait les défaillances pour l'identification de problèmes futurs pour s'assurer que le problème a été corrigé, que le système fonctionne et que la défaillance est consignée pour le diagnostic des problèmes ultérieurs, conformément aux spécifications du fabricant, aux codes et aux normes de l'industrie, ainsi qu'aux lois et aux règlements.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**9173.06**

**Remplir les rapports** exigés par l'office de réglementation de la sécurité, qui portent par exemple sur les blessures subies par le client ou la fumée ou les flammes ayant été vues s'échappant du produit, en fournissant les antécédents du produit en matière d'entretien et en les soumettant en ligne, conformément aux codes et aux normes de l'industrie, ainsi qu'aux lois et aux règlements (y compris la LNE).

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**9173.07 Installer/réinstaller l'appareil/produit électrique ménager avec fonctions/systèmes de technologie intelligente en :**

- Connectant à l'internet du consommateur
- Connectant l'appareil à un parasurtenseur pour prévenir les surtensions si applicables
- Testant et vérifiant le fonctionnement de la technologie intelligente ; selon les spécifications du fabricant.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**9173.08 Diagnostiquer/dépanner un problème avec l'appareil/produit électrique ménager avec fonctions/systèmes de technologie intelligente en :**

- Extrayant les codes d'erreur pertinents
- Utilisant les informations de la technologie intelligente pour guider le processus de réparation ;
- Pour diagnostiquer la source du problème ; selon les spécifications du fabricant.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)



**9173.09**

**Réparer un problème avec l'appareil/produit électrique ménager avec fonctions/systèmes de technologie intelligente en :**

- Réparant ou remplaçant les composants défectueux
- Suivant les procédures de manipulation sécuritaire telles que la mise à la terre et la dissipation statique
- Programmant le contrôle électronique de remplacement si applicable
- Supprimant les codes d'erreur existants avant de tester si applicable ; selon les réglementations et les spécifications du fabricant.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**9173.10**

**Tester et vérifier le fonctionnement de l'appareil/produit électrique ménager avec fonctions/systèmes de technologie intelligente en :**

- Faisant passer l'appareil par un cycle de test ou une alternative
- Supprimant les codes d'erreur existants si applicable
- Configurant ou reconfigurant le contrôle électronique si applicable
- Reconnectant le nouveau contrôle électronique au wifi si applicable ; selon les spécifications du fabricant

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

9173.11

**Expliquer et démontrer le fonctionnement de l'appareil/produit électrique ménager avec fonctions/systèmes de technologie intelligente au client en :**

- Démontrant que la fonction réparée/remplacée fonctionne correctement devant le client
- Faisant passer l'appareil par un cycle de test rapide selon les besoins devant le client ; selon les spécifications du fabricant, les politiques et les procédures de l'entreprise.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

---

**9174.0      Systèmes Mécaniques Des Appareils Domestiques Et  
Électroménagers**

**Objectif Général De Rendement**

Entretien des systèmes mécaniques des appareils domestiques et électroménagers en diagnostiquant les défaillances mécaniques, en réparant et en réglant les systèmes d'entraînement et leurs composants, les systèmes de suspension et leurs composants, ainsi que les systèmes des coffres, des châssis et des consoles et leurs composants et en vérifiant la réparation ou la défaillance.

**Compétences**

**9174.01      Diagnostiquer les défaillances mécaniques** en comprenant en quoi consistent les plaintes des clients, en interprétant les schémas de principe, les diagrammes et les données techniques, en vérifiant la source électrique, en vérifiant le fonctionnement des appareils, en procédant à une inspection visuelle et auditive des pièces mobiles et fixes et en relevant et en choisissant les composants à tester afin de trouver les défaillances mécaniques et d'établir les mesures correctives à prendre, conformément aux politiques et aux pratiques en milieu de travail des entreprises, aux spécifications du fabricant, aux codes et aux normes de l'industrie, ainsi qu'aux lois et aux règlements.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**\* Le (la) formateur(trice) peut être un superviseur ou l'employé compétent désigné par le (la) parrain (marraine) de l'apprenti(e).**

**9174.02**

**Réparer les systèmes d'entraînement et leurs composants**, y compris les transmissions, les embrayages, les moteurs, les courroies, les coupleurs, les paliers, les nécessaires de cuve, les poulies, les engrenages et les accessoires en remplaçant les pièces ou en les remettant à neuf, en utilisant des outils et du matériel de sécurité et en s'assurant que les systèmes d'entraînement réparés fonctionnent, conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail des entreprises, aux spécifications du fabricant, aux codes et aux normes de l'industrie, ainsi qu'aux lois et aux règlements.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**9174.03**

**Régler les systèmes d'entraînement et leurs composants**, y compris les embrayages, les courroies, les paliers, les poulies, les engrenages et les accessoires en augmentant ou en réduisant la tension des courroies, en alignant les poulies, en confirmant le fonctionnement, en graissant les paliers, en utilisant des outils et du matériel de sécurité et en s'assurant que les systèmes d'entraînement réglés fonctionnent, conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail des entreprises, aux spécifications du fabricant, aux codes et aux normes de l'industrie, ainsi qu'aux lois et aux règlements.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**9174.04 Réparer les systèmes de suspension et leurs composants**, y compris les ressorts, les limiteurs, les amortisseurs, les poulies, les bases et les systèmes d'équilibrage en remplaçant leurs composants, en les graissant et en les nettoyant, en utilisant des outils et du matériel de sécurité et en s'assurant que les systèmes de suspension réparés fonctionnent conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail des entreprises, aux spécifications du fabricant, aux codes et aux normes de l'industrie, ainsi qu'aux lois et aux règlements.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**9174.05 Régler les systèmes de suspension et leurs composants**, y compris les ressorts, les limiteurs, les amortisseurs, les poulies, les bases et les systèmes d'équilibrage en augmentant ou en diminuant la tension des ressorts, en nettoyant les limiteurs, en serrant et en desserrant les systèmes de poulies à câble, en réalignant les charnières, en utilisant des outils et du matériel de sécurité et en s'assurant que les systèmes de suspension réglés fonctionnent conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail des entreprises, aux spécifications du fabricant, aux codes et aux normes de l'industrie, ainsi qu'aux lois et aux règlements.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**9174.06**

**Réparer les systèmes des coffres, des châssis et des consoles et leurs composants**, y compris les dispositifs de mise à niveau, les charnières, les poignées, les vitres, les garnitures, les portes, les verrous, les cuves et les joints statiques en appliquant de la colle ou du ruban adhésif sur des éléments décoratifs (comme des joints pour tambour ou des paliers), en rapiéçant les revêtements et les cuves, en éliminant les égratignures, en effectuant des retouches de peinture, en posant des cales sous les carrosseries, en remplaçant des composants, des coussinets et des panneaux de carrosserie, de châssis et de console, en utilisant des outils et en s'assurant que les systèmes et composants des carrosseries, des châssis et des consoles sont réparés conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail des entreprises, aux spécifications du fabricant, aux codes et aux normes de l'industrie, ainsi qu'aux lois et aux règlements

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**9174.07**

**Régler les systèmes des coffres, des châssis et des consoles et leurs composants**, y compris les dispositifs de mise à niveau, les pattes, les charnières, les poignées, les vitres, les garnitures, les portes, les verrous, les cuves et les joints statiques en réalignant les charnières, en mettant à niveau les pattes et en utilisant des outils manuels et du matériel de sécurité de manière que les carrosseries et les consoles soient ajustées, conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail des entreprises, aux spécifications du fabricant, aux codes et aux normes de l'industrie, ainsi qu'aux lois et aux règlements.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**9174.08**

**Vérifier les réparations des défaillances** en vérifiant le fonctionnement du produit, en effaçant des codes de diagnostic et en étalonnant, au besoin, en procédant à une inspection visuelle et auditive des composants mobiles et fixes et en nettoyant les appareils afin que l'on puisse en confirmer le fonctionnement et que les appareils soient propres et utilisables, conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail des entreprises, aux spécifications du fabricant, aux codes et aux normes de l'industrie, ainsi qu'aux lois et aux règlements.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

---

**9175.0                    Systèmes D'alimentation En Eau Des Appareils Domestiques Et Électroménagers**

**Objectif Général De Rendement**

Entretien des systèmes d'alimentation en eau des appareils domestiques et électroménagers en diagnostiquant les systèmes d'arrivée et d'évacuation de l'eau, en réparant et en réglant les composants des systèmes d'arrivée et d'évacuation de l'eau et en vérifiant la réparation des systèmes et des composants.

**Compétences**

**9175.01                    Diagnostiquer les systèmes d'arrivée d'eau** en comprenant en quoi consistent les plaintes des clients, en vérifiant l'alimentation en eau ainsi que la qualité, le volume, la quantité, la pression et la température de l'eau, en procédant à une inspection visuelle, auditive et olfactive des composants, y compris les appareils de robinetterie, les réservoirs, les filtres, les pressostats ainsi que les tuyaux souples et les tamis des tuyaux souples de remplissage des machines à laver, en vérifiant l'odeur, la couleur, la turbidité et la dureté, en relevant les problèmes et en en déterminant la cause, en examinant le débit d'eau et en vérifiant les conduites d'alimentation et de distribution, de manière à déterminer les problèmes des systèmes d'arrivée d'eau et à prendre des mesures correctives à l'aide d'outils de diagnostic et d'un matériel de sécurité, conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail des entreprises, aux spécifications du fabricant, aux codes et aux normes de l'industrie, ainsi qu'aux lois et aux règlements.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**\* Le (la) formateur(trice) peut être un superviseur ou l'employé compétent désigné par le (la) parrain (marraine) de l'apprenti(e).**



**9175.02 Diagnostiquer les systèmes d'évacuation de l'eau** en comprenant en quoi consistent les plaintes des clients, en procédant à une inspection visuelle, auditive et olfactive, en vérifiant les composants d'évacuation de l'eau, y compris les pompes, les tuyaux souples, les filtres, les brides, les pressostats, les robinets de vidange, les clapets antiretours et les siphons, en vérifiant les restrictions en eau ou les obstructions, en relevant les problèmes de plomberie domestique, en relevant les problèmes et en en déterminant la cause et en examinant le débit d'évacuation de manière à déterminer les problèmes des systèmes d'évacuation de l'eau et à prendre des mesures correctives à l'aide d'outils de diagnostic et d'un matériel de sécurité, conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail des entreprises, aux spécifications du fabricant, aux codes et aux normes de l'industrie,

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**9175.03 Réparer les composants des systèmes d'arrivée et d'évacuation de l'eau**, y compris les pompes, les filtres, les robinets de remplissage, les pressostats, les tuyaux souples, les brides, les tamis, les solénoïdes, les turbines, les joints d'étanchéité, les boîtiers, les joints statiques, les inverseurs et les siphons en procédant à une inspection visuelle, auditive et olfactive des systèmes, en observant et en surveillant les fuites d'eau, le fonctionnement approprié et l'emplacement des raccords des tuyaux souples, en reconstruisant les composants défectueux, en éliminant les corps étrangers, en nettoyant les composants, en éliminant les dépôts sur les joints statiques, les dômes d'air et les tuyaux souples sous pression, en remplaçant les composants défectueux à l'aide d'outils et d'un matériel de sécurité et en s'assurant que les composants des systèmes réparés fonctionnent, conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail des entreprises, aux spécifications du fabricant, aux codes et aux normes de l'industrie, ainsi qu'aux lois et aux règlements.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**9175.04**

**Régler les composants des systèmes d'arrivée et d'évacuation de l'eau**, y compris les pompes, les filtres, les robinets de remplissage, les pressostats, les tuyaux souples, les brides, les tamis, les boîtiers, les joints statiques et les siphons en augmentant ou en diminuant la tension des courroies, en redressant les tuyaux souples déformés, en réglant les commandes électroniques et en utilisant des outils et du matériel de sécurité de manière que le débit et la circulation de l'eau soient maintenus à l'aide d'outils de diagnostic et d'un matériel de sécurité, conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail des entreprises, aux spécifications du fabricant, aux codes et aux normes de l'industrie, ainsi qu'aux lois et aux règlements.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**9175.05**

**Vérifier les réparations des systèmes et des composants**, y compris les pompes, les filtres, les robinets de remplissage, les pressostats, les tuyaux souples, les brides, les tamis, les solénoïdes, les turbines, les joints d'étanchéité, les boîtiers, les joints statiques, les inverseurs et les siphons en vérifiant le fonctionnement des appareils, en effaçant les codes de diagnostic et en étalonnant, au besoin, en procédant à une inspection visuelle et auditive des composants mobiles et fixes, en repérant les fuites, en fixant et en orientant les colliers de tuyaux souples et en nettoyant les appareils afin que l'on puisse en confirmer le fonctionnement et que les appareils soient propres et utilisables, conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail des entreprises, aux spécifications du fabricant, aux codes et aux normes de l'industrie, ainsi qu'aux lois et aux règlements et aux normes de satisfaction de la clientèle.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

---

**9176.0                    Systèmes À Air Des Appareils Domestiques Et Électroménagers**

**Objectif Général De Rendement**

Entretien des systèmes à air des appareils électrodomestiques et électroménagers en diagnostiquant les systèmes d'air statique et à air forcé et en réparant et en entretenant les composants des systèmes d'air statique et à air forcé.

---

**Compétences**

**9176.01                    Diagnostiquer les systèmes d'air statique et à air forcé** en comprenant en quoi consistent les plaintes des clients et en procédant à une inspection visuelle et manuelle à l'aide d'appareils de mesure de manière à évaluer la circulation de l'air et à établir les mesures correctives à prendre, conformément aux spécifications du fabricant, aux codes et aux normes de l'industrie, ainsi qu'aux lois et aux règlements.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**\* Le (la) formateur(trice) peut être un superviseur ou l'employé compétent désigné par le (la) parrain (marraine) de l'apprenti(e).**

**9176.02**

**Réparer les composants des systèmes d'air statique et à air forcé**, y compris les pales de ventilateur, les turbines, les courroies, les paliers, les poulies, les moteurs, les déflecteurs et les commandes de débit d'air et de ventilation en réglant ou en réinstallant les composants défectueux ou mal alignés, en s'assurant que l'air circule et en utilisant des outils manuels pour remédier aux défaillances, conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail des entreprises, aux spécifications du fabricant, aux codes et aux normes de l'industrie, ainsi qu'aux lois et aux règlements.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**9176.03**

**Remplacer les composants des systèmes d'air statique et à air forcé**, y compris les pales de ventilateur, les turbines, les courroies, les paliers, les poulies, les moteurs, les déflecteurs et les commandes de débit d'air et de ventilation en remplaçant les composants défectueux, en s'assurant que l'air circule et en utilisant des outils manuels pour remédier aux défaillances, conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail des entreprises, aux spécifications du fabricant, aux codes et aux normes de l'industrie, ainsi qu'aux lois et aux règlements.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**9176.04**

**Entretien des composants des systèmes d'air statique et à air forcé**, y compris les pales de ventilateur, les turbines, les courroies, les paliers, les poulies, les moteurs, les déflecteurs et les commandes de débit d'air et de ventilation en éliminant les corps étrangers des condenseurs, des évaporateurs, des ventilateurs, des conduits et des filtres et en utilisant du matériel dont des pulvérisateurs à pression, des brosses, des peignes fins et des aspirateurs, de manière que le débit et la circulation de l'air soient maintenus, conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail des entreprises, aux spécifications du fabricant, aux codes et aux normes de l'industrie, ainsi qu'aux lois et aux règlements.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**9176.05**

**Vérifier la réparation ou le remplacement des composants des systèmes d'air statique et à air forcé**, y compris les pales de ventilateur, les turbines, les courroies, les paliers, les poulies, les moteurs, les déflecteurs et les commandes de débit d'air et de ventilation en vérifiant la fonctionnalité des composants au moyen d'une inspection visuelle, d'un matériel et d'outils, y compris des débitmètres d'air massique et des vélocimètres, conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail des entreprises, aux spécifications du fabricant, aux codes et aux normes de l'industrie, ainsi qu'aux lois et aux règlements.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

---

**9177.0                    Systèmes De Réfrigération Scellés Des Appareils Domestiques Et Électroménagers**

**Objectif Général De Rendement**

Entretien des systèmes de réfrigération scellés des appareils domestiques et électroménagers en diagnostiquant les défaillances des systèmes scellés, en localisant l'emplacement des fuites, en récupérant le frigorigène, en réparant les composants défectueux des systèmes scellés, en vérifiant les systèmes scellés, en rechargeant le frigorigène et en vérifiant le fonctionnement des appareils.

---

**Compétences**

**9177.01                    Diagnostiquer les défaillances des systèmes scellés**, y compris les obstructions, les fuites, la compression ou la contamination des systèmes en comprenant en quoi consistent les plaintes des clients, en vérifiant des défaillances liées aux systèmes scellés, en inspectant les condenseurs, les systèmes à absorption, les évaporateurs, les compresseurs, les échangeurs de chaleur ou les tubes capillaires et les soupapes des gaz chauds, en évaluant l'état des systèmes scellés à l'aide d'appareils de mesure dont un multimètre, en accédant à ces systèmes au moyen de raccords d'accès et de manomètres, en vérifiant la pression de fonctionnement et la température avec les appareils de mesure appropriés et en comparant les résultats à des tableaux de températures et de pressions de manière à trouver les défaillances et à établir les mesures correctives à prendre, conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail des entreprises, aux spécifications du fabricant, aux codes et aux normes de l'industrie, ainsi qu'aux lois et aux règlements.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**\* Le (la) formateur(trice) peut être un superviseur ou l'employé compétent désigné par le (la) parrain (marraine) de l'apprenti(e).**

**9177.02**

**Trouver l'emplacement des fuites en recherchant les taches d'huile ou de colorant**, en appliquant un détecteur de fuites de liquide, en utilisant des appareils électroniques, en mettant les systèmes sous pression au moyen d'un gaz inerte, en diagnostiquant une fuite en procédant par élimination (échangeur de chaleur) et en interprétant les résultats des essais de fuite de manière à localiser les fuites et à établir les mesures correctives à prendre, conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail des entreprises, aux spécifications du fabricant, aux codes et aux normes de l'industrie, ainsi qu'aux lois et aux règlements.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**9177.03**

**Récupérer le frigorigène en recourant à des méthodes passives et actives et à des procédés d'absorption**, en accédant aux systèmes, en installant des appareils de robinetterie, des tuyaux souples et du matériel, en retirant le frigorigène et en le mettant dans des contenants approuvés, en utilisant du matériel dont des appareils de brasage, des outils manuels et des collecteurs dotés d'un manovacuumètre et en s'assurant que le frigorigène est récupéré, conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail des entreprises, aux spécifications du fabricant, aux codes et aux normes de l'industrie, ainsi qu'aux lois et aux règlements.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**9177.04 Réparer les composants défectueux des systèmes scellés, y compris les échangeurs de chaleur, les évaporateurs, les prérefroidisseurs, les systèmes à absorption, les condenseurs, les déshydrateurs, le tubage de raccordement, les soupapes de commande de débit, les compresseurs, les vannes électromagnétiques de gaz chauds, les accumulateurs, les silencieux, les cloisons de gaz chauds et les dispositifs de chauffage périmétrique en remplaçant les composants défectueux des systèmes scellés, en rebrasant ou en ressoudant les joints et les composants, en utilisant du matériel dont des chalumeaux, des chalumeaux sans flamme, des systèmes de récupération, des dispositifs de chargement et des manomètres de collecteur, en se reportant aux bulletins d'entretien, aux remises en état et aux rappels des fabricants et en s'assurant que les composants réparés fonctionnent, conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail des entreprises, aux spécifications du fabricant, aux codes et aux normes de l'industrie, ainsi qu'aux lois et aux règlements.**

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**9177.05 Vérifier les systèmes scellés en les mettant sous pression avec un gaz inerte ou sous vide et en utilisant du matériel, y compris des pompes à vide et des microvacuomètres afin de s'assurer qu'ils ne présentent pas de fuites, conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail des entreprises, aux spécifications du fabricant, aux codes et aux normes de l'industrie, ainsi qu'aux lois et aux règlements.**

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)



**9177.06**      **Recharger le frigorigène des systèmes scellés** en déterminant le type et la quantité de frigorigène requis, en chargeant les systèmes avec du frigorigène et en utilisant du matériel, y compris des balances électroniques, des collecteurs et des bouteilles de frigorigène, de manière que les systèmes soient rechargés conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail des entreprises, aux spécifications du fabricant, aux codes et aux normes de l'industrie, ainsi qu'aux lois et aux règlements.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**9177.07**      **Vérifier le fonctionnement des appareils en les faisant fonctionner et en les réglant**, en remplissant l'étiquette de récupération du frigorigène et en rédigeant et en conservant les documents, afin de confirmer que les appareils fonctionnent, conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail des entreprises, aux spécifications du fabricant, aux codes et aux normes de l'industrie, ainsi qu'aux lois et aux règlements.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

---

**9178.0 Vérifier Le Fonctionnement Des Systèmes Au Gaz De Pétrole Liquéfié Et Au Gaz Naturel Des Appareils Domestiques Et Électroménagers**

**Objectif Général De Rendement**

Vérifier le fonctionnement des systèmes au gaz de pétrole liquéfié et au gaz naturel des appareils domestiques et électroménagers en diagnostiquant les systèmes au gaz, en localisant les fuites, en prenant des dispositions en vue de la réparation des composants des systèmes au gaz et en vérifiant le fonctionnement des appareils.

**Compétences**

**9178.01 Diagnostiquer les systèmes au gaz en comprenant en quoi consistent les plaintes des clients**, en déterminant le type de gaz, en établissant la pression de fonctionnement à l'aide d'appareils de mesure dont un manomètre, un multimètre, un détecteur de monoxyde de carbone, un testeur de température et un pyromètre de diagnostic d'appareil, en confirmant par observation les caractéristiques de l'allumage et des flammes, en confirmant la conversion au type de combustible approprié et en s'assurant que les dispositifs de sécurité fonctionnent, de manière à localiser les composants défectueux et à établir les mesures correctives à prendre, conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail des entreprises, aux spécifications du fabricant, aux codes et aux normes de l'industrie, ainsi qu'aux lois et aux règlements.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**\* Le (la) formateur(trice) peut être un superviseur ou l'employé compétent désigné par le (la) parrain (marraine) de l'apprenti(e).**

**9178.02**

**Localiser les fuites en procédant à des inspections olfactives**, en menant des essais au moyen de détecteurs de fuite électroniques et de liquides, en synchronisant le compteur (vérifications des éléments indicateurs) et en mettant les systèmes sous pression avec un gaz inerte au moment du branchement et de la pose d'une nouvelle conduite de manière à localiser les fuites et à établir les mesures correctives à prendre, conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail des entreprises, aux spécifications du fabricant, aux codes et aux normes de l'industrie, ainsi qu'aux lois et aux règlements.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**9178.03**

**Réparer les composants des systèmes au gaz**, y compris le tubage de raccordement, les régulateurs, les brûleurs, les allumeurs, les orifices, les appareils de robinetterie électriques et mécaniques, les commandes électriques et électroniques, les détecteurs de flamme, les thermocouples, les thermostats de régulation et de limitation de la température et les générateurs de millivolts en s'assurant de remplacer les composants défectueux, en nettoyant les orifices et les brûleurs, en réglant le mélange d'air primaire et en s'assurant que les composants réparés fonctionnent, conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail des entreprises, aux spécifications du fabricant, aux codes et aux normes de l'industrie, ainsi qu'aux lois et aux règlements.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**9178.04**

**Vérifier le fonctionnement des appareils en les soumettant à des essais, en les réglant**, en remplissant les étiquettes d'essai de pression et en les apposant sur les tuyaux, en testant tous les dispositifs de sécurité et de limite, en effectuant des essais de détection de monoxyde de carbone à l'aide d'analyseurs d'air électroniques et d'échantillonneurs d'air mécaniques, en réglant et en remplaçant les orifices, les systèmes d'allumage direct par étincelle, les systèmes d'allumage à surface chaude, les obturateurs d'air, les appareils de robinetterie, les brûleurs et les régulateurs et en remplissant et en conservant les documents et en confirmant la mise à la terre appropriée afin de confirmer que les appareils fonctionnent, conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail des entreprises, aux spécifications du fabricant, aux codes et aux normes de l'industrie, ainsi qu'aux lois et aux règlements.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**9178.05**

**Tenir la documentation à jour**, y compris les cahiers de codes, les licences et les étiquettes et en s'assurant que les outils et le matériel d'essai sont étalonnés, conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail des entreprises, aux spécifications du fabricant, aux codes et aux normes de l'industrie, ainsi qu'aux lois et aux règlements.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**9179.0 Installer Des Appareils Domestiques Et Électroménagers**

**Objectif Général De Rendement**

Installer des appareils domestiques et électroménagers en préparant les appareils en vue de leur installation chez les clients, en examinant l'emplacement d'installation, en raccordant les appareils et en informant les clients sur l'utilisation et l'entretien des appareils.

**Compétences**

**9179.01 Préparer les appareils en vue de leur installation chez les clients** en vérifiant si les appareils correspondent aux produits commandés, en déballant et mettant en place les appareils et en s'assurant qu'ils ne sont pas endommagés, conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail des entreprises, aux spécifications du fabricant, aux codes et aux normes de l'industrie, ainsi qu'aux lois et aux règlements.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**\* Le (la) formateur(trice) peut être un superviseur ou l'employé compétent désigné par le (la) parrain (marraine) de l'apprenti(e).**

**9179.02 Inspecter l'emplacement d'installation** en vérifiant l'emplacement des appareils, des prises électriques, des prises d'eau, des prises de gaz, des renvois, des sorties de ventilation, des armoires et des structures de soutien et en avisant le client si des normes ne sont pas respectées afin que ce dernier puisse prendre des dispositions en vue d'apporter des correctifs, conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail des entreprises, aux spécifications du fabricant, aux codes et aux normes de l'industrie, ainsi qu'aux lois et aux règlements.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**9179.03**

**Raccorder les appareils à une source d'énergie**, à un renvoi, à une source d'alimentation en eau et à un système d'évacuation en vérifiant l'emplacement des dispositifs de sécurité, y compris les butoirs de fenêtre et les supports anti basculement, et en vérifiant le fonctionnement des appareils de manière que leur installation soit effectuée conformément aux politiques et pratiques en milieu de travail des entreprises, aux spécifications du fabricant, aux codes et aux normes de l'industrie, ainsi qu'aux lois et aux règlements.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

**9179.04**

**Renseigner les clients sur l'utilisation et l'entretien des appareils** en examinant les manuels accompagnant les appareils, les directives d'utilisation et les exigences d'entretien, conformément aux directives d'utilisation, aux spécifications du fabricant et aux normes de l'employeur.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées du (de la) formateur(trice)	*Signature du (de la) formateur(trice)
jj/mm/aa	Nom de l'apprenti(e)	Signature de l'apprenti(e)

---

### Définitions

#### Apprenti(e)

- Une personne qui, en vertu d'un contrat d'apprentissage enregistré, reçoit ou doit recevoir une formation dans un métier qui est requise dans le cadre d'un programme d'apprentissage.
- Est titulaire d'un contrat d'apprentissage dans un métier à accréditation obligatoire ou non obligatoire;
- Est assujetti(e) aux ratios compagnon-qui ont été fixés par voie de règlement et/ou recommandés par l'industrie à l'égard de son métier;
- Reste apprenti(e) jusqu'à l'obtention de son certificat d'apprentissage.

#### LOPMS

*Loi de 2021 ouvrant des perspectives dans les métiers spécialisés (LOPMS)*

#### Certificat d'apprentissage

Certificat délivré à une personne qui a démontré avoir terminé avec succès un programme d'apprentissage en Ontario.

#### Certificat de qualification

Certificat délivré à une personne qui a terminé un apprentissage ou l'équivalent ET qui a réussi l'examen menant à l'obtention du certificat de qualification.

#### Compétence

Fait, pour une personne, d'arriver à exécuter, de façon uniforme et sans aide, une tâche en milieu de travail conformément au registre.

#### Profil de l'analyse des compétences (tableau du PAC)

Tableau qui énonce les exigences de formation d'un métier donné et qui décrit en détail les compétences ou les ensembles de compétences dont l'acquisition doit être démontrée dans le cadre d'un programme d'apprentissage.

#### Compagnon (compagne)

Personne titulaire d'un certificat de qualification (dans un métier à accréditation obligatoire ou non obligatoire) et/ou personne exerçant en tant que compagnon (compagne) dans un métier à accréditation non obligatoire qui n'est pas titulaire d'un certificat de qualification et qui possède une expérience équivalente dans ce métier.

#### Compétence obligatoire

Se dit des compétences, des ensembles de compétences ou des objectifs généraux de rendement, dans les zones non ombrées, dont l'acquisition doit être validée pour que l'apprenti(e) puisse terminer le programme.

### Compétence facultative

Se dit des compétences, des ensembles de compétences ou des objectifs généraux de rendement, dans les zones ombrées, dont il n'est pas nécessaire que l'acquisition soit validée pour que l'apprenti(e) puisse terminer le programme.

### Certificat de qualification temporaire

- On délivre un certificat de qualification temporaire à une personne qui a obtenu un certificat d'apprentissage (dans les métiers à accréditation obligatoire et non obligatoire) dans un programme assorti d'un examen menant au certificat de qualification, pour lequel la personne n'a pas encore passé l'examen en question.
- Le certificat de qualification temporaire a la durée prescrite ou, si aucune durée n'est prescrite, une durée d'un an.
- Dans le cas d'un métier à accréditation obligatoire, ce certificat temporaire permet à son titulaire de continuer à travailler légalement pendant une période maximale de 12 mois, pendant qu'il ou elle se prépare à passer l'examen de certification.
- Les titulaires d'un certificat de qualification temporaire sont assujettis aux ratios qui ont été fixés à l'égard de leur métier.

### Ratios

Aux fins du programme d'apprentissage, le ratio est le nombre maximal de compagnons par rapport au nombre d'apprentis. Les ratios ont pour but d'assurer une supervision, une formation et une continuité du travail cohérentes.

### Programme Sceau rouge

Le Programme des normes interprovinciales du Sceau rouge (aussi appelé Programme du Sceau rouge) a été établi il y a plus de 50 ans afin d'accroître la mobilité des travailleurs qualifiés entre les diverses régions du Canada et constitue une norme d'excellence dans l'industrie. En obtenant une note de 70 % ou plus à un examen interprovincial Sceau rouge, les participants à ce programme peuvent voir leurs certificats provinciaux ou territoriaux obtenir la mention Sceau rouge.

Le Programme des normes interprovinciales du Sceau rouge reconnaît leurs compétences et fait en sorte que leurs certificats soient reconnus partout au Canada sans qu'ils aient à passer d'autres examens. Il existe actuellement plus de 50 métiers désignés Sceau rouge. **Le Programme du Sceau rouge est considéré comme une norme d'excellence interprovinciale dans les métiers spécialisés.** Il est le fruit d'un partenariat entre le gouvernement du Canada, les gouvernements provinciaux et territoriaux et diverses parties intéressées.

### Validation

Signature du (de la) parrain (marraine) officiel(le) ou d'un signataire autorisé (p. ex., le (la) formateur(trice)), attestant qu'un(e) apprenti(e) a acquis une compétence.



### **Compétence**

Aptitude ou tâche individuelle décrite dans le registre.

### **Ensembles de compétences**

Groupe ou sélection de compétences individuelles décrites dans le registre.

### **Validation des ensembles de compétences pour les parrains (marraines)**

Liste de tous les ensembles de compétences comportant un espace pour la validation du (de la) parrain (marraine) officiel(le).

### **Parrain (marraine)**

Personne qui a conclu un contrat d'apprentissage enregistré selon lequel elle doit veiller à ce qu'une autre personne reçoive une formation en milieu de travail dans un métier, dans le cadre d'un programme d'apprentissage.

### **Parrain officiel**

Parrain (marraine) signataire du contrat d'apprentissage enregistré ou du contrat d'apprentissage. Pour pouvoir former des apprentis, le (la) parrain (marraine) doit prouver que le lieu de travail compte des compagnons ou des personnes considérées comme telles et dispose des outils, du matériel, des matériaux et des procédés que les représentants de l'industrie ont désignés comme étant essentiels au métier en question.

### **Formateur(trice)**

Une personne qui surveille l'exécution d'une tâche et qui établit les attentes et les pratiques auxquelles l'apprenti(e) doit se conformer en milieu de travail. Pour un métier à accréditation obligatoire, un formateur qualifié est une personne qui détient un certificat de qualification. Dans un métier à accréditation non obligatoire, un formateur est une personne qui est soit titulaire d'un certificat de qualification, d'un certificat d'apprentissage ou d'un certificat équivalent.

### Prêt(e) à passer l'examen?

Pour bon nombre de métiers spécialisés en Ontario, vous devez réussir un examen final pour être accrédité(e) dans votre métier. La réussite de l'examen vous donne le droit de vous présenter comme compagnon (compagne) et de recevoir un certificat de qualification dans votre métier.

Voici les deux types d'examens qui permettent d'obtenir une accréditation pour pouvoir exercer un métier en Ontario :

1. les examens provinciaux (Ontario), qui permettent d'obtenir un certificat de qualification;
2. les examens Sceau rouge, qui permettent d'obtenir un certificat de qualification portant la mention Sceau rouge interprovinciale.

Vous passerez l'examen du Sceau rouge pour les métiers désignés Sceau rouge en Ontario. Pour accéder au Guide de préparation en vue d'un examen du Sceau rouge, veuillez consulter le site [www.sceau-rouge.ca](http://www.sceau-rouge.ca)

### Guide de préparation à l'examen provincial

[Ressources pour l'examen – Métiers spécialisés Ontario](#)

### Principaux renseignements à connaître au sujet de l'examen

- Vous disposerez d'**un maximum de quatre heures pour effectuer l'examen.**
- Les mesures d'adaptation doivent être demandées et approuvées avant la programmation de votre examen.
- Si vous terminez l'examen en moins de quatre heures, vous pouvez quitter le centre d'examen.
- Pour chaque question, vous devrez choisir la bonne réponse parmi les quatre choix donnés. L'examen peut compter entre 90 et 150 questions à choix multiples.
- La note de passage est de 70 %.

### Marche à suivre pour pouvoir passer l'examen

La marche à suivre pour pouvoir passer l'examen est actuellement présentée en détail sur le site Web de Métiers spécialisés Ontario : [Réservation d'examen – Métiers spécialisés Ontario](#)

### N'oubliez pas ces trois principales étapes :

1. Confirmez que vous êtes admissible à l'examen auprès de Métiers spécialisés Ontario;
2. Communiquez avec les Services à la clientèle de Métiers spécialisés Ontario pour acquitter vos frais d'examen;
3. Communiquez avec votre bureau de service local afin de fixer la date de votre examen, qui aura lieu dans son centre d'examen : [ontario.ca/fr/page/bureau-d'apprentissage-demploi-ontario](http://ontario.ca/fr/page/bureau-d'apprentissage-demploi-ontario).

### **Directives pour consigner un changement de parrain**

1. Consignez les renseignements sur votre premier parrain dans le Dossier du (de la) parrain (marraine) n° 1; il s'agit en fait du parrain qui a signé votre premier contrat de formation en apprentissage pour ce métier.
2. Si vous changez de parrain (marraine) avant de terminer ce programme d'apprentissage, veuillez contacter votre bureau de service local immédiatement pour mettre à jour le dossier de votre parrain (marraine).
3. Veuillez-vous assurer de consigner tous les renseignements concernant tout autre parrain officiel en rapport avec votre apprentissage au moyen des dossiers du (de la) parrain (marraine) fournis aux pages suivantes (s'il y a lieu).

**Vous devez remplir un formulaire de modification du dossier du (de la) parrain (marraine) chaque fois que vous changez de parrain.**

**Dossier du (de la) parrain (marraine) n° 1**

Renseignements sur le (la) parrain (marraine)	
Nom de l'apprenti(e)	
N° du contrat d'apprentissage	Date (jj/mm/aa)
Nom du (de la) parrain (marraine)	
Adresse	
Téléphone	
Adresse courriel	

Sommaire de la formation	
Date d'embauche	
Date de fin d'emploi	
Nbre total d'heures de formation et d'instruction données durant cette période	
Ensembles de compétences acquis	

Je déclare, en tant que parrain (marraine), que tous les renseignements ci-dessus sont, à ma connaissance, véridiques et exacts.

Signature : \_\_\_\_\_ Date :(jj/mm/aa) \_\_\_\_\_

Le (la) parrain (marraine) doit valider et dater l'acquisition de chaque compétence par l'apprenti(e). Les compétences qui figurent dans une zone ombrée sont toutefois facultatives, ce qui signifie que leur acquisition n'a pas à être validée.

**\*Si vous avez besoin d'exemplaires supplémentaires du dossier du (de la) parrain (marraine), visitez [Métiers spécialisés Ontario](#) pour y trouver le formulaire correspondant.**

## Changement du dossier du (de la) parrain (marraine) n° 2

Renseignements sur le (la) parrain (marraine)	
Nom de l'apprenti(e)	
N° du contrat d'apprentissage	Date (jj/mm/aa)
Nom du (de la) parrain (marraine)	
Adresse	
Téléphone	
Adresse courriel	

Sommaire de la formation	
Date d'embauche	
Date de fin d'emploi	
Nbre total d'heures de formation et d'instruction données durant cette période	
Ensembles de compétences acquis	

Je déclare, en tant que parrain (marraine), que tous les renseignements ci-dessus sont, à ma connaissance, véridiques et exacts.

Signature : \_\_\_\_\_ Date :(jj/mm/aa) \_\_\_\_\_

Le (la) parrain (marraine) doit valider et dater l'acquisition de chaque compétence par l'apprenti(e). Les compétences qui figurent dans une zone ombrée sont toutefois facultatives, ce qui signifie que leur acquisition n'a pas à être validée.

**\*Si vous avez besoin d'exemplaires supplémentaires du dossier du (de la) parrain (marraine), visitez [Métiers spécialisés Ontario](#) pour y trouver le formulaire correspondant.**

## Changement du dossier du (de la) parrain (marraine) n° 3

Renseignements sur le (la) parrain (marraine)	
Nom de l'apprenti(e)	
N° du contrat d'apprentissage	Date (jj/mm/aa)
Nom du (de la) parrain (marraine)	
Adresse	
Téléphone	
Adresse courriel	

Sommaire de la formation	
Date d'embauche	
Date de fin d'emploi	
Nbre total d'heures de formation et d'instruction données durant cette période	
Ensembles de compétences acquis	

Je déclare, en tant que parrain (marraine), que tous les renseignements ci-dessus sont, à ma connaissance, véridiques et exacts.

Signature : \_\_\_\_\_ Date :(jj/mm/aa) \_\_\_\_\_

Le (la) parrain (marraine) doit valider et dater l'acquisition de chaque compétence par l'apprenti(e). Les compétences qui figurent dans une zone ombrée sont toutefois facultatives, ce qui signifie que leur acquisition n'a pas à être validée.

**\*Si vous avez besoin d'exemplaires supplémentaires du dossier du (de la) parrain (marraine), visitez [Métiers spécialisés Ontario](#) pour y trouver le formulaire correspondant.**

**Changement du dossier du (de la) parrain (marraine) n° 4**

<b>Renseignements sur le (la) parrain (marraine)</b>	
<b>Nom de l'apprenti(e)</b>	
<b>N° du contrat d'apprentissage</b>	<b>Date (jj/mm/aa)</b>
<b>Nom du (de la) parrain (marraine)</b>	
<b>Adresse</b>	
<b>Téléphone</b>	
<b>Adresse courriel</b>	

<b>Sommaire de la formation</b>	
<b>Date d'embauche</b>	
<b>Date de fin d'emploi</b>	
<b>Nbre total d'heures de formation et d'instruction données durant cette période</b>	
<b>Ensembles de compétences acquis</b>	

Je déclare, en tant que parrain (marraine), que tous les renseignements ci-dessus sont, à ma connaissance, véridiques et exacts.

Signature : \_\_\_\_\_ Date :(jj/mm/aa) \_\_\_\_\_

Le (la) parrain (marraine) doit valider et dater l'acquisition de chaque compétence par l'apprenti(e). Les compétences qui figurent dans une zone ombrée sont toutefois facultatives, ce qui signifie que leur acquisition n'a pas à être validée.

**\*Si vous avez besoin d'exemplaires supplémentaires du dossier du (de la) parrain (marraine), visitez [Métiers spécialisés Ontario](#) pour y trouver le formulaire correspondant.**

## Annexe A – Directives relatives à l’attestation de fin d’apprentissage

Une fois que l’apprenti(e) a terminé toute sa formation en classe ainsi que toutes les heures visées de formation en milieu de travail qu’exige le métier, et qu’il ou elle a acquis toutes les compétences obligatoires énoncées dans ce registre :

L’apprenti(e) et le (la) parrain (marraine) remplissent l’attestation de fin d’apprentissage et la validation de l’ensemble de compétences pour le (la) parrain (marraine) figurant aux pages suivantes.

1. Ils signent les formulaires et les soumettent à leur bureau de service local. Pour trouver le bureau le plus près, vérifiez les coordonnées à l’adresse [ontario.ca/fr/page/bureau-dapprentissage-demploi-ontario](http://ontario.ca/fr/page/bureau-dapprentissage-demploi-ontario) ou communiquez avec *Emploi Ontario* en appelant sans frais le 1-800-387-5656.
2. Pour tous les métiers : Toutes les compétences obligatoires (ou la combinaison indiquée dans les exigences d’achèvement du métier) du registre doivent être validées. Les heures recommandées constituent un objectif de référence. Si le (la) parrain (marraine) termine la formation de l’apprenti(e) avant d’atteindre le nombre d’heures de formation que recommande l’industrie, le personnel du Ministère peut exiger des renseignements supplémentaires sur la formation en milieu de travail de l’apprenti(e). Un exemple de demande serait une lettre du (de la) parrain (marraine) qui confirme que l’apprenti(e) a travaillé pendant un certain temps dans le métier avant l’enregistrement du premier contrat d’apprentissage et qu’il ou elle a ainsi acquis au préalable certaines compétences.

Les apprentis qui soumettent l’attestation de fin d’apprentissage et la documentation pertinente à leur bureau de service local par la poste, par télécopieur ou par courriel (sous forme de document numérisé) ne doivent pas inclure leur registre; ceux qui remettent ce formulaire en personne à leur bureau de service local doivent apporter leur registre avec eux.

Le personnel du Ministère peut communiquer avec l’apprenti(e) ou encore le (la) parrain (marraine) pour leur demander de fournir de plus amples renseignements ou de la documentation supplémentaire après avoir vérifié tous les renseignements contenus dans l’attestation de fin d’apprentissage. Une fois l’attestation de fin d’apprentissage confirmée, le bureau de service local délivrera un certificat d’apprentissage à l’apprenti(e).

Métiers spécialisés Ontario recevra une notification de la fin de l’apprentissage.

- Si l’apprenti(e) a terminé un programme relatif à un **métier à accréditation obligatoire**, Métiers spécialisés Ontario inscrira automatiquement l’apprenti(e) pour un certificat de qualification temporaire afin qu’il ou qu’elle puisse continuer d’exercer légalement son métier pendant un an, tout en se préparant en vue de l’examen de certification.
- Si un(e) apprenti(e) termine son apprentissage dans un **métier à accréditation non obligatoire** et qu’il existe un examen menant à l’obtention d’un certificat de qualification, il ou elle doit réussir l’examen pour recevoir un certificat de qualification de Métiers spécialisés Ontario.

Pour obtenir la permission de fixer la date et l’heure de l’examen après la confirmation de l’apprentissage, vous devez tout d’abord communiquer avec les Services à la clientèle de Métiers spécialisés Ontario au 647-847-3000 ou sans frais au 1-855-299-0028 pour acquitter les frais de l’examen de certification. Après avoir payé vos frais d’examen auprès de Métiers spécialisés Ontario, réservez votre place en communiquant avec votre bureau de service local d’Emploi Ontario.



## Annexe B – Attestation de fin d'apprentissage

Veillez remplir les deux côtés de ce formulaire, y compris la validation des ensembles de compétences pour les parrains (marraines) (consulter le verso de ce formulaire). Une fois les deux côtés remplis, soumettez le formulaire à votre bureau de service local (vous obtiendrez les coordonnées à l'adresse [ontario.ca/fr/page/bureau-dapprentissage-demploi-ontario](http://ontario.ca/fr/page/bureau-dapprentissage-demploi-ontario) ou en appelant Emploi Ontario au 1-800-387-5656).

Renseignements sur l'apprenti(e)	
Nom (en lettres moulées)	
N° d'identification du client délivré par le Ministère	
Numéro(s) de téléphone	

Renseignements sur le (la) parrain (marraine)	
Nom légal	
Adresse	
Numéro(s) de téléphone	
Signataire autorisé du (de la) parrain (marraine) ( <i>nom en lettres moulées</i> )	
Adresse courriel	

Renseignements sur le programme	
Nom du métier	
Nombre d'heures requis conformément au contrat d'apprentissage ( <i>pour les métiers fondés sur des heures de formation seulement</i> )	
Heures de formation? ( <i>documentation jointe</i> )	Oui ( )      Non ( )      Sans objet ( )
Formation en classe terminée ou exemptée?	Oui ( )      Non ( )      Sans objet ( )

Je confirme par la présente que les renseignements fournis des deux côtés de cette attestation sont véridiques et exacts.

**X** \_\_\_\_\_ **X** \_\_\_\_\_  
Signature (apprenti(e))      Date      Signature du signataire autorisé du parrain      Date

## Annexe C – Validation des ensembles de compétences pour les parrains (marraines)

Vous trouverez les numéros et les titres des ensembles de compétences dans la table des matières du registre. En validant chacun des ensembles de compétences présentés dans le tableau ci-dessous, vous confirmez de façon définitive, à titre de parrain (marraine) de l'apprenti(e), qu'il ou elle a démontré sa compétence relativement à toutes les compétences obligatoires que prévoit l'ensemble.

N° de l'ensemble de compétences	Titre de l'ensemble de compétences	Signature du signataire autorisé
<b>9170</b>	Se protéger et protéger les autres	
<b>9171</b>	Planifier et préparer le travail à exécuter	
<b>9172</b>	Recourir à des pratiques commerciales professionnelles	
<b>9173</b>	Systèmes, commandes et composants électriques et électroniques des appareils domestiques et électroménagers	
<b>9174</b>	Systèmes mécaniques des appareils domestiques et électroménagers	
<b>9175</b>	Systèmes d'alimentation en eau des appareils domestiques et électroménagers	
<b>9176</b>	Systèmes à air des appareils domestiques et électroménagers	
<b>9177</b>	Systèmes de réfrigération scellés des appareils domestiques et électroménagers	
<b>9178</b>	Vérifier le fonctionnement des systèmes au gaz de pétrole liquéfié et au gaz naturel des appareils électrodomestiques et électroménagers	
<b>9179</b>	Installer des appareils électrodomestiques et électroménagers	

**Réservé à l'usage du ministère du Travail, de l'Immigration, de la Formation et du Développement des compétences :**

Vérification que le (la) parrain (marraine) est le parrain officiel le plus récent :      Oui ( ) Non ( )

Documentation d'appui pour les heures effectuées jointe :      Oui ( ) Non ( )

Achèvement de la formation en classe vérifié :      Oui ( ) Non ( )

Nom de l'employé(e) \_\_\_\_\_ Signature \_\_\_\_\_

Date \_\_\_\_\_

## Annexe D – Bureaux de service locaux en Ontario

Pour la liste des bureaux actuels, rendez-vous au :  
[ontario.ca/fr/page/bureau-dapprentissage-demploi-ontario](http://ontario.ca/fr/page/bureau-dapprentissage-demploi-ontario)

Emplacement	Adresse	Emplacement	Adresse
<b>Barrie</b> 705-737-1431	55, prom. Cedar Pointe, bureau 609, Barrie (Ontario) L4N 5R7	<b>Marathon</b> 807-346-1550	52, chemin Peninsula, bureau 103, Marathon (Ontario) P0T 2E0
<b>Belleville</b> 613-968-5558 1-800-953-6885	199, rue Front Nord, Belleville (Ontario) K8P 3B5	<b>Markham</b> 905-513-2695	140, promenade Allstate, bureau 505, Markham (Ontario) L3R 5Y8
<b>Brantford</b> 519-756-5197	505, chemin Park Nord, bureau 201, Brantford (Ontario) N3R 7K8	<b>North Bay</b> 705-495-8515 1-800-236-0744	200, 1 <sup>re</sup> avenue Ouest, North Bay (Ontario) P1B 3B9
<b>Chatham</b> 519-354-2766 1-800-214-8284	870, rue Richmond Ouest, 1 <sup>er</sup> étage, Chatham (Ontario) N7M 5J5	<b>Ottawa</b> 613-731-7100 1-877-221-1220	Preston Square, 347, rue Preston, bureau 310 Ottawa (Ontario) K1S 3H8
<b>Cornwall</b> 613-938-9702 1-877-668-6604	132, 2 <sup>e</sup> rue Est, bureau 202, Cornwall (Ontario) K6H 1Y4	<b>Owen Sound</b> 519-376-5790 1-800-838-9468	1450, 1 <sup>re</sup> avenue Ouest, bureau 100, Owen Sound (Ontario) N4K 6W2
<b>Dryden</b> 807-456-2665 1-800-734-9572	Édifice du gouvernement provincial, 479, rue Government, Dryden (Ontario) P8N 3K9	<b>Peel</b> 905-279-7333 1-800-736-5520	The Emerald Centre, 10, prom. Kingsbridge Garden, bureau 404, Mississauga (Ontario) L5R 3K6
<b>Durham</b> 905-433-0595 1-800-461-4608	78, rue Richmond Ouest, Oshawa (Ontario) L1G 1E1	<b>Pembroke</b> 613-735-3911 1-800-807-0227	615, rue Pembroke Est, Pembroke (Ontario) K8A 3L7
<b>Elliot Lake</b> 1-800-236-8817	50, prom. Hillside Nord, Elliot Lake (Ontario) P5A 1X4	<b>Peterborough</b> 705-745-1918 1-877-433-6555	901, rue Lansdowne Ouest, Peterborough (Ontario) K9J 1Z5
<b>Fort Frances</b> 807-274-8634	922, rue Scott, 2 <sup>e</sup> étage, Fort Frances (Ontario) P9A 1J4	<b>Sarnia</b> 519-542-7705 1-800-363-8453	162 Lochiel street, Suite 101, Sarnia (Ontario) N7T 7W5
<b>Geraldton</b> 807-854-1966	208, av. Beamish Ouest Geraldton (Ontario) P0T 1M0	<b>Sault Ste. Marie</b> 705-945-6815 1-800-236-8817	477, rue Queen Est, 4 <sup>e</sup> étage, Sault Ste. Marie (Ontario) P6A 1Z5
<b>Halton</b> 905-842-5105 1-844-901-5105	700, promenade Dorval, bureau 201, Oakville (Ontario) L6K 3V3	<b>St. Catharines</b> 905-704-2991 1-800-263-4475	Garden City Tower, 301, rue St Paul Est, 10 <sup>e</sup> étage, St Catharines (Ontario) L2R 7R4
<b>Hamilton</b> 905-521-7764 1-800-668-4479	Édifice Ellen Fairclough, 119, rue King Ouest, 8 <sup>e</sup> étage, Hamilton (Ontario) L8P 4Y7	<b>Sudbury</b> 705-564-3030 1-800-603-5999	159, rue Cedar, bureau 506, Sudbury (Ontario) P3E 6A5
<b>Kapuskasing</b> 705-465-5785 705-235-1950	Édifice du gouvernement de l'Ontario, 122, chemin Government Ouest, Kapuskasing (Ontario) P5N 2X8	<b>Thunder Bay</b> 807-346-1550 1-800-439-5493	189, chemin Red River, bureau 103, Thunder Bay (Ontario) P7B 1A2
<b>Kenora</b> 807-468-2879 1-800-734-9572	227 1/2, rue Second Sud, Kenora (Ontario) P9N 1G4	<b>Timmins</b> 705-235-1950 1-877-275-5139	Édifice du gouvernement de l'Ontario, 5520, Route 101 Est, aile B, South Porcupine (Ontario) P0N 1H0
<b>Kingston</b> 613-548-1151 1-866-973-4043	Alliance Business Centre, 299, rue Concession, bureau 201, Kingston (Ontario) K7K 2B9	<b>Toronto-Centre</b> 416-927-7366 1-800-387-5656	2, av. St. Clair Ouest, 11 <sup>e</sup> étage, Toronto (Ontario) M4A 1L5
<b>Kitchener</b> 519-653-5758 1-866-877-0099	4275, rue King Est, Kitchener (Ontario) N2P 2E9	<b>Toronto-Sud</b> 416-326-5800	625, rue Church, 1 <sup>er</sup> étage, Toronto (Ontario) M7A 2B5
<b>London</b> 519-675-7788 1-800-265-1050	1200, chemin commissioners Est, bureau 72, London (Ontario) N5Z 4R3	<b>Windsor</b> 519-973-1441	Roundhouse Centre, 3155, avenue Howard, 2 <sup>e</sup> étage, bureau 200, Windsor (Ontario) N8X 4Y8

**Profil de l'analyse des compétences (PAC)**

**9170**  
**Se Protéger Et**  
**Protéger Les**  
**Autres**

**9170.01**  
Reconnaître les dangers pour la santé et la sécurité

**9170.02**  
Porter et entretenir des vêtements et du matériel de protection individuelle

**9170.03**  
Adopter des méthodes de travail sécuritaires

**9170.04**  
Recourir à des méthodes de travail sécuritaires en électricité

**9170.05**  
Utiliser le matériel de brasage tendre, de brasage fort et de traitement thermique de façon sécuritaire

**9170.06**  
Manipuler des matières dangereuses et caustiques

**9170.07**  
Transporter des contenants sous pression

**9170.08**  
Intervenir en cas de danger immédiat lié à un gaz

**9170.09**  
Intervenir en cas de danger immédiat et non immédiat lié à un gaz

**9170.10**  
Intervenir en cas de danger non immédiat lié à un gaz

**9170.11**  
Faire preuve sur le lieu de travail

**Profil de l'analyse des compétences : Technicien D'entretien D'appareils Ménagers 445A**  
 (Tous les ensembles de compétences non ombrés doivent être acquis)

<b>9171</b> Planifier Et Préparer Le Travail	<b>9171.01</b> Trouver les renseignements pertinents sur les bons de travail	<b>9171.02</b> Choisir les outils manuels, les outils à couper et les outils spécialisés	<b>9171.03</b> Entretenir les outils manuels, les outils à couper et les outils spécialisés	<b>9171.04</b> Choisir les outils motorisés	<b>9171.05</b> Entretenir les outils motorisés
	<b>9171.06</b> Choisir le matériel de brasage tendre, de brasage fort et de traitement thermique	<b>9171.07</b> Entretenir le matériel de brasage tendre, de brasage fort et de traitement thermique	<b>9171.08</b> Choisir le matériel pour les systèmes de réfrigération scellés	<b>9171.09</b> Entretenir le matériel pour les systèmes de réfrigération scellés	<b>9171.10</b> Inspecter le matériel de récupération du frigorigène
	<b>9171.11</b> Entretenir le matériel de récupération du frigorigène	<b>9171.12</b> Choisir les appareils de mesure	<b>9171.13</b> Entretenir les appareils de mesure	<b>9171.14</b> Utiliser des systèmes informatisés de gestion de l'information	
<b>9172</b> Recourir À Des Pratiques Commerciales Professionnelles	<b>9172.01</b> Projeter une image professionnelle	<b>9172.02</b> Communiquer verbalement avec les clients, les collègues, la direction et les fournisseurs	<b>9172.03</b> Communiquer par écrit avec les clients, les collègues, la direction et les fournisseurs	<b>9172.04</b> Exécuter des activités de service à la clientèle	<b>9172.05</b> Résoudre les conflits
	<b>9172.06</b> Estimer le coût des services	<b>9172.07</b> Préparer la documentation	<b>9172.08</b> Effectuer des transactions financières	<b>9172.09</b> Prévoir les problèmes imminents liés aux appareils	<b>9172.10</b> Nettoyer et inspecter le lieu de travail et vérifier le travail exécuté

**Profil de l'analyse des compétences : Technicien D'entretien D'appareils Ménagers 445A**  
(Tous les ensembles de compétences non ombrés doivent être acquis)

**9173**  
**Systèmes**  
**Électriques Des**  
**Appareils**  
**Domestiques Et**  
**Électroménagers**

**9173.01**

Diagnostiquer les défaillances des systèmes de commande et des composants électriques et électroniques

**9173.02**

Réparer les défaillances des systèmes de commande et des composants électriques et électroniques

**9173.03**

Remplacer les composants défectueux

**9173.04**

Régler les composants électriques et électroniques des systèmes de commande

**9173.05**

Vérifier le fonctionnement des systèmes électriques et électroniques de commande et de leurs composants

**9173.06**

Remplir les rapports exigés par l'office de réglementation de la sécurité

**9173.07**

Installer/réinstaller l'appareil/produit électrique ménager avec fonctions/systèmes de technologie intelligente

**9173.08**

Diagnostiquer/dépanner un problème avec l'appareil/produit électrique ménager avec fonctions/systèmes de technologie intelligente

**9173.09**

Réparer un problème avec l'appareil/produit électrique ménager avec fonctions/systèmes de technologie intelligente

**9173.10**

Tester et vérifier le fonctionnement de l'appareil/produit électrique ménager avec fonctions/systèmes de technologie intelligente

**9173.11**

Expliquer et démontrer le fonctionnement de l'appareil/produit électrique ménager avec fonctions/systèmes de technologie intelligente au client

**Profil de l'analyse des compétences : Technicien D'entretien D'appareils Ménagers 445A**  
 (Tous les ensembles de compétences non ombrés doivent être acquis)

<b>9174</b> <b>Systèmes Mécaniques Des Appareils Domestiques Et Électroménagers</b>	<b>9174.01</b> Diagnostiquer les défaillances mécaniques	<b>9174.02</b> Réparer les systèmes d'entraînement et leurs composants	<b>9174.03</b> Régler les systèmes d'entraînement et leurs composants	<b>9174.04</b> Réparer les systèmes de suspension et leurs composants	<b>9174.05</b> Régler les systèmes de suspension et leurs composants
	<b>9174.06</b> Réparer les systèmes des coffres, des châssis et des consoles et leurs composants	<b>9174.07</b> Régler les systèmes des coffres, des châssis et des consoles et leurs composants	<b>9174.08</b> Vérifier les réparations des défaillances		
<b>9175</b> <b>Systèmes D'alimentation En Eau Des Appareils Domestiques Et Électroménagers</b>	<b>9175.01</b> Diagnostiquer les systèmes d'arrivée d'eau des consoles	<b>9175.02</b> Diagnostiquer les systèmes d'évacuation de l'eau	<b>9175.03</b> Réparer les composants des systèmes d'arrivée et d'évacuation de l'eau	<b>9175.04</b> Régler les composants des systèmes d'arrivée et d'évacuation de l'eau	<b>9175.05</b> Vérifier les réparations des composants
<b>9176</b> <b>Systèmes À Air Des Appareils Domestiques Et Électroménagers</b>	<b>9176.01</b> Diagnostiquer les systèmes d'air statique et à air forcé	<b>9176.02</b> Réparer les composants des systèmes d'air statique et à air forcé	<b>9176.03</b> Remplacer les composants des systèmes d'air statique et à air forcé	<b>9176.04</b> Entretenir les composants des systèmes d'air statique et à air forcé	<b>9176.05</b> Vérifier la réparation ou le remplacement des composants des systèmes d'air statique et à air forcé

**Profil de l'analyse des compétences : Technicien D'entretien D'appareils Ménagers 445A**  
 (Tous les ensembles de compétences non ombrés doivent être acquis)

<b>9177</b> <b>Systèmes De Réfrigération Scellés Des Appareils Domestiques Et Électroménagers</b>	<b>9177.01</b> Diagnostiquer les défaillances des systèmes scellés	<b>9177.02</b> Localiser les fuites	<b>9177.03</b> Récupérer le frigorigène	<b>9177.04</b> Réparer les composants défectueux des systèmes scellés	<b>9177.05</b> Vérifier les systèmes scellés
	<b>9177.06</b> Recharger le frigorigène des systèmes scellés	<b>9177.07</b> Vérifier le fonctionnement des appareils			
<b>9178</b> <b>Vérifier Le Fonctionnement Des Systèmes Au Gaz De Pétrole Liquéfié Et Au Gaz Naturel Des Appareils Domestiques Et Électroménagers</b>	<b>9178.01</b> Diagnostiquer les systèmes au gaz	<b>9178.02</b> Localiser les fuites	<b>9178.03</b> Réparer les composants des systèmes au gaz	<b>9178.04</b> Vérifier le fonctionnement des appareils	<b>9178.05</b> Tenir la documentation à jour
<b>9179</b> <b>Installer Des Appareils Domestiques Et Électroménagers</b>	<b>9179.01</b> Préparer les appareils en vue de leur installation chez les clients	<b>9179.02</b> Préparer l'emplacement d'installation	<b>9179.03</b> Raccorder les appareils	<b>9179.04</b> Renseigner les clients sur l'utilisation et l'entretien des appareils	



Remarques

## Achèvement du programme d'apprentissage

Si votre parrain (marraine) affirme que vous avez acquis les compétences exigées, que vous avez effectué les heures de travail requises et que vous avez terminé tous les niveaux de formation en classe établis pour votre métier :

- ✓ Suivez les instructions fournies dans l'attestation de fin d'apprentissage (Annexe A) du registre.
- ✓ Répondez à toutes les questions du personnel du MTIFDC, et fournissez-lui toute documentation supplémentaire requise.
- ✓ Une fois la fin de l'apprentissage confirmée, le MTIFDC vous délivrera un certificat d'apprentissage et en informera Métiers spécialisés Ontario.

## Après votre apprentissage

Si vous exercez un métier pour lequel il existe un examen de certification, Métiers spécialisés Ontario recevra un avis de fin d'apprentissage.

Pour les métiers à accréditation obligatoire, vous recevrez un certificat de qualification temporaire qui vous permettra de travailler légalement pendant une période maximale de 12 mois, jusqu'à ce que vous réussissiez votre examen.

Pour un métier à accréditation non obligatoire, une fois que vous aurez réussi votre examen, vous recevrez un certificat de qualification pour votre métier.

## Comment vous préparer pour votre examen

- **Pour acquitter les frais liés à un examen menant à l'obtention d'un certificat de qualification, veuillez communiquer avec les Services à la clientèle de Métiers spécialisés Ontario au : 647-847-3000 ou sans frais au 1-855-299-0028**
- **Pour réserver une place pour votre examen :** Après avoir acquitté les frais, communiquez avec votre bureau de service local pour fixer la date et l'heure de votre examen.
- **Téléchargez le guide de préparation à l'examen de Métiers spécialisés Ontario à l'adresse :**  
[Ressources pour l'examen – Métiers spécialisés Ontario](#) et/ou consultez le **guide de préparation à l'examen pour les métiers désignés Sceau rouge :**  
[sceau-rouge.ca](http://sceau-rouge.ca)



## Métiers spécialisés Ontario



Technicien/technicienne d'entretien d'appareils électroménagers