



**Skilled  
Trades**  
Ontario

**Métiers  
spécialisés**  
Ontario

Registre  
de la norme de formation  
par l'apprentissage

**Boulangier 423A  
Boulangier-Pâtissier 423C**

2016

# 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

Phase 1 : Inscription

Présentez une demande de formation en apprentissage sur le portail en ligne ou à votre bureau de service local

Pour le portail en ligne, veuillez suivre les consignes d'inscription. Vous devrez créer un compte *My Ontario* pour accéder aux services en ligne.

Contrat d'apprentissage signé et enregistré par l'apprenti(e) et le (la) parrain (marraine)

Accédez à votre registre de la norme de formation par l'apprentissage\*\*  
[skilledtradesontario.ca/fr/a-propos-des-metiers/reenseignements-sur-les-metiers/](http://skilledtradesontario.ca/fr/a-propos-des-metiers/reenseignements-sur-les-metiers/)

\*\* Il s'agit du rapport officiel attestant de la progression de votre formation. Vous êtes responsable de sa mise à jour.

Phase 2 : Apprentissage

Suivez la formation en milieu de travail  
*Démontrez que vous maîtrisez les compétences figurant dans le registre de la norme de formation par l'apprentissage, et recevez-en la validation*

Suivez la formation en classe  
*Assistez à la formation en classe décrite dans la norme du programme*

Les apprentis peuvent présenter une demande de subventions incitatives pour l'apprentissage (métiers désignés Sceau rouge) et de prêts.

Examinez et finalisez votre registre avec votre parrain (marraine)

Présentez une preuve d'achèvement de la formation d'apprenti par courriel, en personne ou sur le portail numérique

Votre registre de la norme de formation par l'apprentissage détaille les exigences d'achèvement applicables. Veuillez soumettre les éléments suivants :

- Registre de la norme de formation par l'apprentissage dûment rempli et signé
- Preuve des heures effectuées

Délivrance du certificat d'apprentissage

Métiers sans examen

Métiers avec examen (accréditation obligatoire et non obligatoire)\*

Le certificat d'apprentissage représente la dernière étape du programme

Délivrance d'un certificat de qualification temporaire valable pour une période de 12 mois

Pour vous préparer en vue de l'examen menant au certificat de qualification, téléchargez les guides de préparation à l'examen provincial et/ou à l'examen du Sceau rouge.

Acquittez les frais de l'examen menant au certificat de qualification

Appelez pour effectuer un paiement (647-847-3000 or 1-855-299-0028)

Fixez une date pour votre examen

Pour fixer la date de votre examen, prenez contact avec votre bureau de service local.

Passez l'examen menant au certificat de qualification

Les apprentis peuvent présenter une demande de subventions incitatives pour l'apprentissage (métiers désignés Sceau rouge) ou une demande de prime d'achèvement d'apprentissage (métiers non désignés Sceau rouge)

Délivrance du certificat de qualification

À l'achèvement de la formation, les parrains peuvent avoir droit à des subventions, des incitatifs, des primes ou des crédits d'impôt pour l'apprentissage

Phase 3 : Certification

\* 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 parrains et des formateurs .....	7
Santé et sécurité.....	8
Résumé du programme d'apprentissage et directives connexes .....	11
Champ d'exercice.....	11
Directives du programme.....	11
Lignes directrices du programme.....	12
Exigences du programme .....	14
Classification comme métier à accréditation obligatoire ou non obligatoire.....	14
Résumé de Compétences pour réussir.....	14
Norme de rendement .....	15
Formation des apprentis : conseils à l'intention des apprentis, des parrains et des formateurs .....	16
Avis de collecte de renseignements personnels.....	19
Liste de formateurs.....	20
9181 Appliquer des pratiques de travail sécuritaires.....	21
9182 Mettre en pratique les procédures de salubrité alimentaire.....	24
9183 Exécuter les pratiques du métier de boulanger .....	28
9184 Exercer des pratiques professionnelles.....	31
9185 Confectionner les pains, les brioches et les petits pains .....	35
9186 Préparer les pâtisseries à la levure .....	40
9187 Préparer les pâtes sucrées, les strudels feuilletés, les pâtes feuilletées et les pâtes à tarte.....	45
9188 Préparer les biscuits, les tartes, les tartelettes et les carrés.....	49
9189 Préparer les garnitures de base .....	53
9190 Préparer les pains éclair, les pâtes à frire et les pâtes à choux .....	56
9191 Préparer les produits aérés.....	60
9192 Préparer les produits à pâte feuilletée.....	64
9193 Préparer les produits à pâte salée .....	68
9194 Préparer et finir les gâteaux .....	72

Ensembles de compétences additionnels pour l'achèvement de Boulangier-pâtissier (423C).....	79
9195 Préparer les garnitures, les glaçages et les crèmes de niveau avancé	79
9196 Préparer les produits décorés et les spécialités .....	82
9197 Préparer les produits de confiserie.....	85
9198 Préparer les desserts glacés.....	89
9199 Concevoir les étalages et présenter les produits.....	92
Définitions.....	94
Apprenti(e).....	94
Prêt(e) à passer l'examen?.....	97
Directives pour consigner un changement de parrain.....	98
Dossier du (de la) parrain (marraine) n° 1 .....	99
Changement du dossier du (de la) parrain (marraine) n° 2.....	100
Changement du dossier du (de la) parrain (marraine) n° 3.....	101
Changement du dossier du (de la) parrain (marraine) n° 4.....	102
Annexe A – Directives relatives à l'attestation de fin d'apprentissage .....	103
Annexe B – Attestation de fin d'apprentissage .....	104
Annexe C – Validation des ensembles de compétences pour les parrains (marraines) .....	105
Annexe D – Bureaux de service locaux en Ontario .....	107

**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/](https://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](#).

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](https://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, 2016 (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 Boulangier 423A et Boulangier-Pâtissier 423C; 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/)

**Ce cahier de normes pour Boulangier (423A) et Boulangier-pâtissier (423C)** a été élaboré par un comité de travail composé de représentants de l'industrie et de membres du comité de travail des métiers de boulanger et boulanger-pâtissier. Les informations présentées dans cette norme sont, à notre connaissance, à jour au moment de l'impression et sont destinées à une application générale.

Cette norme comprend de nouveaux ensembles de compétences qui sont *Exécuter les pratiques du métier de boulanger* et *Préparer les produits à pâte salée*. On y a aussi introduit la gastronomie moléculaire qui est toutefois une compétence optionnelle. Dans ce contexte, la gastronomie moléculaire est un mécanisme de transformation culinaire qui inspire une nouvelle génération de chefs pâtissiers. Le comité de travail a estimé que la gastronomie moléculaire est une technique utilisée mondialement et qui est en train de passer d'une tendance à une pratique intégrée utilisée dans de nombreux domaines de l'industrie culinaire.

### **Analyse nationale de professions (ANP)**

Le métier de boulanger-pâtissier en Ontario fait partie du programme interprovincial du Sceau rouge qui établit la norme nationale pour le métier dans tout le Canada, sous le titre de Boulanger. L'analyse nationale de professions (ANP) est un document clé pour chaque métier Sceau rouge et c'est sur ce document que se fondent les examens du Sceau rouge. L'ANP la plus récente pour le métier de boulanger a été consultée dans le cadre de la préparation du présent document.

Un lien vers la plus récente ANP est disponible à l'adresse suivante : [sceau-rouge.ca](http://sceau-rouge.ca)

## 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.

**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 Boulangier 423A est décrit à l'article 19 du Règlement de l'Ontario 875/21 pris en application de la LOPMS et se lit comme suit :

19. Le champ d'exercice du métier de boulangier consiste notamment à faire ce qui suit :

1. Préparer des pains, des brioches et des petits pains à partir de pâte directe et de pâte levain-levure et préparer des produits à la levure, des produits à pâte feuilletée, des produits aérés, de la pâte à choux, des biscuits, des tartes, des tartelettes et des carrés.
2. Préparer et finir des gâteaux et préparer des glaçages, des garnitures de base et des crèmes pour des produits de boulangerie et des pâtisseries.
3. Gérer l'achat et l'entreposage des matières premières et gérer le prix et la commercialisation des produits.

\*Bien que le registre se fonde sur le champ d'exercice décrit dans le règlement (article 19 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 720 heures de formation en classe pour terminer le programme d'études associé au programme de formation.

##### Nbre total d'heures de formation

6000 heures

##### Ratio compagnon-apprenti

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

Bien que certains métiers réglementés par la *Loi ouvrant des perspectives dans les métiers spécialisés* soient soumis à des ratios compagnon ou compagne et apprenti ou apprentie définis dans la réglementation, ce métier n'en fait pas partie. **L'industrie a plutôt recommandé un ratio compagnon ou compagne et apprenti ou apprentie d'un (1) compagnon ou compagne (ou une personne jugée équivalente à un compagnon ou à une compagne) pour un (1) apprenti ou une (1) apprentie** comme ratio nécessaire pour qu'un apprenti ou une apprentie soit correctement formé(e) au travail dans le cadre de ce programme

### **Champ d'exercice : Boulangier-pâtissier 423C**

Le champ d'exercice du métier de boulangier-pâtissier 423C est défini à l'article 20 du Règlement de l'Ontario 875/21 en vertu de la Loi de 2021 ouvrant des perspectives dans les métiers spécialisés et se lit comme suit :

- 20.** Le champ d'exercice du métier de boulangier-pâtissier consiste notamment à faire ce qui suit :
1. Préparer des pains, des brioches et des petits pains à partir de pâte directe et de pâte levain-levure et préparer des produits à la levure, des produits à pâte feuilletée, des produits aérés, de la pâte à choux, des biscuits, des tartes, des tartelettes et des carrés.
  2. Préparer et finir des gâteaux et préparer des glaçages, des garnitures de base et des crèmes pour des produits de boulangerie et des pâtisseries.
  3. Gérer l'achat et l'entreposage des matières premières et gérer le prix et la commercialisation des produits.
  4. Créer des étalages et présenter des garnitures, des pâtes à frire, des pâtes diverses, des produits de pâte, des produits de confiserie, des glaçages et des produits de spécialité décorés.

\*Bien que le cahier de normes se fonde sur la portée du champ d'exercice décrit dans le règlement (article 20 du Règlement de l'Ontario 875/21 en vertu de la Loi ouvrant des perspectives dans les métiers spécialisés), il ne prétend ni augmenter ni modifier la portée du champ d'exercice fourni dans le Règlement\*.

### **Lignes directrices du programme**

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

L'industrie a établi les seuils de référence nécessaires à 6130 heures pour qu'un apprenti ou une apprentie devienne compétent ou compétente dans les compétences requises. Dans certaines circonstances, la durée peut différer de cette ligne directrice.

#### **Durée de la formation en classe**

L'industrie a établi à 870 heures de formation en classe la durée nécessaire pour qu'un apprenti ou une apprentie termine le programme d'études.

#### **Total des heures de formation**

7000 heures

### **Ratios compagnon ou compagne et apprenti ou apprentie**

**Ratios recommandés par l'industrie :** Bien que certains métiers réglementés par la *Loi ouvrant des perspectives dans les métiers spécialisés* soient soumis à des ratios compagnon ou compagne et apprenti ou apprentie définis dans la réglementation, ce métier n'en fait pas partie. **L'industrie a plutôt recommandé un ratio compagnon ou compagne et apprenti ou apprentie d'un (1) compagnon ou compagne (ou une personne jugée équivalente à un compagnon ou à une compagne) pour un (1) apprenti ou une (1) apprentie** comme ratio nécessaire pour qu'un apprenti ou une apprentie soit correctement formé(e) au travail 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

#### **Cahier de normes de formation par l'apprentissage pour Boulangier (423A)**

**Les unités de formation s'échelonnent de l'unité 9181 *Appliquer des pratiques de travail sécuritaires* jusqu'à l'unité 9194 *Préparer et finir les gâteaux, y compris la partie boulangerie de cette norme de formation*. Les apprentis et les apprenties qui ne suivent que cette partie, ainsi que la formation en classe appropriée, se verront délivrer un certificat d'apprentissage pour le métier de boulangier ou de boulangère.**

#### **Cahier de normes de formation par l'apprentissage pour Boulangier-pâtissier (423C)**

Les apprentis qui ont terminé avec succès l'ensemble de la norme de formation et la formation en classe appropriée se verront délivrer un certificat d'apprentissage pour le métier de boulangier-pâtissier ou boulangère-pâtissière et pourront se présenter à l'examen de certification du Sceau rouge pour le métier de boulangier-pâtissier/boulangère-pâtissière - le titre du Sceau rouge pour ce métier.

*Veillez prendre note que la compétence 9196.07 : Appliquer les techniques de la gastronomie moléculaire est une compétence optionnelle.*

En général, les normes de rendement pour les métiers de boulangier 423A et boulangier-pâtissier doivent être exécutées, comme il se doit, selon et en conformité avec ce qui suit:

Les normes de sécurité de l'industrie qui sont basées sur :

- la législation en matière d'hygiène et de sécurité du travail et ses règlements;
- les lois et les règlements de la province, les codes et les normes (p. ex. : arrêtés municipaux);
- les politiques et les procédures de l'entreprise;
- toutes les spécifications applicables des fabricants et les spécifications techniques.

## **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



**9181 Appliquer des pratiques de travail sécuritaires**

**Résultat d'apprentissage général**

Se protéger et protéger les autres en sélectionnant, en entretenant et en portant des équipements de protection individuelle (ÉPI); en respectant les lois et la réglementation en matière de prévention des accidents conformément à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*; en entreposant, en identifiant et en étiquetant les matières non alimentaires et les matières dangereuses; en manipulant et en utilisant les matières dangereuses avec précaution; et en respectant les spécifications des produits et en prévenant les incendies.

**Compétences**

**9181.01 Sélectionner, entretenir et porter l'équipement de protection individuelle (ÉPI)** afin d'assurer une protection optimale à soi-même et aux autres, conformément à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* et à la *Loi sur la santé publique*.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**\* Le formateur ou la formatrice peut être un superviseur compétent ou une superviseuse compétente désigné(e) par le parrain ou la marraine de l'apprenti ou de l'apprentie.**

**9181.02 Respecter les lois et la réglementation en matière de prévention des accidents,** conformément à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* et à la *Loi sur la santé publique*.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9181.03**     **Entreposer les produits non alimentaires et les matières dangereuses en les identifiant et en les étiquetant**, conformément aux spécifications du fabricant et aux réglementations gouvernementales.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9181.04**     **Manipuler et utiliser les matières dangereuses** en respectant les spécifications du fabricant et les réglementations gouvernementales.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9181.05**     **Identifier les risques potentiels** sur le lieu de travail, tels que les risques d'incendie, les risques chimiques, les risques biologiques, les risques électriques et les risques physiques.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9181.06**     **Signaler les risques potentiels au superviseur ou à la superviseuse et/ou au comité de santé et de sécurité** afin de s'assurer que les risques potentiels sont identifiés et éliminés, et que les informations relatives aux mesures correctives prises sont enregistrées.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

---

**9182 Mettre en pratique les procédures de salubrité alimentaire**

**Résultat d'apprentissage général**

Mettre en pratique les procédures de salubrité alimentaire afin de prévenir les maladies d'origine alimentaire, la contamination croisée et les réactions allergiques, en faisant preuve de compétence en matière d'hygiène et de salubrité personnelle sur le lieu de travail, en contrôlant la température pendant la transformation, la préparation, le réchauffage et l'entreposage des aliments, en appliquant les procédures de réception et de stockage des aliments et en adaptant les recettes en fonction des allergies, des sensibilités ou des intolérances alimentaires.

**Compétences**

**9182.01 Faire preuve d'hygiène personnelle** en respectant les normes de propreté physique et orale pendant toute la durée du travail, en se lavant régulièrement les mains et en gardant son uniforme propre afin de répondre aux exigences en matière de salubrité lors de la manipulation des denrées alimentaires.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**\* Le formateur ou la formatrice peut être un superviseur compétent ou une superviseuse compétente désigné(e) par le parrain ou la marraine de l'apprenti ou de l'apprentie.**

**9182.02 Assurer l'hygiène et la salubrité du lieu de travail** en nettoyant et en désinfectant les surfaces (y compris les comptoirs, les tables, les aires de travail, les outils, les ustensiles, les équipements de cuisson et de refroidissement, les aires de lavage de la vaisselle et des casseroles), en jetant les produits alimentaires dont la salubrité est compromise, les déchets alimentaires et les ordures afin d'éviter la prolifération de micro-organismes, les intoxications alimentaires, la contamination ou la contamination croisée des produits, conformément à la réglementation gouvernementale en matière de sécurité des aliments.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9182.03 Contrôler la température pendant la transformation et la préparation** en respectant les points de contrôle critiques (CCP) afin de maintenir les aliments aux températures requises pour la préparation, la cuisson, la conservation et le réchauffage, en utilisant un thermomètre alimentaire, conformément à la réglementation gouvernementale.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9182.04**     **Effectuer des procédures de refroidissement** en utilisant des méthodes de refroidissement pour des quantités, telles que le refroidissement à courant d'air, le bain de glace, la réfrigération, dans les délais requis, conformément à la réglementation gouvernementale.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9182.05**     **Effectuer les procédures de réchauffage** en fonction du type et du volume du produit, en utilisant diverses méthodes, telles que la conduction, le rayonnement, la convection et la rethermalisation, conformément à la réglementation gouvernementale.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9182.06**     **Respecter les procédures relatives aux températures de conservation** en utilisant les durées et les températures afin de maintenir la qualité des aliments, conformément aux réglementations gouvernementales.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9182.07 Effectuer les procédures de réception et d'entreposage des aliments** en évaluant la qualité des produits et en respectant les exigences de rotation du premier entré, premier sorti, ainsi que d'entreposage sécuritaire des aliments, conformément à la réglementation gouvernementale.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9182.08 Prendre des mesures préventives pour éliminer les maladies d'origine alimentaire** en respectant les dates de péremption, en surveillant les avis de sécurité et de rappel de produits alimentaires et d'autres informations relatives à la salubrité alimentaire.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9182.09 Adapter les recettes aux allergies, sensibilités ou intolérances alimentaires** en déterminant les allergènes, les sensibilités ou les intolérances alimentaires, par la lecture de la liste des ingrédients sur l'emballage du produit, en modifiant les recettes standardisées et en préparant le produit, conformément aux meilleures pratiques de l'industrie, afin d'éviter la contamination croisée.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9183 Exécuter les pratiques du métier de boulanger**

**Résultat d'apprentissage général**

Exécuter les pratiques du métier de boulanger en faisant preuve de compétence dans l'entretien des outils et de l'équipement de cuisine, en organisant le lieu de travail, en préparant des produits uniformes, en adaptant les recettes à l'échelle, en calculant les conversions de mesures et en démontrant le contrôle des portions.

**Compétences**

**9183.01 Entretien des couteaux et les autres équipements de cuisine, conformément aux meilleures pratiques de l'industrie.**

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**\* Le formateur ou la formatrice peut être un superviseur compétent ou une superviseuse compétente désigné(e) par le parrain ou la marraine de l'apprenti ou de l'apprentie.**

**9183.02 Organiser le lieu de travail dans la cuisine** en organisant les outils, les équipements et les ingrédients, conformément aux exigences de préparation et de production.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9183.03 Préparer un produit uniforme** en lisant et en interprétant les recettes.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9183.04 Ajuster les recettes à l'échelle** en calculant et en modifiant les rendements des recettes en fonction des portions requises.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9183.05 Calculer les conversions de mesures** entre les systèmes impérial et métrique, tels que le poids et le volume des ingrédients, afin de déterminer les quantités d'ingrédients lors de la modification des recettes.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9183.06**     **Démontrer le contrôle des portions** en déterminant la taille des portions à l'aide de méthodes, telles que le comptage des unités, le poids et le volume, conformément aux spécifications et aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

---

**9184 Exercer des pratiques professionnelles**

**Résultat d'apprentissage général**

Exercer des pratiques professionnelles en démontrant la constance dans la maîtrise des ensembles de compétences énoncées ci-dessous.

**Compétences**

**9184.01 Démontrer le service à la clientèle** en communiquant avec les clients, les vendeurs et les collègues pour évaluer les besoins et prendre les commandes afin d'assurer la satisfaction des clients.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**\* Le formateur ou la formatrice peut être un superviseur compétent ou une superviseuse compétente désigné(e) par le parrain ou la marraine de l'apprenti ou de l'apprentie.**

**9184.02 Remplir les documents**, tels que les commandes des clients, les fiches de production, l'inventaire, les fiches de préparation et de renseignements sur les déchets, les registres quotidiens, l'enregistrement du suivi des températures et de la salubrité, ainsi que les signatures de livraison.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9184.03 Participer à la planification des produits** en formulant des recommandations fondées sur les demandes des clients, en adaptant les recettes en fonction de leur valeur nutritionnelle et en suggérant des produits en promotion ou saisonniers.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9184.04 Participer à la gestion des coûts** en calculant le coût de l'article, le facteur de rendement et la stratégie de prix.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9184.05 Commercialiser les produits finis** et en faire la promotion en les sélectionnant, les emballant, les étiquetant, les décorant, les exposant et en veillant à l'uniformité de la présentation.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9184.06 Assurer les fonctions administratives**, telles que l'exploitation du point de vente, les transactions financières, la réception des commandes et le contrôle des stocks.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9184.07 Adapter les procédures du flux de travail** en coordonnant le travail avec les collègues, en planifiant, revoyant et modifiant régulièrement les tâches pour faire face à l'évolution des priorités et des délais.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9184.08 Faire preuve d'initiative** en coordonnant le travail avec les collègues, en participant aux réunions du service, en formulant des recommandations en vue d'améliorer le développement des produits et en assurant le mentorat et l'encadrement des autres.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9184.09**    **Participer à la formation continue** afin de se tenir au courant des tendances commerciales en accédant à diverses sources, telles que l'apprentissage en ligne, les livres de cuisine, les manuels et les recettes, les associations professionnelles, les revues spécialisées, les séminaires et les concours de cuisine.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

---

**9185 Confectionner les pains, les brioches et les petits pains**

**Résultat d'apprentissage général**

Confectionner les pains, les brioches et les petits pains à partir de pâte directe et de pâte levain-levure selon le type de produit, en lisant et en interprétant les recettes et en démontrant la maîtrise des compétences énumérées ci-dessous.

**Exemples de produits :**

- Bâtonnets ou baguettes françaises
- Pains ciabatta
- Pains challa
- Pains au levain
- Pains focaccia
- Brioches de carême
- Petits pains de blé
- Pains de seigle au levain
- Bagels
- Pains naans

**Compétences**

**9185.01 Sélectionner les outils et les équipements**, y compris les malaxeurs, les accessoires, les diviseuses, les façonneuses, les bouleuses, les laminoirs, les chambres à fermentation froide, les étuves de fermentation, les marmites, les couvercles de plastique ou de tissu, les casseroles, les plateaux, les couteaux et les balances, conformément à la méthode de préparation requise, en lisant et en interprétant la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**\* Le formateur ou la formatrice peut être un superviseur compétent ou une superviseuse compétente désigné(e) par le parrain ou la marraine de l'apprenti ou de l'apprentie.**

**9185.02 Préparer les ingrédients** en les sélectionnant, les lavant, les rôtissant, les cuisant, les décongelant et les conditionnant, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9185.03 Peser les ingrédients** en utilisant le matériel requis ou les récipients de mesure, les outils de mesure et les balances, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9185.04 Combiner ou mélanger les ingrédients** manuellement ou mécaniquement afin d'optimiser la fabrication et la consistance de la pâte.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9185.05 Peser la pâte et incorporer les ingrédients** afin de produire des pains et des brioches de spécialité, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9185.06 Peser la pâte** manuellement ou mécaniquement afin d'obtenir le rendement désiré, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9185.07 Laminer, façonner ou former la pâte** manuellement ou mécaniquement afin de produire la structure et la forme désirées.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9185.08 Mouler ou déposer la pâte** manuellement ou mécaniquement dans des moules ou des récipients préparés afin de permettre la deuxième fermentation.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9185.09 Procéder à la deuxième fermentation** en laissant fermenter ou bouillir et en maintenant l'humidité et la température requises afin de faciliter le processus de la fermentation finale et de permettre à la pâte de lever jusqu'au volume désiré, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9185.10 Préparer et cuire la pâte** en la coupant, la lavant, la décorant, la fleurant, la piquant avec une fourchette et la cuisant afin d'obtenir les résultats désirés.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9185.11 Défourner et démouler le produit cuit** manuellement ou mécaniquement.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9185.12 Finir les pains ou les brioches** en les glaçant, les lavant, les fleurant, les garnissant, les refroidissant et les tranchant, conformément aux exigences de la recette et à la finition désirée.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9185.13 Emballer les produits finis** afin de maintenir leur intégrité, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

---

**9186 Préparer les pâtisseries à la levure**

**Résultat d'apprentissage général**

Préparer les pâtisseries à la levure en lisant et en interprétant les recettes et en démontrant la maîtrise des compétences énumérées ci-dessous.

**Exemples de produits :**

- Croissants
- Danoises
- Brioches de carême
- Pains allemands aux fruits
- Pains paskha
- Beignes/beignets
- Brioches kouglofs
- Babas/savarins
- Gâteaux danois
- Panettones

**Compétences**

**9186.01 Sélectionner les outils et les équipements**, y compris les malaxeurs, les accessoires, les diviseuses, les façonneuses, les bouleuses, les laminoirs, les chambres à fermentation froide, les étuves de fermentation, les couvercles de plastique ou de tissu, les casseroles, les plateaux, les couteaux et les balances, conformément à la méthode de fabrication d'un produit de pâtisserie à base de levure, en lisant et en interprétant la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**\* Le formateur ou la formatrice peut être un superviseur compétent ou une superviseuse compétente désigné(e) par le parrain ou la marraine de l'apprenti ou de l'apprentie.**

**9186.02 Préparer les ingrédients** en les sélectionnant, les lavant, les rôtissant, les cuisant, les décongelant et les conditionnant, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9186.03 Peser les ingrédients** en utilisant le matériel requis ou les récipients de mesure, les outils de mesure et les balances, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9186.04 Combiner ou mélanger les ingrédients** manuellement ou mécaniquement afin d'optimiser la fabrication et la consistance de la pâte.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9186.05**     **Diviser la pâte** manuellement ou mécaniquement selon les unités et les dimensions requises afin de lui donner sa forme finale, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9186.06**     **Laminer la pâte** manuellement ou mécaniquement à la température spécifiée, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9186.07**     **Laminer ou couper la pâte** manuellement ou mécaniquement, la former, la façonner, la fourrer et la laisser reposer, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9186.08 Mouler ou déposer la pâte** manuellement ou mécaniquement dans des moules ou des récipients préparés, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9186.09 Procéder à la deuxième fermentation** en créant les conditions requises afin de faciliter le processus final de fermentation et de permettre à la pâte de lever pour atteindre le volume désiré.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9186.10 Préparer et cuire la pâte** en la coupant, la lavant, la décorant, la fleurant et la piquant avec une fourchette, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9186.11**     **Finir le produit cuit** en le fourrant, le trempant, le fleurant, le garnissant, le refroidissant et le tranchant, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9186.12**     **Emballer les produits finis** afin de maintenir leur intégrité, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

---

**9187 Préparer les pâtes sucrées, les strudels feuilletés, les pâtes feuilletées et les pâtes à tarte**

**Résultat d'apprentissage général**

Préparer les pâtes sucrées, les strudels feuilletés, les pâtes à tarte et les pâtes feuilletées en lisant et en interprétant les recettes et en démontrant la maîtrise des compétences énumérées ci-dessous.

**Exemples de produits :**

- Pâte sucrée
- Pâte sablée
- Pâte brisée
- Millefeuilles
- Linzertortes
- Strudels feuilletés
- Roulés à la saucisse
- Pâte d'amande sucrée

**Compétences**

**9187.01 Choisir les outils et les équipements**, y compris les couteaux, les coupe-pâte, les mélangeurs et les accessoires, les laminoirs ou les rouleaux à pâtisserie, afin de produire les pâtes requises en lisant et en interprétant la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**\* Le formateur ou la formatrice peut être un superviseur compétent ou une superviseuse compétente désigné(e) par le parrain ou la marraine de l'apprenti ou de l'apprentie.**

**9187.02 Préparer les ingrédients** en suivant les exigences et en amenant les matières grasses et les liquides à la température requise, soit réfrigérée ou ambiante, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9187.03 Peser les ingrédients** manuellement ou mécaniquement en utilisant une balance et des récipients à mesurer, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9187.04 Combiner les ingrédients** manuellement ou mécaniquement en mélangeant ou en pétrissant, conformément à la méthode de préparation, afin d'optimiser la fabrication de la pâte.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9186.05 Peser la pâte** en utilisant les outils et les équipements requis, y compris les balances, les coupe-pâte, les couteaux et les diviseuses, afin de produire les dimensions requises de produit, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9187.06 Laminer la pâte** manuellement ou mécaniquement en utilisant différentes méthodes (anglaise, française ou Blitz), conformément aux exigences de la recette, en la roulant et en la repliant à l'aide des outils et du matériel afin d'obtenir les couches requises.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9187.07 Former la pâte** manuellement ou mécaniquement en la coupant, la laminant, la pliant, la façonnant et la déposant dans des moules ou sur des plateaux afin d'obtenir la forme et les dimensions requises pour le produit.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9187.08**    **Entreposer les produits finis**, conformément aux exigences de la recette et aux meilleures pratiques de l'industrie, afin de préserver leur intégrité.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

---

**9188 Préparer les biscuits, les tartes, les tartelettes et les carrés**

**Résultat d'apprentissage général**

Préparer les biscuits, les tartes, les tartelettes et les carrés en démontrant la maîtrise des compétences énumérées ci-dessous.

**Exemples de produits :**

- Sablés viennois
- Biscottis
- Biscuits à l'avoine et aux raisins
- Tartes au citron meringuées
- Tartes aux fruits à double croûte
- Tartes à la citrouille
- Tartelettes à la frangipane
- Biscuits traditionnels roulés et découpés
- Carrés Nanaimo
- Carrés au chocolat (brownies)

**Compétences**

**9188.01 Sélectionner les outils et les équipements**, y compris les malaxeurs, les accessoires, les diviseuses, les façonneuses, les laminoirs, les casseroles, les plateaux, les couteaux et les balances, conformément à la méthode de préparation requise, en lisant et en interprétant la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**\* Le formateur ou la formatrice peut être un superviseur compétent ou une superviseuse compétente désigné(e) par le parrain ou la marraine de l'apprenti ou de l'apprentie.**

**9188.02 Préparer les ingrédients** en les sélectionnant, les lavant, les rôtissant, les cuisant, les pochant et les décongelant, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9188.03 Peser les ingrédients** manuellement ou mécaniquement en utilisant une balance et des récipients à mesurer, conformément aux exigences de la recette, afin d'obtenir des résultats optimaux.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9188.04 Combiner ou mélanger les ingrédients** pour obtenir la consistance désirée du mélange et entreposer ou réfrigérer la pâte, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9188.05 Portionner la pâte** manuellement ou mécaniquement en la pesant, la mesurant, la laminant, la roulant, la coupant, la dressant à la poche ou la déposant, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9188.06 Fourrer les tartes, les tartelettes ou les carrés** manuellement ou mécaniquement, en utilisant des outils, dont les poches à douilles, les doseurs et les ustensiles pour y déposer les fourrages et en les finissant, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9188.07 Cuire le produit** pour obtenir la forme, la taille, la couleur et la texture souhaitées, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9188.08 Refroidir le produit**, conformément aux meilleures pratiques de l'industrie.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9188.09 Finir le produit cuit** en le fourrant, le glaçant, le laquant, le remplissant à la poche à douilles, le trempant, le fleurant et le garnissant, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9188.10 Entreposer les biscuits, les tartes, les tartelettes et les carrés**, conformément aux exigences de la recette et aux meilleures pratiques de l'industrie, afin de préserver l'intégrité du produit.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9189 Préparer les garnitures de base**

**Résultat d'apprentissage général**

Préparer les garnitures de base en démontrant la maîtrise des compétences énumérées ci-dessous.

**Exemples de produits :**

- Crème frangipane
- Crème pâtissière
- Ganache de chocolat
- Garniture froide pour tarte aux cerises
- Rhubarbe cuite
- Crème de citron
- Hollandaise aux pommes
- Clafoutis
- Baklava aux pistaches
- Crème chantilly

**Compétences**

**9189.01 Sélectionner les outils et les équipements**, y compris les couteaux, les coupe-pâte, les spatules, les fouets, les appareils et les accessoires, en lisant et en interprétant la recette de la garniture requise.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**\* Le formateur ou la formatrice peut être un superviseur compétent ou une superviseuse compétente désigné(e) par le parrain ou la marraine de l'apprenti ou de l'apprentie.**

**9189.02 Préparer les ingrédients** en les sélectionnant en fonction du type de produit désiré, en les lavant, les coupant, les pelant, les tranchant, les grillant, les blanchissant ou les tempérant à l'aide des outils nécessaires afin d'obtenir le produit désiré, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9189.03 Peser les ingrédients** manuellement ou mécaniquement en utilisant la balance et les récipients à mesurer, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9189.04 Combiner les ingrédients** en les mélangeant et les incorporant à l'aide du matériel et des outils nécessaires afin d'obtenir la consistance du produit désirée.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9189.05 Cuire les ingrédients** en les faisant sauter, les cuisant à la vapeur, les bouillant ou les cuisant au four et en amenant les ingrédients à la consistance requise, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9189.06 Entreposer les garnitures** en les emballant, les plaçant dans des contenants, les congelant, les réfrigérant ou les séchant, conformément aux exigences de la recette et aux réglementations gouvernementales en matière de salubrité alimentaire.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

---

**9190 Préparer les pains éclair, les pâtes à frire et les pâtes à choux**

**Résultat d'apprentissage général**

Préparer les pains éclair, les pâtes à frire et les pâtes à choux en démontrant la maîtrise des compétences énumérées ci-dessous.

**Exemples de produits :**

- Muffins aux carottes et au son
- Pains aux bananes
- Crêpes fines
- Éclairs
- Crêpes américaines
- Gaufres
- Puddings Yorkshire
- Beignets
- Pains de maïs et de cheddar
- Blinis
- Scones
- Roussettes

**Compétences**

**9190.01 Sélectionner les outils et les équipements**, y compris les bols à mélanger, les fouets, les moules ou les appareils, conformément à la méthode de préparation pour la pâte ou le mélange requis, en lisant et en interprétant la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**\* Le formateur ou la formatrice peut être un superviseur compétent ou une superviseuse compétente désigné(e) par le parrain ou la marraine de l'apprenti ou de l'apprentie.**

**9190.02 Préparer les casseroles et les moules** en les nettoyant, les badigeonnant, les tapissant de moules en papier ou les fleurant afin d'en détacher facilement les produits cuits.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9190.03 Préparer les ingrédients** en les sélectionnant, les lavant, les coupant, les épluchant, les tranchant, les rôtissant, les blanchissant ou les tempérant à l'aide des outils nécessaires pour obtenir le produit désiré, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9190.04 Peser les ingrédients** manuellement ou mécaniquement en utilisant la balance et les récipients à mesurer, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9190.05**     **Combiner les ingrédients** manuellement ou mécaniquement en les mélangeant, les incorporant ou les fouettant afin d'obtenir la consistance du produit désirée.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9190.06**     **Portionner la pâte** manuellement ou mécaniquement en la pesant, la mesurant, la dressant à la poche, l'étendant ou la déposant dans des moules ou sur des plateaux, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9190.07**     **Cuire ou frire la pâte** en utilisant de l'équipement, tel que le four ou la friteuse, conformément aux exigences de la recette et aux résultats désirés.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9190.08 Démouler les produits cuits** manuellement ou mécaniquement, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9190.09 Refroidir les produits**, conformément aux meilleures pratiques de l'industrie.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9190.10 Entreposer les produits** en utilisant la méthode correspondant au type de produit désiré en les ensachant, les mettant en boîte et les emballant, ou en les entreposant sur les tablettes à la température requise pour en assurer la durée de conservation.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9191 Préparer les produits aérés**

**Résultat d'apprentissage général**

Préparer les produits aérés en démontrant la maîtrise des compétences énumérées ci-dessous.

**Exemples de produits**

- Meringues
- Macarons
- Soufflés
- Dacquoises
- Japonaises
- Îles flottantes
- Pavlovas

**Compétences**

**9191.01 Sélectionner les outils et les équipements**, tels que les malaxeurs, les accessoires, les moules, les laminoirs, les plaques chauffantes, les dépositeurs, les plateaux ou les découpeuses, en fonction de la méthode de préparation du produit aéré requis, en lisant et en interprétant la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**\* Le formateur ou la formatrice peut être un superviseur compétent ou une superviseuse compétente désigné(e) par le parrain ou la marraine de l'apprenti ou de l'apprentie.**

**9191.02 Préparer les ingrédients** en les sélectionnant, les lavant, les coupant, les épluchant, les tranchant, les grillant, les blanchissant et les tempérant à l'aide des outils appropriés pour produire le produit désiré, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9191.03 Peser les ingrédients** manuellement ou mécaniquement en utilisant le matériel nécessaire, tel que les balances et les récipients à mesurer, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9191.04 Combiner ou mélanger les ingrédients** afin d'obtenir une pâte, une pâte à frire ou une meringue aérée et uniforme, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9191.05 Portionner la pâte, la pâte à frire ou la meringue** manuellement ou mécaniquement en la pesant, la mesurant, la laminant, la coupant, la déposant, la façonnant ou la dressant à la poche dans des moules ou des plateaux, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9191.06 Mouler les portions de pâte, de pâte à frire et de meringue** manuellement ou mécaniquement dans des moules ou sur des grilles afin de les préparer pour la cuisson au four, la friture, la cuisson, ou le pochage, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9191.07 Cuire au four, frire, cuire ou pocher la pâte, la pâte à frire ou la meringue**, conformément aux exigences de la recette, afin d'obtenir la forme, les dimensions, la couleur et la texture désirées.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9191.08**     **Finir le produit** en le fourrant, le trempant, le fleurant, le garnissant et le refroidissant, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9191.09**     **Emballer et entreposer les produits** en les ensachant, les mettant en boîte et en les emballant, conformément aux exigences de la recette et aux réglementations gouvernementales en matière de salubrité alimentaire.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

---

**9192 Préparer les produits à pâte feuilletée**

**Résultat d'apprentissage général**

Préparer les produits à pâte feuilletée en lisant et en interprétant la recette et en démontrant la maîtrise des compétences énumérées ci-dessous.

**Exemples de produits :**

- Chaussons aux pommes
- Strudels
- Palmiers
- Millefeuilles
- Gâteaux Saint-Honoré
- Tartes Tatin
- Pailles au fromage
- Pithiviers

**Compétences**

**9192.01 Sélectionner les outils et les équipements**, y compris les pique-pâte, les laminoirs ou les rouleaux à pâtisserie et les pinceaux, en fonction de la méthode de préparation du produit de pâte feuilletée requis en lisant et en interprétant la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**\* Le formateur ou la formatrice peut être un superviseur compétent ou une superviseuse compétente désigné(e) par le parrain ou la marraine de l'apprenti ou de l'apprentie.**

**9192.02 Abaisser, laisser reposer et réfrigérer** la pâte feuilletée à l'épaisseur requise, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9192.03 Piquer et cuire** la pâte feuilletée au moment nécessaire, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9192.04 Sélectionner le fourrage et le portionner** manuellement ou mécaniquement à l'aide de doseurs, de poches à douille, de dépositeurs et de spatules sur la pâte, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9192.05 Assembler le produit** à l'aide de méthodes variées, telles que la dorure à l'œuf, le fonçage, le marquage et la coupe, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9192.06 Laisser reposer et refroidir** les produits assemblés en les détendant, en les réfrigérant ou en les congelant, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9192.07 Finir le produit** en le dorant à l'œuf, le décorant, le fleurant, le piquant et en le cuisant, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9192.08 Garnir le produit** en le glaçant et en le décorant à l'aide du matériel, des outils et des méthodes requises, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9192.09 Entreposer les produits finis** à la température ambiante ou en les réfrigérant, conformément aux exigences de la recette, afin de maintenir leur intégrité.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

---

**9193 Préparer les produits à pâte salée**

**Résultat d'apprentissage général**

Préparer les produits à pâte salée en lisant et en interprétant la recette et en démontrant la maîtrise des compétences énumérées ci-dessous.

**Exemples de produits :**

- Pâtes à la viande et galettes de viande
- Terrines
- Rouleaux de saucisse
- Spanakopitas
- Empanadas
- Samosas

**Compétences**

**9193.01 Sélectionner les outils et les équipements**, tels que les couteaux, les coupe-pâte, les mélangeurs et les accessoires, les laminoirs ou les rouleaux à pâtisserie, en fonction de la méthode de production des produits de pâtisserie feuilletée, en lisant et en interprétant la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**\* Le formateur ou la formatrice peut être un superviseur compétent ou une superviseuse compétente désigné(e) par le parrain ou la marraine de l'apprenti ou de l'apprentie.**

**9193.02 Préparer les fourrages salés** en sélectionnant et en transformant les ingrédients, y compris en les lavant, les coupant, les épluchant, les tranchant, les rôtissant ou les cuisant, et en mélangeant la garniture pour obtenir la consistance désirée, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9193.03 Portionner les viandes et les fourrages salés** manuellement ou mécaniquement avec l'équipement nécessaire, afin de garantir l'uniformité du produit, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9193.04 Sélectionner et portionner la pâte** en la roulant et l'abaissant à l'épaisseur désirée manuellement ou mécaniquement avec l'équipement nécessaire, afin de garantir l'uniformité du produit, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9193.05 Assembler les produits de viande ou salés** en fourrant les morceaux de pâte, les fonds de pâtisserie ou les fonds d'aluminium à l'aide d'équipements et d'outils, notamment des balances, des coupe-pâte, des couteaux ou des diviseuses de pâte, afin de produire un produit uniforme, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9193.06 Effectuer les procédures de repos et de refroidissement**, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9193.07 Préparer le produit** en le coupant, le lavant, le décorant, le fleurant, le piquant et le cuisant, en le cuisant au four, à la vapeur ou à la friture pour obtenir le résultat désiré, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9193.08**     **Finir le produit** en le refroidissant ou en le maintenant à une température de conservation conforme à la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9193.09**     **Entreposer les produits salés** en les emballant, les réfrigérant ou les congelant pour en préserver l'intégrité, conformément aux meilleures pratiques de l'industrie et aux réglementations gouvernementales en matière de salubrité alimentaire.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

---

**9194 Préparer et finir les gâteaux**

**Résultat d'apprentissage général**

Préparer et finir des gâteaux en utilisant différentes méthodes de préparation, telles que celles pour les gâteaux éponges et les gâteaux à forte proportion de sucre, en démontrant la maîtrise des compétences énumérées ci-dessous.

**Exemples de produits :**

- Gâteaux forêts-noires
- Gâteaux étagés à la crème au beurre
- Gâteaux au fromage
- Bûches de Noël
- Charlottes russes
- Sachertortes
- Gâteaux Opéra
- Gâteaux mousse au chocolat
- Gâteaux aux carottes
- Gâteaux Diplomate

**Compétences**

**9194.01 Choisir les outils et les équipements**, y compris les malaxeurs, les accessoires, les dépositeurs, les plateaux ou les moules à gâteau, afin de réaliser le produit requis.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**\* Le formateur ou la formatrice peut être un superviseur compétent ou une superviseuse compétente désigné(e) par le parrain ou la marraine de l'apprenti ou de l'apprentie.**

**9194.02 Préparer les ingrédients** en les lavant, les grillant, les cuisant, les décongelant et les conditionnant, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9194.03 Peser les ingrédients** en utilisant le matériel nécessaire ou les récipients à mesurer, les appareils doseurs et les balances, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9194.04 Mélanger la pâte ou la crème** manuellement ou mécaniquement en utilisant des batteurs électriques ou des fouets afin d'obtenir les résultats désirés.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9194.05 Préparer les casseroles ou les moules** en les nettoyant, les badigeonnant, les farinant ou les enduisant, selon les besoins, afin d'empêcher le gâteau de coller et d'assurer un démoulage uniforme.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9194.06 Portionner la pâte** manuellement ou mécaniquement en la pesant, la mesurant et la déposant dans les casseroles ou les moules, selon les besoins, afin d'obtenir le rendement désiré.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9194.07 Finir la pâte** pour la cuisson en la nappant ou la fourrant, selon les besoins.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9194.08**     **Cuire la pâte** au four en respectant les exigences de la recette afin d'obtenir la forme, les dimensions, la couleur et la texture désirées.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9194.09**     **Démouler le gâteau** manuellement ou mécaniquement, conformément aux exigences de la recette, afin de respecter les normes requises pour le produit.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9194.10**     **Préparer le gâteau pour le couvrir** en le refroidissant, le coupant, le tranchant en couches égales à l'aide d'un couteau dentelé, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9194.11 Couvrir le gâteau**, conformément aux exigences de la recette, en tapissant les moules et les cercles, en dressant à la poche, en déposant et en étalant le glaçage, tel que la crème au beurre, la crème fouettée, le crémeux, la mousse, la confiture ou le ganache, à l'aide de palettes, de racloirs, de poches à douilles et de spatules, et en transférant le gâteau sur une planche de taille appropriée.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9194.12 Laisser reposer le gâteau** au réfrigérateur ou au congélateur, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9194.13 Préparer le gâteau en vue du glaçage final** en appliquant une mince couche de crème au beurre, de ganache fouettée ou de crème fouettée afin d'améliorer l'intégrité du produit, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9194.14 Finir le gâteau** manuellement ou mécaniquement et appliquer divers glaçages, tels que ceux indiqués ci-dessous, à l'aide de palettes, de peignes à gâteau, de rouleaux à pâtisserie, de racloirs, de pinceaux à pâtisserie ou de sacs à pâtisserie, comme spécifié dans la recette, afin d'améliorer l'aspect, le goût et la présentation.

- Crème au beurre
- Crème fouettée
- Ganache fouettée
- Ganache coulée
- Maspépain
- Fondant roulé
- Gelée d'abricots

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9194.15 Décorer le gâteau** en le dressant à la poche, en le fleurant, en y écrivant, en le marquant, ou en appliquant des décorations préparées à l'aide de poches à douille, de tamis ou d'un couteau dentelé, avec des garnitures, telles que des noix grillées, des rosettes de crème fouettée, des roses en massepain, des cerises, des copeaux de chocolat, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9194.16** **Entreposer les gâteaux finis**, conformément aux meilleures pratiques de l'industrie, afin de garantir la qualité du produit, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**Ensembles de compétences additionnels pour l'achèvement de Boulangier-pâtissier (423C)**

**9195 Préparer les garnitures, les glaçages et les crèmes de niveau avancé**

**Résultat d'apprentissage général**

Préparer les garnitures, les glaçages et les crèmes de niveau avancé en lisant et en interprétant la recette, et en démontrant la maîtrise des compétences énumérées ci-dessous.

**Exemples de produits :**

- Crème au beurre à la meringue italienne
- Praliné crémeux
- Bavarois aux framboises
- Crème mousseline à la pistache
- Mousse au chocolat
- Garniture de gâteau au fromage
- Garniture à la frangipane
- Crème au beurre française

**Compétences**

**9195.01 Sélectionner les outils et les équipements**, tels que les malaxeurs, les accessoires, les marmites à vapeur, les casseroles en cuivre, les fouets et les spatules, pour produire les garnitures, les glaçages et les crèmes de niveau avancé en lisant et en interprétant les recettes.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**\* Le formateur ou la formatrice peut être un superviseur compétent ou une superviseuse compétente désigné(e) par le parrain ou la marraine de l'apprenti ou de l'apprentie.**

**9195.02 Préparer les ingrédients** en les lavant, les grillant, les cuisant, les décongelant et les conditionnant, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9195.03 Mélanger les ingrédients** manuellement ou mécaniquement en utilisant des malaxeurs, des accessoires, des batteurs électriques ou des fouets, sous un contrôle strict de la température afin d'obtenir une consistance optimale, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9195.04 Cuire les ingrédients** à la vapeur, en les bouillant ou les tempérant à l'aide d'une marmite à vapeur, d'un bain-marie ou d'autres marmites, à la température adéquate et pendant la durée appropriée, afin d'obtenir la consistance requise pour la préparation.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9195.05 Tempérer les ingrédients** en les refroidissant à une température prédéterminée, conformément aux meilleures pratiques de l'industrie et aux réglementations gouvernementales en matière de salubrité alimentaire.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9195.06 Entreposer les produits** pour en préserver la qualité, conformément aux meilleures pratiques de l'industrie et aux réglementations gouvernementales en matière de salubrité alimentaire.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

---

**9196 Préparer les produits décorés et les spécialités**

**Résultat d'apprentissage général**

Préparer les produits décorés et les spécialités en lisant et en interprétant les bons de commande pour obtenir l'aspect artistique désiré et en démontrant la maîtrise des compétences énumérées ci-dessous.

**Exemples de produits :**

- Gâteaux de mariage
- Tours de macarons
- Croquembouches
- Produits pour des présentations

**Compétences**

**9196.01 Lire et interpréter les bons de commande** pour déterminer le matériel, les composants, la conception, ainsi que la méthode de montage et d'assemblage afin de réaliser un produit de spécialité sur mesure.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**\* Le formateur ou la formatrice peut être un superviseur compétent ou une superviseuse compétente désigné(e) par le parrain ou la marraine de l'apprenti ou de l'apprentie.**

**9196.02**     **Sélectionner les outils et les équipements**, y compris les moules, les outils de tempérage, les marmites de cuivre, les pinceaux stérilisés, les tables tournantes, les poches et les douilles, les couteaux à palette, les tambours à gâteaux, les souffleurs, les pompes et les lampes infrarouges, conformément aux exigences et aux spécifications de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9196.03**     **Sélectionner le matériel et les composants**, tels que le gâteau, les fourrages, les glaçages, la glace royale, le fondant roulé, le chocolat, le massepain, la nougatine, le caramel, le pastillage, le sucre ou les noix, pour produire des articles de spécialité.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9196.04**     **Préparer les éléments de décor** en les roulant, les coupant, les imprimant, les moulant, les séchant, les versant, les tirant, les soufflant, les coupant, les tempérant, les embossant, les enrobant à l'aide de l'équipement requis, conformément aux spécifications du bon de travail.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9196.05 Assembler les produits** en divisant, en superposant, en fourrant, en masquant, en enrobant, en dressant à la poche, en roulant, en trempant et en glaçant, conformément aux spécifications du bon de travail.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9196.06 Finir et décorer les produits de spécialité** en les modelant, les tranchant, les dressant à la poche, les saupoudrant, les flambant, les caramélisant, les fleurant, en utilisant un pochoir, ou en les colorant pour obtenir l'apparence artistique requise.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9196.07 Appliquer les techniques de la gastronomie moléculaire** pour préparer des produits, tels que des crèmes glacées, des boissons, des fruits et des sauces, en utilisant des outils et du matériel qui peuvent inclure le sous-vide, l'azote liquide, l'injection de CO<sub>2</sub>, l'injection d'arômes, la maltodextrine et la gomme xanthane, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9197 Préparer les produits de confiserie**

**Résultat d'apprentissage général**

Préparer les produits de confiserie en lisant et en interprétant la recette et en démontrant la maîtrise des compétences énumérées ci-dessous.

**Exemples de produits :**

- Truffles au chocolat
- Fudges
- Nougats
- Dragées
- Caramels
- Rochers
- Massepains
- Gelées de fruits

**Compétences**

**9197.01 Sélectionner les outils et les équipements**, y compris les moules, les outils de tempérage, les marmites, les saccharomètres, les cadres et les pompes à sucre, et déterminer la méthode de production pour garantir une utilisation sûre et efficace en lisant et en interprétant la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**\* Le formateur ou la formatrice peut être un superviseur compétent ou une superviseuse compétente désigné(e) par le parrain ou la marraine de l'apprenti ou de l'apprentie.**

**9197.02 Préparer les ingrédients**, y compris le sucre et le chocolat, en les chauffant, les fondant, les portant à ébullition ou les tempérant, conformément aux exigences de la recette, afin d'obtenir la consistance requise.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9197.03 Peser les ingrédients** manuellement ou mécaniquement en utilisant des balances et des récipients à mesurer, conformément aux exigences de la recette, afin d'obtenir des résultats optimaux.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9197.04 Cuire, refroidir ou tempérer** les ingrédients, conformément aux exigences de la recette, afin d'obtenir les résultats désirés.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9197.05**     **Enrober les centres** en trempant, en enrobant, en versant, en façonnant, en moulant ou en roulant, en utilisant du chocolat, du sucre, du fondant, du caramel, du massepain ou de la poudre de cacao pour garantir une qualité, une apparence, une texture et un goût optimaux.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9197.06**     **Former les produits de confiserie** prédéterminés en les réduisant en copeaux, les enroulant, les couvrant, les façonnant, les filant, les soufflant, les étendant, les dressant à la poche, les peignant, les tirant ou en les coupant afin d'obtenir l'apparence recherchée.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9197.07**     **Cuire les produits de confiserie**, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9197.08**     **Entreposer les produits de confiserie** pour préserver l'intégrité du produit en les refroidissant, en les plaçant dans des récipients hermétiques, dans un environnement à humidité contrôlée, à température ambiante, ou en les réfrigérant, conformément aux exigences de la recette et aux directives gouvernementales en matière de salubrité alimentaire.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

---

**9198 Préparer les desserts glacés****Résultat d'apprentissage général**

Préparer les desserts glacés en lisant et en interprétant la recette et en démontrant la maîtrise des compétences énumérées ci-dessous.

**Exemples de produits :**

- Bombes glacées
- Granités
- Sorbets
- Parfaits
- Soufflés glacés
- Crèmes glacées
- Gelatos
- Yogourts

**Compétences**

**9198.01 Sélectionner des outils et les équipements**, tels qu'une machine à crème glacée stérilisée et un saccharomètre, pour contrôler la méthode de croissance des bactéries pathogènes et déterminer la méthode de production en lisant et en interprétant la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

\* **Le formateur ou la formatrice peut être un superviseur compétent ou une superviseuse compétente désigné(e) par le parrain ou la marraine de l'apprenti ou de l'apprentie.**

**9198.02 Préparer les ingrédients** en les lavant, les coupant, les épluchant, les tranchant, les grillant ou les blanchissant à l'aide des outils nécessaires afin d'obtenir le produit désiré, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9198.03 Peser les ingrédients** manuellement ou mécaniquement en utilisant des balances et des récipients à mesurer, conformément aux exigences de la recette, afin d'obtenir des résultats optimaux.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9198.04 Combiner les ingrédients** manuellement ou mécaniquement en les mélangeant, les fouettant, les incorporant et les mêlant afin de produire la consistance du mélange requise.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9198.05 Pasteuriser le mélange** en le chauffant à la température appropriée et pendant la durée requise afin de détruire les bactéries nuisibles.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9198.06 Portionner et congeler le mélange** manuellement ou mécaniquement en le pesant, le mesurant, le dressant à la poche, l'étendant ou le déposant dans les moules ou les récipients, tel que requis afin d'obtenir la forme glacée désirée, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9198.07 Entreposer les produits finis** pour conserver leur intégrité en les emballant comme requis, conformément aux exigences de la recette.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9199 Concevoir les étalages et présenter les produits**

**Résultat d'apprentissage général**

Exposer et présenter des produits en démontrant des compétences dans la conception de présentoirs, la décoration et l'emballage de produits, la création et la finition de présentoirs.

**Compétences**

**9199.01 Concevoir les étalages** en déterminant leur thème et en sélectionnant et coordonnant les produits selon les couleurs, les formes, les dimensions, la texture et la variété afin de créer un effet artistique et d'assurer une présentation attrayante.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**\* Le formateur ou la formatrice peut être un superviseur compétent ou une superviseuse compétente désigné(e) par le parrain ou la marraine de l'apprenti ou de l'apprentie.**

**9199.02 Décorer et emballer les produits** selon le thème conceptuel en dressant à la poche, en versant, en façonnant, en formant, en colorant et en fleurant ainsi qu'en emballant ou en mettant en boîte.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

**9199.03** **Créer et finir les étalages** en les disposant en fonction de leur variété, de leur type, de leur taille et de leur température afin de conserver la qualité, la conception et l'attrait visuel, et en utilisant des ornements afin d'améliorer l'aspect esthétique.

jj/mm/aaaa	Nom du formateur ou de la formatrice en lettres moulées	* Signature du formateur ou de la formatrice
jj/mm/aaaa	Nom de l'apprenti ou de l'apprentie en lettres moulées	Signature de l'apprenti ou de l'apprentie

### 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-dapprentissage-demploi-ontario](http://ontario.ca/fr/page/bureau-dapprentissage-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**

<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.**

## 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

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.**

## 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-d'apprentissage-demploi-ontario](http://ontario.ca/fr/page/bureau-d'apprentissage-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.

<b>N° de l'ensemble de compétences</b>	<b>Titre de l'ensemble de compétences</b>	<b>Signature du signataire autorisé</b>
9181	Appliquer des pratiques de travail sécuritaires	
9182	Mettre en pratique les procédures de salubrité alimentaire	
9183	Exécuter les pratiques du métier de boulanger	
9184	Démontrer des pratiques professionnelles	
9185	Confectionner les pains, les brioches et les petits pains	
9186	Préparer les pâtisseries à levure	
9187	Préparer les pâtes sucrées, les strudels feuilletés, les pâtes feuilletées et les pâtes à tarte	
9188	Préparer les biscuits, les tartes, les tartelettes et les carrés	
9189	Préparer les garnitures de base	
9190	Préparer les pains éclair, les pâtes à frire et les pâtes à choux	
9191	Préparer les produits aérés	
9192	Préparer les produits à pâte feuilletée	
9193	Préparer les produits à pâte salée	
9194	Préparer et finir les gâteaux	

**Ensembles de compétences additionnels pour l'achèvement de boulanger-pâtissier (423C)**

9195	Préparer les garnitures, les glaçages et les crèmes de niveau avancé	
9196	Préparer les produits décorés et les spécialités	
9197	Préparer les produits de confiserie	
9198	Préparer les desserts glacés	
9199	Concevoir les étalages et présenter les produits	
9196	Préparer les produits décorés et les spécialités	
9197	Préparer les produits de confiserie	

**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	Edifice 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	Centre commercial Bayside, 150, rue Christina Nord, 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	Edifice 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	Edifice 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

**Ensembles de compétences pour l'achèvement de Boulangier (423A)**

**9181.0**  
**Appliquer des pratiques de travail sécuritaires**

**9181.01**  
Sélectionner, entretenir et porter l'équipement de protection individuelle (ÉPI)

**9181.02**  
Respecter les lois et la réglementation en matière de prévention des accidents

**9181.03**  
Entreposer les produits non alimentaires et les matières dangereuses

**9181.04**  
Manipuler et utiliser les matières dangereuses en respectant les spécifications du fabricant

**9181.05**  
Identifier les risques potentiels

**9181.06**  
Signaler les risques potentiels au superviseur ou à la superviseuse et/ou au comité de santé et de sécurité

**9182.0**  
**Mettre en pratique les procédures de salubrité alimentaire**

**9182.01**  
Faire preuve d'hygiène personnelle

**9182.02**  
Assurer l'hygiène et la salubrité du lieu de travail

**9182.03**  
Contrôler la température pendant la transformation et la préparation

**9182.04**  
Effectuer des procédures de refroidissement

**9182.05**  
Effectuer des procédures de réchauffage

**9182.06**  
Respecter les procédures relatives aux températures de conservation

**9182.07**  
Effectuer les procédures de réception et d'entreposage des aliments (FIFO)

**9182.08**  
Prendre des mesures préventives pour éliminer les maladies d'origine alimentaire

**9182.09**  
Adapter les recettes aux allergies, sensibilités ou intolérances alimentaires

Profil de l'analyse des compétences : **Boulangier et Boulangier-Pâtissier** (Tous les ensembles de compétences non ombrés doivent être acquis)

<b>9183.0</b> <b>Exécuter les pratiques du métier de boulanger</b>	<b>9183.01</b> Entretien les couteaux et les équipements de cuisine	<b>9183.02</b> Organiser le lieu de travail dans la cuisine	<b>9183.03</b> Préparer un produit uniforme	<b>9183.04</b> Ajuster les recettes à l'échelle	<b>9183.05</b> Calculer les conversions de mesures
	<b>9183.06</b> Démontrer le contrôle des portions				
<b>9184.0</b> <b>Exercer des pratiques professionnelles</b>	<b>9184.01</b> Démontrer le service à la clientèle	<b>9184.02</b> Remplir les documents	<b>9184.03</b> Participer à la planification des produits	<b>9184.04</b> Participer à la gestion des coûts	<b>9184.05</b> Commercialiser les produits finis
	<b>9184.06</b> Assurer les fonctions administratives	<b>9184.07</b> Adapter les procédures du flux de travail	<b>9184.08</b> Faire preuve d'initiative	<b>9184.09</b> Participer à la formation continue	
<b>9185.0</b> <b>Confectionner les pains, les brioches et les petits pains</b>	<b>9185.01</b> Sélectionner les outils et les équipements	<b>9185.02</b> Préparer les ingrédients	<b>9185.03</b> Peser les ingrédients	<b>9185.04</b> Combiner ou mélanger les ingrédients	<b>9185.05</b> Peser la pâte et incorporer les ingrédients
	<b>9185.06</b> Peser la pâte	<b>9185.07</b> Laminer, façonner ou former la pâte	<b>9185.08</b> Mouler ou déposer la pâte	<b>9185.09</b> Procéder à la deuxième fermentation	<b>9185.10</b> Préparer et cuire la pâte
	<b>9185.11</b> Défourner et démouler le produit cuit	<b>9185.12</b> Finir les pains ou les brioches	<b>9185.13</b> Emballer les produits finis		

Profil de l'analyse des compétences : **Boulangier et Boulangier-Pâtissier** (Tous les ensembles de compétences non ombrés doivent être acquis)

<b>9186.0</b> <b>Préparer les pâtisseries à la levure</b>	<b>9186.01</b> Sélectionner les outils et les équipements	<b>9186.02</b> Préparer les ingrédients	<b>9186.03</b> Peser les ingrédients	<b>9186.04</b> Combiner ou mélanger les ingrédients	<b>9186.05</b> Diviser la pâte
	<b>9186.06</b> Laminer la pâte (au besoin)	<b>9186.07</b> Laminer ou couper la pâte	<b>9186.08</b> Mouler ou déposer la pâte	<b>9186.09</b> Procéder à la deuxième fermentation	<b>9186.10</b> Préparer et cuire la pâte
	<b>9186.11</b> Finir le produit cuit	<b>9186.12</b> Emballer les produits finis			
<b>9187.0</b> <b>Préparer les pâtes sucrées, les strudels feuilletés, les pâtes feuilletées et les pâtes à tarte</b>	<b>9187.01</b> Sélectionner les outils et les équipements	<b>9187.02</b> Préparer les ingrédients	<b>9187.03</b> Peser les ingrédients	<b>9187.04</b> Combiner les ingrédients	<b>9187.05</b> Peser la pâte
	<b>9187.06</b> Laminer la pâte	<b>9187.07</b> Former la pâte	<b>9187.08</b> Entreposer les produits finis		
	<b>9188.01</b> Sélectionner les outils et les équipements	<b>9188.02</b> Préparer les ingrédients	<b>9188.03</b> Peser les ingrédients	<b>9188.04</b> Combiner ou mélanger les ingrédients	<b>9188.05</b> Portionner la pâte
<b>9188.0</b> <b>Préparer les biscuits, les tartes, les tartelettes et les carrés</b>	<b>9188.06</b> Fourrer les tartes, les tartelettes ou les carrés	<b>9188.07</b> Cuire le produit	<b>9188.08</b> Refroidir le produit	<b>9188.09</b> Finir le produit cuit	<b>9188.10</b> Entreposer les biscuits, les tartes, les tartelettes et les carrés

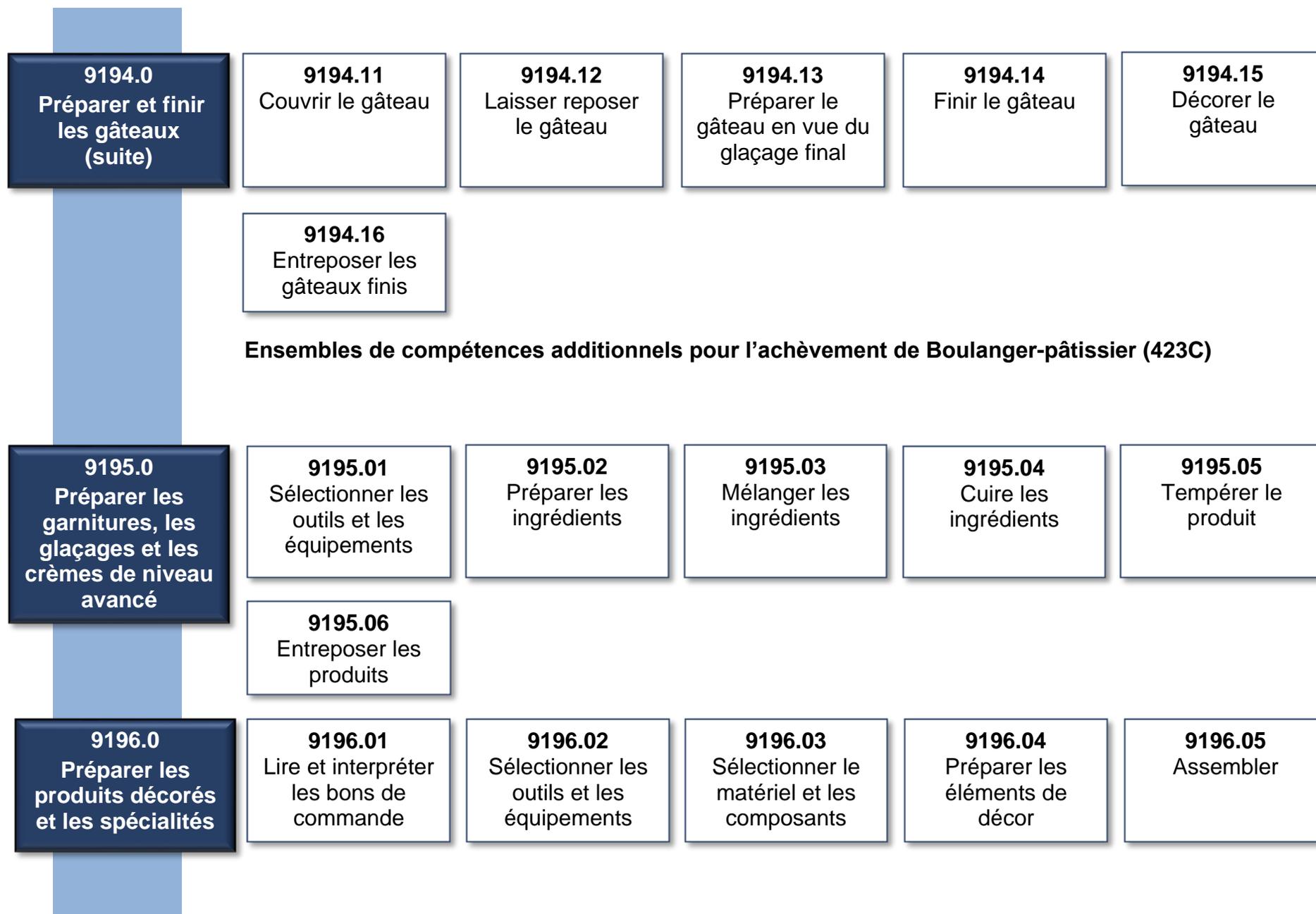
Profil de l'analyse des compétences : **Boulangier et Boulangier-Pâtissier** (Tous les ensembles de compétences non ombrés doivent être acquis)



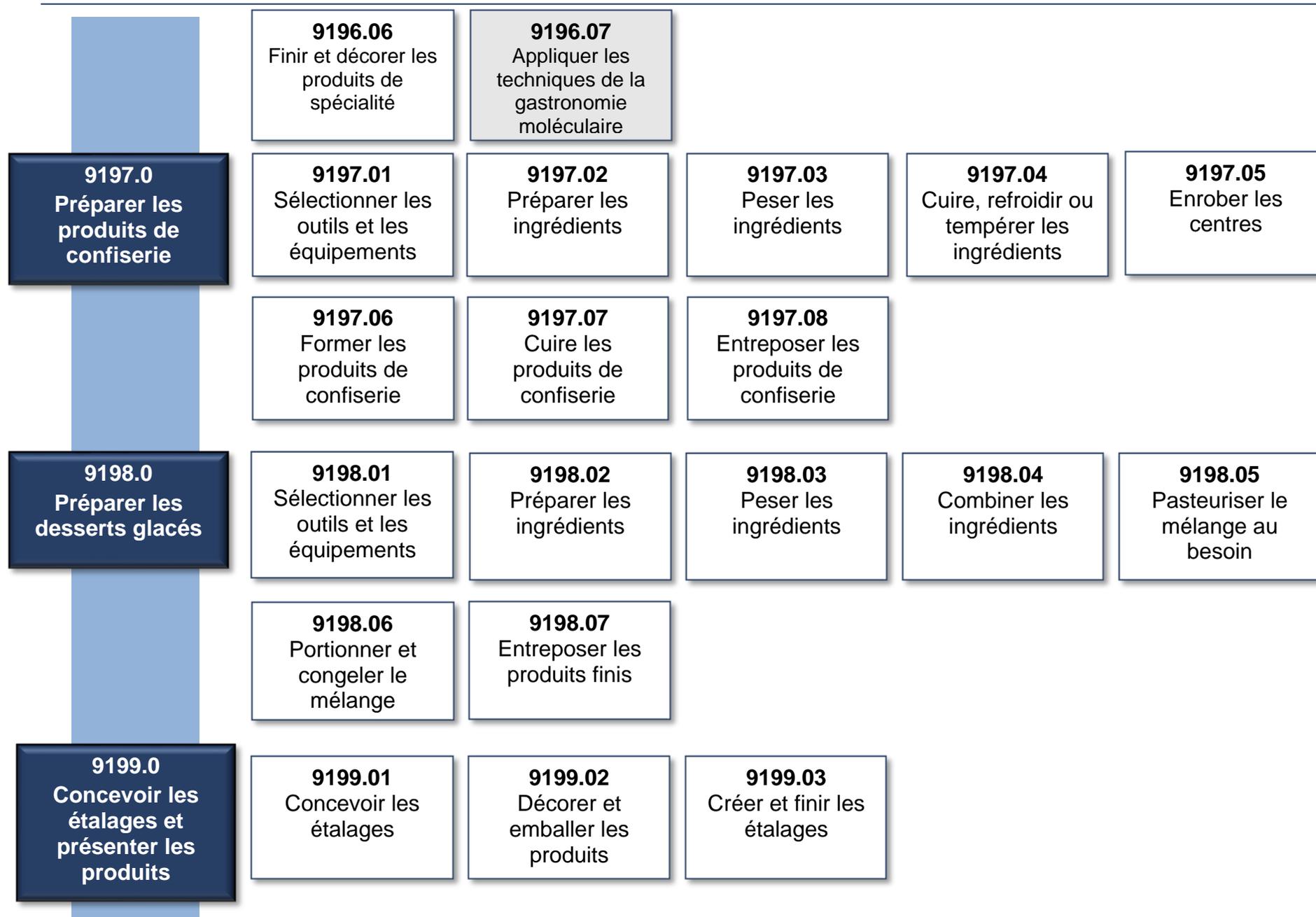
Profil de l'analyse des compétences : **Boulangier et Boulangier-Pâtissier** (Tous les ensembles de compétences non ombrés doivent être acquis)



Profil de l'analyse des compétences : **Boulangier et Boulangier-Pâtissier** (Tous les ensembles de compétences non ombrés doivent être acquis)



Profil de l'analyse des compétences : **Boulangier et Boulangier-Pâtissier** (Tous les ensembles de compétences non ombrés doivent être acquis)





## 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



Boulangier-pâtissier/boulangère-pâtissière