



**Skilled
Trades**
Ontario

**Métiers
spécialisés**
Ontario

Registre
de la norme de formation
par l'apprentissage

**Mécanicien d'entretien de
bâtiments**

255W

2004

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/renseignements-sur-les-metiers/

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

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.

Phase 2 : Apprentissage

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/

Version préliminaire : 2022-06-07

Table des matières

Avant-propos : Objet et modalités du contrat d'apprentissage enregistré.....	1
Ressources propres au métier.....	2
Méthodologie - Élaboration des normes	2
Introduction au registre	3
Rôles et responsabilités.....	4
Rôles et responsabilités des apprentis	5
Rôles et responsabilités des parrains et des formateurs	6
Santé et sécurité.....	7
Résumé du programme d'apprentissage et directives connexes	10
Champ d'exercice	10
Directives du programme.....	10
Exigences du programme	12
Classification comme métier à accréditation obligatoire ou non obligatoire.....	12
Résumé de Compétences pour réussir.....	12
Norme de rendement	12
Formation des apprentis : conseils à l'intention des apprentis, des parrains et des formateurs	13
Avis de collecte de renseignements personnels	16
Liste de formateurs.....	17
5070.0 Adopter Des Procédures Et Des Méthodes De Travail Sécuritaires.....	18
5071.0 Utiliser Et Entretenir Les Outils, Le Matériel Et Les Dispositifs.....	24
5072.0 Exploiter Les Sources D'information Sur Les Tâches À Accomplir.....	28
5073.0 Effectuer L'entretien Préventif	31
5074.0 Inspecter L'équipement De Lutte Contre Les Incendies	33
5075.0 Entretenir Les Éléments Des Systèmes Électriques.....	36
5076.0 Entretenir Les Appareils Électroménagers	39
5077.0 Entretenir Les Chaudières À Basse Pression Et À Eau Chaude Et Leurs Éléments	41
5078.0 Entretenir Les Éléments Des Installations De Climatisation	45
5079.0 Entretenir Les Éléments Des Systèmes De Ventilation	50
5080.0 Entretenir La Plomberie.....	54
5081.0 Entretenir Les Éléments Des Systèmes De Raitement De L'eau	56
5082.0 Entretenir Les Installations De Blanchisserie Interne	58
5083.0 Entretenir L'intérieur Et L'extérieur D'édifices.....	60
5084.0 Effectuer L'entretien Paysagiste	68

5085.0	Entretenir Les Toits	72
5086.0	Souder À L'aide De Matériel De Soudage À L'arc.....	74
	Définitions	79
	Apprenti(e).....	79
	Prêt(e) à passer l'examen?.....	82
	Directives pour consigner un changement de parrain.....	83
	Dossier du (de la) parrain (marraine) n° 1	84
	Changement du dossier du (de la) parrain (marraine) n° 2.....	85
	Changement du dossier du (de la) parrain (marraine) n° 3.....	86
	Changement du dossier du (de la) parrain (marraine) n° 4.....	87
	Annexe A – Directives relatives à l'attestation de fin d'apprentissage	88
	Annexe B – Attestation de fin d'apprentissage	89
	Annexe C – Validation des ensembles de compétences pour les parrains (marraines) .	90
	Annexe D – Bureaux de service locaux en Ontario	91
	Diagramme Profil d'Analyse des Compétences (PAC)	xcii

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/ 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

© 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, 2004 (V100)

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

Objet :

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

**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 Mécanicien d'entretien de bâtiments 255W; 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 juridictionnels 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/

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/;
- Détermination de l'équivalence de l'expérience et des qualifications obtenues par les candidats au certificat de qualification qui n'ont pas réalisé d'apprentissage par rapport à celles obtenues en réalisant un apprentissage (évaluations d'équivalence professionnelle);
- Promotion des métiers spécialisés et réalisation de travaux de recherche;
- Réalisation de recherches et détermination des métiers devant être prescrits comme tels aux fins de la Loi, et formulation de recommandations sur ces questions au ministre.

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

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

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

Rôles et responsabilités des apprentis

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

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

Rôles et responsabilités des parrains et des formateurs

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

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

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

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

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

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

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

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

Santé et sécurité

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

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

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

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

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

Le système de responsabilité interne :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Les trois droits des travailleurs et des apprentis

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

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

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

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

Résumé du programme d'apprentissage et directives connexes

Champ d'exercice

Le champ d'exercice du métier de Mécanicien d'entretien de bâtiments est décrit à l'article 51 du Règlement de l'Ontario 875/21 pris en application de la LOPMS et se lit comme suit :

1. Inspecter le matériel de lutte contre les incendies.
2. Inspecter les systèmes de chauffage et de ventilation et exécuter les travaux d'entretien et de dépannage courants.
3. Inspecter les appareils ménagers, les systèmes de lavage et les systèmes de climatisation et exécuter les travaux d'entretien courants.
4. Inspecter les systèmes de plomberie et les systèmes d'électricité à basse tension et exécuter les travaux d'entretien courants.
5. Inspecter l'enveloppe et la toiture du bâtiment et exécuter les travaux d'entretien et de dépannage courants.
6. Exécuter des travaux d'entretien du terrain.

* Bien que le registre se fonde sur le champ d'exercice décrit dans le règlement (article 51 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 5520 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 480 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 prévus dans la réglementation :

Si un métier a été prescrit comme étant assujéti à un ratio apprenti-compagnon, le nombre d'apprentis pouvant être parrainés ou employés par une personne exerçant le métier par rapport au nombre de compagnons employés ou autrement engagés par la personne exerçant le métier **ne doit en aucun cas dépasser un(e) apprenti(e) pour chaque compagnon (compagne)**. Vous trouverez de plus amples renseignements dans la section Apprentissage du site Web du gouvernement de l'Ontario à l'adresse ontario.ca/fr/page/embaucher-une-apprentie

Ratios recommandés par l'industrie :

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

Exigences du programme

Classification comme métier à accréditation obligatoire ou non obligatoire

Règlements de la *Loi de 2021 ouvrant des perspectives dans les métiers spécialisés* et classification de chaque métier comme étant « à accréditation obligatoire » ou « à accréditation non obligatoire ». Ce métier est à accréditation non obligatoire.

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

Résumé de Compétences pour réussir

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

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

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

[modèle Compétences pour réussir.](#)

Norme de rendement

En général, la norme de rendement pour le métier de xx doit être exécutée, le cas échéant, selon et en conformité avec ce qui suit :

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

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

Autres certifications et formations suggérées ou requises

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

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(e) 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^e 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

5070.0 Adopter Des Procédures Et Des Méthodes De Travail Sécuritaires

Objectif Général De Rendement

Adopter des procédures et des méthodes de travail sécuritaires en respectant les consignes de sécurité, en portant et en entretenant le matériel de protection individuelle, en tenant les lieux de travail en ordre, en manipulant les matières dangereuses, en appliquant les consignes de sécurité-incendie, en confirmant l'état du lieu de travail, en travaillant sans dépasser ses aptitudes physiques, en inspectant les appareils élévateurs et l'équipement de manutention des matériaux, en travaillant sur de l'équipement dans des positions surélevées et en appliquant des procédures de consignation et d'identification et des procédures de mise hors tension de manière à ce que tous les codes et règlements applicables et les politiques de l'entreprise soient respectés.

Compétences

5070.01 Respecter les consignes de sécurité établies dans les lois et les règlements, en particulier la Loi sur la santé et la sécurité au travail (LSST), la Loi sur les accidents du travail (LAT), la Loi sur la protection de l'environnement (LPE), le Règlement sur les chaudières et les appareils sous pression (RCAP) de la Loi sur les normes techniques et la sécurité, la Loi sur le transport de matières dangereuses (LTMD), le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT), le Code de prévention des incendies de l'Ontario (CPIO) et le code ontarien de l'électricité, sur les chantiers de construction et les chantiers industriels, commerciaux et résidentiels, en déterminant les dispositions législatives pertinentes et en les appliquant aux procédures de travail.

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

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

5070.02 Porter et entretenir le matériel de protection individuelle comme le matériel de protection des yeux, des oreilles, des mains, des voies respiratoires, du corps, de la peau et des pieds, en s'assurant que le matériel est bien ajusté et qu'il offre une protection optimale pour le travail à effectuer, conformément aux instructions des fabricants, aux règlements pris en application de la LSST et aux politiques et procédures de l'entreprise.

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

5070.03 Tenir les lieux de travail en ordre en veillant à ce qu'ils demeurent propres et ordonnés, sans obstacle, à ce que l'emplacement du matériel et des fournitures de premiers soins soit indiqué, à ce que les matériaux et l'équipement soient nettoyés et rangés dans les zones désignées après leur utilisation et à ce que les dispositifs de protection et les garde-corps soient mis en place conformément à la LSST et aux politiques et procédures de l'entreprise.

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

5070.04 Manipuler les matières dangereuses et toxiques liées au lieu de travail (plomb, amiante, gaz, acides, solvants, peinture, diluants, produits de nettoyage, etc.) de façon à éviter les blessures et la contamination de l'environnement et à suivre des règles de sécurité conformes aux SIMDUT, à la LSST, à la LPE, à la LTMD, aux instructions des fabricants et aux politiques et procédures de l'entreprise.

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

5070.05 Appliquer les consignes de sécurité-incendie, par exemple en déterminant le risque d'incendie lié au travail en cours, en repérant le lieu et en évaluant la gravité d'un feu, en choisissant et en utilisant le matériel d'extinction convenant à des genres d'incendie particuliers, en déclenchant les alarmes, en reconnaissant les alarmes audio-visuelles et en y réagissant, et en suivant le plan d'évacuation prescrit en cas d'incendie, conformément au CPIO et aux procédures et consignes de l'entreprise.

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

5070.06 Prendre des mesures correctives pour éliminer les dangers au travail (ces dangers étant notamment la poussière et les émanations délétères, l'éclairage à haute intensité, les incendies, les lieux de travail surélevés, les charges suspendues, l'éclairage insuffisant, les températures extrêmes, le manque de ventilation, les espaces clos, les lieux de travail mal entretenus et les sources d'alimentation électrique non contrôlées) de façon à minimiser les risques de blessure corporelle et de dommages causés au matériel et à l'environnement, conformément aux instructions applicables des fabricants, aux règlements gouvernementaux et aux politiques de l'entreprise.

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

5070.07 Respecter les limites sécuritaires dans le cadre de travaux physiques en appliquant les principes de mécanique corporelle pour se pencher ou monter avec de lourdes charges ou lever et transporter de telles charges, conformément à la LSST, aux instructions des fabricants et aux politiques et procédures de l'entreprise de manière à minimiser la probabilité de blessures.

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

5070.08 Inspecter les appareils élévateurs et l'équipement de manutention des matériaux pour s'assurer de leur état et de leur bon fonctionnement en vérifiant les dispositifs de protection personnelle et le matériel connexe, ainsi que les méthodes de levage prescrites, en veillant à ce que les lieux de travail ne comportent pas d'obstacles ni de dangers et en faisant en sorte qu'il existe un espace libre et un dégagement suffisants et que tout le matériel soit protégé, bien situé, propre, exempt de tout défaut et entreposé à un lieu désigné lorsqu'il n'est pas utilisé, conformément à la LSST, aux spécifications et aux instructions des fabricants et aux politiques et procédures de l'entreprise.

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

5070.09 Travailler sur de l'équipement dans des positions surélevées en assemblant, montant, descendant ou démontant de manière sécuritaire, en utilisant les dispositifs antichute prescrits et en affichant des avertissements indiquant « Travail en hauteur », conformément à la LSST et aux politiques et procédures de l'entreprise.

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

5070.10 **Appliquer des procédures de consignation et d'identification** et des procédures de mise hors tension pour le matériel électrique, hydraulique et pneumatique avant d'entreprendre l'entretien et la révision, conformément au Code canadien d'électricité, au RCAP, à la LSST, aux instructions des fabricants et aux politiques et procédures de l'entreprise.

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

5071.0 Utiliser Et Entretenir Les Outils, Le Matériel Et Les Dispositifs

Objectif Général De Rendement

Utiliser et entretenir des outils à main, des outils à moteur, des instruments de mesure et des dispositifs d'essai et de diagnostic d'anomalies en utilisant et en entretenant les outils à main utilisés dans le métier et le matériel connexe, des outils à moteur électriques ainsi que le matériel et les fournitures connexes, et les instruments de mesure et les dispositifs d'essai et de diagnostic d'anomalies applicables aux systèmes électriques et mécaniques et aux installations de plomberie et d'alimentation, de sorte que les outils, le matériel et les dispositifs soient utilisés aux fins prévues et entretenus selon les normes de sécurité et d'efficacité fonctionnelle applicables aux réparations.

Compétences

5071.01 Utiliser et entretenir des outils à main et le matériel connexe (marteaux, burins, clés, tournevis, pinces, scies à métaux, burettes, etc.) en déterminant l'outil convenant au travail, en choisissant l'outil et les éléments connexes, en consignait son usage dans un registre de contrôle des outils, en le préparant, en l'essayant, en l'appliquant à la tâche, en surveillant son rendement, en modifiant son mode de fonctionnement au besoin, en surveillant son fonctionnement, en détectant les carences, en remplaçant les produits consommables et en réparant ou remplaçant les pièces qui peuvent être entretenues par l'utilisateur de sorte que les outils soient utilisés aux fins prévues et entretenus selon les normes de sécurité et d'efficacité fonctionnelle applicables aux réparations.

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

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

5071.02

Utiliser et entretenir des outils à moteur ainsi que le matériel connexe pour la détection d'anomalies et l'entretien des systèmes électriques et mécaniques et des installations de plomberie et d'alimentation (perceuses, scies, meuleuses, tarières, toupies, etc.) en déterminant les sources d'alimentation électrique pertinentes, en faisant en sorte que l'alimentation soit suffisante, en préservant l'intégrité de l'alimentation, en rendant compte des sources d'alimentation inadéquates, en déterminant l'outil convenant à la tâche, en choisissant l'outil et les éléments nécessaires, en consignait son usage dans un registre de contrôle des outils, en préparant l'outil, en le mettant en marche et en l'essayant, en l'appliquant à la tâche, en surveillant son rendement, en modifiant son mode de fonctionnement au besoin, en déterminant les carences fonctionnelles, en remplaçant les produits consommables et en réparant ou en remplaçant les pièces qui peuvent être entretenues par l'utilisateur, de sorte que les outils soient utilisés aux fins prévues et entretenus selon les normes de sécurité et d'efficacité fonctionnelle applicables aux réparations, conformément à la LSST.

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

5071.03 Utiliser et entretenir des instruments de mesure (rubans à mesurer, règles graduées, compas, outils marqueurs, calibres d'épaisseur, comparateurs à cadran, indicateurs, micromètres, niveaux, etc.) en déterminant le dispositif ou l'équipement convenant à la tâche, en choisissant le dispositif et les éléments nécessaires, en préparant le dispositif, en l'essayant, en l'appliquant à la tâche, en surveillant son rendement et en modifiant son mode de fonctionnement au besoin, en déterminant les carences, en remplaçant les produits consommables et en réparant ou en remplaçant les pièces qui peuvent être entretenues par l'utilisateur de sorte que les outils soient utilisés aux fins prévues et soient entretenus selon les normes de sécurité et d'efficacité fonctionnelle applicables aux réparations et à l'étalonnage.

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

5071.04 Utiliser et entretenir des dispositifs d'essai et de diagnostic d'anomalies des systèmes électriques et mécaniques et des installations de plomberie et d'alimentation (indicateurs de température, de pression et d'humidité, matériel d'essai pneumatique, multimètres, mesureurs de vitesse, micro manomètres, tachymètres, trousse d'essai de fumée, psychromètres, détecteurs de gaz, nécessaires d'analyse chimique et du pH, etc.) en déterminant le dispositif ou l'équipement convenant à la tâche, en choisissant le dispositif et les éléments nécessaires, en préparant le dispositif, en l'essayant, en l'appliquant à la tâche, en surveillant son rendement et en modifiant son mode de fonctionnement au besoin, en déterminant les carences des dispositifs, en annotant les résultats, en remplaçant les produits consommables et en réparant ou en remplaçant les pièces qui peuvent être entretenues par l'utilisateur de sorte que les dispositifs soient utilisés aux fins prévues et soient entretenus selon les normes de sécurité et d'efficacité fonctionnelle applicables aux réparations et à l'étalonnage.

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

5071.05 Inspecter le matériel et les outils à main et à moteur pour vérifier leur état et de leur fonctionnement sécuritaires en cherchant la présence de défauts et de dommages nuisant à la sécurité, comme des connexions électriques et des mises à la terre de mauvaise qualité, des câbles effilochés, des manches desserrés et des arrêtes émoussées, de manière à conserver les outils et le matériel en bon état de fonctionnement et à minimiser les possibilités d'accidents et de blessures, conformément aux instructions, aux recommandations et aux spécifications des fabricants, aux manuels, à la LSST et aux politiques et procédures de l'entreprise.

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

5072.0 Exploiter Les Sources D'information Sur Les Tâches À Accomplir

Objectif Général De Rendement

Exploiter les sources d'information sur les tâches à accomplir en établissant les exigences en matière de fonctionnement et d'entretien à l'interne, en interprétant les bleus électriques, mécaniques et structuraux, en communiquant avec les autres ouvriers, en rédigeant des rapports, en tenant à jour des documents sur les services et en préparant des bons de travail, de manière à ce que l'information nécessaire pour planifier et exécuter les activités d'entretien soit disponible et mise à profit.

Compétences

5072.01 Établir les exigences en matière de fonctionnement et d'entretien à l'interne en effectuant des recherches dans les codes, les manuels, les spécifications et recommandations des fabricants, les garanties, les feuilles de programmes d'entretien préventif et les règlements gouvernementaux, en identifiant les genres de systèmes et d'éléments, leurs capacités, leurs tolérances et leurs limites, les consignes de sécurité, les méthodes de remplacement et les limites liées à la possession des permis nécessaires et à l'entretien à l'interne, en tenant à jour l'inventaire des pièces et de l'équipement et les programmes d'inspection d'entretien, en déterminant à l'extérieur où obtenir les matériaux, les outils et l'équipement nécessaires et en localisant tout autre renseignement nécessaire à l'exécution du travail, conformément aux codes et aux méthodes employées par l'entreprise.

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

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

5072.02 Interpréter les bleus électriques, mécaniques et structuraux, les schémas et les dessins d'atelier pour établir l'emplacement et la forme de l'équipement, les éléments des systèmes, les niveaux de révision et tout autre renseignement nécessaire à l'exécution du travail.

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

5072.03 Communiquer avec les autres ouvriers, les superviseurs, les entrepreneurs, les clients, les représentants de l'entreprise et les autres gens de métier par la communication directe, le téléphone, les lettres postées, les services de messagerie et le courriel, en veillant à ce que l'information fournie soit concise, claire et exacte et qu'elle respecte les méthodes ou procédures de l'entreprise.

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

5072.04 Rédiger des rapports (rapports sur la santé et la sécurité ou sur l'environnement, tableaux d'entretien préventif et anticipé, demandes relatives aux stocks, etc.) à la main ou à l'ordinateur, en veillant à ce qu'ils soient concis, détaillés, clairs, exacts et opportuns, conformément aux méthodes ou procédures de l'entreprise.

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

5072.05 Tenir des documents sur l'entretien (formulaires d'appels de service, bons de travail, feuillets sur le rendement du travail, registres, etc.), en veillant à ce que chacune des tâches et chacun des services d'entretien soient consignés et documentés conformément aux spécifications de l'employeur et aux procédures ou méthodes de l'entreprise.

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

5072.06 Préparer des bons de travail afin de planifier les services d'une personne de métier qualifiée ou brevetée, y compris des travaux d'électricité, de réfrigération et de climatisation, de tuyauterie, de plomberie, de tôlerie et de machinerie fixe, conformément aux méthodes ou procédures de l'entreprise.

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

5073.0 Effectuer L'entretien Préventif

Objectif Général De Rendement

Effectuer l'entretien préventif, en se chargeant du soutien administratif des tâches connexes, en exécutant les procédures d'entretien préventif périodique et en coordonnant les inspections de l'exécution de contrats extérieurs et les travaux correctifs conformément aux politiques de l'entreprise, aux règlements gouvernementaux et aux codes.

Compétences

5073.01 Se charger du soutien administratif des tâches d'entretien préventif en fixant les dates, l'heure, la fréquence et le lieu, en remplissant les listes d'inspection, en établissant les exigences connexes relatives au métier et au matériel, en conservant par écrit l'information sur les inspections réalisées, en remplissant des bons de travail, en définissant et en consignait par écrit les travaux correctifs, en déterminant les limites à l'entretien interne, en mettant le matériel hors tension et en coordonnant l'effectif, le personnel qualifié, les matériaux, les pièces et les outils nécessaires, conformément aux règlements gouvernementaux, aux procédures de l'entreprise, au cahier des charges et au programme d'entretien préventif.

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

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

5073.02 Exécuter l'entretien préventif périodique en inspectant et en consignnant les données obtenues sur le rendement de l'équipement et en effectuant l'entretien (nettoyage, lubrification, réglage, réparation ou remplacement, etc.) de façon à exécuter l'entretien conformément aux politiques de l'entreprise, aux règlements gouvernementaux et aux codes.

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

5073.03 Coordonner les inspections de l'exécution de contrats extérieurs, et les travaux correctifs, en veillant à ce que l'effectif, le personnel qualifié, les matériaux, les pièces et les outils soient disponibles sur les lieux, en fixant la date, l'heure et le lieu des travaux contractuels, en établissant l'heure de l'arrêt et de la mise en marche du matériel, en préparant les lieux en vue des inspections et de l'entretien, en aidant les personnes de métier et les entrepreneurs (à titre de surveillant de sécurité), en surveillant les inspections et en remplissant les documents exigés, conformément aux politiques de l'entreprise, aux règlements gouvernementaux et aux codes

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

5074.0 Inspecter L'équipement De Lutte Contre Les Incendies

Objectif Général De Rendement

Inspecter l'équipement de lutte contre les incendies en inspectant les systèmes et le matériel connexes, de même que les zones d'accès et de sortie et le matériel connexe, et en effectuant l'entretien et des inspections périodiques des installations d'éclairage de secours ainsi que des systèmes de lutte contre les incendies et des éléments connexes, conformément au CPIO.

Compétences

5074.01 Inspecter les systèmes et le matériel de lutte contre les incendies en vérifiant les contenants, les armoires d'incendie, les indicateurs, l'éclairage de secours, les tableaux, les têtes d'extinction, les extincteurs, les boyaux, les colonnes montantes, les raccords pompiers, les piles, les avertisseurs d'incendie, les dispositifs de retenue des portes, les téléphones d'urgence, les systèmes de sonorisation, les alarmes, les cloches, les détecteurs et l'information affichée, pour que tous les éléments du système fonctionnent bien et que tous les formulaires et documents soient remplis, conformément aux procédures prévues par l'entreprise et dans le CPIO.

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

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

5074.02 Inspecter les zones d'accès et de sortie et le matériel connexe (signalisation, couloirs, portes coupe-feu, escaliers et cages d'escalier, itinéraires d'intervention, chemins d'évacuation, information affichée, éclairage de secours, tableaux incendie, alarmes, etc.), de manière à ce qu'aucun obstacle n'entrave les voies d'accès et les sorties, à ce que les chemins d'évacuation soient visibles et à ce que tous les panneaux de sortie et tout l'équipement fonctionnent bien, conformément aux procédures prévues par l'entreprise et dans le CPIO.

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

5074.03 Effectuer l'entretien et les inspections périodiques des installations d'éclairage de secours en vérifiant les ampoules, les contacts, les piles, les raccordements des bornes, les cosses des piles, les éléments et les dates d'expiration, en nettoyant et lubrifiant les connecteurs, en remplissant les éléments avec de l'eau distillée, en remplaçant les ampoules et en avertissant la personne qualifiée du dépassement des dates d'expiration des systèmes, le cas échéant, conformément aux programmes d'entretien préventif et au CPIO.

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

5074.04 **Effectuer l'entretien et les inspections périodiques des systèmes de lutte contre les incendies et des éléments connexes** en suivant les procédures prescrites, notamment en veillant à ce que les robinets d'alimentation en eau soient ouverts, en vérifiant la pression à l'entrée et à la sortie des pompes, en recherchant des fuites possibles des pompes, des robinets et de la tuyauterie, en examinant les avertisseurs d'incendie, les alarmes, les extincteurs automatiques, les boyaux, les armoires d'incendie, les détecteurs de fumée ou de chaleur et les procédures affichées, et en remplissant les documents sur l'inspection conformément au programme d'entretien préventif, aux procédures ou aux méthodes de l'entreprise et au CPIO.

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

5075.0 Entretien Les Éléments Des Systèmes Électriques

Objectif Général De Rendement

Entretien des éléments des systèmes électriques en effectuant des inspections de routine des systèmes électriques et de leurs éléments, en assurant l'entretien des disjoncteurs et des fusibles (maximum de 240 volts) et en effectuant l'entretien d'appareils et d'éléments électriques monophasés de 120 volts, conformément aux méthodes ou procédures de l'entreprise, aux normes de l'Association canadienne de normalisation (CSA) et aux programmes d'entretien préventif.

Compétences

5075.01 Effectuer des inspections de routine des systèmes électriques et de leurs éléments en utilisant les outils et instruments d'essai ou de mesure appropriés (multimètres, testeurs de tension, extracteurs de fusibles ou de fiches, pinces à dénuder, outils à main isolés) afin d'établir les besoins en matière d'entretien, conformément aux méthodes ou procédures de l'entreprise, aux spécifications et aux recommandations des fabricants, aux normes de la CSA et aux programmes d'entretien préventif.

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

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

5075.02 Assurer l'entretien des disjoncteurs (maximum de 240 volts) en déterminant le panneau électrique correct et en confirmant qu'il est en place, en vérifiant les disjoncteurs dans le panneau, en examinant les alentours pour détecter tout danger (eau, incendie, fumée, dommages, etc.), en appliquant les procédures de consignation et en réenclenchant le disjoncteur, conformément aux méthodes ou procédures de l'entreprise, aux normes de la CSA et aux programmes d'entretien préventif.

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

5075.03 Assurer l'entretien des fusibles (maximum de 240 volts) en déterminant le fusible correct et en confirmant qu'il est en place (fusibles bouchons de 15, 20 et 30 A, bloc- fusibles pour cuisinières, bloc-fusibles pour ballon d'eau chaude, etc.), en vérifiant les fusibles avec des testeurs de tension et en remplaçant les fusibles défectueux au moyen d'un extracteur de fusible et d'un multimètre, conformément aux codes, aux procédures ou aux méthodes de l'entreprise et aux programmes d'entretien préventif.

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

5075.04 Effectuer l'entretien d'appareils et d'éléments électriques de 120 volts (capteurs, prises de courant, commutateurs, ventilateurs de plafond, ventilateurs d'aspiration, carillons de porte, vibreurs, etc.) en appliquant les procédures de consignation et d'identification, en installant des barrières de sécurité et des panneaux de chantier, en vérifiant et en remplaçant les pièces défectueuses et en utilisant les outils appropriés comme des multimètres, des outils à main, du ruban isolant, des dispositifs avec mise à la terre et des attache-câbles, conformément aux codes, aux procédures ou aux méthodes de l'entreprise et au programme d'entretien préventif.

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

5076.0 Entretien Les Appareils Électroménagers

Objectif Général De Rendement

Entretien des appareils électroménagers en les inspectant et en les entretenant et en installant, en mettant de niveau et en essayant ces appareils conformément aux règlements gouvernementaux, aux codes, aux procédures ou aux méthodes de l'entreprise et aux spécifications et recommandations des fabricants.

Compétences

5076.01 Inspecter et entretenir les appareils électroménagers (fours, lave-vaisselle, cuiseurs, cuisinières, friteuses, batteurs, appareils à cubes de glace, grille-pain, marmites, cafetières, hottes, etc.) en remplaçant ou en réparant des pièces ou des éléments défectueux, comme des cordons d'alimentation, des courroies, des commutateurs et interrupteurs, des commandes, des valves, des pompes, des minuteries, des joints d'étanchéité, des capteurs, des éléments, des embrayages, des voyants lumineux et des fusibles, en nettoyant des événements, des filtres, des crépines et des tuyaux d'évacuation et en utilisant l'équipement et les outils appropriés, conformément aux règlements gouvernementaux, aux codes, aux procédures ou aux pratiques de l'entreprise et aux spécifications et recommandations des fabricants.

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

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

5076.02

Installer, mettre de niveau et essayer les appareils électroménagers en les branchant à l'alimentation correspondante, à la source d'eau, aux conduits d'évacuation, au drainage et au système de ventilation, ainsi qu'en réglant les dispositifs de mise de niveau, de sorte que les appareils soient stables et prêts à fonctionner, conformément aux codes, aux recommandations ou aux spécifications des fabricants et aux procédures ou aux politiques de l'entreprise.

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

5077.0 Entretien Les Chaudières À Basse Pression Et À Eau Chaude Et Leurs Éléments

Objectif Général De Rendement

Entretien des chaudières à basse pression et à eau chaude et leurs éléments en surveillant et consignait les mesures obtenues au moyen des indicateurs, en déterminant les anomalies des systèmes et de leurs éléments, en entretenant les échangeurs thermiques à basse pression, en entretenant les commandes et les thermostats, en inspectant et en entretenant les pompes et les moteurs et en se préparant en vue des inspections sur place, conformément aux règlements gouvernementaux, aux procédures ou aux pratiques de l'entreprise, aux spécifications et aux recommandations des fabricants et au programme d'entretien préventif.

Compétences

5077.01 Surveiller et consigner les mesures obtenues au moyen des indicateurs (en particulier les indicateurs de pression, de température, d'humidité et de vide), en inscrivant les données dans des registres ou des feuilles d'inspection pour que l'ordre des activités relatives au système soit respecté selon les limites imposées, conformément aux recommandations des fabricants, aux procédures ou aux méthodes de l'entreprise et au programme d'entretien préventif.

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

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

5077.02 Déterminer les anomalies des systèmes et de leurs éléments en effectuant des essais de la qualité de l'eau, des dispositifs de sécurité et du mode marche/arrêt, en examinant la tuyauterie, les tuyaux d'évacuation et les thermostats, en vérifiant l'état de propreté, l'alimentation en combustible, la pompe, les filtres et les indicateurs et en cherchant la présence de vibrations excessives, de bruits inhabituels et d'obstructions, pour que les systèmes fonctionnent de manière efficiente et sécuritaire, conformément aux codes, aux procédures ou aux méthodes de l'entreprise, aux spécifications et aux recommandations des fabricants et au programme d'entretien préventif.

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

5077.03 Entretien des échangeurs thermiques à basse pression en nettoyant et en lubrifiant la pompe et le moteur, en remplaçant le moteur de la pompe, l'accouplement, la courroie, la poulie, le capteur, le robinet d'isolement, le clapet de commande, le régulateur et le purgeur, en vérifiant le fonctionnement du système de régulation, en réglant le régulateur à des mesures établies, en inspectant les serpentins, les purgeurs, le système de condensation et les reniflards et en utilisant les outils, l'équipement et les solvants de nettoyage appropriés, conformément à la LSST, aux règlements gouvernementaux, au RCAP, aux spécifications des fabricants, au programme d'entretien préventif et aux politiques et procédures de l'entreprise.

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

5077.04 **Entretien des commandes et des thermostats** en mettant à l'essai, en remplaçant et en réglant les pièces ou les éléments, de manière à ce que toutes les commandes soient correctement installées et fonctionnent bien, conformément aux spécifications et aux instructions des fabricants, aux procédures ou aux méthodes de l'entreprise et au programme d'entretien préventif.

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

5077.05 **Inspecter les pompes et les moteurs** en effectuant des essais d'intensité, en vérifiant les contacts, les vibrations des roulements et le bruit qu'ils produisent, les joints d'étanchéité, les accouplements, les axes et les supports et en établissant les exigences en matière d'entretien et les dates des activités nécessaires, conformément aux codes, aux procédures ou aux méthodes de l'entreprise, aux spécifications et aux instructions des fabricants et au programme d'entretien préventif.

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

5077.06 **Entretien des pompes et des moteurs** en cherchant la présence de fuites, de pompes et de filtres défectueux et en inspectant les crépines, les purgeurs de vapeur d'eau et les charges de pressurisation, en appliquant les lubrifiants ou la graisse nécessaire, en remplaçant les pièces usées ou défectueuses et en remplaçant ou en réglant les thermostats pour faire en sorte que le système fonctionne de manière efficiente et sécuritaire, conformément aux codes, aux procédures ou aux méthodes de l'entreprise, aux spécifications et aux instructions des fabricants et au programme d'entretien préventif.

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

5077.07 **Se préparer en vue des inspections sur place** en fixant l'heure, la date et le lieu de l'inspection, en faisant en sorte que tout le matériel nécessaire soit disponible sur les lieux et en vérifiant si toutes les commandes et les pièces fonctionnent avant d'approuver l'inspection sur place, conformément au programme d'entretien préventif, aux procédures ou aux méthodes de l'entreprise, aux codes et aux règlements gouvernementaux.

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

5078.0 Entretien Les Éléments Des Installations De Climatisation

Objectif Général De Rendement

Entretien des installations de climatisation en ouvrant et en descendant les unités installées dans des fenêtres ou des murs, en entretenant les éléments des installations, en contrôlant et en consignat les mesures obtenues au moyen des indicateurs, en inspectant, en nettoyant et en hivernant les tours de refroidissement, en réglant et en surveillant les doses de produits chimiques et leur équilibre, en recherchant des fuites de frigorigène par des essais, en fermant et en scellant les unités installées dans des fenêtres ou des murs et en se préparant et en contribuant aux procédures de mise en marche et d'arrêt, conformément aux codes, aux procédures ou aux méthodes de l'entreprise, aux recommandations ou aux spécifications des fabricants et au programme d'entretien préventif.

Compétences

5078.01 Ouvrir et descendre les unités installées dans des fenêtres ou des murs en vue de leur usage saisonnier en plaçant l'unité dans l'ouverture, en enlevant l'isolant, le contreplaqué et le parement, en veillant à ce que rien n'entrave la circulation d'air et à ce que les commandes, les indicateurs et les pièces fonctionnent bien, conformément au programme d'entretien préventif, aux spécifications et aux instructions des fabricants, aux codes et aux procédures et aux méthodes de l'entreprise.

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

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

5078.02 **Entretien des éléments des installations** en remplaçant, en nettoyant ou en réglant les crépines, les buses, les courroies, les filtres, les registres, les tringleries, les actionneurs et les bacs, en appliquant les lubrifiants nécessaires, en remplaçant les pièces défectueuses ou usées et en réglant les commandes conformément aux méthodes ou procédures de l'entreprise, aux spécifications et aux instructions des fabricants, au programme d'entretien préventif, aux règlements gouvernementaux et aux codes.

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

5078.03 **Contrôler et consigner les mesures obtenues au moyen des indicateurs** en vérifiant les manomètres, les sondes de température et les verres-regards des niveaux de fluide frigorigène et en consignait les données dans des registres et des feuilles d'inspection, pour que l'ordre des activités relatives aux installations soit respecté selon les limites imposées, conformément aux codes, aux procédures ou aux méthodes de l'entreprise, aux recommandations ou aux spécifications des fabricants et au programme d'entretien préventif.

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

5078.04 Inspecter, nettoyer et hivériser les tours de refroidissement en purgeant et en vidangeant sous pression, en nettoyant et en vérifiant les crépines, en nettoyant la pompe et les serpentins de refroidissement de la prise d'eau, en vérifiant et en nettoyant la fosse de relèvement et en arrêtant les ventilateurs conformément aux méthodes ou procédures de l'entreprise, aux règlements gouvernementaux et aux programmes d'entretien préventif.

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

5078.05 Régler et surveiller les doses de produits chimiques et leur équilibre en effectuant des essais de corrosion, des matières totales dissoutes (MTD), du pH et de chlore, en utilisant des nécessaires d'essai standard et en ajustant les minuteries et les commandes automatiques et manuelles de manière à éviter la détérioration de la tuyauterie, des pompes et de l'équipement conformément au programme d'entretien préventif, aux spécifications chimiques, aux règlements gouvernementaux, aux instructions des nécessaires d'essai et aux procédures de l'entreprise.

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

5078.06 Rechercher des fuites de frigorigène en réalisant des essais avec de l'eau et du savon et en examinant les installations au moyen d'instruments comme des détecteurs de gaz électroniques afin que le système de refroidissement fonctionne de manière efficiente et pour établir le besoin d'autres essais ou d'activités d'entretien par du personnel qualifié.

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

5078.07 Fermer et sceller les unités installées dans des fenêtres ou des murs en préparation de la mise hors service saisonnière, en retirant l'unité de l'ouverture, en remplaçant l'isolant, en installant du contreplaqué ou du parement, en couvrant les unités qui demeurent dans l'ouverture et en veillant à ce qu'il n'y ait pas d'infiltration d'air ou d'eau, conformément au programme d'entretien préventif, aux instructions et aux spécifications des fabricants et aux procédures de l'entreprise.

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

5078.08 **Se préparer et aider aux procédures de mise en marche et d'arrêt** en fixant l'heure, la date et le lieu, en faisant en sorte que tout le matériel nécessaire soit disponible sur les lieux et en vérifiant si toutes les commandes et les pièces fonctionnent avant d'approuver l'inspection sur place, conformément au programme d'entretien préventif, aux procédures ou aux méthodes de l'entreprise et aux règlements gouvernementaux.

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

5079.0 Entretien Les Éléments Des Systèmes De Ventilation

Objectif Général De Rendement

Entretien des éléments des systèmes de ventilation en inspectant ces systèmes et leurs éléments, en vérifiant et en nettoyant les réseaux de gaines et les grilles, en entretenant les humidificateurs et en exécutant l'entretien préventif conformément aux instructions et aux spécifications des fabricants, aux procédures ou aux méthodes de l'entreprise et aux règlements gouvernementaux.

Compétences

5079.01 Inspecter et entretenir les systèmes de ventilation et leurs éléments en évaluant le fonctionnement des éléments et en détectant les problèmes, en remplaçant les courroies, les filtres et les pièces usées ou défectueuses, en nettoyant et en lubrifiant les registres, les tringleries, les actionneurs et les roulements, en nettoyant les serpentins, le bâti des ventilateurs et les pales, en inspectant les éléments fusibles et en vérifiant le fonctionnement des robinets pour que les limites internes liées à l'entretien et au métier soient respectées et que les procédures soient suivies conformément aux programmes d'entretien préventif, aux instructions et aux spécifications des fabricants, aux procédures ou aux méthodes de l'entreprise et aux règlements gouvernementaux.

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

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

5079.02 **Vérifier et nettoyer les réseaux de gaines et les grilles** en passant l'aspirateur, en lavant et en enlevant les corps étrangers ou les débris afin que les gaines et les grilles soient propres et que les voies d'air soient libres et ouvertes, conformément aux programmes d'entretien préventif et aux procédures de l'entreprise.

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

5079.03 **Inspecter et entretenir les humidificateurs** en remplaçant les filtres et en réparant ou remplaçant les pièces ou éléments usés ou défectueux, afin que l'unité soit propre et fonctionne de manière sécuritaire et efficiente, conformément aux instructions et aux recommandations des fabricants, aux programmes d'entretien préventif et aux procédures de l'entreprise.

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

5079.04 Effectuer l'entretien des ventilateurs et de leurs éléments en cherchant la présence de courroies usées, endommagées ou desserrées, de poulies mal alignées, de dispositifs de protection défectueux, de vibrations ou de bruits excessifs et d'accumulation de poussière et de saleté, en utilisant les outils et le matériel nécessaires pour que le système soit rectifié en fonction des normes touchant l'efficacité du fonctionnement, conformément aux programmes d'entretien préventif et aux procédures ou aux normes de l'entreprise.

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

5079.05 Entretien des hottes de captation des fumées en exécutant les procédures d'arrêt périodiques, en examinant le système et ses éléments, en effectuant des essais de fumée et de circulation d'air, en réglant, en réparant ou en remplaçant les éléments des ventilateurs (courroies, poulies, roulements, axes, moteurs, registres, joints, etc.), en réparant ou en remplaçant les connexions flexibles des gaines existantes, en scellant le réseau de gaines avec des revêtements approuvés, en faisant l'essai des commutateurs, des limites et des alarmes et en utilisant des outils et du matériel standard et spéciaux, comme des mesureurs de vitesse, des micromanomètres, des trousseaux d'essai de fumée et des tachymètres, en veillant à ce que l'équipement fonctionne de manière efficace et selon les paramètres de sécurité, conformément aux recommandations et aux spécifications des fabricants, au programme d'entretien préventif, aux codes, aux règlements gouvernementaux et aux politiques et procédures de l'entreprise.

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

5079.06

Coordonner l'homologation des hottes de captation des fumées en établissant les procédures d'entretien et en fixant leur date, l'heure et l'endroit où elles auront lieu, en exécutant les procédures d'arrêt, en veillant à ce que l'effectif, les techniciens qualifiés, les matériaux, les pièces et les outils nécessaires soient disponibles sur les lieux, en participant aux procédures d'essai, en consignand et en communiquant les résultats et en organisant l'exécution des mesures correctives nécessaires, conformément aux règlements gouvernementaux, aux codes, au programme d'entretien préventif et aux politiques et procédures de l'entreprise.

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

5080.0 Entretien La Plomberie

Objectif Général De Rendement

Entretien la plomberie en localisant les parties défectueuses des installations de plomberie, en inspectant les conduites d'évacuation d'eau, et en effectuant l'entretien périodique conformément aux programmes d'entretien préventif, aux instructions et aux spécifications des fabricants, aux procédures ou aux méthodes de l'entreprise et aux règlements gouvernementaux.

Compétences

5080.01 Localiser les parties défectueuses des installations de plomberie en inspectant les appareils, les tuyaux, l'alimentation en eau et les conduites de retour et d'évacuation, en détectant et en localisant les fuites, les ruptures et les blocages, en fermant l'alimentation en eau et en isolant et identifiant les parties défectueuses avant l'entretien, conformément aux recommandations et aux spécifications des fabricants, aux procédures ou aux méthodes de l'entreprise et aux règlements gouvernementaux.

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

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

5080.02 Inspecter les éléments des conduites d'évacuation d'eau en vérifiant les pompes de circulation, les pompes de vidange, les régulateurs, les robinets mélangeurs, les flotteurs et les indicateurs de pression, en surveillant et en consignait les mesures obtenues au moyen des indicateurs et en utilisant les dispositifs de vérification et les indicateurs de pression d'eau et de température nécessaires, conformément aux codes, aux instructions et aux spécifications des fabricants et aux procédures ou aux méthodes de l'entreprise.

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

5080.03 Effectuer l'entretien de routine des installations de plomberie et des éléments connexes en vérifiant les robinets, les joints, les purgeurs, les membranes, les joints toriques et les sièges, en choisissant et en utilisant les produits chimiques de nettoyage, les produits détartrants et les déboucheurs de conduites d'évacuation, en remplaçant les rondelles, les sièges, les flotteurs et les membranes de toilettes, en débouchant les conduites d'évacuation et les toilettes, en isolant et en identifiant les parties défectueuses avant l'entretien et en veillant à ce que toutes les connexions soient bien serrées et étanches et à ce que l'alimentation en eau soit rétablie, conformément aux codes, aux procédures ou aux méthodes de l'entreprise, aux spécifications et aux instructions des fabricants, aux règlements gouvernementaux et aux programmes d'entretien préventif.

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

5081.0 Entretien Les Éléments Des Systèmes De Raitement De L'eau

Objectif Général De Rendement

Entretien des éléments des systèmes de traitement de l'eau en déterminant, en surveillant et en préservant l'équilibre chimique des réseaux d'alimentation en eau ainsi qu'en vérifiant et en entretenant les éléments des systèmes de traitement de l'eau.

Compétences

5081.01 Déterminer, surveiller et préserver l'équilibre chimique des réseaux d'alimentation en eau en effectuant des essais au moyen de nécessaires standard, d'essais des MTD, de tests du pH, de corrosion et de chlore, en ajoutant des inhibiteurs de corrosion, des biocides, des agents d'équilibration du pH, des produits de conditionnement des boues, des détartrants et des adjuvants de filtration, en modifiant les débits par le réglage des minuteriers et des commandes manuelles et système, en nettoyant et remplaçant les filtres et les crépines, en consignait les connexes, et en manipulant et en entreposant les produits chimiques de manière sécuritaire pour préserver l'équilibre chimique et éviter la détérioration des spécifications des fabricants, aux procédures ou aux méthodes de l'entreprise, aux règlements gouvernementaux, au SIMDUT et à la LSST. automatiques, en mélangeant et en ajoutant des produits chimiques, en rechargeant le produits de conditionnement chimiques des systèmes et en conservant les documents.

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

5081.02 Mettre à l'essai et entretenir les éléments des systèmes de traitement de l'eau en scellant les fuites, en débouchant les obstructions, en consignnant les niveaux d'eau et de produits chimiques, en nettoyant les crépines, les filtres et les robinets, en lubrifiant les pompes et en remplaçant les commandes pour que les systèmes fonctionnent conformément aux spécifications et aux instructions des fabricants, aux procédures ou aux méthodes de l'entreprise et aux règlements gouvernementaux.

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

5082.0 Entretien Les Installations De Blanchisserie Interne

Objectif Général De Rendement

Entretien des installations de blanchisserie interne en mettant à l'essai les dispositifs de sécurité et en inspectant ces installations, leurs éléments et leurs pièces, conformément aux spécifications et aux recommandations des fabricants et aux politiques et procédures de l'entreprise.

Compétences

5082.01 Mettre à l'essai les dispositifs de sécurité, en particulier les interrupteurs de fin de course, les relais de coupure et les disjoncteurs, à l'aide des outils et du matériel d'essai nécessaires (tournevis, multimètres, compteurs d'entretien, etc.), de manière que tous les dispositifs de sécurité et les interrupteurs fonctionnent bien, conformément aux recommandations ou aux spécifications des fabricants et aux procédures ou aux méthodes de l'entreprise.

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

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

5082.02 Déterminer les anomalies dans les installations de blanchisserie et leurs éléments en cherchant la présence de courroies usées, de tuyaux d'évacuation, d'évents ou de gaines bouchées, de câbles défectueux, de commandes brûlées, de roulements usés, de fuites et de problèmes d'alimentation et de transmission afin de localiser la source et la cause des pannes de l'installation et de décider le genre d'entretien ou de réparation nécessaire pour accomplir le travail, conformément aux spécifications et aux recommandations des fabricants et aux politiques et procédures de l'entreprise.

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

5082.03 Entretien des éléments ou les pièces des installations de blanchisserie en nettoyant les tuyaux d'évacuation, les événements, les éléments modulaires, les filtres, les dispositifs de sécurité, les tambours, en remplaçant les roulements, les interrupteurs, les éléments modulaires, les boyaux, les courroies et les joints, en mettant à l'essai les robinets, les moteurs, les pompes, les dispositifs de sécurité, les agitateurs, les transmissions, les tambours, les éléments et les souffleries, en réparant les interrupteurs et les boyaux et en lubrifiant les pièces au besoin de manière à ce que les installations de blanchisserie soient équilibrées et fonctionnent bien, conformément aux spécifications des fabricants, aux manuels d'utilisation, aux dessins et aux schémas et aux procédures ou aux méthodes de l'entreprise.

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

5083.0 Entretien L'intérieur Et L'extérieur D'édifices

Objectif Général De Rendement

Entretien l'intérieur et l'extérieur d'édifices en effectuant des inspections de l'enveloppe des bâtiments, en réparant ou en remplaçant les portes et leurs éléments, ainsi que les fenêtres et leurs éléments, en planifiant et en estimant la peinture et le revêtement mural nécessaires au remplacement, en préparant les surfaces murales, en appliquant la peinture et le revêtement mural, en entretenant les plafonds, les surfaces intérieures, le briquetage extérieur, la maçonnerie, les parements, les gouttières et les tuyaux de descente d'eaux pluviales, les ajouts muraux et les revêtements de plancher, ainsi qu'en appliquant les méthodes courantes de nettoyage et en entretenant l'équipement suspendu.

Compétences

5083.01 Inspecter l'enveloppe des bâtiments en vérifiant visuellement et physiquement les zones structurales, en particulier les briques, le ciment et les joints, en inspectant la plomberie pour localiser les accessoires défectueux, les fuites ou les blocages, en vérifiant les systèmes de chauffage ou de climatisation, ainsi que les prises et les installations électriques, en inspectant les travaux de charpenterie, les portes et les fenêtres et en localisant les pièces, les éléments et les équipements endommagés, défectueux, usés, desserrés ou détériorés des bâtiments, et en les consignants par écrit, de manière à ce que l'ensemble des exigences en matière d'entretien et du matériel, des outils et du personnel nécessaires soient recensés pour entretenir l'intérieur et l'enveloppe des bâtiments conformément aux politiques et procédures de l'entreprise.

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

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

5083.02 Réparer ou remplacer les portes intérieures et extérieures et leurs éléments en remplaçant les portes, en lubrifiant, en réglant ou en remplaçant les verrous et les charnières, en remplaçant le calfeutrement et les bourrelets, en remplaçant les vitres et les mousquetaires des portes et en vérifiant ou en remplaçant les éléments des systèmes de sécurité et les ferrures de fermeture, de sorte que l'entretien des portes se fasse conformément aux recommandations ou aux spécifications des fabricants, aux règlements gouvernementaux, aux codes et aux procédures ou aux méthodes de l'entreprise.

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

5083.03 Réparer ou remplacer les fenêtres intérieures et extérieures et leurs éléments en remplaçant les fenêtres brisées ou défectueuses, en remplaçant les bourrelets, les moulures, la garniture et les joints défectueux et en remplaçant ou en réparant les actionneurs des fenêtres et les moustiquaires, de sorte que les fenêtres soient étanchées et fonctionnelles, conformément aux spécifications et aux instructions des fabricants, aux codes et aux procédures ou aux méthodes de l'entreprise.

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

5083.04 Planifier et estimer les quantités nécessaires au remplacement de la peinture ou des revêtements muraux des murs intérieurs et extérieurs afin de déterminer les revêtements muraux, les méthodes d'application, l'équipement et les outils appropriés et de préparer et terminer l'horaire de travail, conformément aux programmes d'entretien préventif et aux procédures ou aux méthodes de l'entreprise.

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

5083.05 Préparer les surfaces murales en vue des applications commerciales ou industrielles en préparant le plâtre, la plaque de plâtre et les surfaces à peindre, en préparant des surfaces intérieures et extérieures, nouvelles ou recouvertes précédemment, en bois et en métal, et en préparant les surfaces en béton, en maçonnerie, en verre, en carreaux, en plastique, en vinyle et recouvertes de papier tenture, conformément aux recommandations ou aux spécifications des fabricants et aux procédures ou aux méthodes de l'entreprise.

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

5083.06 **Appliquer la peinture** à la brosse, au rouleau ou au pistolet, en utilisant des peintures à l'huile ou au latex et des articles divers (brosses, rouleaux, tampons, ruban, applicateurs centrifuges, matériel de pistolage, etc.), en couvrant les surfaces adjacentes au moyen de ruban de protection ou d'un autre matériau, en appliquant la peinture et en nettoyant le matériel de peinture et les surfaces adjacentes au moyen de produits de nettoyage appropriés, de sorte que la peinture soit appliquée de manière égale et suffisante et que toute la peinture, le matériel de peinture et les produits de nettoyage soient recensés, scellés et entreposés dans une pièce ventilée, conformément aux recommandations ou aux spécifications des fabricants, aux procédures ou aux méthodes de l'entreprise et aux codes du bâtiment et de prévention des incendies.

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

5083.07 **Appliquer les revêtements muraux** en enlevant les anciens revêtements, en préparant les surfaces, en veillant à ce que les nouveaux matériaux portent le même numéro de lot, que le papier ne comporte pas de défaut et que les longueurs exigées soient disponibles, en traçant le revêtement mural, en établissant les points de départ et d'arrivée, en manipulant et protégeant le papier, en enlevant les réserves du matériel de revêtement mural, en choisissant et en appliquant les adhésifs appropriés, en appliquant le revêtement mural et en assemblant bout à bout les matériaux ou en les coupant de manière parfaitement superposée, pour que le revêtement mural et l'application soient conformes aux spécifications des fabricants, aux normes de l'entreprise et aux codes du bâtiment ou de prévention des incendies.

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

5083.08 **Entretien les plafonds** en remplaçant les grilles et les dalles de plafond défectueuses, en retouchant le plâtre et en nettoyant l'aire de travail de sorte que le plafond soit réparé ou refait conformément aux spécifications et aux instructions des fabricants, aux normes de l'entreprise et aux codes du bâtiment ou de prévention des incendies.

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

5083.09 **Entretien les surfaces intérieures** en retouchant ou en réparant le plâtre, les panneaux de revêtement, les cloisons sèches, les lambris, les plaintes, la finition des murs, les carreaux et les joints de dilatation de sorte que les murs soient nettoyés, réparés ou remplacés, conformément aux spécifications et aux instructions des fabricants, aux procédures ou aux méthodes de l'entreprise et aux codes du bâtiment ou de prévention des incendies.

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

5083.10 **Entretien les ajouts muraux**, en particulier les rampes, les étagères et les protège- tapis en remplaçant ou en réparant les pièces défectueuses à l'aide d'outils et de matériel, conformément aux spécifications et aux instructions des fabricants, aux procédures ou aux pratiques de l'entreprise et aux codes du bâtiment ou de prévention des incendies.

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

5083.11 **Entretien le revêtement de plancher** (bois, carreaux, caoutchouc, béton, marbre, moquettes, joints de dilatation, etc.) en mesurant, en coupant, en réparant, en remplaçant, en nettoyant, en finissant les aires de plancher défectueuses ou endommagées et en utilisant le matériel requis (marteaux, tenailles, cisailles, pinces, agrafeuses industrielles, couteaux, spatule, etc.), conformément aux recommandations ou aux spécifications des fabricants, aux procédures ou aux pratiques de l'entreprise, et à la LSST et aux codes du bâtiment et de prévention des incendies.

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

5083.12 Appliquer les méthodes courantes de nettoyage en balayant, en dépoussiérant, en essuyant les déversements, en enlevant les déchets, en lavant les planchers et les murs et en effectuant toute autre tâche d'entretien ménager nécessaire, en utilisant les produits chimiques, les savons ou les solvants dégraissants requis, de manière à maintenir un lieu propre et sécuritaire, conformément aux spécifications et aux instructions des fabricants, aux procédures ou aux pratiques de l'entreprise, à la LSST et au SIMDUT.

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

5083.13 Entretien le briquetage extérieur, la maçonnerie et les parements en retouchant ou en réparant les travaux de maçonnerie et de béton, en jointoyant et en remplaçant des briques et des blocs, en lavant et en effaçant des graffitis, en réparant ou en remplaçant les recouvrements ou les parements et les joints de dilatation du calfeutrement, de sorte que les murs extérieurs soient nettoyés, réparés, remis en état ou remplacés conformément aux spécifications et aux instructions des fabricants, aux procédures ou aux pratiques de l'entreprise et aux codes du bâtiment ou de prévention des incendies.

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

- 5083.14** **Entretien des gouttières et des tuyaux de descente d'eaux pluviales** en enlevant les feuilles et les débris, en réparant ou en remplaçant les pièces défectueuses, en scellant de nouveau les joints et en utilisant des attaches et des pièces d'ancrage de manière à ce que les gouttières et les tuyaux de descente soient nettoyés, réparés, remis en état ou remplacés conformément aux spécifications et aux instructions des fabricants, aux procédures ou aux pratiques de l'entreprise et aux codes du bâtiment ou de prévention des incendies.

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

- 5083.15** **Entretien l'équipement suspendu** en vérifiant l'éclairage suspendu, le fonctionnement des haut-parleurs des systèmes sonores, les portes basculantes (électriques et mécaniques) et leurs éléments, les rails, les ressorts, les rouleaux, les joints, les roulements, les câbles et les attaches, et en effectuant l'entretien de base, comme le remplacement, le nettoyage et la lubrification des éléments, conformément aux instructions et aux recommandations des fabricants, au programme d'entretien préventif de l'entreprise et aux règlements gouvernementaux.

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

5084.0 Effectuer L'entretien Paysagiste

Objectif Général De Rendement

Effectuer l'entretien paysagiste en menant un examen visuel et physique des terrains, en les nettoyant, en entretenant les installations situées sur les terrains et le matériel de jardinage et d'entretien des pelouses, ainsi que les pelouses, les plantes, les arbres, les fleurs et les arbustes, en inspectant, en entretenant et en essayant les systèmes d'irrigation, et en inspectant et en entretenant le matériel de terrains de jeux conformément aux instructions des fabricants et aux pratiques et politiques de l'entreprise.

Compétences

5084.01 Inspecter les terrains en menant un examen visuel et physique, en évaluant l'état des pelouses, des arbustes, des plates-bandes, des arbres et des jardins, en estimant l'état des murets, des pavés, de la maçonnerie, du clôturage, de l'éclairage et de la signalisation, et en consignat et communiquant tous les travaux d'entretien des terrains devant être exécutés, conformément aux instructions des fabricants et aux pratiques et politiques de l'entreprise.

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

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

5084.02 Nettoyer les terrains en se chargeant de l'élimination des déchets, du recyclage, de la collecte des ordures, du déneigement et du déglacage et de l'enlèvement des saletés sur les pelouses et les terrains, à l'aide d'outils et de matériel (râteaux, pelles, brouettes, souffleuses à neige, saleuses, boîtes bleues, etc.), de sorte que le nettoyage des terrains se fasse conformément aux règlements gouvernementaux, aux codes et aux procédures et aux pratiques de l'entreprise.

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

5084.03 Entretien des installations situées sur les terrains, comme les murs extérieurs, les chemins, les clôtures et les panneaux en effectuant de petites réparations, en remplaçant les parties endommagées ou défectueuses des murs en bois, en vinyle, en revêtement métallique ou en briques, en réparant les sentiers, les allées et les entrées, en réparant l'asphalte, le béton ou les pavés, en remplaçant les panneaux, en réparant les clôtures en bois, en métal ou à mailles losangées, conformément aux recommandations des fabricants, aux règlements gouvernementaux et aux arrêtés municipaux, ainsi qu'aux procédures ou aux pratiques de l'entreprise.

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

5084.04 **Entretien des pelouses, des plantes, des arbres, des fleurs et des arbustes** en plantant, en désherbant, en arrosant, en fertilisant, en coupant et en élaguant, à l'aide des outils et du matériel approprié (bêches, pelles, sarcloirs, râteliers, épandeurs, tondeuses, fourches, élagueurs, sécateurs, etc.), conformément aux programmes périodiques d'entretien paysagiste et horticole, aux arrêtés municipaux et aux procédures de l'entreprise.

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

5084.05 **Inspecter et entretenir le matériel de jardinage et d'entretien des pelouses** (tondeuses, souffleuses, épandeurs, émondeurs, sécateurs, scies, outils à main, etc.) en changeant l'huile, les filtres et les autres fluides, en aiguisant les lames et les outils, en remplaçant les bougies, les courroies et d'autres pièces usées ou défectueuses et en remplissant les documents sur l'entretien des outils, conformément aux recommandations ou aux spécifications des fabricants et aux procédures ou aux pratiques de l'entreprise.

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

5084.06 Inspecter, entretenir et essayer le système d'arrosage en mettant en marche et en arrêtant le système, en le purgeant et en l'hivérissant, en examinant visuellement et physiquement les commandes, la tuyauterie, les têtes d'arroseurs et les robinets, en mettant à l'essai le système et en cherchant des éléments endommagés ou inopérants, de manière à ce que le système fonctionne bien, conformément aux instructions et aux spécifications des fabricants, ainsi qu'aux procédures de l'entreprise.

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

5084.07 Inspecter et entretenir le matériel de terrains de jeux en menant un examen visuel et physique et en effectuant des réparations ou des remplacements d'ordre secondaire, de manière à ce que le matériel soit sécuritaire et entretenu conformément aux spécifications et aux recommandations des fabricants, aux procédures ou aux pratiques de l'entreprise et aux arrêtés municipaux.

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

5085.0 Entretien Les Toits

Objectif Général De Rendement

Entretien des toits en y accédant, en inspectant l'intérieur et l'extérieur des toits et en effectuant l'entretien conformément aux recommandations et aux instructions des fabricants, aux règlements gouvernementaux, aux codes et aux procédures ou aux pratiques de l'entreprise.

Compétences

5085.01 Accéder aux toits en utilisant des échelles, des échafaudages, des escaliers et des dispositifs de levage du personnel, en installant des garde-corps et des palissades et en suivant les consignes de sécurité imposées conformément aux méthodes ou procédures de l'entreprise et à la LSST.

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

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

5085.02 Inspecter l'intérieur et l'extérieur des toits à la recherche de défauts et de parties détériorées, de nombreuses flaques, de développement d'algues et de solins endommagés, en inspectant les chanlattes, les rebords, les cheminées, les paratonnerres, les fils de terre et les câbles chauffants, en cherchant la présence de cloquage du revêtement d'étanchéité, d'avaloirs bouchés, de soutiens défectueux, d'accumulation de débris, de neige et de glace, en déterminant les causes ou les sources des dommages et des défauts, en définissant, déterminant et recommandant les méthodes de réparation des toits et les exigences connexes, en définissant et en déterminant les besoins en matière d'entretien pour que l'entretien des toits se fasse conformément aux procédures ou aux pratiques de l'entreprise, aux règlements gouvernementaux et aux codes.

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

5085.03 Effectuer l'entretien des toits en réparant, remplaçant et retouchant les parties endommagées ou défectueuses des toits, en dégagant les avaloirs ou les trémies, en remplaçant les solins endommagés, en réparant les surfaces défectueuses et en scellant les joints défectueux pour remettre les toits en état et éliminer tout défaut ou dommage, conformément aux recommandations et aux instructions des fabricants, aux règlements gouvernementaux, aux codes et aux procédures ou aux pratiques de l'entreprise.

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

5086.0 Souder À L'aide De Matériel De Soudage À L'arc

Objectif Général De Rendement

Souder à l'aide de matériel de soudage à l'arc en portant l'équipement de protection connexe, en planifiant et en organisant les activités de soudage, en coupant le métal avec du matériel oxygaz, en choisissant et en préparant le matériel de soudage et les produits consommables, en préparant les surfaces à souder, en réalisant des soudures d'angle, en nettoyant les soudures et en entreposant le matériel de soudage.

Compétences

5086.01 Porter l'équipement de protection de soudage (protection des yeux, masque de soudage, gants, vêtement de protection, etc.) de façon à porter un matériel bien ajusté et assurant une protection optimale en fonction du travail à exécuter, conformément aux procédures ou aux pratiques de l'entreprise et à la LSST.

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

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

5086.02 Planifier et organiser les activités de soudage en lisant et en interprétant les spécifications relatives aux méthodes de soudage afin de déterminer les procédés de soudage à appliquer, les matériaux, les produits consommables, les réglages de chaleur, les outils à main ou à moteur appropriés et tout autre renseignement nécessaire pour réaliser le travail de soudage, de manière à ce que le soudage ou la coupe du métal se fasse de manière sécuritaire et efficiente, conformément aux normes de la CSA et aux procédures ou aux pratiques de l'entreprise.

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

5086.03 Couper le métal avec du matériel oxygaz en choisissant les gaz combustibles, les pointes, les pressions nécessaires, l'équipement personnel et les outils et en assemblant les éléments, en mettant le matériel en marche, en réalisant la coupe demandée et en arrêtant le matériel, de manière à ce que le matériel soit installé et utilisé conformément aux instructions des fabricants pour l'application et à ce que la coupe soit conforme aux spécifications.

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

5086.04 Choisir et préparer le matériel de soudage et les produits consommables en choisissant la source d'alimentation, les ensembles de câbles de soudage, les pièces à main de soudage, toute électrode ou tout fil, tout système de protection connexe, les matériaux et l'équipement connexes ainsi que les outils et l'équipement personnel, et en les assemblant ensuite de sorte que tout le matériel nécessaire à l'exécution des procédés de soudage à l'arc avec électrode enrobée (SMAW), à l'arc sous gaz avec fil plein (GMAW) et à l'électrode de tungstène (GTAW) soit disponible et correctement installé, conformément aux instructions des fabricants pour l'application en question.

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

5086.05 Préparer les surfaces à souder en utilisant le matériel nécessaire et en appliquant le préchauffage et les méthodes appropriées, conformément au cahier des charges, aux spécifications relatives aux procédés de soudage et aux normes de la CSA.

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

5086.06 Réaliser des soudures d'angle au moyen de procédés comme le SMAW, le GMAW ou le GTAW sur des joints en T, à recouvrement et d'angle, à plat, à l'horizontale ou à la verticale, avec de l'acier doux, dans le milieu de travail précisé par l'employeur, de sorte que les passes soient exécutées dans l'ordre correct et que chaque passe de soudure respecte les exigences liées à l'inspection des soudures stipulées dans les normes de fabrication applicables (CSA, ASME [American Society of Mechanical Engineers], etc.) ou dans les normes de fabrication reconnues et équivalentes.

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

5086.07 Nettoyer les soudures à l'aide de brosses mécaniques, de décalamineuses, de meuleuses ou d'autres procédés abrasifs appropriés de manière à éliminer les irrégularités dues au laitier et aux surfaces inégales et à respecter les exigences liées à l'inspection des soudures stipulées dans les normes de fabrication applicables (CSA, ASME [American Society of Mechanical Engineers], etc.) ou dans les normes de fabrication reconnues et équivalentes.

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

5086.08 **Entreposer le matériel de soudage et les produits consommables** en inspectant, en préservant les conditions d'entreposage et en remplaçant les articles défectueux associés au matériel et aux produits consommables (fours, carquois, récipients de stockage du flux, cylindres, électrodes, fil, matériel de soudage connexe, etc.) en appliquant les connaissances des recommandations des fabricants pour que le matériel et les produits consommables de soudage soient entreposés et protégés de toute contamination et de tout dommage, conformément aux normes de la CSA et de l'ASME ou aux normes de fabrication reconnues et équivalentes.

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

Définitions

Apprenti(e)

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

LOPMS

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

Certificat d'apprentissage

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

Certificat de qualification

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

Compétence

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

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

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

Compagnon (compagne)

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

Compétence obligatoire

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

Compétence facultative

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

Certificat de qualification temporaire

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

Ratios

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

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

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.

Directives pour consigner un changement de parrain

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

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

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

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

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

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

Signature : _____ Date :(jj/mm/aa) _____

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

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

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

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

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

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

Signature : _____ Date :(jj/mm/aa) _____

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

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

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

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

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

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

Signature : _____ Date :(jj/mm/aa) _____

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

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

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

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

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

N° de l'ensemble de compétences	Titre de l'ensemble de compétences	Signature du signataire autorisé
5070.0	Adopter Des Procédures Et Des Méthodes De Travail Sécuritaires	
5071.0	Utiliser Et Entretien Les Outils, Le Matériel Et Les Dispositifs	
5072.0	Exploiter Les Sources D'information Sur Les Tâches À Accomplir	
5073.0	Effectuer L'entretien Préventif	
5074.0	Inspecter L'équipement De Lutte Contre Les Incendies	
5075.0	Entretien Les Éléments Des Systèmes Electriques	
5076.0	Entretien Les Appareils Électroménagers	
5077.0	Entretien Les Chaudières À Basse Pression Et À Eau Chaude Et Leurs Éléments	
5078.0	Entretien Les Éléments Des Installations De Climatisation	
5079.0	Entretien Les Éléments Des Systèmes De Ventilation	
5080.0	Entretien La Plomberie	
5081.0	Entretien Les Éléments Des Systèmes De Traitement De L'eau	
5082.0	Entretien Les Installations De Blanchisserie Interne	
5083.0	Entretien L'intérieur Et L'extérieur D'édifices	
5084.0	Effectuer L'entretien Paysagiste	
5085.0	Entretien Les Toits	
5086.0	Souder À L'aide De Matériel De Soudage À L'arc	

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

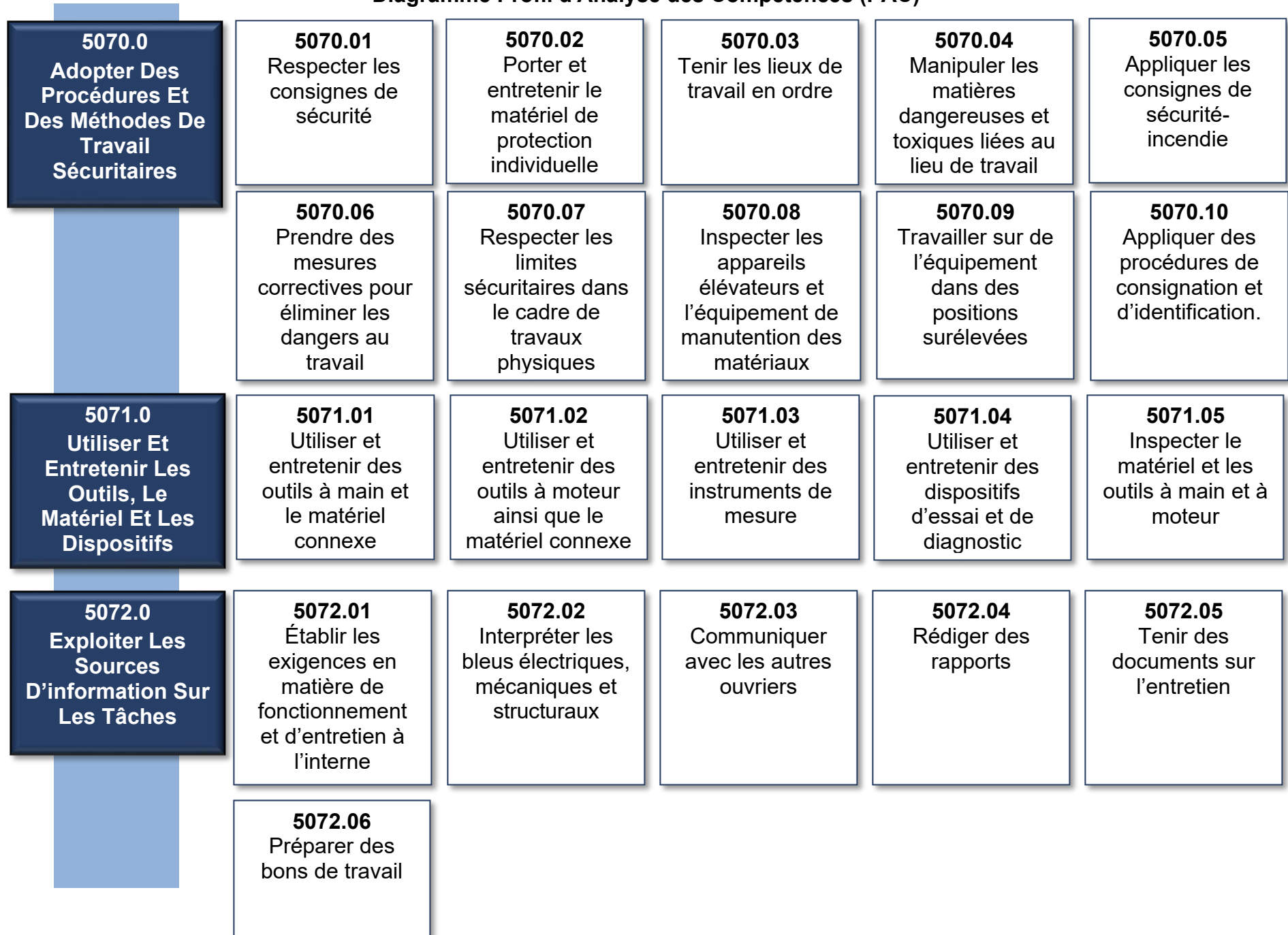
Pour la liste des bureaux actuels, rendez-vous au :

ontario.ca/fr/page/bureau-dapprentissage-demploi-ontario

Emplacement	Adresse	Emplacement	Adresse
Barrie 705-737-1431	55, prom. Cedar Pointe, bureau 609, Barrie (Ontario) L4N 5R7	Marathon 807-346-1550	52, chemin Peninsula, bureau 103, Marathon (Ontario) P0T 2E0
Belleville 613-968-5558 1-800-953-6885	199, rue Front Nord, Belleville (Ontario) K8P 3B5	Markham 905-513-2695	140, promenade Allstate, bureau 505, Markham (Ontario) L3R 5Y8
Brantford 519-756-5197	505, chemin Park Nord, bureau 201, Brantford (Ontario) N3R 7K8	North Bay 705-495-8515 1-800-236-0744	200, 1 ^{re} avenue Ouest, North Bay (Ontario) P1B 3B9
Chatham 519-354-2766 1-800-214-8284	870, rue Richmond Ouest, 1 ^{er} étage, Chatham (Ontario) N7M 5J5	Ottawa 613-731-7100 1-877-221-1220	Preston Square, 347, rue Preston, bureau 310 Ottawa (Ontario) K1S 3H8
Cornwall 613-938-9702 1-877-668-6604	132, 2 ^e rue Est, bureau 202, Cornwall (Ontario) K6H 1Y4	Owen Sound 519-376-5790 1-800-838-9468	1450, 1 ^{re} avenue Ouest, bureau 100, Owen Sound (Ontario) N4K 6W2
Dryden 807-456-2665 1-800-734-9572	Édifice du gouvernement provincial, 479, rue Government, Dryden (Ontario) P8N 3K9	Peel 905-279-7333 1-800-736-5520	The Emerald Centre, 10, prom. Kingsbridge Garden, bureau 404, Mississauga (Ontario) L5R 3K6
Durham 905-433-0595 1-800-461-4608	78, rue Richmond Ouest, Oshawa (Ontario) L1G 1E1	Pembroke 613-735-3911 1-800-807-0227	615, rue Pembroke Est, Pembroke (Ontario) K8A 3L7
Elliot Lake 1-800-236-8817	50, prom. Hillside Nord, Elliot Lake (Ontario) P5A 1X4	Peterborough 705-745-1918 1-877-433-6555	901, rue Lansdowne Ouest, Peterborough (Ontario) K9J 1Z5
Fort Frances 807-274-8634	922, rue Scott, 2 ^e étage, Fort Frances (Ontario) P9A 1J4	Sarnia 519-542-7705 1-800-363-8453	Centre commercial Bayside, 150, rue Christina Nord, Sarnia (Ontario) N7T 7W5
Geraldton 807-854-1966	208, av. Beamish Ouest Geraldton (Ontario) P0T 1M0	Sault Ste. Marie 705-945-6815 1-800-236-8817	477, rue Queen Est, 4 ^e étage, Sault Ste. Marie (Ontario) P6A 1Z5
Halton 905-842-5105 1-844-901-5105	700, promenade Dorval, bureau 201, Oakville (Ontario) L6K 3V3	St. Catharines 905-704-2991 1-800-263-4475	Garden City Tower, 301, rue St Paul Est, 10 ^e étage, St Catharines (Ontario) L2R 7R4
Hamilton 905-521-7764 1-800-668-4479	Édifice Ellen Fairclough, 119, rue King Ouest, 8 ^e étage, Hamilton (Ontario) L8P 4Y7	Sudbury 705-564-3030 1-800-603-5999	159, rue Cedar, bureau 506, Sudbury (Ontario) P3E 6A5
Kapuskasing 705-465-5785 705-235-1950	Édifice du gouvernement de l'Ontario, 122, chemin Government Ouest, Kapuskasing (Ontario) P5N 2X8	Thunder Bay 807-346-1550 1-800-439-5493	189, chemin Red River, bureau 103, Thunder Bay (Ontario) P7B 1A2
Kenora 807-468-2879 1-800-734-9572	227 1/2, rue Second Sud, Kenora (Ontario) P9N 1G4	Timmins 705-235-1950 1-877-275-5139	Édifice du gouvernement de l'Ontario, 5520, Route 101 Est, aile B, South Porcupine (Ontario) P0N 1H0
Kingston 613-548-1151 1-866-973-4043	Alliance Business Centre, 299, rue Concession, bureau 201, Kingston (Ontario) K7K 2B9	Toronto-Centre 416-927-7366 1-800-387-5656	2, av. St. Clair Ouest, 11 ^e étage, Toronto (Ontario) M4A 1L5
Kitchener 519-653-5758 1-866-877-0099	4275, rue King Est, Kitchener (Ontario) N2P 2E9	Toronto-Sud 416-326-5800	625, rue Church, 1 ^{er} étage, Toronto (Ontario) M7A 2B5
London 519-675-7788 1-800-265-1050	1200, chemin Commissioners Est, bureau 72, London (Ontario) N5Z 4R3	Windsor 519-973-1441	Roundhouse Centre, 3155, avenue Howard, 2 ^e étage, bureau 200, Windsor (Ontario) N8X 4Y8

**Profil de l'analyse des compétences : Mécanicien d'entretien de bâtiments
255W (Tous les ensembles de compétences non ombrés doivent être acquis)**

Diagramme Profil d'Analyse des Compétences (PAC)



**Profil de l'analyse des compétences : Mécanicien d'entretien de bâtiments
255W (Tous les ensembles de compétences non ombrés doivent être acquis)**

5073.0 Effectuer L'entretien Préventif	5073.01 Se charger du soutien administratif	5073.02 Exécuter l'entretien préventif périodique	5073.03 Coordonner les inspections de l'exécution de contrats extérieurs	
5074.0 Inspecter L'équipement De Lutte Contre Les Incendies	5074.01 Inspecter les systèmes et le matériel de lutte contre les incendies	5074.02 Inspecter les zones d'accès et de sortie et le matériel connexe	5074.03 Effectuer l'entretien et les inspections périodiques des installations d'éclairage de secours	5074.04 Effectuer l'entretien et les inspections périodiques des systèmes de lutte contre les incendies et des éléments connexes
5075.0 Entretien Les Éléments Des Systèmes Électriques	5075.01 Effectuer des inspections de routine des systèmes électriques et de leurs éléments	5075.02 Assurer l'entretien des disjoncteurs (maximum de 240 volts)	5075.03 Assurer l'entretien des fusibles (maximum de 240 volts)	5075.04 Effectuer l'entretien d'appareils et d'éléments électriques de 120 volts
5076.0 Entretien Les Appareils Electro- Ménagers	5076.01 Inspecter et entretenir les appareils électroménagers	5076.02 Installer, mettre de niveau et essayer les appareils électroménagers		

**Profil de l'analyse des compétences : Mécanicien d'entretien de bâtiments
255W (Tous les ensembles de compétences non ombrés doivent être acquis)**

5077.0
Entretien Les
Chaudières À
Basse Pression
Et À Eau Chaude
Et Leurs
Éléments

5077.01
Surveiller et
consigner les
mesures
obtenues au
moyen des
indicateurs

5077.02
Déterminer les
anomalies des
systèmes et de
leurs éléments

5077.03
Entretien les
échangeurs
thermiques à
basse pression

5077.04
Entretien les
commandes et
les thermostats

5077.05
Inspecter les
pompes et les
moteurs

5077.06
Entretien les
pompes et les
moteurs

5077.07
Se préparer en
vue des
inspections sur
place

5078.0
Entretien Les
Éléments Des
Installations De
Climatisation

5078.01
Ouvrir et
desceller les
unités installées
dans des
fenêtres ou des
murs

5078.02
Entretien les
éléments des
installations

5078.03
Surveiller et
consigner les
mesures
obtenues au
moyen des
indicateurs

5078.04
Inspecter,
nettoyer et
hivériser les
tours de
refroidissement

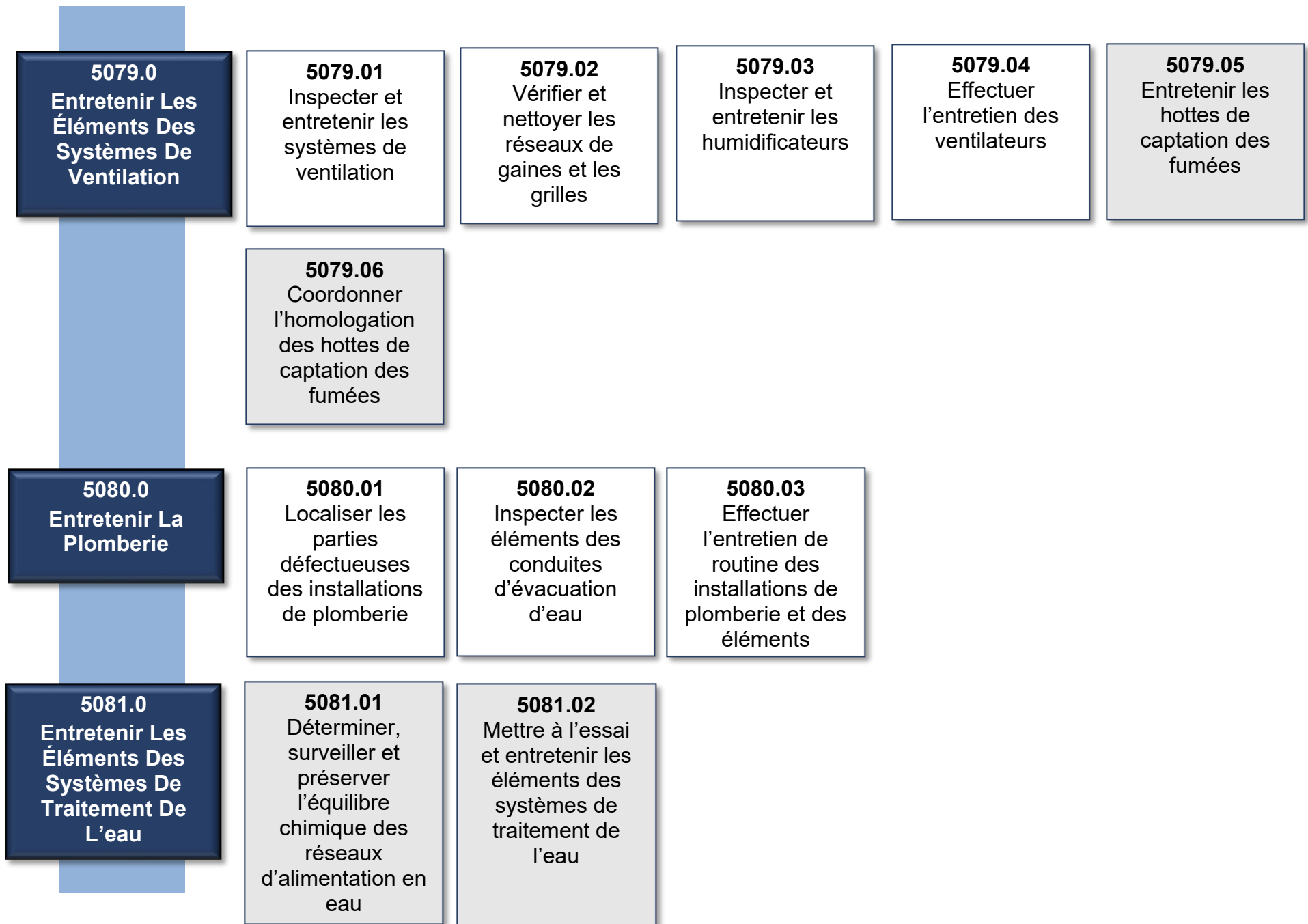
5078.05
Régler et
surveiller les
doses de
produits
chimiques et leur
équilibre

5078.06
Rechercher des
fuites de
frigorigène

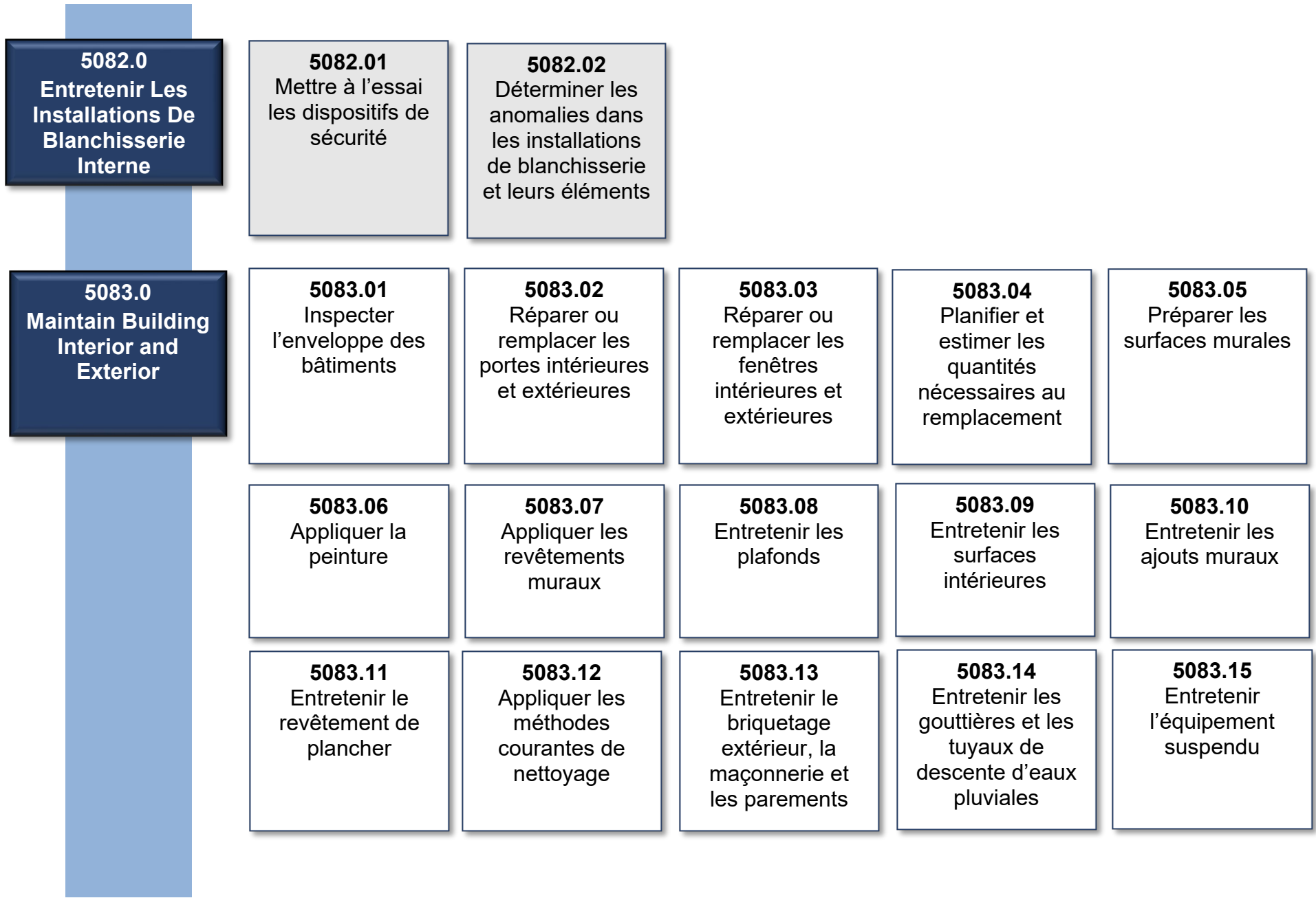
5078.07
Fermer et sceller
les unités
installées dans
des fenêtres ou
des murs

5078.08
Se préparer et
aider aux
procédures de
mise en marche
et d'arrêt

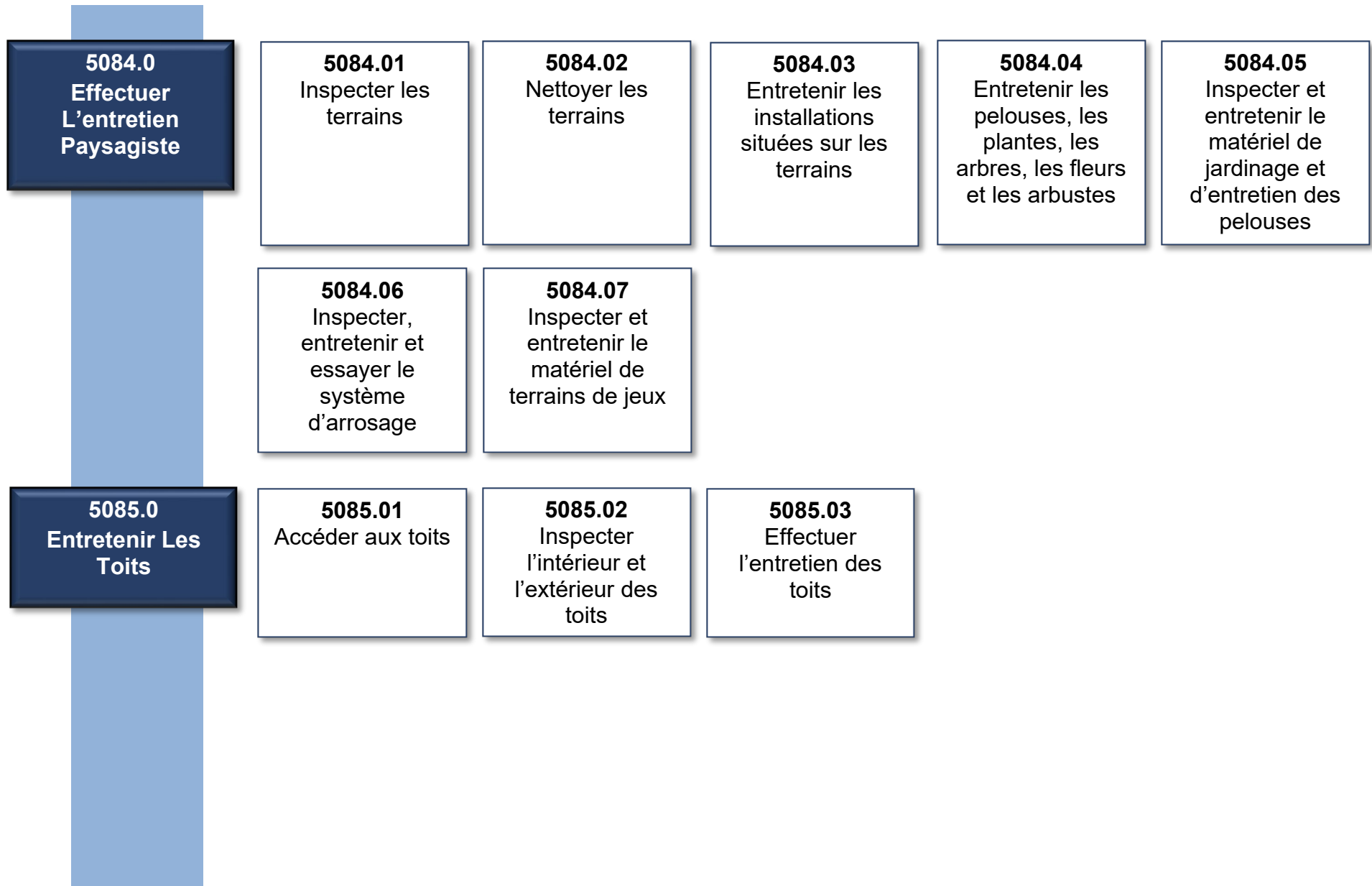
**Profil de l'analyse des compétences : Mécanicien d'entretien de bâtiments
255W (Tous les ensembles de compétences non ombrés doivent être acquis)**



**Profil de l'analyse des compétences : Mécanicien d'entretien de bâtiments
255W (Tous les ensembles de compétences non ombrés doivent être acquis)**



**Profil de l'analyse des compétences : Mécanicien d'entretien de bâtiments
255W (Tous les ensembles de compétences non ombrés doivent être acquis)**



**Profil de l'analyse des compétences : Mécanicien d'entretien de bâtiments
255W (Tous les ensembles de compétences non ombrés doivent être acquis)**

**5086.0
Souder À L'aide
De Matériel De
Soudage À L'arc**

5086.01
Porter
l'équipement de
protection de
soudage

5086.02
Planifier et
organiser les
activités de
soudage

5086.03
Couper le métal
avec du matériel
oxygaz

5086.04
Choisir et
préparer le
matériel de
soudage

5086.05
Préparer les
surfaces à
souder

5086.06
Réaliser des
soudures d'angle

5086.07
Nettoyer les
soudures

5086.08
Entreposer le
matériel de
soudage et les
produits
consommables

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



[Métiers spécialisés Ontario](#)