



**Skilled  
Trades**  
Ontario

**Métiers  
spécialisés**  
Ontario

Registre  
de la norme de formation  
par l'apprentissage

**Régleur-conducteur de  
machines-outils**

429A

2016

## Norme de formation par l'apprentissage

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

### Votre formation d'apprenti(e)

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



### Remplir votre registre

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

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

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

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



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

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

\_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

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

Métier : \_\_\_\_\_

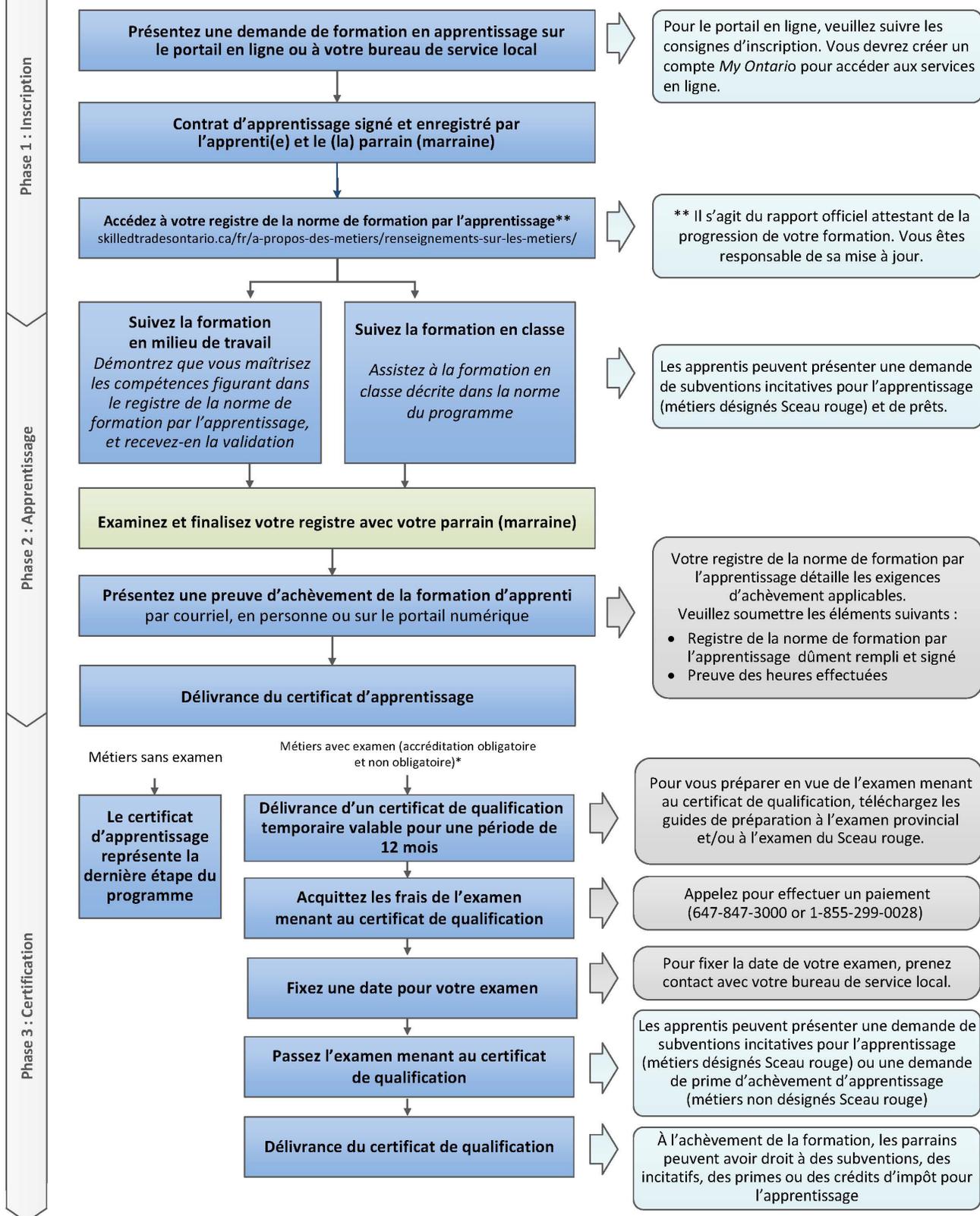
N° du contrat d'apprentissage (pour les métiers à accréditation obligatoire et non obligatoire) :

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

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

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

# Parcours d'apprentissage vers le certificat de qualification



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

Version préliminaire : 2022-06-07

**Table des matières**

Avant-propos : Objet et modalités du contrat d'apprentissage enregistré..... 1

Ressources propres au métier..... 2

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

Ministère du Travail, de l'Immigration, de la Formation et du Développement des  
compétences ..... 9

Résumé du programme d'apprentissage et directives connexes ..... 10

Champ d'exercice ..... 10

Directives du programme..... 10

    Exigences du programme ..... 11

Classification comme métier à accréditation obligatoire ou non obligatoire..... 11

    Résumé de Compétences pour réussir..... 11

    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

    5230.0 Se Protéger Et Protéger Les Autres ..... 18

    5231.0 Planifier Et Préparer Des Travaux D'usinage ..... 24

    5232.0 Vérifier Les Dimensions Ou Les Surfaces En Cours De Fabrication ..... 32

    5233.0 Effectuer Des Travaux D'établi ..... 36

    5234.0 Effectuer Des Travaux De Sciage Mécanique ..... 40

    5235.0 Effectuer Des Travaux De Perçage À L'aide De Perceuses Ou De  
    Perceuses Sensitives ..... 46

    5236.0 Effectuer Des Travaux De Meulage..... 53

    5237.0 Effectuer Des Travaux De Tournage ..... 58

    5238.0 Effectuer Des Travaux De Fraisage..... 67

    5239.0 Effectuer Des Travaux D'usinage À L'aide De Machines À Commande  
    Numérique Par Calculateur (CNC) ..... 73

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

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

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

*Maintenu avec le transfert à Métiers spécialisés Ontario, 2016 (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	<a href="http://www.sceau-rouge.ca">www.sceau-rouge.ca</a>
Apprentissage en Ontario	<a href="https://www.ontario.ca/fr/page/lapprentissage-en-ontario">https://www.ontario.ca/fr/page/lapprentissage-en-ontario</a>
Emploi Ontario	<a href="http://ontario.ca/fr/page/emploi-ontario">ontario.ca/fr/page/emploi-ontario</a>
Service Canada	<a href="http://www.servicecanada.gc.ca">www.servicecanada.gc.ca</a>
<i>Loi de 2021 ouvrant des perspectives dans les métiers spécialisés</i>	<a href="#">Loi de 2021 ouvrant des perspectives dans les métiers spécialisés, L.O. 2021, ch. 28 - Projet de loi 288 (ontario.ca)</a>
Ministère du Travail, de l'Immigration, de la Formation et du Développement des compétences	<a href="http://ontario.ca/fr/page/ministere-du-travail-de-la-formation-et-du-developpement-des-competences">ontario.ca/fr/page/ministere-du-travail-de-la-formation-et-du-developpement-des-competences</a>
Guide de préparation à l'examen	<a href="#">Ressources pour l'examen – Métiers spécialisés Ontario</a>
Zone compétences (Passeport-compétences de l'Ontario)	<a href="http://zonecompetences.ca/">http://zonecompetences.ca/</a>

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

### **Méthodologie - Élaboration des normes**

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

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

### Introduction au registre

Ce registre « en milieu de travail » constitue la norme de formation pour Régleur-conducteur de machines-outils 429A; 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 : <https://www.skilledtradesontario.ca/fr/>

### Rôles et responsabilités

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

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

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

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

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

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

### Rôles et responsabilités des apprentis

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

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

### Rôles et responsabilités des parrains et des formateurs

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

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

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

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

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

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

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

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

### Santé et sécurité

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

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

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

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

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

### Le système de responsabilité interne :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Champ d'exercice

Le champ d'exercice du métier de Régleur-conducteur de machines-outils 429A est décrit à l'article 57 du Règlement de l'Ontario 875/21 pris en application de la LOPMS et se lit comme suit :

1. Lire et interpréter des dessins techniques complexes et des documents sur les procédés d'usinage.
2. Couper, former et finir le métal pour fabriquer des pièces d'usinage de précision.
3. Fabriquer des pièces de précision à l'aide de machines-outils et d'équipement servant à usiner le métal, y compris des scies, des perceuses, des meuleuses, des tours et des fraiseuses.
4. Effectuer des mesures et des vérifications en cours de fabrication au moyen de matériel et d'outils spéciaux et de précision.

\*Bien que le registre se fonde sur le champ d'exercice décrit dans le règlement (article 57 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 7280 heures de formation en milieu de travail pour acquérir les compétences professionnelles requises. Cette durée peut varier en fonction des circonstances.

##### Durée de la formation en classe

L'industrie a établi qu'un(e) apprenti(e) doit suivre 720 heures de formation en classe pour terminer le programme d'études associé au programme de formation.

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

8000 heures

##### Ratio compagnon-apprenti

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

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

### Exigences du programme

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

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 Régleur-conducteur de machines-outils 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'un(e) formateur(trice) qualifié(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<sup>e</sup> étage, Toronto (Ontario) M7A 2S3

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

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



**5230.0 Se Protéger Et Protéger Les Autres**

**Objectif Général De Rendement**

Se protéger et protéger les autres en déterminant les dangers pour la santé et la sécurité, en déterminant et en repérant les caractéristiques de sécurité du lieu de travail, en portant, ajustant et entretenant des vêtements et du matériel de protection et des appareils respiratoires, en adoptant des habitudes de travail sécuritaires, en pratiquant l'hygiène industrielle, en faisant preuve d'ordre sur le lieu de travail, en manipulant des substances dangereuses, en suivant les consignes d'incendie et de premiers soins de l'entreprise, en utilisant du matériel de secours en cas d'urgence, des dispositifs de levage et du matériel de manutention des matériaux, en signalant les blessures, en participant à la rédaction des rapports de sécurité et d'accident, en effectuant des vérifications avant la mise en marche du matériel et en verrouillant le matériel.

**Compétences**

**5230.01 Déterminer les dangers pour la santé et la sécurité sur le lieu de travail** de façon à prévenir l'éventualité de blessures corporelles et de dommages causés au matériel et à l'environnement, à prendre des mesures correctives et à signaler les dangers, conformément aux directives et aux normes de l'entreprise et à la réglementation gouvernementale.

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).**

**5230.02 Déterminer et localiser les caractéristiques de sécurité sur le lieu de travail**, notamment les extincteurs, les alarmes d'incendie, les points de rassemblement, les dispositifs de coupure d'alimentation et les sorties de secours, de manière que le risque de blessures corporelles et de dommages causés au matériel ou à l'environnement puisse être évité, que des mesures correctives soient prises et que les dangers soient signalés, conformément aux directives et aux normes de l'entreprise et à la réglementation gouvernementale.

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)

**5230.03 Porter, ajuster et entretenir le matériel de protection individuelle** pour les yeux, les oreilles, les mains et les pieds, de façon à porter un matériel bien ajusté et assurant une protection optimale en fonction du travail à exécuter, conformément aux directives et aux normes de l'entreprise et à la réglementation gouvernementale.

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)

**5230.04 Porter, ajuster et entretenir des appareils respiratoires** de façon à porter un appareil bien ajusté et assurant une protection optimale, conformément aux directives et aux normes de l'entreprise et à la réglementation gouvernementale.

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)

**5230.05 Adopter des habitudes de travail sécuritaires** en demeurant à l'extérieur des dispositifs de protection et des barricades, en évitant de porter des vêtements mal ajustés ou déchirés, en attachant les cheveux longs et en retirant les bijoux, conformément aux directives et aux normes de l'entreprise et à la réglementation gouvernementale.

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)

**5230.06 Respecter les consignes d'incendie**, notamment localiser un feu et en évaluer la gravité, prendre les mesures qui s'imposent, supprimer un petit feu, déclencher l'alarme, permettre de travailler à haute température et faire un rapport, conformément aux directives et aux normes de l'entreprise et à la réglementation gouvernementale.

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)

**5230.07 Utiliser le matériel de secours en cas d'urgence**, notamment des extincteurs, des respirateurs, des crèmes protectrices, des défibrillateurs externes automatisés et des couvertures ignifuges, en s'assurant de respecter les consignes de manière efficace et sécuritaire, conformément aux directives et aux normes de l'entreprise et à la réglementation gouvernementale.

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)

**5230.08 Pratiquer l'hygiène industrielle** en portant des vêtements appropriés et en se lavant ou en se douchant pour éviter la contamination et les blessures, conformément aux directives et aux normes de l'entreprise et à la réglementation gouvernementale.

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)

**5230.09 Faire preuve d'ordre sur le lieu de travail** en nettoyant les déversements ou les fuites, en gardant la zone de travail propre et non encombrée et en rangeant les outils et le matériel afin de prévenir les risques d'accident ou de blessure et d'assurer la disponibilité des outils et du matériel, conformément aux directives et aux normes de l'entreprise et à la réglementation gouvernementale.

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)

**5230.10 Effectuer des vérifications avant la mise en marche du matériel** en s'assurant que les protecteurs et les dispositifs de sécurité sont en place, fixés et intacts, en vérifiant la machine pour détecter les pièces endommagées ou usées et les fils effilochés, conformément aux directives et aux normes de l'entreprise et à la réglementation gouvernementale.

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)

**5230.11 Signaler les blessures** rapidement et efficacement au superviseur ou au personnel compétent, en s'assurant que des soins sont administrés à la personne blessée et que les renseignements relatifs à l'incident sont bien consignés de façon que de tels accidents ne se reproduisent plus, conformément aux directives et aux normes de l'entreprise et à la réglementation gouvernementale.

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)

**5230.12 Respecter les consignes de premiers soins** pour traiter les troubles physiques, notamment les maux soudains, les brûlures, les coupures, les écorchures, les entorses, les chutes, les inhalations de produits chimiques et la contamination des yeux, de façon à stabiliser l'état de la victime en vue de son traitement ultérieur, conformément aux directives et aux normes de l'entreprise et à la réglementation gouvernementale.

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)

**5230.13 Verrouiller le matériel mécanique pour s'assurer que le niveau d'énergie est à zéro** à des fins de réparation ou d'entretien en arrêtant, en étiquetant la machine ou en interrompant le procédé au besoin, afin de s'assurer qu'aucune matière ne pénètre dans le matériel pendant la réparation ou l'entretien, qu'aucun dommage n'est causé à la machine et qu'aucun accident ne survient, conformément aux directives et aux normes de l'entreprise et à la réglementation gouvernementale.

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)

**5230.14 Manipuler les substances dangereuses** à l'aide de matériel de manutention et d'entreposage approprié, de façon à éviter les blessures pour l'opérateur, à protéger l'environnement de la contamination et à faire en sorte que les consignes de sécurité soient suivies, conformément aux directives et aux normes de l'entreprise et à la réglementation gouvernementale.

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)

**5230.15 Inspecter et utiliser des appareils de levage**, notamment des treuils, des ponts roulants, des palans à chaîne, des axes et des anneaux de levage, des élingues, des câbles et des chaînes, pour enlever, transporter et entreposer des matériaux, des pièces ou du matériel, conformément aux directives et aux normes de l'entreprise et à la réglementation gouvernementale.

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)

**5231.0 Planifier Et Préparer Des Travaux D'usinage**

**Objectif Général De Rendement**

Planifier et préparer les travaux d'usinage en lisant et en interprétant des dessins d'exécution, en effectuant des calculs, en lisant et en interprétant des documents sur les procédés d'usinage, en vérifiant le matériau des pièces à usiner, en déterminant et en choisissant des liquides de coupe, des machines, des commandes et des systèmes de machine, des outils, des instruments de mesure ou des dispositifs de contrôle, des dispositifs de fixation et du matériel d'arrimage ou de levage, en déterminant et en préparant des outils de coupe, en choisissant et en étalonnant des instruments de mesure et des dispositifs de vérification, en réglant des commandes de vitesse et d'avance, en traçant les caractéristiques du dessin d'exécution, en prenant une position de départ ou de niveau de base et en communiquant avec les collègues de travail.

**Compétences**

**5231.01 Lire et interpréter les dessins d'exécution** de façon à déterminer les dimensions, les tolérances et le dimensionnement et le tolérancement géométrique, les caractéristiques de surface, le type de matériau et tout autre renseignement requis pour planifier les travaux d'usinage, conformément aux directives et aux normes de l'entreprise et aux documents 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).**

**5231.02** **Effectuer des calculs reliés aux travaux d'usinage**, notamment déterminer les vitesses et les avances, calculer la position des outils de coupe, vérifier l'alignement des pièces à usiner et calculer les dimensions à être mesurées et vérifiées à l'aide d'unités métriques et impériales, afin de déterminer correctement les spécifications et les paramètres d'usinage de la pièce, conformément aux dessins d'exécution, au cahier des charges et au manuel *Machinery's Handbook*.

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)

**5231.03** **Lire et interpréter les documents sur les procédés d'usinage** afin de déterminer les machines, la nature et l'ordre des travaux, la méthode d'usinage, les montages et tout autre renseignement requis pour planifier les travaux d'usinage, conformément aux directives et aux normes de l'entreprise et aux documents 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)

**5231.04** **Vérifier le matériau des pièces à usiner**, notamment le type et la taille, en vérifiant les codes chromatiques, alphabétiques ou numériques, de façon à s'assurer que le matériau choisi est conforme aux dessins d'exécution et aux fiches d'instructions.

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)

**5231.05 Déterminer et choisir les liquides de coupe** à l'aide de manuels, de tableaux, de dessins d'exécution et de fiches signalétiques santé-sécurité, en s'assurant que le liquide de coupe choisi convient à l'application prévue afin de maximiser l'usinage sans endommager la pièce, l'outil de coupe et la machine, conformément aux spécifications du fabricant et (ou) 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)

**5231.06 Déterminer et choisir les machines**, notamment des scies, des perceuses, des tours, des meuleuses et des fraiseuses horizontales ou verticales, à commande mécanique et numérique, à l'aide des renseignements contenus dans les dessins d'exécution et les documents sur les procédés d'usinage, afin de s'assurer que la machine choisie est disponible et convient à l'usage prévu, conformément aux spécifications du fabricant et (ou) 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)

**5231.07 Déterminer et vérifier les commandes et les systèmes d'une machine,** notamment localiser et déterminer les interrupteurs, les boutons, les leviers, les commandes et les dispositifs de sécurité, afin de s'assurer que toutes les commandes sont fonctionnelles, conformément aux spécifications du fabricant et aux directives et 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)

**5231.08 Déterminer et choisir les outils** requis pour l'usinage de la pièce à l'aide des renseignements contenus dans les dessins d'exécution et le cahier des charges, afin de s'assurer que les outils choisis conviennent à l'application prévue et sont disponibles, conformément aux spécifications du fabricant et (ou) 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)

**5231.09 Déterminer et préparer les outils de coupe** en les affûtant ou en les remplaçant, de façon à assurer une coupe optimale et à éviter les blessures, conformément aux spécifications du fabricant, au manuel *Machinery's Handbook*, aux dessins d'exécution et aux directives et 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)

**5231.10 Choisir et étalonner les instruments de mesure et les dispositifs de vérification**, notamment des micromètres, des verniers, un calibre d'alésage, un calibre entre n'entre pas et un comparateur à cadran, en s'assurant que les instruments et les dispositifs choisis permettent d'effectuer les mesures de façon à obtenir les dimensions et les tolérances, conformément aux dessins d'exécution, au cahier des charges et à l'implantation fonctionnelle.

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)

**5231.11 Régler les commandes de vitesse et d'avance des machines** à l'aide de tableaux de vitesses et d'avances, en fonction de la taille, du type et de la dureté des matériaux de la pièce à usiner et du matériau de l'outil de coupe, afin que les machines offrent une coupe optimale sans endommager la pièce, les outils de coupe ou les machines et en assurant sa sécurité personnelle, conformément aux spécifications du fabricant.

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

**5231.12 Tracer les caractéristiques des dessins d'exécution** sur la pièce à usiner à l'aide d'instruments de mesure de précision et de matériel de traçage, notamment une pointe à tracer, un pointeau à centrer, un calibre de hauteur à vernier, un marbre, une équerre à combinaison et des anilines de traçage, afin que le tracé soit conforme aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5231.13 Choisir les dispositifs de fixation**, notamment des étaux, des colliers de serrage, des gabarits, des mandrins, des plateaux, des pointes, des lunettes fixes et des contre-poupées, en s'assurant que le dispositif de fixation choisi convient à l'usage prévu et que la pièce est disposée et fixée sur la machine en toute sécurité, conformément au cahier des charges et aux directives et 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)

- 5231.14 Prendre une position de départ ou de niveau de base** à l'aide de lignes de tracé, de barres de montage ou du bord de la pièce et des outils requis, notamment une aiguille indicatrice, un palpeur, un indicateur et un dispositif de positionnement, afin de déterminer et de situer la position de départ ou de niveau de base, conformément aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

- 5231.15 Choisir et inspecter le matériel d'arrimage et de levage**, notamment des palans, des ponts roulants, des palans à chaîne, des axes et des anneaux de levage, des câbles et des chaînes, en s'assurant que le matériel choisi est conforme aux directives et aux normes de l'entreprise pour la manipulation et le transport des matériaux en toute sécurité et la réglementation gouvernementale.

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)

**5231.16**     **Communiquer avec les collègues de travail** afin de déterminer les activités précédentes, la disponibilité des outils, des pièces et des machines, les échéanciers et tout autre renseignement requis pour planifier et préparer des travaux d'usinage, en s'assurant de communiquer les renseignements de manière précise, conformément aux directives et 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)

---

**5232.0 Vérifier Les Dimensions Ou Les Surfaces En Cours De Fabrication**

**Objectif Général De Rendement**

Vérifier les dimensions ou les surfaces en cours de fabrication en vérifiant les coupes droites, les formes, les filets, les trous, les cônes et la dureté, en assurant l'identification du matériau, en ébarbant la pièce usinée, en vérifiant les surfaces, en procédant à une inspection et en remplissant les documents de travail.

**Compétences**

**5232.01 Vérifier les coupes droites** à l'aide d'instruments de mesure de précision, notamment un micromètre, des verniers, des compas, des équerres, une règle, un comparateur à cadran et un comparateur de surface, afin de s'assurer que les dimensions, la finition, le parallélisme et l'équerrage des coupes droites sont conformes aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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).**

**5232.02 Vérifier les formes** à l'aide d'instruments de mesure de précision et de dispositifs de contrôle, notamment des calibres de rayons, des équerres, un comparateur de surface et des verniers, afin de s'assurer que le profil et la finition des formes découpées sont conformes aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5232.03**     **Vérifier les filets** à l'aide d'instruments de mesure de précision et de dispositifs et de méthodes de contrôle, notamment la méthode à trois piges, un micromètre pour filetage, un calibre de filetage, des calibres tampons et des calibres-bagues, afin de s'assurer que la précision du pas, la géométrie et la taille des filets sont conformes aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5232.04**     **Vérifier les trous** à l'aide d'instruments de mesure de précision et de dispositifs de contrôle, notamment des comparateurs à cadran, des micromètres d'intérieur, des calibres d'alésage, des calibres tampons, des piges, des jauges à coulisse, des comparateurs de surface et des verniers, afin de s'assurer que la précision des diamètres, la profondeur, la concentricité, la position et la finition des trous sont conformes aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5232.05** **Vérifier les cônes** à l'aide d'instruments de mesure de précision et de dispositifs de contrôle, notamment une jauge d'épaisseur, une barre à sinus, un micromètre et un vernier, afin de s'assurer que la précision de l'angle, le pied et le diamètre des cônes sont conformes aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5232.06** **Vérifier la dureté** à l'aide de divers types de duromètres, de méthodes manuelles et de tableaux comparateurs, afin de s'assurer que l'indice de dureté des matériaux de la pièce est conforme aux dessins d'exécution et au cahier de charges.

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)

**5232.07** **Assurer l'identification du matériau** en marquant ou en estampant la pièce et en remplissant les documents d'atelier, afin de faciliter la traçabilité du produit final, la progression de la fabrication et la gestion des stocks, conformément aux directives et 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)

**5232.08 Ébarber les pièces** pour en retirer le surplus de matière à l'aide de limes, de grattoirs, de toile émeri, de ponceuses et de meuleuses portatives ou sur socle et en assurer la manutention sécuritaire, conformément aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5232.09 Vérifier les surfaces** au moyen de comparateur de surfaces, notamment des profilomètres et des calibres de comparaison, pour s'assurer que la surface est finie, conformément aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5232.10 Procéder à une inspection** à l'aide d'instruments de mesure de précision et de dispositifs de contrôle, notamment des micromètres d'intérieur, d'extérieur et de profondeur, une machine de mesure des coordonnées, des indicateurs ou des calibres de hauteur à vernier, des cales-étalons et des piges, afin de s'assurer que les tolérances et les dimensions de la pièce sont conformes aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5232.11 Remplir les documents de travail**, notamment des feuilles de suivi, des fiches de fin de fabrication, des bons de travail, des rapports d'inspection ou des fiches de procédé, afin de consigner la dernière étape des travaux et la traçabilité de la fabrication, en s'assurant d'indiquer toutes les données de manière claire, conformément aux dessins d'exécution, au cahier des charges et aux directives et 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)

**5233.0 Effectuer Des Travaux D'établi**

### Objectif Général De Rendement

Effectuer des travaux d'établi en limant à la main, en sciant à la main, en perçant des trous à la main, en taraudant des trous à la main, en alésant à la main, en réparant des filets, en finissant à la main, en brochant à la main, en utilisant du matériel de chauffage, en remettant à neuf les machines, en faisant preuve d'ordre et en remplissant les documents de travail.

### Compétences

**5233.01 Limer à la main** à l'aide de limes, notamment des limes plates, aiguilles, bâtardes, rondes pointues, demi-rondes ainsi qu'un tour pour retirer le surplus de matériau, afin que la pièce soit limée conformément aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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).**

**5233.02 Scier à la main** afin de couper une pièce à la longueur voulue et choisir une lame en fonction du type et de l'épaisseur du matériau, conformément aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5233.03 Percer des trous à la main** à l'aide d'une perceuse électrique et de forêts, afin que le diamètre des trous percés soit conforme aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5233.04 Fileter à la main** à l'aide de tarauds, d'une poignée en T, d'un bloc de taraudage et de matrices manuelles, afin que la profondeur et l'équerrage des filets soient conformes aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5233.05 Aléser à la main** à l'aide d'alésoirs à denture droite, hélicoïdale, conique et en ligne, afin de retirer le surplus de matériau pour que le diamètre et la profondeur du trou alésé soient conformes aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5233.06 Réparer des filets** à l'aide de tarauds et de filières à main, de limes à fileter, de filets rapportés et d'écrous fils afin de réparer et de nettoyer des filets endommagés, conformément aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5233.07 Finir à la main** en meulant, en rodant et en pierrant à l'aide de meuleuses à main pneumatiques ou électriques et de pierres à affûter, afin de retirer le surplus de matériau pour que la pièce soit meulée conformément aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5233.08 Brocher à la main** à l'aide de broches, de bouchons, de cales et de presses de manière que la pièce soit brochée pour produire un contour interne, conformément aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5233.09 Utiliser du matériel de chauffage**, notamment des chalumeaux oxygaz, des chauffe-paliers à induction et des fours, pour faciliter la coupe, le pliage, la mise en forme, l'adaptation et la réparation, conformément aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5233.10 Remettre à neuf les machines et leurs composants** en démontant, en réparant et en remontant à l'aide d'outils à main, notamment des clés, des clés hexagonales, des pinces à circlips, des extracteurs, des presses et des adhésifs ou attaches, conformément aux dessins d'exécution, aux manuels d'utilisation du matériel et au cahier des charges.

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)

- 5233.11** **Faire preuve d'ordre** sur le lieu de travail en nettoyant les déversements ou les fuites, en gardant la zone de travail propre et non encombrée et en rangeant les outils et le matériel afin de prévenir les risques d'accident ou de blessure et d'assurer la disponibilité des outils et du matériel, conformément aux directives et aux normes de l'entreprise et à la réglementation gouvernementale.

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)

- 5233.12** **Remplir les documents de travail**, notamment des feuilles de suivi, des fiches de fin de fabrication, des bons de travail, des rapports d'inspection ou des fiches de procédé, afin de consigner la dernière étape des travaux et la traçabilité de la fabrication, en s'assurant d'indiquer toutes les données de manière précise, conformément aux dessins d'exécution, au cahier des charges et aux directives et 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)

---

**5234.0 Effectuer Des Travaux De Sciage Mécanique**

**Objectif Général De Rendement**

Effectuer des travaux de sciage mécanique en choisissant et en examinant visuellement la lame, en traçant les caractéristiques des dessins d'exécution, en montant et en fixant la pièce sur la scie, en réglant les commandes de vitesse et d'avance de la scie, en installant et en essayant une lame, en vérifiant la coupe, en découpant des formes avec une scie à ruban verticale, en découpant des surfaces d'équerre et à angle avec une scie à ébouter mécanique, en assurant l'identification du matériau, en ébarbant les pièces, en remplissant les documents de travail et en faisant preuve d'ordre.

**Compétences**

**5234.01 Choisir et inspecter visuellement la lame** en fonction du type et de l'épaisseur du matériau et du type de scie mécanique, conformément aux spécifications du fabricant ou au cahier des charges et aux directives et 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)

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

**5234.02 Tracer les caractéristiques des dessins d'exécution** sur la pièce à usiner à l'aide d'instruments de mesure de précision et de matériel de traçage, notamment une pointe à tracer, un pointeau à centrer, un calibre de hauteur à vernier, un marbre, une équerre à combinaison et des anilines de traçage, conformément aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5234.03 Monter et fixer la pièce sur la scie** en fonction des dégagements requis à l'aide de dispositifs de fixation, notamment des colliers, des drageoirs, des étaux et des supports de roulement, de façon à assurer l'alignement et la stabilité de la pièce pendant le sciage pour assurer sa sécurité personnelle, conformément au cahier des charges.

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)

**5234.04 Régler les commandes de vitesse et d'avance des scies** à l'aide de tableaux, en fonction des dimensions, du type et de la dureté du matériau et de la composition de la lame, pour optimiser le fonctionnement de la scie, ne pas endommager la machine, les outils de coupe ou la pièce et assurer sa sécurité personnelle, conformément aux spécifications du fabricant.

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

**5234.05**     **Installer et essayer la lame** pour vérifier l'alignement et le sens requis de la coupe et ne pas endommager la machine ou la lame, conformément aux directives et aux normes de l'entreprise, pour assurer sa sécurité personnelle.

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)

**5234.06**     **Vérifier la coupe** en mesurant et en contrôlant la pièce découpée afin de s'assurer que les angles, l'équerrage et la longueur de la pièce sciée sont conformes aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5234.07**     **Découper des formes avec une scie à ruban verticale** et à l'aide des séquences de sciage, des vitesses, des avances et d'un liquide de coupe appropriés, afin que le profil et les dimensions de la forme découpée soient conformes aux dessins d'exécution et au cahier des charges, conformément aux directives de l'entreprise pour assurer sa sécurité personnelle.

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)

**5234.08 Découper des surfaces d'équerre et à angle avec une scie à ébouter mécanique** à l'aide des séquences de sciage, des vitesses, des avances et d'un liquide de coupe appropriés, afin que les dimensions de la surface découpée soient conformes aux dessins d'exécution et au cahier des charges, conformément aux directives de l'entreprise pour assurer sa sécurité personnelle.

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)

**5234.09 Assurer l'identification du matériau** en marquant ou en estampant la pièce et en remplissant les documents d'atelier, afin de faciliter la traçabilité du produit final, la progression de la fabrication et la gestion des stocks, conformément aux directives et 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)

**5234.10 Ébarber les pièces** pour en retirer le surplus de matière à l'aide de limes, de grattoirs, de toile émeri, de ponceuses et de meuleuses portatives ou sur socle et en assurer la manutention sécuritaire, conformément aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5234.11** **Faire preuve d'ordre** sur le lieu de travail en nettoyant les déversements ou les fuites, en gardant la zone de travail propre et non encombrée et en rangeant les outils et le matériel afin de prévenir les risques d'accident ou de blessure et d'assurer la disponibilité des outils et du matériel, conformément aux directives et aux normes de l'entreprise et à la réglementation gouvernementale.

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)

**5234.12** **Remplir les documents de travail**, notamment des feuilles de suivi, des fiches de fin de fabrication, des bons de travail, des rapports d'inspection ou des fiches de procédé, afin de consigner la dernière étape des travaux et de faciliter la traçabilité de la fabrication, en s'assurant d'indiquer toutes les données de manière claire et précise, conformément aux dessins d'exécution, au cahier des charges, aux directives et 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)

---

**5235.0 Effectuer Des Travaux De Perçage À L'aide De Perceuses Ou De Perceuses Sensitives**

**Objectif Général De Rendement**

Effectuer des travaux de perçage à l'aide de perceuses ou de perceuses sensibles en choisissant l'outillage de la perceuse ou de la perceuse sensitive, en préparant les outils de coupe, en montant et en fixant la pièce dans la perceuse ou la perceuse sensitive, en montant l'outillage, en réglant les commandes de vitesse et d'avance de la perceuse ou de la perceuse sensitive, en centrant le repère, en perçant, en chanfreinant, en alésant, en taraudant, en lamant, en contre- alésant et en fraisant un trou, en ébarbant la pièce, en procédant à une inspection, en faisant preuve d'ordre et en remplissant les documents de travail.

**Compétences**

**5235.01 Choisir l'outillage de la perceuse ou de la perceuse sensitive,** notamment des forêts, des forêts à centrer, des alésoirs, des tarauds, des outils de contre-alésage, des fraises coniques et des outils de lamage, pour s'assurer que l'outillage présente les dimensions, la forme, le type et la qualité convenant à l'application, conformément aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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).**

**5235.02 Préparer les outils de coupe pour les perceuses** en affûtant ou en remplaçant les outils, de façon à assurer une coupe optimale et sa sécurité personnelle, conformément au cahier des charges, aux spécifications du fabricant et aux directives et 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)

**5235.03 Monter et fixer la pièce sur la perceuse ou la perceuse sensitive** en fonction des dégagements requis, à l'aide de dispositifs de fixation, notamment des étaux de perceuse, des colliers, des gabarits, des plateaux et des mandrins, de façon à assurer l'alignement et la stabilité de la pièce pendant le perçage, conformément au cahier des charges.

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)

**5235.04 Monter l'outillage sur la perceuse ou la perceuse sensitive** en fonction des alignements requis, à l'aide de dispositifs de fixation, notamment des mandrins porte-foret, des douilles coniques et des têtes de taraudage, de façon à assurer un centrage adéquat et un maintien solide de l'outillage pendant le perçage, conformément au cahier des charges.

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)

**5235.05 Régler les commandes de vitesse et d'avance de la perceuse ou de la perceuse sensitive** à l'aide de tableaux et de formules, en fonction des dimensions, du type, de la dureté du matériau de la pièce et de la composition de l'outil de coupe, afin que l'outil offre une coupe optimale sans endommager la pièce, les outils de coupe ou les machines et en assurant sa sécurité personnelle, conformément aux spécifications du fabricant, aux normes et aux directives de l'entreprise et à la réglementation gouvernementale.

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)

**5235.06 Centrer le repère** à l'aide d'une perceuse ou d'une perceuse sensitive, d'un mandrin, d'un foret à centrer et d'un liquide de coupe, afin de percer le repère, conformément aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5235.07 Percer un trou** avec une perceuse ou une perceuse sensitive à l'aide de forêts et d'un liquide de coupe, afin que le diamètre et la profondeur du trou percé soient conformes aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5235.08 Chanfreiner un trou** avec une perceuse ou une perceuse sensitive à l'aide de fraises et d'un liquide de coupe, afin d'éliminer les arêtes pour que le trou chanfreiné soit conforme aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5235.09 Aléser un trou** avec une perceuse ou une perceuse sensitive à l'aide d'alésoirs et d'un liquide de coupe, afin que le diamètre du trou alésé soit conforme aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5235.10 Tarauder un trou** avec une perceuse ou une perceuse sensitive l'aide d'une tête de taraudage, de tarauds et d'un liquide de coupe, afin que la profondeur, le diamètre, le pas et la profondeur taraudée du trou soient conformes aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5235.11 Lamer un trou** avec une perceuse ou une perceuse sensitive à l'aide d'outils à lamer et d'un liquide de coupe, afin que la profondeur et le diamètre du trou lamé soient conformes aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5235.12 Contre-aléser un trou** avec une perceuse ou une perceuse sensitive à l'aide d'outils à contre-aléser et d'un liquide de coupe, afin que la profondeur et le diamètre du trou contre-alésé soient conformes aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5235.13 Fraiser un trou** avec une perceuse ou une perceuse sensitive à l'aide de fraises et de liquides de coupe, afin que la profondeur, le diamètre et l'angle du fraisage soient conformes aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5235.14 Ébarber les pièces** pour en retirer le surplus de matière à l'aide de limes, de grattoirs, de toile émeri, de ponceuses et de meuleuses portatives ou sur socle et en assurer la manutention sécuritaire, conformément aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5235.15 Procéder à une inspection** à l'aide d'instruments de mesure de précision et de dispositifs de contrôle, notamment des micromètres d'intérieur et d'extérieur, des jauges télescopiques, des indicateurs ou des calibres de profondeur à vernier et des piges, afin de s'assurer que les tolérances et les dimensions de la pièce usinée sont conformes aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5235.16 Faire preuve d'ordre** sur le lieu de travail en nettoyant les déversements ou les fuites, en gardant la zone de travail propre et non encombrée et en rangeant les outils et le matériel afin de prévenir les risques d'accident ou de blessure et d'assurer la disponibilité des outils et du matériel, conformément aux directives et aux normes de l'entreprise et à la réglementation gouvernementale.

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)

**5235.17 Remplir les documents de travail**, notamment des feuilles de suivi, des fiches de fin de fabrication, des bons de travail, des rapports d'inspection ou des fiches de procédé, afin de consigner la dernière étape des travaux et la traçabilité de la fabrication, en s'assurant d'indiquer toutes les données de manière claire et précise, conformément aux dessins d'exécution, au cahier des charges et aux directives et 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)

---

**5236.0 Effectuer Des Travaux De Meulage**

**Objectif Général De Rendement**

**Effectuer des travaux de meulage** en choisissant la meule, en réglant la vitesse d'avance et la profondeur de coupe, en vérifiant l'état de la meule, en dressant la meule, en montant et en fixant la pièce, en meulant une surface plane, en polissant des trous, en rodant une pièce, en meulant des diamètres intérieurs et extérieurs, en affûtant des outils et des fraises, en vérifiant des surfaces, en procédant à une inspection, en faisant preuve d'ordre et en remplissant les documents de travail.

**Compétences**

**5236.01 Choisir la meule** à l'aide des tableaux des meules du fabricant, en fonction du matériau de la pièce, afin de s'assurer que la qualité et les dimensions de la meule choisie permettent de finir, de façonner et de dimensionner la pièce de manière que la pièce finie soit conforme aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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).**

**5236.02 Régler la vitesse d'avance et la profondeur de coupe** à l'aide des tableaux des meules du fabricant, en fonction du matériau et du fini de la pièce, afin que l'outil offre une coupe optimale sans endommager la pièce, les outils de coupe ou les machines, conformément aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5236.03**     **Vérifier l'état de la meule**, notamment si elle présente des défauts, des fissures ou des écailles, et prendre les mesures correctives qui s'imposent ou la remplacer au besoin pour optimiser le meulage et assurer sa sécurité personnelle, conformément aux spécifications du fabricant et aux lois sur la sécurité.

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)

**5236.04**     **Dresser la meule** selon le profil spécifié à l'aide d'un dresseur de meule diamanté ou étoilé pour assurer sa sécurité personnelle et optimiser le meulage, conformément aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5236.05**     **Monter et fixer la pièce sur la meuleuse** en fonction des dégagements requis, à l'aide de dispositifs de fixation, notamment des équerres de montage, des supports magnétiques, des étaux, des mandrins, des pointes, des gabarits et des supports en V, de façon à assurer l'alignement et la stabilité de la pièce pendant le meulage, conformément au cahier des charges.

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)

**5236.06 Surfacer la pièce** afin que la finition, la planéité et les dimensions de la surface meulée soient conformes aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5236.07 Polir des trous** avec une machine à polir et les accessoires requis, afin que les dimensions et les tolérances du trou poli soient conformes aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5236.08 Roder la pièce** en la rodant manuellement ou à l'aide d'une machine à roder, afin que la finition et la planéité de la surface rodée soient conformes aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5236.09 Meuler des diamètres intérieurs et extérieurs (DI/DE)** à l'aide de meuleuses, notamment des rectifieuses cylindriques, des appareils à rectifier et des rectifieuses de cylindres, afin que les dimensions et les tolérances des surfaces meulées soient conformes aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5236.10 Affûter des outils et des fraises** à l'aide d'affûteuses sur socle, de rectifieuses de surface et d'affûteuses d'outils, afin que le tranchant des outils ou des fraises soit conforme aux normes de géométrie de l'outil en vue d'optimiser le retrait du métal et la finition.

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)

**5236.11 Vérifier les surfaces meulées** à l'aide de comparateurs de surface et de profilomètres afin de s'assurer que la finition de la surface est conforme aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5236.12 Procéder à une inspection** à l'aide d'instruments de mesure de précision et de dispositifs de contrôle, notamment des micromètres d'intérieur, d'extérieur et de profondeur, des comparateurs à cadran ou des calibres de hauteur à vernier, des cales-étalons et des piges, afin de s'assurer que les tolérances et les dimensions de la pièce meulée sont conformes aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5236.13 Faire preuve d'ordre** sur le lieu de travail en nettoyant les déversements ou les fuites, en gardant la zone de travail propre et non encombrée et en rangeant les outils et le matériel afin de prévenir les risques d'accident ou de blessure et d'assurer la disponibilité des outils et du matériel, conformément aux directives et aux normes de l'entreprise et à la réglementation gouvernementale.

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)

**5236.14 Remplir les documents de travail**, notamment des feuilles de suivi, des fiches de fin de fabrication, des bons de travail, des rapports d'inspection ou des fiches de procédé, afin de consigner la dernière étape des travaux et la traçabilité de la fabrication, en s'assurant d'indiquer toutes les données de manière claire et précise, conformément aux dessins d'exécution, au cahier des charges et aux directives et 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)

---

**5237.0 Effectuer Des Travaux De Tournage**

**Objectif Général De Rendement**

Effectuer des travaux de tournage en choisissant et en préparant les outils de coupe, en montant et en fixant les pièces, en montant les outils de coupe, en réglant les commandes de vitesse et d'avance et la profondeur de la coupe, en effectuant une coupe d'essai, en établissant un point de départ ou de référence, en dressant une surface, en taillant un diamètre extérieur, en perçant, en alésant et en taraudant un trou, en tournant un filetage intérieur ou extérieur, en découpant un cône, en moletant les surfaces cylindriques, en rainurant et en tronçonnant la pièce, en ébarbant la pièce, en procédant à une inspection, en faisant preuve d'ordre et en remplissant les documents de travail.

**Compétences**

**5237.01 Choisir les outils de coupe**, notamment des forêts et des outils à aléser, tronçonner, fileter, surfacer et tourner, afin de s'assurer que l'outil présente les dimensions, la forme, le type et la qualité convenant à l'application, conformément aux dessins techniques et au cahier des charges.

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).**

**5237.02 Préparer les outils de coupe** en les affûtant ou en les remplaçant, de façon à assurer une coupe optimale et sa sécurité personnelle, conformément aux spécifications du fabricant et aux directives et 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)

**5237.03 Monter et fixer la pièce sur le tour** en fonction des dégagements requis, à l'aide de dispositifs de fixation, notamment des mandrins, des plateaux, des pointes, des lunettes fixes ou des contre-poupées, de façon à assurer l'alignement et la stabilité de la pièce pendant l'usinage, conformément aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5237.04 Monter les outils de coupe du tour** en fonction des alignements requis, à l'aide de supports porte-outil et de contre-poupées, de façon à assurer un centrage adéquat et un maintien solide des outils pendant l'usinage, conformément aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5237.05 Régler les commandes de vitesse et d'avance du tour et la profondeur de coupe** à l'aide de tableaux et de formules, en fonction du diamètre, du type et de la dureté du matériau, afin que le tour offre une coupe optimale sans endommager la pièce, les outils de coupe ou les machines et en assurant sa sécurité personnelle, conformément au cahier des charges, aux spécifications du fabricant, aux normes et aux directives de l'entreprise et à la réglementation gouvernementale.

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)

**5237.06 Effectuer une coupe d'essai** de façon à établir la surface de référence et à vérifier les vitesses et les avances du tour afin de s'assurer qu'il est monté de façon conforme aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5237.07 Établir un point de départ ou de référence** en mettant la machine à zéro et en s'assurant que le point de référence est bien situé, conformément au cahier des charges, aux dessins d'exécution et aux directives et 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)

**5237.08 Dresser la surface** avec un outil de coupe et en mesurant ou en contrôlant avec un vernier, une règle, un comparateur à cadran ou un micromètre, afin que la planéité et le fini de la surface soient conformes aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5237.09 Tailler un diamètre extérieur** avec un outil de coupe et en mesurant ou en contrôlant avec un vernier ou un micromètre, afin que le diamètre tourné soit conforme aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5237.10 Percer un trou** avec un foret à centrer, une perceuse, une contre-poupée ou un support porte-outil, afin que le diamètre et la profondeur du trou percé soient conformes aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5237.11 Aléser un diamètre intérieur** à l'aide d'une barre d'alésage montée dans un support porte-outil, afin que le diamètre intérieur et la profondeur soient conformes aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5237.12 Aléser un trou** à l'aide d'un foret à centrer, de forêts, d'alésoirs, d'une contre-poupée ou d'un support porte-outil et en mesurant ou en contrôlant avec un vernier, un micromètre ou des calibres, afin que la profondeur et le diamètre du trou alésé soient conformes aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5237.13 Tarauder un trou** à l'aide de tarauds, d'une tête de taraudage, d'une contre-poupée ou d'un support porte-outil, afin que la profondeur, le diamètre et le pas de filetage du trou taraudé soient conformes aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5237.14** **Tourner un filetage intérieur ou extérieur** à l'aide d'un outil de coupe et en mesurant ou en contrôlant avec la méthode à trois piges, des micromètres pour filetage ou des calibres de filetage, afin que le pas, la forme géométrique et les tolérances dimensionnelles des filets tournés soient conformes aux dessins d'exécution et aux normes de filetage.

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)

**5237.15** **Découper un cône** à l'aide de la méthode du dispositif de tournage conique et du chariot porte-outil et en décalant la contre-poupée, en mesurant ou en contrôlant avec des rapporteurs d'angles, des micromètres, des calibres de hauteur à vernier ou des gabarits, afin que les dimensions et l'angle du cône soient conformes aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5237.16** **Moletter les surfaces cylindriques** à l'aide d'outils de moletage, afin que le diamètre, la forme, la profondeur et la finition des motifs soient conformes aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5237.17** **Rainurer et tronçonner la pièce** avec des outils à rainurer ou à tronçonner, afin que la largeur, la longueur, la profondeur, le profil et l'équerrage des découpes soient conformes aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5237.18** **Ébarber les pièces** pour en retirer le surplus de matière à l'aide de limes, de grattoirs, de toile émeri et de ponceuses et en assurer la manutention sécuritaire, conformément aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5237.19** **Procéder à une inspection** à l'aide d'instruments de mesure de précision et de dispositifs de vérification, notamment des micromètres d'intérieur, d'extérieur et de profondeur, des comparateurs à cadran ou des calibres de hauteur à vernier, des barres-sinus et des jauges, afin de s'assurer que les tolérances et les dimensions de la pièce finie sont conformes aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5237.20** **Faire preuve d'ordre** sur le lieu de travail en nettoyant les déversements ou les fuites, en gardant la zone de travail propre et non encombrée et en rangeant les outils et le matériel afin de prévenir les risques d'accident ou de blessure et d'assurer la disponibilité des outils et du matériel, conformément aux directives et aux normes de l'entreprise et à la réglementation gouvernementale.

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)

**5237.21** **Remplir les documents de travail**, notamment des feuilles de suivi, des fiches de fin de fabrication, des bons de travail, des rapports d'inspection ou des fiches de procédé, afin de consigner la dernière étape des travaux et la traçabilité de la fabrication, en s'assurant d'indiquer toutes les données de manière claire et précise, conformément aux dessins d'exécution, au cahier des charges et aux directives et 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)

---

**5238.0 Effectuer Des Travaux De Fraisage**

**Objectif Général De Rendement**

Effectuer des travaux de fraisage en choisissant les outils de fraisage, en préparant les outils de coupe, en montant et en fixant les outils de support réglables, en montant les outils de fraisage, en réglant les commandes de vitesse et d'avance de la fraiseuse, en usinant à l'aide de fraises à une dent, en effectuant du fraisage en bout, en usinant des gradins, des découpes, des angles et des encoches ouvertes, en usinant un logement ou une encoche, en usinant et en alésant des trous, en ébarbant la pièce, en procédant à une inspection, en faisant preuve d'ordre et en remplissant les documents de travail.

**Compétences**

**5238.01 Choisir les outils de fraisage**, notamment des fraises en bout, des fraises à lames rapportées, des fraises creuses, des fraises à rainurer, des barres d'alésage, des couteaux de profil, des fraises à refendre et des têtes d'alésage, afin de s'assurer que l'outil présente les dimensions, la forme, le type et la qualité convenant à l'application, conformément aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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).**

**5238.02 Préparer les outils de fraisage** en les affûtant ou en les remplaçant, de façon à assurer une coupe optimale et à éviter les blessures, conformément aux spécifications du fabricant et aux directives et 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)

**5238.03 Monter et fixer les outils de support réglables**, notamment des diviseurs, des étaux, des équerres de montage, des supports en V, des barres-sinus et des tables rotatives, de façon que l'outil de support convienne à l'usage prévu et à assurer l'alignement et la stabilité de la pièce pendant l'usinage, conformément aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5238.04 Monter les outils de fraisage** en fonction des alignements requis à l'aide d'arbres, de mandrins à pinces et de mandrins porte-foret, de façon à assurer un centrage adéquat et un maintien solide des outils pendant l'usinage, conformément aux dessins d'exécution, au cahier des charges et aux spécifications du fabricant.

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

**5238.05 Régler les commandes de vitesse et d'avance de la fraiseuse** à l'aide de tableaux et de formules, en fonction des dimensions et du type de fraiseuse, de la profondeur de coupe et de la dureté du matériau, afin d'optimiser la coupe, de ne pas endommager la pièce, les outils de coupe ou les machines et d'assurer sa sécurité personnelle, conformément au cahier des charges et aux spécifications du fabricant.

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

**5238.06 Usiner à l'aide de fraises à une dent** avec un outil à un tranchant et un liquide de coupe, afin que les dimensions, la forme, l'équerrage et la planéité de la pièce usinée soient conformes aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5238.07 Effectuer du fraisage en bout** avec une fraise à plusieurs tranchants et un liquide de coupe, afin que les dimensions, la forme, l'équerrage et la planéité de la pièce usinée soient conformes aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5238.08 Usiner des gradins, des découpes, des angles et des encoches ouvertes** avec une fraise en bout, des mandrins porte-fraise, des fraises rotatives et un liquide de coupe, afin que les dimensions, la forme et l'angle de la pièce usinée soient conformes aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5238.09 Usiner un logement ou une encoche** avec une fraise à rainurer, une fraise en bout à centrer et un liquide de coupe, afin que les dimensions, la forme et l'angle du logement ou de l'encoche fraisé soient conformes aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5238.10 Usiner un trou** avec des forêts, des alésoirs, des fraises à rainurer et un liquide de coupe, afin que le diamètre, la profondeur et les tolérances du trou fraisé soient conformes aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5238.11 Aléser des trous** avec une barre d'alésage, une tête d'alésage et un liquide de coupe, afin que le diamètre, le fini, la profondeur et l'emplacement du trou alésé soient conformes aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5238.12 Ébarber les pièces** pour en retirer le surplus de matière à l'aide de limes, de grattoirs, de toile émeri, de ponceuses et de meuleuses portatives et en assurer la manutention sécuritaire, conformément aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5238.13 Procéder à une inspection** à l'aide d'instruments de mesure de précision et de dispositifs de contrôle, notamment des micromètres d'intérieur, d'extérieur et de profondeur, des indicateurs à cadran ou des calibres de hauteur à vernier, des cales-étalons et des piges, afin de s'assurer que les tolérances et les dimensions de la pièce usinée sont conformes aux dessins techniques et au cahier des charges.

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)

**5238.14** **Faire preuve d'ordre** sur le lieu de travail en nettoyant les déversements ou les fuites, en gardant la zone de travail propre et non encombrée et en rangeant les outils et le matériel afin de prévenir les risques d'accident ou de blessure et d'assurer la disponibilité des outils et du matériel, conformément aux directives et aux normes de l'entreprise et à la réglementation gouvernementale.

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)

**5238.15** **Remplir les documents de travail**, notamment des feuilles de suivi, des fiches de fin de fabrication, des bons de travail et des rapports d'inspection ou des fiches de procédé, afin de consigner la dernière étape des travaux et la traçabilité de la fabrication, en s'assurant d'indiquer toutes les données de manière claire et précise, conformément aux dessins d'exécution, au cahier des charges et aux directives et 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)

---

**5239.0 Effectuer Des Travaux D'usinage À L'aide De Machines À Commande Numérique Par Calculateur (CNC)**

**Objectif Général De Rendement**

**Effectuer des travaux d'usinage à l'aide de machines à CNC** en déterminant et en choisissant le procédé d'usinage CNC, en préparant la feuille de montage CNC, en saisissant les données du programme, en établissant la trajectoire des outils et en calculant les coordonnées, en déterminant et en sélectionnant des outils de coupe et un outillage, en établissant les écarts des outils CNC, en déterminant, en choisissant et en réglant les paramètres des machines, en positionnant et en alignant la pièce, en vérifiant le programme de pièces aux commandes d'usinage CNC, en enregistrant le programme CNC vérifié, en enregistrant le programme vérifié, en vérifiant le procédé d'usinage CNC, en procédant à une inspection. En faisant preuve d'ordre et en remplissant les documents de travail.

**Compétences**

**5239.01 Déterminer et choisir le procédé d'usinage CNC** pour s'assurer que le procédé choisi convient à la fabrication des pièces ou des composants, conformément aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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).**

**5239.02 Préparer la feuille de montage CNC** afin de déterminer et de décrire tous les renseignements pertinents requis pour la préparation des machines-outils, conformément aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5239.03 Saisir les données du programme dans la mémoire de la machine** à l'aide des renseignements du manuel de la machine-outil et des données du programme de façon que les données soient saisies pour l'usinage de la pièce, conformément aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5239.04 Déterminer la trajectoire de l'outil et calculer les coordonnées** afin d'établir la trajectoire de l'outil, comme les déplacements d'entrée et de sortie, conformément à la feuille de montage, aux dessins d'exécution et au cahier des charges.

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)

**5239.05 Déterminer et choisir l'outillage et les outils de coupe CNC**, notamment des porte- outils, des fraises en bout et à lames rapportées, des outils au carbure, des forêts à centrer, des forêts, des tarauds, des alésoirs, des outils de contre-alésage et des têtes d'alésage, afin de s'assurer que les outils et l'outillage choisis conviennent à l'usinage de la pièce, conformément aux dessins d'exécution et aux feuilles de montage.

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)

**5239.06 Définir les écarts des outils CNC** par rapport aux points de référence prédéterminés et le séquençage des outils, tel qu'ils sont déterminés dans le programme, afin de s'assurer que les outils sont montés pour usiner la pièce, conformément aux dessins d'exécution et (ou) aux données de la CAO et au cahier des charges.

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)

**5239.07 Déterminer, choisir et régler les paramètres de la machine**, notamment les avances de broche et de table et les réglages de puissance, à l'aide de tableaux et de formules, en fonction du type, des dimensions, de la qualité, de la dureté du matériau à couper et du type d'outil de coupe, afin d'usiner la pièce de manière efficace et sécuritaire, sans blesser l'opérateur ou endommager l'outillage, la machine ou la pièce, conformément aux dessins d'exécution et (ou) aux données de la CAO et au cahier des charges.

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)

**5239.08 Monter, aligner et fixer la pièce sur la machine à CNC** en fonction des données de référence et des alignements requis, à l'aide de mandrins, de plateaux, de colliers, d'étaux, de butées et de dispositifs de fixation, de façon à bien centrer la pièce, à éviter les collisions et à assurer une stabilité maximale de la pièce pendant l'usinage, conformément aux dessins d'exécution et (ou) aux données de la CAO, aux spécifications du fabricant et au cahier des charges.

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)

**5239.09 Vérifier le programme d'usinage dans la machine à CNC** en effectuant une passe à vide et une coupe d'essai, en interrompant l'usinage, en mesurant et en contrôlant les dimensions, en réglant les avances, les vitesses et les écarts, en éditant le programme, en effectuant une coupe finale et en procédant à une inspection avant d'amorcer la production, afin de s'assurer que les dimensions, la forme et les tolérances de la pièce usinée sont conformes aux dessins d'exécution et (ou) aux données de la CAO et au cahier des charges.

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)

**5239.10 Enregistrer le programme vérifié** sur des supports de données pour un usage ultérieur, afin que les programmes puissent être récupérés et soient disponibles pour répéter les travaux d'usinage, conformément aux directives et 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)

**5239.11 Surveiller le procédé d'usinage CNC** en interrompant l'usinage, en mesurant et en contrôlant les dimensions, en réglant les avances, les vitesses et les écarts pour optimiser l'état et la durée utile des outils, afin que les dimensions, la forme et les tolérances de la pièce usinée soient conservées durant l'usinage, conformément aux dessins d'exécution et (ou) aux données de la CAO et au cahier des charges.

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)

**5239.12 Procéder à une inspection** à l'aide d'instruments de mesure de précision et de dispositifs de contrôle, notamment des micromètres d'intérieur, d'extérieur et de profondeur, des comparateurs à cadran ou des calibres de hauteur à vernier, des cales-étalons et des piges, afin de s'assurer que les tolérances et les dimensions de la pièce meulée sont conformes aux dessins d'exécution et (ou) aux données de la CAO et au cahier des charges.

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)

**5239.13** **Faire preuve d'ordre** sur le lieu de travail en nettoyant les déversements ou les fuites, en gardant la zone de travail propre et non encombrée et en rangeant les outils et le matériel afin de prévenir les risques d'accident ou de blessure et d'assurer la disponibilité des outils et du matériel, conformément aux directives et aux normes de l'entreprise et à la réglementation gouvernementale.

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)

**5239.14** **Remplir les documents de travail**, notamment des feuilles de suivi, des fiches de fin de fabrication, des bons de travail et des rapports d'inspection ou des fiches de procédé, afin de consigner la dernière étape des travaux et la traçabilité de la fabrication, en s'assurant d'indiquer toutes les données de manière claire et précise, conformément aux dessins d'exécution, au cahier des charges et aux directives et 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)

### Définitions

#### Apprenti(e)

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

#### LOPMS

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

#### Certificat d'apprentissage

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

#### Certificat de qualification

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

#### Compétence

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

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

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

#### Compagnon (compagne)

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

#### Compétence obligatoire

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

### Compétence facultative

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

### Certificat de qualification temporaire

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

### Ratios

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

### Programme Sceau rouge

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

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

### Validation

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

### **Compétence**

Aptitude ou tâche individuelle décrite dans le registre.

### **Ensembles de compétences**

Groupe ou sélection de compétences individuelles décrites dans le registre.

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

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

### **Parrain (marraine)**

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

### **Parrain officiel**

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

### **Formateur(trice)**

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

### Prêt(e) à passer l'examen?

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

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

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

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

Guide de préparation à l'examen provincial  
[Ressources pour l'examen – Métiers spécialisés Ontario](#)

Principaux renseignements à connaître au sujet de l'examen

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

Marche à suivre pour pouvoir passer l'examen

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

N'oubliez pas ces trois principales étapes :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Annexe A – Directives relatives à l’attestation de fin d’apprentissage**  
**Une fois que l’apprenti(e) a terminé toute sa formation en classe ainsi que toutes les heures visées de formation en milieu de travail qu’exige le métier, et qu’il ou elle a acquis toutes les compétences obligatoires énoncées dans ce registre :**

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

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

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

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

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

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

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

## Annexe B – Attestation de fin d'apprentissage

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

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

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

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

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

X
X  
 Signature (apprenti(e))    Date    Signature du signataire autorisé du parrain    Date

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

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

<b>N° de l'ensemble de compétences</b>	<b>Titre de l'ensemble de compétences</b>	<b>Signature du signataire autorisé</b>
5230	Se Protéger Et Protéger Les Autres	
5231	Planifier Et Préparer Des Travaux D'usinage	
5232	Vérifier Les Dimensions Ou Les Surfaces En Cours De Fabrication	
5233	Effectuer Des Travaux D'établi	
5234	Effectuer Des Travaux De Sciage Mécanique	
5235	Effectuer Des Travaux De Perçage À L'aide De Perceuses Ou De Perceuses Sensitives	
5236	Effectuer Des Travaux De Meulage	
5237	Effectuer Des Travaux De Tournage	
5238	Effectuer Des Travaux De Fraisage	
5239	Effectuer Des Travaux D'usinage À L'aide De Machines À Commande Numérique Par Calculateur (CNC)	

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

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

Non ( )

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

Non ( )

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

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

Date \_\_\_\_\_

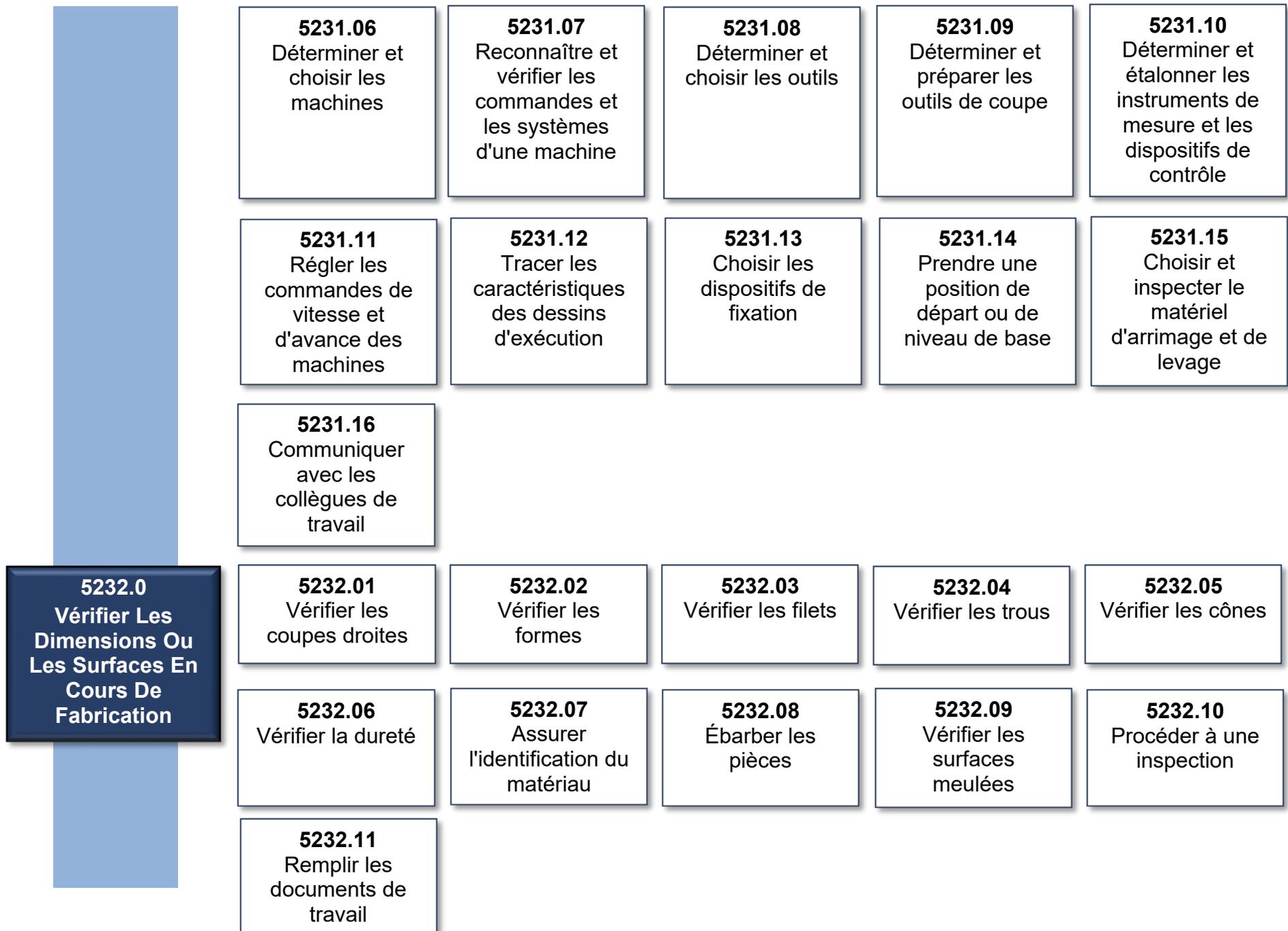
**Annexe D – Bureaux de service locaux en Ontario**  
**Pour la liste des bureaux actuels, rendez-vous au :**  
[ontario.ca/fr/page/bureau-dapprentissage-demploi-ontario](http://ontario.ca/fr/page/bureau-dapprentissage-demploi-ontario)

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

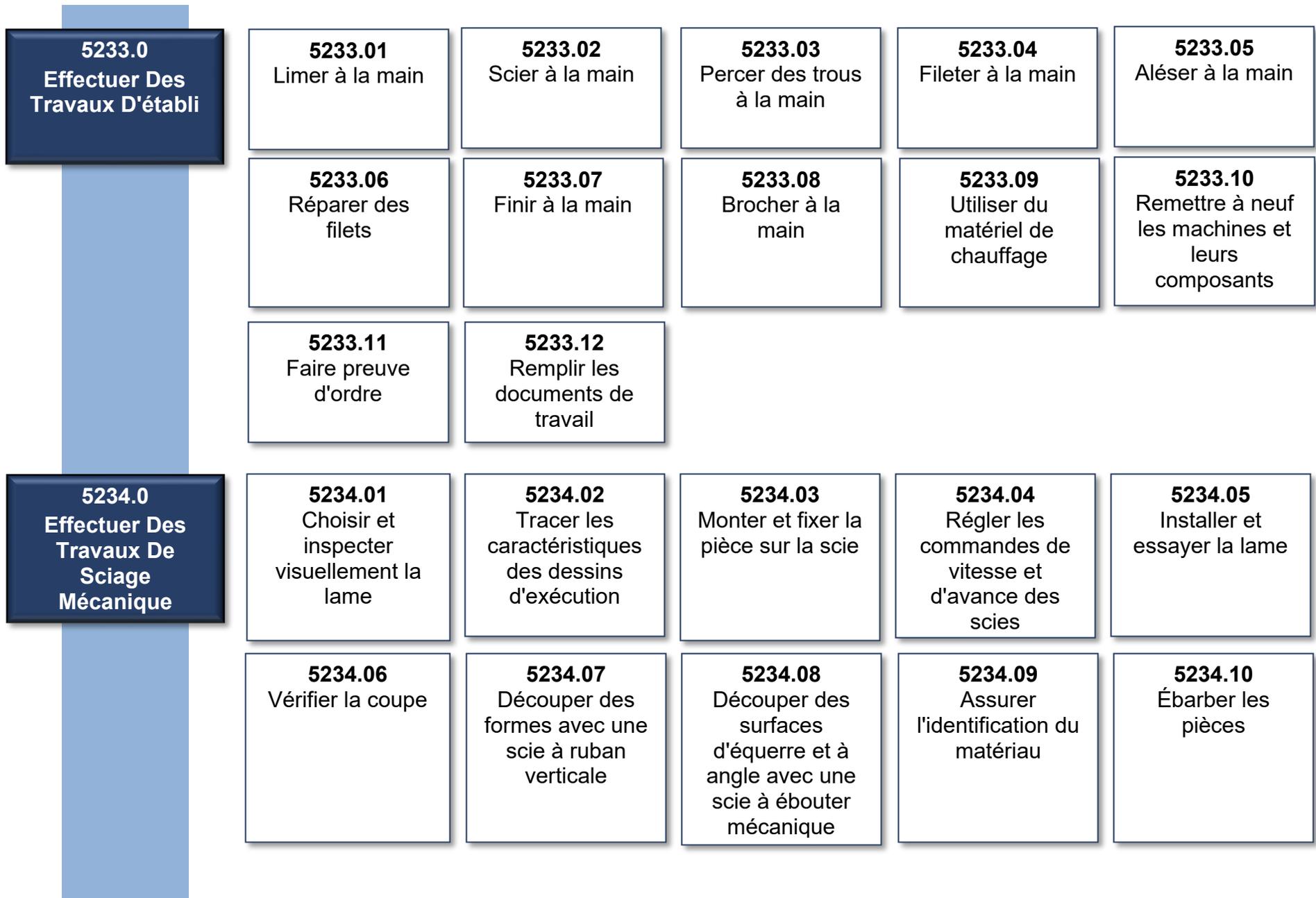
Diagramme Profil d'Analyse des Compétences (PAC)



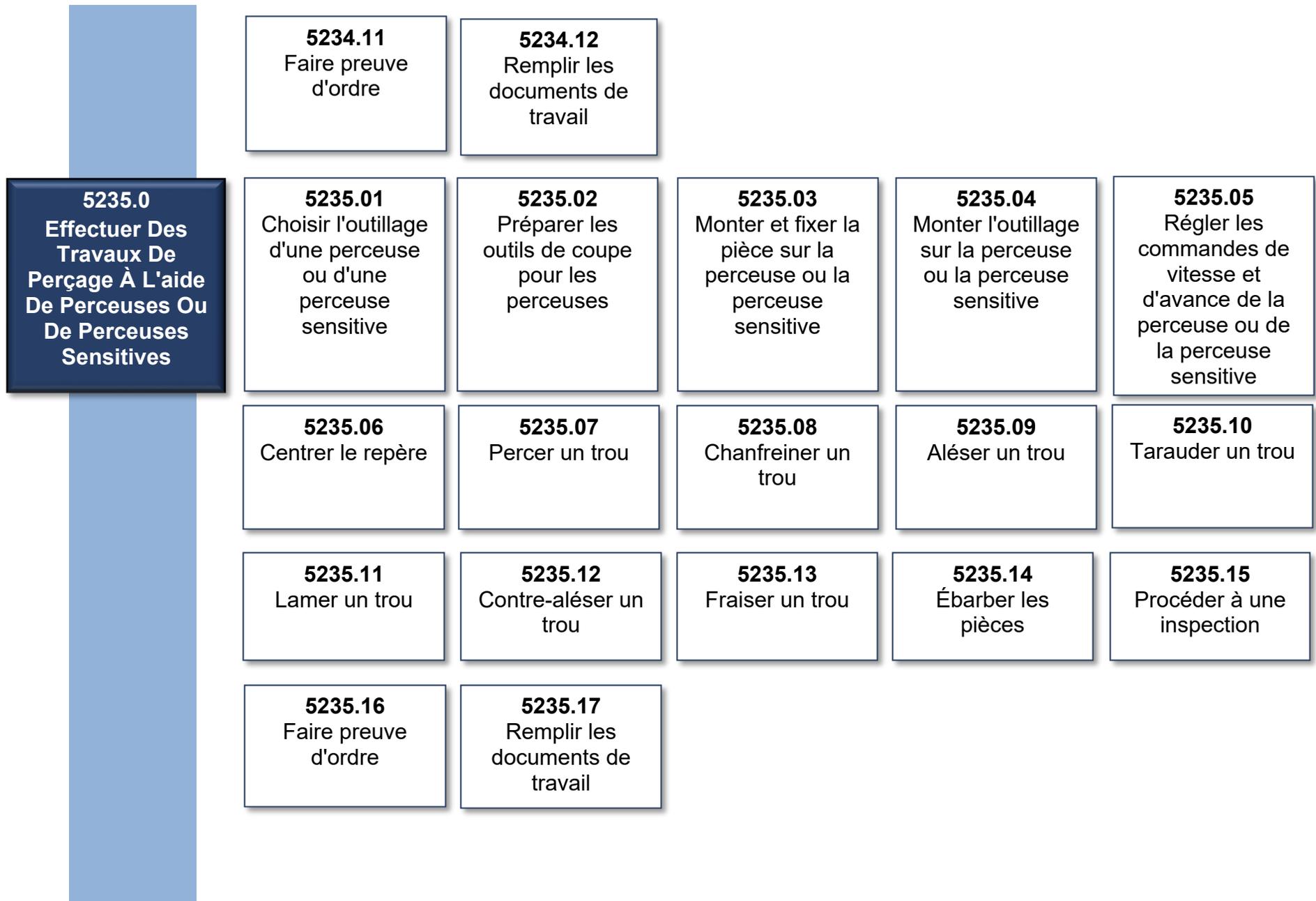
**Profil de l'analyse des compétences : Régleur-conducteur de machines-outils  
429A (Tous les ensembles de compétences non ombrés doivent être acquis)**



**Profil de l'analyse des compétences : Régleur-conducteur de machines-outils  
429A (Tous les ensembles de compétences non ombrés doivent être acquis)**



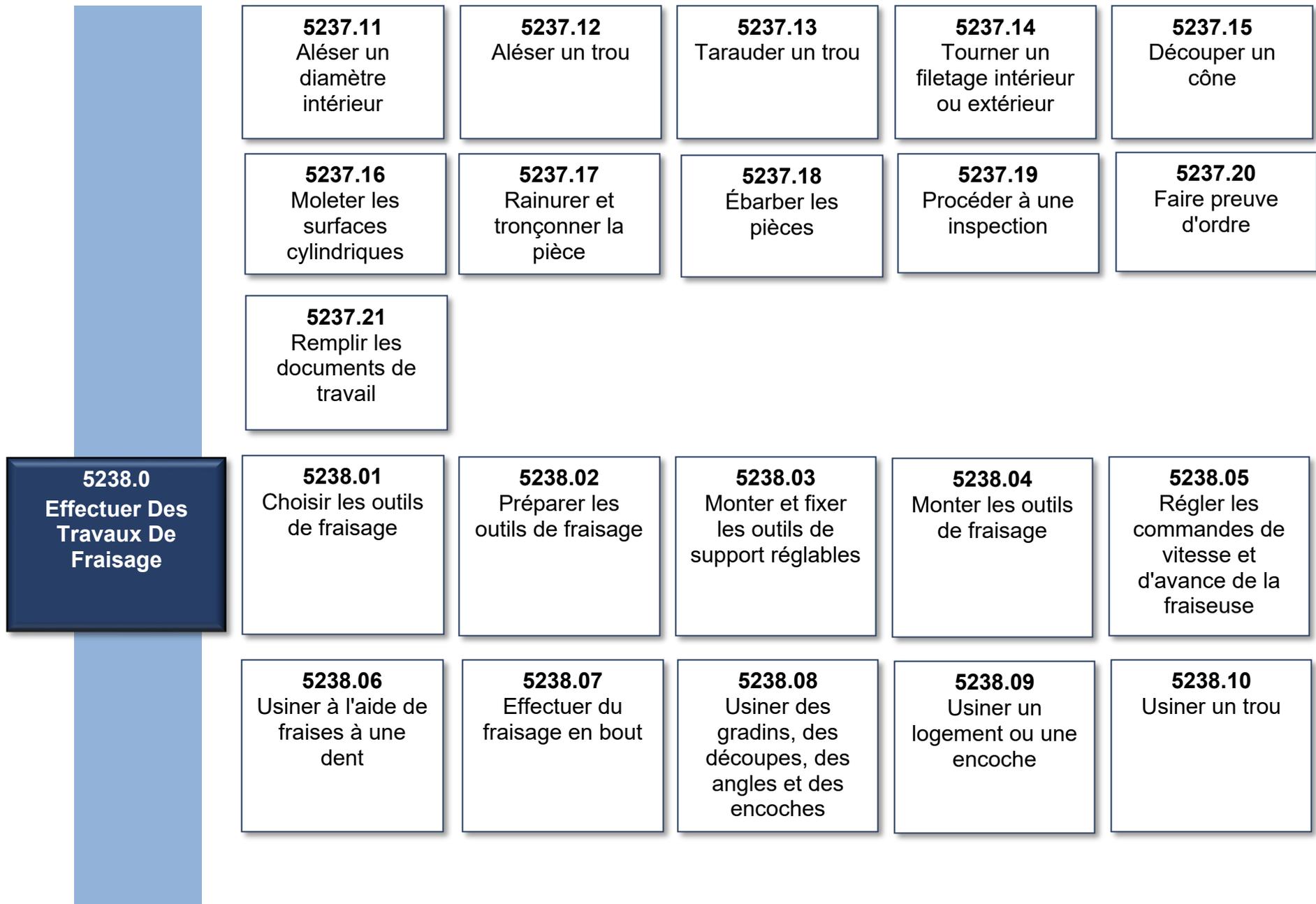
Profil de l'analyse des compétences : Régleur-conducteur de machines-outils  
429A (Tous les ensembles de compétences non ombrés doivent être acquis)



**Profil de l'analyse des compétences : Régleur-conducteur de machines-outils  
429A (Tous les ensembles de compétences non ombrés doivent être acquis)**

<b>5236.0</b> <b>Effectuer Des Travaux De Meulage</b>	<b>5236.01</b> Choisir la meule	<b>5236.02</b> Régler la vitesse d'avance et la profondeur de coupe	<b>5236.03</b> Vérifier l'état de la meule	<b>5236.04</b> Dresser la meule	<b>5236.05</b> Monter et fixer la pièce sur la meuleuse
	<b>5236.06</b> Surfacier la pièce	<b>5236.07</b> Polir des trous	<b>5236.08</b> Roder la pièce	<b>5236.09</b> Meuler des diamètres intérieurs et extérieurs (DI/DE)	<b>5236.10</b> Affûter des outils et des fraises
	<b>5236.11</b> Vérifier les surfaces meulées	<b>5236.12</b> Procéder à une inspection	<b>5236.13</b> Faire preuve d'ordre	<b>5236.14</b> Remplir les documents de travail	
<b>5237.0</b> <b>Effectuer Des Travaux De Tournage</b>	<b>5237.01</b> Choisir les outils de coupe	<b>5237.02</b> Préparer les outils de coupe	<b>5237.03</b> Monter et fixer la pièce sur le tour	<b>5237.04</b> Monter les outils de coupe du tour	<b>5237.05</b> Régler les commandes de vitesse et d'avance du tour et la profondeur de coupe
	<b>5237.06</b> Effectuer une coupe d'essai	<b>5237.07</b> Établir un point de départ ou de référence	<b>5237.08</b> Dresser la surface	<b>5237.09</b> Tailler un diamètre extérieur	<b>5237.10</b> Percer un trou

**Profil de l'analyse des compétences : Régleur-conducteur de machines-outils  
429A (Tous les ensembles de compétences non ombrés doivent être acquis)**



**Profil de l'analyse des compétences : Régleur-conducteur de machines-outils  
429A (Tous les ensembles de compétences non ombrés doivent être acquis)**

<b>5239.0</b> Effectuer Des Travaux D'usinage À L'aide De Machines À Cnc	<b>5238.11</b> Aléser des trous	<b>5238.12</b> Ébarber les pièces	<b>5238.13</b> Procéder à une inspection	<b>5238.14</b> Faire preuve d'ordre	<b>5238.15</b> Remplir les documents de travail
	<b>5239.01</b> Déterminer et choisir le procédé d'usinage CNC	<b>5239.02</b> Préparer la feuille de montage CNC	<b>5239.03</b> Saisir les données du programme dans la mémoire de la machine	<b>5239.04</b> Déterminer la trajectoire de l'outil et calculer les coordonnées	<b>5239.05</b> Déterminer et choisir l'outillage et les outils de coupe CNC
	<b>5239.06</b> Définir les écarts des outils CNC	<b>5239.07</b> Déterminer, choisir et régler les paramètres de la machine	<b>5239.08</b> Monter, aligner et fixer la pièce sur la machine à CNC	<b>5239.09</b> Vérifier le programme d'usinage dans la machine à CNC	<b>5239.10</b> Enregistrer le programme vérifié
	<b>5239.11</b> Surveiller le procédé d'usinage CNC	<b>5239.12</b> Procéder à une inspection	<b>5239.13</b> Faire preuve d'ordre	<b>5239.14</b> Remplir les documents de travail	



## Achèvement du programme d'apprentissage

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

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

## Après votre apprentissage

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

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

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

## Comment vous préparer pour votre examen

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

