



**Skilled  
Trades**  
Ontario

**Métiers  
spécialisés**  
Ontario

Registre  
de la norme de formation  
par l'apprentissage

**Technicien en Systèmes  
de Bâtiment**

255B

2015

# Norme de formation par l'apprentissage

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

## Votre formation d'apprenti(e)

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



## Remplir votre registre

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

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

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

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



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

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

\_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

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

Métier : \_\_\_\_\_

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

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

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

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

# Parcours d'apprentissage vers le certificat de qualification

Phase 1 : Inscription

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

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

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

Accédez à votre registre de la norme de formation par l'apprentissage\*\*  
skilledtradesontario.ca/fr/a-propos-des-metiers/renseignements-sur-les-metiers/

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

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

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

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

Phase 2 : Apprentissage

Examinez et finalisez votre registre avec votre parrain (marraine)

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

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

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

Délivrance du certificat d'apprentissage

Métiers sans examen

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

Le certificat d'apprentissage représente la dernière étape du programme

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

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

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

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

Fixez une date pour votre examen

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

Passez l'examen menant au certificat de qualification

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

Délivrance du certificat de qualification

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

Phase 3 : Certification

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

Version préliminaire : 2022-06-07

### Table des matières

Avant-propos : Objet et modalités du contrat d'apprentissage enregistré .....	1
Ressources propres au métier.....	2
Ressources et liens spécifiques au métier.....	2
Méthodologie - Élaboration des normes .....	2
Introduction au registre .....	3
Rôles et responsabilités des apprentis .....	5
Rôles et responsabilités des parrains et des formateurs .....	6
Santé et sécurité.....	7
Résumé du programme d'apprentissage et directives connexes .....	10
Champ d'exercice .....	10
Directives du programme.....	11
Exigences du programme .....	12
Classification comme métier à accréditation obligatoire ou non obligatoire.....	12
Résumé de Compétences pour réussir.....	12
Norme de rendement .....	13
Formation des apprentis : conseils à l'intention des apprentis, des parrains et des formateurs .....	14
Avis de collecte de renseignements personnels .....	17
Liste de formateurs.....	18
9065.0 Démontrer des pratiques et des procédures de travail sécuritaires .....	19
9066.0 Utiliser et effectuer l'entretien des outils, de l'équipement et des dispositifs .....	25
9067.0 Utiliser les ressources d'information professionnelle .....	27
9068.0 Effectuer l'entretien préventif .....	31
9069.0 Faire fonctionner et effectuer l'entretien des systèmes de climatisation et de ventilation.....	33
9070.0 Faire fonctionner et effectuer l'entretien des compresseurs d'air.....	39
9071.0 Faire fonctionner et effectuer l'entretien des refroidisseurs et des systèmes de réfrigération.....	42
9072.0 Faire fonctionner et effectuer l'entretien des systèmes de traitement de l'eau .....	44
9073.0 Inspecter et vérifier les systèmes d'extinction des incendies et les systèmes de gicleurs .....	46
9074.0 Inspecter, vérifier et consigner les systèmes d'alimentation et d'éclairage de secours .....	49
9075.0 Faire fonctionner et effectuer l'entretien des systèmes de chauffage .....	52
9076.0 Faire fonctionner et effectuer l'entretien des pompes et des systèmes de	

pompage .....	57
9077.0 Faire fonctionner et effectuer l'entretien des chaudières à basse pression .....	60
9078.0 Faire fonctionner les systèmes électriques .....	62
9079.0 Faire fonctionner et effectuer l'entretien des systèmes de contrôle et de l'instrumentation .....	64
9080.0 Inspecter et surveiller la plomberie .....	66
9081.0 Surveiller et analyser la durabilité des bâtiments .....	69
9082.0 Effectuer l'entretien de l'intérieur et de l'extérieur des bâtiments .....	71
9083.0 Effectuer l'entretien des terrains .....	75
9084.0 Effectuer l'entretien des toitures .....	77
9085.0 Établir et maintenir le service à la clientèle .....	79
9086.0 Coordonner la sécurité et la protection des personnes .....	81
Acronymes .....	83
Glossaire des Termes Reliés au Métier .....	87
Définitions .....	93
Apprenti(e) .....	93
Prêt(e) à passer l'examen? .....	96
Directives pour consigner un changement de parrain .....	97
Dossier du (de la) parrain (marraine) n° 1 .....	98
Changement du dossier du (de la) parrain (marraine) n° 2 .....	99
Changement du dossier du (de la) parrain (marraine) n° 3 .....	100
Changement du dossier du (de la) parrain (marraine) n° 4 .....	101
Annexe A – Directives relatives à l'attestation de fin d'apprentissage .....	102
Annexe B – Attestation de fin d'apprentissage .....	103
Annexe C – Validation des ensembles de compétences pour les parrains (marraines) .....	104
Annexe D – Bureaux de service locaux en Ontario .....	105
Diagramme Profil d'Analyse des Compétences (PAC) .....	i

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

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

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

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

*Maintenu avec le transfert à Métiers spécialisés Ontario, 2015 (V100)*

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

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

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

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

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

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

### Ressources et liens spécifiques au métier

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

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

### Méthodologie - Élaboration des normes

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

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

### Introduction au registre

Ce registre « en milieu de travail » constitue la norme de formation pour Technicien en Systèmes de Bâtiment 255B; il a été élaboré par Métiers spécialisés Ontario en consultation avec des représentants de l'industrie. Il met en évidence toutes les compétences associées au métier et nécessaires à son apprentissage.

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

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

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

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

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

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

## Rôles et responsabilités

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

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

- Établissement et maintien des qualifications;
- Établissement de programmes d'apprentissage et d'autres programmes de formation, y compris des normes de formation, des normes de programme et des examens de certification;
- Délivrance de certificats aux fins de la Loi, par exemple des certificats de qualification;
- Tenue d'un registre public pour les métiers à accréditation obligatoire, à l'adresse [skilledtradesontario.ca/fr/registre-public/](http://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 Technicien en Systèmes de Bâtiment est décrit à l'article 52 du Règlement de l'Ontario 875/21 pris en application de la LOPMS et se lit comme suit :

**52.** Le champ d'exercice du métier de technicien en systèmes de bâtiment consiste notamment à faire ce qui suit :

1. Faire de l'entretien préventif.
2. Faire fonctionner des systèmes de climatisation et de ventilation, surveiller ceux-ci et en faire l'entretien courant.
3. Faire fonctionner des compresseurs d'air et en faire le dépannage et l'entretien courant.
4. Faire fonctionner des refroidisseurs et des systèmes de réfrigération et en faire le dépannage et l'entretien courant.
5. Faire fonctionner des systèmes de traitement de l'eau, surveiller ceux-ci et en faire l'entretien courant.
6. Inspecter et vérifier des systèmes d'extinction des incendies et d'extincteurs automatiques des incendies.
7. Inspecter, mettre à l'essai et vérifier des systèmes électriques et d'éclairage de secours.
8. Faire fonctionner des systèmes de chauffage, surveiller ceux-ci et en faire l'entretien courant.
9. Faire fonctionner des pompes et des systèmes de pompage et en faire le dépannage et l'entretien courant.
10. Faire fonctionner des chaudières à basse pression, surveiller celles-ci et en faire l'entretien courant.
11. Faire fonctionner des systèmes électriques.
12. Faire l'entretien courant des hottes de captation des fumées.
13. Faire fonctionner des systèmes et des instruments de commande et en faire l'entretien courant.
14. Inspecter et surveiller des systèmes de plomberie.
15. Surveiller et analyser la consommation d'énergie.

\*Bien que le registre se fonde sur le champ d'exercice décrit dans le règlement (article 52 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.

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

8000 heures

#### **Ratio compagnon-apprenti**

##### **Ratios prévus dans la réglementation**

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

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

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

### Exigences du programme

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

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

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

#### **Résumé de Compétences pour réussir**

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

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

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

[modèle Compétences pour réussir.](#)

### **Norme de rendement**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### Conseils à l'intention des parrains

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

### Conseils à l'intention des formateurs

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

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

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

## Avis de collecte de renseignements personnels

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

Responsable, InfoCentre Emploi Ontario

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

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

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

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

Liste de formateurs

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

**9065.0 Démontrer des pratiques et des procédures de travail sécuritaires**

**Résultat d'apprentissage général**

**Démontrer des pratiques et des procédures de travail sécuritaires** en respectant les directives de sécurité prévues par la législation et la réglementation; en portant et en effectuant l'entretien de l'équipement de protection individuelle (ÉPI); en maintenant un lieu de travail sécuritaire, en mettant en application les procédures de sécurité-incendie; en mettant en application les procédures de sécurité; en prenant des mesures correctives contre les risques sur le lieu de travail; en travaillant dans des limites physiques sécuritaires; en effectuant des vérifications de prédémarrage sur les plateformes de travail élévatoires et l'équipement de manutention de matériaux afin de s'assurer de leur bon état et de leur bon fonctionnement; en travaillant sur des équipements en position surélevée, et en mettant en application les procédures de cadenassage et d'étiquetage.

**Compétences**

**9065.01 Respecter les directives de sécurité prévues par la législation et la réglementation**, notamment la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* (LSST), la *Loi sur les accidents du travail* (LAT), l'*Infrastructure Health and Safety Association* (IHSA), la *Loi sur la protection de l'environnement* (LPE), le *Règlement de l'Ontario 220/01 (Chaudières et appareils sous pression)* pris en vertu de l'Office des normes techniques et de la sécurité (TSSA), la *Loi sur le transport de matières dangereuses* (LTMD), le *Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail* (SIMDUT), le *Code du bâtiment de l'Ontario* (CBO), la *Loi de 2005 sur l'accessibilité pour les personnes handicapées de l'Ontario* (LAPHO), le *Code de prévention des incendies de l'Ontario* (CPIO) et le *Code de sécurité relatif aux installations électriques de l'Ontario* (CSRIEO), conformément à la politique de l'entreprise sur les chantiers de construction ainsi que les sites industriels, commerciaux et résidentiels, et en identifiant la législation appropriée et en l'appliquant aux procédures de travail.

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

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

**9065.02 Porter et effectuer l'entretien l'équipement de protection individuelle** (ÉPI -protection des yeux, des oreilles, des mains, des voies respiratoires, de la peau, des pieds et du corps) en veillant à ce qu'il soit correctement ajusté et qu'il offre une protection optimale pour la tâche à accomplir, conformément aux instructions des fabricants ainsi qu'aux exigences de la LSST, de l'IHSA, de la norme CSA Z462 sur les éclats d'arc électrique, des réglementations, ainsi que des politiques et des procédures de l'entreprise.

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

**9065.03 Maintenir un lieu de travail sécuritaire** en s'assurant que le lieu de travail est propre, organisé et libre de toute obstruction; en s'assurant que l'emplacement de l'équipement, du matériel et des fournitures de premiers soins est identifié; en s'assurant que les matières dangereuses et toxiques, telles que le plomb, l'amiante, les moisissures, les agents microbiologiques, le mercure, les gaz, les acides, les solvants, les peintures, les diluants et les nettoyants, sont gérées, et en veillant à ce que des mesures de protection soient mises en place, conformément à la LSST, à l'IHSA, au SIMDUT, à la LPE, à la LTMD, ainsi qu'aux politiques et aux procédures de l'entreprise.

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

**9065.04**     **Mettre en application les procédures de sécurité-incendie** en déterminant le risque d'incendie lié au travail effectué; en identifiant l'emplacement d'un incendie; en sélectionnant et en utilisant l'équipement d'extinction d'incendie approprié pour des types d'incendie particuliers; en activant les alarmes; en reconnaissant les alarmes audiovisuelles et en y réagissant; en veillant à ce que les séparations coupe-feu soient maintenues et en suivant le plan d'évacuation établi, conformément au Code de prévention des incendies de l'Ontario (CPIO), ainsi qu'aux procédures et aux directives de l'entreprise.

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

**9065.05**     **Mettre en application les procédures de sécurité** en déterminant les risques potentiels de sécurité liés au lieu de travail et aux tâches à effectuer; en identifiant les autres types de risques, tels que les sacs laissés sans surveillance, les portes non sécurisées et les autres points d'accès, et en assurant la sûreté en suivant les protocoles de sécurité, conformément aux procédures et aux directives de l'entreprise.

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

**9065.06 Prendre des mesures correctives contre les risques sur le lieu de travail**, tels que les fumées et les poussières nocives, la lumière de forte intensité, les incendies, les lieux de travail surélevés, les charges suspendues, le mauvais éclairage, les températures extrêmes, la ventilation inadéquate, les espaces clos, les lieux de travail mal rangés et les sources d'énergie incontrôlées, afin de réduire au minimum les risques de blessures corporelles et de dommages à l'équipement et à l'environnement, conformément aux instructions des fabricants, aux réglementations gouvernementales et aux politiques de l'entreprise qui s'appliquent.

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

**9065.07 Travailler dans des limites physiques sécuritaires** en utilisant une mécanique corporelle adéquate pour se pencher, soulever, transporter ou grimper avec des charges lourdes, conformément à la LSST, à l'IHSA, ainsi qu'aux politiques et aux procédures de l'entreprise afin de réduire au minimum la probabilité de blessures corporelles.

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

**9065.08 Effectuer des vérifications de prédémarrage sur les plateformes de travail élévatoires et l'équipement de manutention de matériaux afin de s'assurer de leur bon état et de leur bon fonctionnement** en vérifiant l'équipement connexe et les dispositifs de protection individuelle; en vérifiant les procédures de levage prescrites; en s'assurant que la zone de travail est exempte d'obstacles et de dangers; en s'assurant qu'il y a suffisamment d'espace libre et de hauteur libre, et en s'assurant que tout l'équipement est sécurisé, correctement positionné, propre, exempt de défauts et stocké dans un endroit désigné lorsqu'il n'est pas utilisé, conformément aux spécifications et aux instructions des fabricants, ainsi qu'aux politiques et aux procédures de l'entreprise.

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

**9065.09 Travailler sur de l'équipement en position surélevée** en effectuant le montage et le démontage en toute sécurité; en respectant les procédures relatives au travail en hauteur, et en utilisant des avertissements et des barrières, conformément à la LSST, à l'IHSA, ainsi qu'aux politiques et aux procédures de l'entreprise.

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

**9065.10 Mettre en application les procédures de cadenassage et d'étiquetage** en appliquant les procédures d'état énergétique zéro aux sources d'énergie, telles que l'équipement électrique, mécanique, hydraulique, à eau, à vapeur, à gaz et à fonctionnement pneumatique, avant de commencer tout travail, conformément au Code canadien de l'électricité (CCE), à la TSSA, à la LSST, à l'IHSA, aux instructions des fabricants, ainsi qu'aux politiques et aux procédures de l'entreprise.

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

---

**9066.0 Utiliser et effectuer l'entretien des outils, de l'équipement et des dispositifs**

**Résultat d'apprentissage général**

Utiliser et effectuer l'entretien des outils, de l'équipement et des dispositifs en employant et en effectuant l'entretien en toute sécurité des outils à main et des outils électriques ainsi que de l'équipement connexe, et en utilisant et en effectuant l'entretien des dispositifs d'essai et de dépannage.

**Compétences**

**9066.01 Utiliser et effectuer l'entretien en toute sécurité des outils à main, des outils électriques ainsi que de l'équipement connexe** en déterminant l'outil approprié pour le travail, en sélectionnant l'outil et les composants adéquats, en documentant l'utilisation dans un système de contrôle des outils, en installant l'outil et les sources d'énergie, en effectuant des essais de l'outil, en l'appliquant au travail, en réglant son fonctionnement au besoin, en contrôlant son fonctionnement et son rendement, en identifiant les défaillances et en réparant ou en remplaçant les pièces à entretenir par l'utilisateur selon des normes de sécurité et d'efficacité fonctionnelle, conformément à la LSST, à l'IHSA, aux spécifications et aux instructions des fabricants, ainsi qu'aux politiques et aux procédures de l'entreprise.

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

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

**9066.02 Utiliser et effectuer l'entretien des dispositifs d'essai et de dépannage** en déterminant le dispositif ou l'équipement approprié pour le travail, en sélectionnant le dispositif et les composants adéquats, en installant le dispositif, en effectuant des essais, en l'appliquant au travail, en surveillant son rendement, en réglant son fonctionnement au besoin, en identifiant les défaillances, en enregistrant les résultats, en remplaçant les consommables, et en réparant ou en remplaçant les pièces à entretenir par l'utilisateur de manière à ce que les dispositifs soient utilisés aux fins prévues et soient maintenus à un niveau de réparation et d'étalonnage précis qui soit sécuritaire et efficace sur le plan fonctionnel.

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

---

**9067.0 Utiliser les ressources d'information professionnelle**

**Résultat d'apprentissage général**

Utiliser les ressources d'information professionnelle en déterminant les besoins internes en matière de fonctionnement et d'entretien; en étudiant les dessins d'électricité, des installations mécaniques, d'architecture et de structure; en communiquant avec les collègues; en rédigeant des rapports; en tenant à jour les documents de service et en préparant des bons de travail pour programmer les services d'une personne de métier agréée ou qualifiée.

**Compétences**

**9067.01 Déterminer les besoins internes en matière de fonctionnement et d'entretien** en consultant les codes, les séquences de fonctionnement, les manuels, les spécifications et les recommandations des fabricants, les garanties, les calendriers d'entretien préventif et les réglementations gouvernementales; en identifiant les types de systèmes et de composants, les capacités, les tolérances, les limites, les procédures de sécurité, les procédures de remplacement, ainsi que les limites en matière d'entretien et de permis à l'interne; en mettant à jour l'inventaire de l'équipement et des pièces, ainsi que les routines d'inspection de l'entretien; en se procurant les matériaux, les outils et l'équipement nécessaire, et en recherchant toute autre information nécessaire pour mener à bien le travail, conformément à tous les codes et à toutes les procédures de l'entreprise.

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

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

**9067.02 Étudier les dessins d'électricité, des installations mécaniques, d'architecture et de structure**, ainsi que les dessins d'atelier et les schémas afin de déterminer l'emplacement et la disposition de l'équipement, les composants du système, le niveau de révision et toutes les autres informations nécessaires pour planifier et achever le travail, conformément aux procédures ou aux pratiques de l'entreprise.

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

**9067.03 Communiquer avec les collègues**, les superviseurs, les entrepreneurs, les clients, les représentants de l'entreprise et les autres personnes de métier par communications écrites et verbales, par communications personnelles, ainsi que par téléphone, service postal, lettre, service de messagerie et courrier électronique, en veillant à ce que les informations fournies soient concises, claires et exactes, conformément aux procédures ou aux pratiques de l'entreprise.

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

**9067.04 Rédiger des rapports**, tels que des rapports sur la santé et la sécurité, des rapports sur les blessures, des rapports sur l'environnement, des tableaux d'entretien préventif et prédictif, ainsi que des demandes d'inventaire, en les remplissant manuellement ou à l'aide d'un système informatique, en veillant à ce que les rapports écrits soient concis, détaillés, clairs, précis et opportuns, conformément aux pratiques ou aux procédures de l'entreprise.

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

**9067.05 Tenir à jour les documents de service**, tels que les fiches d'appel de service, les bons de travail, les fiches d'exécution du travail et les journaux de bord, en veillant à ce que toutes les tâches et tous les services d'entretien soient documentés et enregistrés, conformément aux spécifications de l'employeur, ainsi qu'aux procédures ou aux pratiques de l'entreprise.

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

**9067.06 Préparer des bons de travail pour programmer les services des personnes de métiers agréées ou qualifiées**, telles que les électriciens, les mécaniciens de systèmes de réfrigération et de climatisation, les plombiers, les tôliers, les installateurs de gicleurs et de protection contre l'incendie, ainsi que les mécaniciens de systèmes de réfrigération et de climatisation, régis par l'Ordre des métiers de l'Ontario, et les ingénieurs d'exploitation (également connus sous le nom de mécaniciens de machines fixes ou d'ingénieurs électriciens) régis par la TSSA, conformément aux procédures ou aux pratiques de l'entreprise.

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

---

**9068.0 Effectuer l'entretien préventif**

**Résultat d'apprentissage général**

Assurer l'entretien préventif en apportant un soutien administratif aux tâches d'entretien préventif; en effectuant l'entretien préventif prévu, et en coordonnant les inspections et les travaux correctifs effectués par des entreprises extérieures.

**Compétences**

**9068.01 Apporter un soutien administratif aux tâches d'entretien préventif** en déterminant les dates, les heures, les fréquences et les lieux de programmation; en remplissant les listes d'inspection; en déterminant les exigences en matière de métiers et d'équipement; en conservant la documentation relative aux inspections effectuées; en remplissant les bons de travail; en identifiant et en documentant les travaux correctifs connexes; en déterminant les limites de l'entretien interne; en arrêtant l'équipement, et en coordonnant la main-d'œuvre requise, le personnel qualifié, les matériaux, les pièces et les outils, conformément aux réglementations gouvernementales, aux procédures de l'entreprise, aux spécifications du travail et au calendrier d'entretien préventif.

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

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

**9068.02**     **Effectuer l'entretien préventif prévu** en inspectant et en enregistrant les résultats du rendement de l'équipement et en effectuant l'entretien, y compris le nettoyage, la lubrification, le réglage et la réparation ou le remplacement, pour que l'entretien soit effectué conformément aux recommandations des fabricants, aux politiques de l'entreprise, aux réglementations gouvernementales et aux codes.

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

**9068.03**     **Coordonner les inspections et les travaux correctifs effectués par des entreprises extérieures** en déterminant les compétences professionnelles obligatoires qui doivent être acquises par les métiers certifiés appropriés en vertu de la *Loi de 2009 sur l'Ordre des métiers de l'Ontario et l'apprentissage* (LOMOA) et de ses règlements connexes; en s'assurant que la main-d'œuvre requise pour la procédure est sur place, y compris le personnel qualifié, les matériaux, les pièces et les outils; en déterminant et en planifiant la date, l'heure et l'emplacement des travaux contractuels; en planifiant l'arrêt et le démarrage de l'équipement; en préparant le chantier pour les inspections et l'entretien; en signalant les fournisseurs de services s'ils ne respectent pas les procédures de sécurité spécifiques au chantier; en surveillant les inspections, et en remplissant la documentation requise, conformément à la politique de l'entreprise, à la LOMOA et à ses règlements connexes, ainsi qu'aux autres règlements et codes gouvernementaux.

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

---

**9069.0 Faire fonctionner et effectuer l'entretien des systèmes de climatisation et de ventilation**

**Résultat d'apprentissage général**

Faire fonctionner et effectuer l'entretien des systèmes de climatisation et de ventilation; en effectuant le dépannage et l'entretien des systèmes de ventilation; en inspectant les appareils de traitement d'air et leurs composants; en effectuant l'entretien des appareils de traitement d'air et de leurs composants; en effectuant l'entretien des composants de distribution d'air; en effectuant l'entretien des boîtes de jonction; en coordonnant les programmes d'entretien saisonniers; en vérifiant et en maintenant les réglages de pression; en effectuant l'entretien des thermostats d'ambiance; en entretenant la qualité de l'air intérieur (QAI), et en inspectant et en nettoyant les conduits, les grilles, ainsi que les serpentins de refroidissement et de chauffage.

**Compétences**

**9069.01 Effectuer le dépannage et l'entretien des systèmes de ventilation**, y compris les systèmes de réchauffage terminaux à volume constant, les systèmes à température variable à volume constant, les systèmes à volume d'air variable, les systèmes à éjecto-convecteur, les systèmes monozones, les systèmes multizones et les systèmes à double conduit, ainsi que les types de systèmes de climatisation, y compris les systèmes en toiture, les thermopompes, les systèmes à deux blocs, les systèmes monoblocs, et les systèmes de fenêtre, en effectuant une analyse comparative du fonctionnement réel du système par rapport aux rendements indiqués par les fabricants, en vérifiant la capacité de refroidissement, la capacité de chauffage, la pression statique, l'humidité relative, les températures d'alimentation et de retour et les vitesses de rotation en tr/min des ventilateurs et des moteurs, et en utilisant les outils et l'équipement du métier, notamment un tachymètre, un vélocimètre, un psychromètre, un système de régulation automatique pour bâtiment (commande numérique directe) et les manuels de référence, en s'assurant que le système est rétabli, conformément aux spécifications de conception actuelles.

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

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

**9069.02 Inspecter les appareils de traitement d'air et leurs composants**, y compris les registres, les actionneurs, les ventilateurs, les filtres, les serpentins de chauffage et de refroidissement, les roulements, les bobines, les poulies, les courroies, les appareils de robinetterie, les moteurs, les arbres, les commandes des capteurs, les supports, les dispositifs de sécurité, les protections, les appareils d'humidification, les boîtiers, les isolateurs de vibrations, les conduits et l'isolation, en vérifiant pour tout signe d'usure, de corrosion, de fuites, de vibrations excessives, de chaleur et de bruits inhabituels, et en utilisant les outils nécessaires, conformément aux calendriers d'entretien, à la *Loi de 2009 sur l'Ordre des métiers de l'Ontario et l'apprentissage* (LOMOA) et à ses règlements connexes, ainsi qu'aux autres règlements et codes gouvernementaux.

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

**9069.03 Effectuer l'entretien des appareils de traitement d'air et de leurs composants** en nettoyant les registres et les grilles d'aération, les poulies, les serpentins de chauffage et de refroidissement, les filtres, les pales de ventilateur et les bacs de pulvérisation; en lubrifiant les registres, les grilles d'aération et les roulements; en réglant les courroies et les poulies, et en remplaçant les courroies, les filtres et les pales de ventilateur à l'aide des outils nécessaires, conformément à la *Loi de 2009 sur l'Ordre des métiers de l'Ontario et l'apprentissage* (LOMOA) et à ses règlements connexes, ainsi qu'aux autres règlements et codes gouvernementaux, aux spécifications des fabricants, aux calendriers d'entretien et aux procédures de l'entreprise.

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

**9069.04** **Effectuer l'entretien des composants de distribution d'air**, tels que les prises d'air frais, les plenums de mélange, les conduits et les diffuseurs en éliminant la saleté, la poussière et les débris, et en lavant et en nettoyant à l'aide de l'équipement requis, conformément à la LSST, à l'IHSA et aux calendriers d'entretien.

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

**9069.05** **Effectuer l'entretien des boîtes de jonction**, telles que la boîte à volume d'air variable, la boîte de décharge, la boîte de mélange à double conduit, les appareils Moduline, les appareils de ventilation et la boîte de fin de course d'air extérieur en vérifiant et en testant la séquence et le rendement opérationnel, le fonctionnement du registre, les réglages minimaux, le thermostat, le capteur, la température d'alimentation et la tringlerie, et en réparant ou en remplaçant les pièces usées et défectueuses, conformément aux calendriers d'entretien, à la *Loi de 2009 sur l'Ordre des métiers de l'Ontario et l'apprentissage* (LOMOA) et à ses règlements connexes, ainsi qu'aux autres règlements et codes gouvernementaux.

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

**9069.06**     **Coordonner les programmes d'entretien saisonniers**, tels que l'arrêt, la remise en état et le démarrage des systèmes de climatisation et de ventilation, en identifiant et en programmant la date, l'heure et le lieu des procédures d'entretien; en s'assurant que la main-d'œuvre requise pour la procédure est sur place, y compris le personnel qualifié, les matériaux, les pièces et les outils; en s'assurant que les procédures de cadenassage et d'étiquetage sont respectées, et en vérifiant que toutes les commandes et les pièces fonctionnent correctement, conformément aux spécifications des fabricants, au calendrier d'entretien, aux procédures de l'entreprise, à la *Loi de 2009 sur l'Ordre des métiers de l'Ontario et l'apprentissage* (LOMOA) et à ses règlements connexes, ainsi qu'aux autres règlements et codes gouvernementaux.

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

**9069.07**     **Vérifier et maintenir les réglages de pression** en mesurant, en testant et en réglant la pression statique de l'air, la pression dynamique et la pression totale à l'intérieur d'un conduit, et en utilisant des instruments de contrôle et de mesure, tels que le vélocimètre, le tube de Pitot, l'anémomètre, le fil chaud et les manomètres de pression statique, conformément aux limites imposées par la *Loi de 2009 sur l'Ordre des métiers de l'Ontario et l'apprentissage* (LOMOA) et à ses règlements connexes, à la conception du ventilateur, aux spécifications des fabricants, aux procédures de l'entreprise et au calendrier d'entretien.

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

**9069.08 Effectuer l'entretien des thermostats d'ambiance** en vérifiant l'étanchéité des conduites d'air, en examinant l'étalonnage et le fonctionnement du thermostat, en remplaçant les pièces défectueuses ou présentant un dysfonctionnement, en modifiant les points de consigne, en étalonnant la plage de pression des dispositifs de fin de course; en vérifiant pour tout signe d'obstructions et de chaleur ou de refroidissement excessifs à proximité des emplacements désignés; en veillant au bon emplacement du thermostat, et en utilisant les outils et l'équipement requis, conformément aux codes, aux normes de l'American Society of Heating, Refrigerating and Air-Conditioning Engineers (ASHRAE), aux obligations locatives, aux procédures de l'entreprise et aux procédures d'entretien.

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

**9069.09 Maintenir la qualité de l'air intérieur (QAI)** en vérifiant et en testant le débit d'air aux points d'alimentation et de retour; en calculant le taux de renouvellement d'air; en vérifiant la propreté des conduits et des diffuseurs; en vérifiant la température et l'humidité de chaque pièce; en effectuant un test de dioxyde de carbone (CO<sub>2</sub>), et en nettoyant les bacs, les serpentins et les ventilateurs, conformément aux codes, aux normes de l'ASHRAE, aux obligations locatives, aux procédures de l'entreprise et aux procédures d'entretien.

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

**9069.10 Inspecter et nettoyer les conduits et les grilles** en passant l'aspirateur, en lavant et en enlevant les obstructions ou les débris pour s'assurer que les conduits et les grilles sont nettoyés et que les voies d'air sont dégagées et ouvertes, conformément aux programmes d'entretien et aux procédures de l'entreprise.

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

**9070.0 Faire fonctionner et effectuer l'entretien des compresseurs d'air**

**Résultat d'apprentissage général**

Faire fonctionner et effectuer l'entretien des compresseurs d'air en procédant à l'inspection des sècheurs d'air, des compresseurs et des récepteurs de purge; en effectuant l'entretien des pièces et des composants des compresseurs d'air; en effectuant l'entretien des systèmes et des composants pneumatiques, et en coordonnant les inspections annuelles des appareils sous pression.

**Compétences**

**9070.01 Procéder à l'inspection des sècheurs d'air, des compresseurs et des récepteurs de purge** en vérifiant l'indicateur de température de refoulement, ainsi que l'état des courroies, des poulies, des protections et des boîtiers, l'état du niveau et de la couleur de l'huile, l'état des filtres d'admission et de conduite, les bruits anormaux, les bruits de roulement et les vibrations, les pressions de fonctionnement, les fuites d'air pendant le cycle, et la présence anormales de fuites de fluide, d'odeur ou de chaleur, conformément aux procédures de l'entreprise, aux calendriers d'entretien, aux recommandations des fabricants, aux réglementations gouvernementales et aux codes.

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

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

**9070.02 Effectuer l'entretien des pièces et des composants des compresseurs d'air** en nettoyant les purgeurs automatiques, les filtres, les purgeurs et les protections; en réglant les courroies, les poulies, les soupapes de réduction de pression et les niveaux d'huile; en remplaçant les courroies, les poulies, les filtres et les huiles, et en vérifiant les dispositifs de sécurité et les réducteurs de puissance à l'aide des outils et de l'équipement appropriés, tels que des manomètres, des clés dynamométriques et des tournevis, conformément aux procédures de l'entreprise, aux calendriers d'entretien, aux recommandations des fabricants, aux réglementations gouvernementales et aux codes.

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

**9070.03 Effectuer l'entretien des systèmes et des composants pneumatiques** en testant, en réglant et en remplaçant les éléments, tels que les dispositifs de régulation, les dispositifs détecteurs de température, les commandes de registre, les filtres, les soupapes, et les diaphragmes, conformément aux procédures de l'entreprise, aux calendriers d'entretien, aux recommandations des fabricants, aux réglementations gouvernementales et aux codes.

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

**9070.04** **Coordonner les inspections annuelles des appareils sous pression** en déterminant et en planifiant la date, l'heure et le lieu des procédures d'inspection; en s'assurant que la main-d'œuvre, le personnel qualifié, les entrepreneurs extérieurs, la documentation, les matériaux, les pièces et les outils nécessaires sont sur place, et en s'assurant que les procédures de démarrage et d'arrêt sont suivies, conformément au *Règlement de l'Ontario 220/01 (Chaudières et appareils sous pression)*, à la *Loi de 2009 sur l'Ordre des métiers de l'Ontario et l'apprentissage (LOMOA)* et à ses règlements connexes, aux procédures de l'entreprise, aux calendriers d'entretien, aux recommandations des fabricants, aux réglementations gouvernementales et aux codes.

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

---

**9071.0 Faire fonctionner et effectuer l'entretien des refroidisseurs et des systèmes de réfrigération**

**Résultat d'apprentissage général**

Faire fonctionner et effectuer l'entretien des refroidisseurs et des systèmes de réfrigération en coordonnant le programme d'entretien saisonnier et en y contribuant; en effectuant l'entretien des systèmes et des composants des refroidisseurs, et en surveillant et en enregistrant le fonctionnement des refroidisseurs et des systèmes de réfrigération.

**Compétences**

**9071.01 Coordonner le programme d'entretien saisonnier et y contribuer, y compris le démarrage et l'arrêt du système de refroidissement, en identifiant et en programmant la date, l'heure et le lieu des procédures d'entretien; en s'assurant que la main-d'œuvre nécessaire à la procédure est sur place, y compris le personnel qualifié, les matériaux, les pièces et les outils; en s'assurant que les procédures de cadenassage et d'étiquetage sont respectées, et en s'assurant que toutes les commandes et les pièces fonctionnent, conformément aux procédures de l'entreprise, aux calendriers d'entretien, aux recommandations des fabricants, à la Loi de 2009 sur l'Ordre des métiers de l'Ontario et l'apprentissage (LOMOA) et à ses règlements connexes, aux réglementations gouvernementales et aux codes.**

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

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

**9071.02 Effectuer l'entretien des systèmes et des composants des refroidisseurs** en nettoyant les registres, les appareils de robinetterie, les crépines, les moteurs et les serpentins; en vérifiant les systèmes de détection de gaz et d'alarme ainsi que les dispositifs de purge et les pompes; en lubrifiant les pompes, les moteurs, les accouplements et les appareils de robinetterie; en remplaçant les crépines et les courroies; en vérifiant et en réglant les niveaux de fluide et en comprenant tous les aspects de l'entretien, notamment le nettoyage des tubes, le contrôle par courants de Foucault, la surveillance du réfrigérant et l'analyse de l'huile, et en utilisant les solvants de nettoyage, les lubrifiants, les outils manuels nécessaires et les indicateurs, conformément aux réglementations gouvernementales, au programme d'entretien et aux procédures de l'entreprise.

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

**9071.03 Surveiller et enregistrer le fonctionnement des refroidisseurs et des systèmes de réfrigération** en vérifiant les composants et les éléments, tels que l'huile, l'eau, la pression et la température, le boîtier, les protections, le moteur et les courroies de la tour de refroidissement, les niveaux de réfrigérant et les dispositifs de sécurité, et en utilisant les outils et l'équipement appropriés ainsi qu'un instrument de détection de gaz étalonné, et en remplissant la documentation requise, conformément aux procédures de l'entreprise, aux calendriers d'entretien, aux recommandations des fabricants, aux réglementations gouvernementales et aux codes.

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

**9072.0 Faire fonctionner et effectuer l'entretien des systèmes de traitement de l'eau**

**Résultat d'apprentissage général**

Faire fonctionner et effectuer l'entretien des systèmes de traitement de l'eau en exploitant et en effectuant l'entretien des systèmes de traitement de l'eau domestique, et en effectuant l'entretien des systèmes à boucle ouverte et des systèmes à boucle fermée.

**Compétences**

**9072.01 Exploiter et effectuer l'entretien des systèmes de traitement de l'eau domestique** en vérifiant que les appareils de robinetterie sont dans la position requise, en nettoyant les crépines, en utilisant des trouses d'analyse standards; en prélevant des échantillons d'eau pour faire analyser la possibilité de maladie (comme la maladie du légionnaire) par un laboratoire certifié; en réglant les commandes de débit et les minuteries; en vérifiant le niveau de chlore, le niveau de pH, le fer, le soufre et la dureté, et en veillant à ce que l'approvisionnement en eau réponde aux normes de qualité requises et au fonctionnement sécuritaire et efficace des pompes du système d'eau, conformément aux procédures de l'entreprise, aux calendriers d'entretien, aux recommandations des fabricants, aux réglementations gouvernementales et aux codes.

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

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

**9072.02 Effectuer l'entretien des systèmes à boucle ouverte et des systèmes à boucle fermée** en vérifiant les commandes et les composants des pompes d'eau d'alimentation pour tout signe de vibrations, de chaleur, de bruits et de fuites; en réglant les minuteries et les taux de produits chimiques; en effectuant des procédures de réglage sur l'équipement, tel que les chaudières à vapeur, les chaudières à eau chaude, les circuits d'eau réfrigérée, les condenseurs, les tours de refroidissement, les supports d'éprouvettes de détection de corrosion et les systèmes au glycol; en remplissant les demandes d'inventaire de produits chimiques et de réactifs; en documentant l'utilisation des produits chimiques; en maintenant le niveau de pH, les agents microbiologiques, la conductivité et la dureté, et en utilisant des trousseaux d'analyse standards, des traitements chimiques appropriés et des outils adéquats, conformément aux procédures de l'entreprise, aux calendriers d'entretien, à la LPE, aux spécifications des fabricants de produits chimiques, aux recommandations des fabricants, aux réglementations gouvernementales et aux codes.

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

---

**9073.0 Inspecter et vérifier les systèmes d’extinction des incendies et les systèmes de gicleurs**

**Résultat d’apprentissage général**

Inspecter et vérifier les systèmes d’extinction des incendies et les systèmes de gicleurs, en inspectant les systèmes de gicleurs sous eau et les systèmes de gicleurs sous air, ainsi que leurs composants; en vérifiant les systèmes au dioxyde de carbone (CO<sub>2</sub>), les systèmes à produits chimiques secs et les systèmes à produits chimiques liquides; en vérifiant l’état de préparation de l’équipement de lutte contre l’incendie, y compris les canalisations d’incendie, les raccords pompiers et les bouchons connexes, les extincteurs, les armoires, les pompes à incendie, les bornes d’incendie et les boyaux; en effectuant l’entretien des portes coupe-feu et des registres coupe-feu des systèmes de ventilation, et en effectuant l’entretien des panneaux et des dispositifs de lutte contre l’incendie.

**Compétences**

**9073.01 Inspecter les systèmes de gicleurs sous eau et les systèmes de gicleurs sous air ainsi que leurs composants** en vérifiant pour détecter la présence de fuites et de dommages physiques à l’équipement, y compris les réservoirs de stockage, en vérifiant le fonctionnement des manomètres; en vérifiant le compresseur d’air pour détecter tout excès de bruit, de chaleur, de vibration ou de fréquence de fonctionnement; en vérifiant la pression et le niveau des bouteilles d’azote et en s’assurant que les manomètres ne sont pas endommagés; en vérifiant que le collecteur et la tuyauterie ne sont pas abîmés; en vérifiant le fonctionnement de la pompe d’égalisation pour maintenir la pression du système sous eau; en vérifiant que la température de la salle des appareils de robinetterie est adéquate; en vérifiant qu’il n’y a pas trop d’humidité (condensation) accumulée aux points bas des systèmes sous air et en vérifiant le fonctionnement du câble chauffant; en coordonnant, chaque année, l’essai de débit et, tous les cinq ans, l’essai de débit de la canalisation par le personnel autorisé, conformément aux procédures de l’entreprise, aux calendriers d’entretien, aux recommandations des fabricants, aux réglementations gouvernementales et aux codes.

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

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

**9073.02** **Vérifier les systèmes au dioxyde de carbone (CO<sub>2</sub>), les systèmes à produits chimiques secs et les systèmes à produits chimiques liquides** en inspectant visuellement les témoins d'intégrité et en s'assurant que les instructions d'utilisation sont visibles et affichées, conformément aux procédures de l'entreprise, aux calendriers d'entretien, aux recommandations des fabricants, aux réglementations gouvernementales et aux codes.

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

**9073.03** **Vérifier l'état de préparation de l'équipement de lutte contre l'incendie, y compris les canalisations d'incendie, les raccords pompiers et les bouchons connexes, les extincteurs, les armoires, les pompes à incendie, les bornes d'incendie et les boyaux** en s'assurant qu'il n'y a pas de fuite ou de dommage physique, que les lances et les appareils de robinetterie sont en place, que les boyaux et les extincteurs sont aux emplacements prévus, que les extincteurs sont suspendus ou rangés et ne présentent pas de défaut apparent, que les extincteurs sont complètement chargés et que les joints d'étanchéité sont intacts, et qu'aucun de ces éléments n'est obstrué, conformément aux procédures de l'entreprise, aux calendriers d'entretien, aux recommandations des fabricants, aux réglementations gouvernementales et aux codes.

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

**9073.04 Effectuer l'entretien des portes coupe-feu et des registres coupe-feu des systèmes de ventilation** en vérifiant la séparation verticale et horizontale des séparations coupe-feu; en vérifiant et en nettoyant les éléments fusibles, les guides, les roulements, les rouleaux et les rails; en lubrifiant les guides, les roulements et les rouleaux; en vérifiant les dispositifs de maintien en position ouverte; en vérifiant et en nettoyant les registres, les clapets et les rails pour s'assurer qu'ils sont tous ouverts et non obstrués, et en coordonnant le réglage et la réparation des pièces de quincaillerie des portes, tel que les dispositifs de maintien en position ouverte, les déclencheurs automatiques et les caoutchoucs d'étanchéité, conformément aux procédures de l'entreprise, aux calendriers d'entretien, aux recommandations des fabricants, aux réglementations gouvernementales et aux codes.

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

**9073.05 Effectuer l'entretien des panneaux et des dispositifs de lutte contre l'incendie** en testant les témoins lumineux; en vérifiant que tous les interrupteurs sont en mode normal; en vérifiant que l'extérieur de l'armoire et les portes vitrées sont propres; en vérifiant que l'accès au panneau est verrouillé, et en coordonnant les tests et les entretiens supplémentaires par du personnel qualifié, conformément aux procédures de l'entreprise, aux calendriers d'entretien, aux recommandations des fabricants, aux réglementations gouvernementales et aux codes.

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

---

**9074.0 Inspecter, vérifier et consigner les systèmes d'alimentation et d'éclairage de secours**

**Résultat d'apprentissage général**

Inspecter et vérifier les systèmes d'alimentation et d'éclairage de secours en testant et en effectuant l'entretien des systèmes alimentés par batteries; en inspectant les systèmes alimentés par des génératrices de secours et des génératrices de réserve, et en coordonnant les calendriers d'entretien réglementaires.

**Compétences**

**9074.01 Effectuer la mise à l'essai et l'entretien des systèmes alimentés par batteries** en vérifiant les lampes témoins des batteries, les niveaux d'électrolyte, les raccordements des bornes, les pinces, les systèmes de charge et le fonctionnement des appareils, conformément aux procédures de l'entreprise, aux calendriers d'entretien, aux recommandations des fabricants, aux réglementations gouvernementales et aux codes.

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

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

**9074.02 Inspecter et consigner les systèmes alimentés par des génératrices de secours et des génératrices de réserve** en vérifiant les interrupteurs du panneau de contrôle et les témoins lumineux d’alerte; en examinant les niveaux de carburant, d’huile à moteur et de liquide de refroidissement pour détecter la présence de fuites; en vérifiant la position des grilles d’évacuation; en vérifiant l’état du filtre à air d’admission; en vérifiant les boulons et les soudures de montage, les pompes, les courroies et les indicateurs; en vérifiant le chargeur de batterie, l’électrolyte et la tension, et en vérifiant la température ambiante à l’aide de l’équipement et des outils requis, conformément aux procédures de l’entreprise, aux calendriers d’entretien, aux recommandations des fabricants, aux réglementations gouvernementales, à la norme du Groupe CSA relative à l’alimentation électrique de secours des bâtiments et aux codes.

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

**9074.03**     **Coordonner les calendriers d'entretien réglementaires**, notamment le démarrage et l'arrêt du système de génératrice, y compris toutes les charges raccordées; en s'assurant que la main-d'œuvre requise pour la procédure est sur place, y compris le personnel qualifié, les matériaux, les pièces et les outils; en vérifiant que la température ambiante est contrôlée; en s'assurant que les grilles et les commutateurs de transfert fonctionnent correctement; en veillant à ce que les fuites ou les déversements de liquide et de carburant soient évités; en vérifiant la pression d'huile et le débit de la génératrice; en vérifiant l'étanchéité du système d'évacuation et la température du moteur; en s'assurant que les voyants lumineux fonctionnent bien et que l'appareil est remis en état de veille normal, et en s'assurant que le journal d'entretien (Groupe CSA) requis est rempli, en utilisant l'équipement et les outils requis, conformément aux procédures de l'entreprise, aux calendriers d'entretien, aux recommandations des fabricants, aux réglementations gouvernementales, à la norme du Groupe CSA relative à l'alimentation électrique de secours des bâtiments et aux codes.

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

---

**9075.0 Faire fonctionner et effectuer l'entretien des systèmes de chauffage**

**Résultat d'apprentissage général**

Faire fonctionner et effectuer l'entretien des systèmes de chauffage en exploitant les systèmes de chauffage; en effectuant l'entretien des aérothermes; en effectuant l'entretien des thermopompes (refroidies à l'air et refroidies à l'eau); en effectuant l'entretien des convecteurs ou des radiateurs; en effectuant l'entretien des serpentins de réchauffage terminaux; en effectuant l'entretien des éjecto-convecteurs; en effectuant l'entretien des appareils en toiture; en effectuant l'entretien des échangeurs de chaleur basse pression à vapeur ou à eau chaude, et en surveillant et en enregistrant les lectures des indicateurs.

**Compétences**

**9075.01 Faire fonctionner les systèmes de chauffage** en effectuant des procédures de démarrage et d'arrêt des systèmes, en réalisant une analyse comparative des performances réelles des systèmes par rapport aux points de consigne, aux régulateurs et aux thermostats d'ambiance, conformément aux procédures de l'entreprise, aux calendriers d'entretien, aux recommandations des fabricants, aux réglementations gouvernementales et aux codes.

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

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

**9075.02 Effectuer l'entretien des aérothermes** en nettoyant le ventilateur, le moteur, l'armoire, les serpentins et les grilles; en lubrifiant le moteur, les paliers du ventilateur et les volets antirefoulement; en réparant ou en remplaçant les filtres, les roulements, les courroies, les poulies, les accouplements, les clapets de commande, les robinets d'isolement et les thermostats; en vérifiant les commandes de fonctionnement et les dispositifs de sécurité, et en utilisant les outils et le matériel spécialisés nécessaires, conformément aux procédures de l'entreprise, aux calendriers d'entretien, aux recommandations des fabricants, aux réglementations gouvernementales et aux codes.

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

**9075.03 Effectuer l'entretien des thermopompes (refroidies à l'air et refroidies à l'eau)** en nettoyant le condenseur, le moteur du ventilateur, l'armoire, les serpentins et les grilles; en lubrifiant le moteur et les paliers du ventilateur, en remplaçant les filtres, les roulements, les courroies, les poulies, les accouplements, les clapets de commande, les robinets d'isolement et les thermostats; en vérifiant et en nettoyant les purgeurs de condensation; en vérifiant les commandes de fonctionnement et les dispositifs de sécurité, et en utilisant les outils et le matériel spécialisés nécessaires, conformément aux procédures de l'entreprise, aux calendriers d'entretien, aux recommandations des fabricants, aux réglementations gouvernementales et aux codes.

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

**9075.04**     **Effectuer l'entretien des convecteurs ou des radiateurs** en nettoyant les armoires et les ailettes; en testant les robinets d'isolement manuels ainsi que les thermostats; en vérifiant le fonctionnement du thermostat de régulation; en ajustant le régulateur par rapport aux points de consigne; en réétalonnant le thermostat, et en utilisant les outils et l'équipement spécialisés requis, conformément aux procédures de l'entreprise, aux calendriers d'entretien, aux recommandations des fabricants, aux réglementations gouvernementales et aux codes.

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

**9075.05**     **Effectuer l'entretien des serpentins de réchauffage terminaux** en nettoyant les serpentins; en réparant ou en remplaçant les robinets d'isolement manuels et les clapets de commande hermétiques ainsi que les thermostats; en vérifiant le fonctionnement du thermostat de régulation; en ajustant le régulateur par rapport aux points de consigne; en réétalonnant le thermostat, et en utilisant les outils requis et les solvants de nettoyage appropriés, conformément aux procédures de l'entreprise, aux calendriers d'entretien, aux recommandations des fabricants, aux réglementations gouvernementales et aux codes.

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

**9075.06 Effectuer l'entretien des éjecto-convecteurs** en vérifiant la pression statique de l'air primaire; en nettoyant les filtres à charpie, les buses d'air primaire, l'armoire et les serpentins; en réparant ou en remplaçant les robinets d'isolement manuels et les clapets de commande hermétiques ainsi que les thermostats; en vérifiant le fonctionnement des régulateurs ou du thermostat; en ajustant le régulateur par rapport aux points de consigne; en réétalonnant le thermostat, et en utilisant les outils requis et les solvants de nettoyage appropriés, conformément aux procédures de l'entreprise, aux calendriers d'entretien, aux recommandations des fabricants, aux réglementations gouvernementales et aux codes.

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

**9075.07 Effectuer l'entretien des appareils en toiture** en nettoyant le ventilateur, le moteur, l'armoire, les serpentins et les grilles; en lubrifiant le moteur, les paliers du ventilateur et les registres; en remplaçant les filtres, les roulements, les courroies, les poulies, les accouplements, les clapets de commande, les robinets d'isolement et les thermostats; en vérifiant et en nettoyant les purgeurs de condensation, les commandes de fonctionnement et les dispositifs de sécurité, et en utilisant les outils et le matériel spécialisés nécessaires, conformément aux procédures de l'entreprise, aux calendriers d'entretien, aux recommandations des fabricants, aux réglementations gouvernementales et aux codes.

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

**9075.08 Effectuer l'entretien des échangeurs de chaleur basse pression à vapeur ou à eau chaude** en nettoyant et en lubrifiant les pompes et les moteurs; en remplaçant le moteur de la pompe, les accouplements, les courroies, les poulies, les capteurs, les robinets d'isolement, les soupapes de sûreté, les clapets de commande, les régulateurs et les purgeurs; en vérifiant le fonctionnement du système de commande; en ajustant le régulateur par rapport aux points de consigne; en inspectant les serpentins, les purgeurs, les systèmes de condensation et les brise-vides, et en utilisant les outils, l'équipement et les solvants de nettoyage appropriés, conformément aux procédures de l'entreprise, aux calendriers d'entretien, aux recommandations des fabricants, aux réglementations gouvernementales et aux codes.

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

**9075.09 Surveiller et enregistrer les lectures des indicateurs, tels que les indicateurs de pression (manomètres), les indicateurs de température, les indicateurs d'humidité et les indicateurs de dépression (vacuomètres)** en consignait les données dans les journaux d'entretien ou les feuilles d'inspection afin que la séquence de fonctionnement du système soit maintenue dans les limites requises, conformément aux recommandations des fabricants, aux procédures ou aux pratiques de l'entreprise, et que le programme d'entretien soit conforme aux procédures de l'entreprise, aux calendriers d'entretien, aux recommandations des fabricants, aux réglementations gouvernementales et aux codes.

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

---

**9076.0 Faire fonctionner et effectuer l'entretien des pompes et des systèmes de pompage**

**Résultat d'apprentissage général**

Faire fonctionner et effectuer l'entretien des pompes et des systèmes de pompage en procédant à l'inspection des systèmes de pompage, des pompes et des composants connexes; en effectuant le dépannage des systèmes de pompage, des pompes et des composants connexes; en effectuant l'entretien des pompes et des composants des systèmes, et en exécutant les procédures d'arrêt et de démarrage des systèmes.

**Compétences**

**9076.01 Procéder à l'inspection des systèmes de pompage, des pompes et des composants connexes** en vérifiant auditivement pour détecter tout bruit inhabituel et en vérifiant visuellement pour tout signe de fuites, de pression d'aspiration et de pression de refoulement, et en identifiant les élévations anormales de température et les vibrations excessives, conformément aux procédures de l'entreprise, aux calendriers d'entretien, aux recommandations des fabricants, aux réglementations gouvernementales et aux codes.

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

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

**9076.02 Effectuer le dépannage des systèmes de pompage, des pompes et des composants connexes** en lisant et en enregistrant la pression d'aspiration et la pression de refoulement; en testant le fonctionnement des commandes, des soupapes de sûreté et de décharge, des dispositifs de sécurité et des alarmes; en comparant les résultats aux normes recommandées, et en veillant à ce que les systèmes fonctionnent de manière sécuritaire et efficace, conformément aux procédures de l'entreprise, aux calendriers d'entretien, aux recommandations des fabricants, aux réglementations gouvernementales et aux codes.

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

**9076.03 Effectuer l'entretien des pompes et des composants des systèmes** en vérifiant les purgeurs d'air, les roulements, les courroies, le boîtier, les clapets antiretour, les régulateurs de débit, les joints d'étanchéité, les roues à aubes, les commandes mécaniques, les garnitures, les composants de tuyauterie, les manomètres, les poulies, les joints et les arbres; en nettoyant les purgeurs d'air, le boîtier, les roues à aubes et les arbres; en rinçant les clapets antiretour et les régulateurs de débit; en réglant les courroies, les commandes mécaniques et les poulies, et en remplaçant les courroies et les régulateurs de débit, à l'aide des outils manuels et de l'équipement requis, conformément aux procédures de l'entreprise, aux calendriers d'entretien, aux recommandations des fabricants, aux réglementations gouvernementales et aux codes.

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

**9076.04 Exécuter les procédures d'arrêt et de démarrage des systèmes** en ouvrant ou en fermant les appareils de robinetterie; en remplissant ou en vidant le système; en contrôlant et en vérifiant les pressions, et en réglant et en actionnant les commandes du système, conformément aux procédures de fonctionnement du système, aux procédures de l'entreprise, aux calendriers d'entretien, aux recommandations des fabricants, aux réglementations gouvernementales et aux codes.

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

---

**9077.0 Faire fonctionner et effectuer l'entretien des chaudières à basse pression**

**Résultat d'apprentissage général**

Faire fonctionner et effectuer l'entretien des chaudières à basse pression en effectuant l'entretien des commandes et des dispositifs de sécurité des chaudières à basse pression; en inspectant l'état du côté combustion de la chaudière et en inspectant l'état du côté eau de la chaudière.

**Compétences**

**9077.01 Effectuer l'entretien des commandes et des dispositifs de sécurité des chaudières à basse pression** en vérifiant le fonctionnement et l'état des plaques d'accès, des diffuseurs, des réservoirs de dilatation et des réservoirs à vaporisation instantanée, des joints d'étanchéités, des indicateurs, des roues à aubes, des tringleries, des moteurs, des détecteurs de flamme et des appareils de robinetterie; en les démontant et les remontant comme il convient, à l'aide des outils et de l'équipement adéquats, et en assurant la séquence de fonctionnement adéquate des composants de la chaudière pour s'assurer qu'aucun dommage n'est causé à la chaudière, aux composants, à l'environnement et au personnel, conformément au *Règlement de l'Ontario 220/01 (Chaudières et appareils sous pression)*, aux spécifications et aux recommandations des fabricants, ainsi qu'aux procédures et aux politiques d'entretien de l'entreprise.

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

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

**9077.02 Inspecter l'état du côté combustion de la chaudière**, y compris des réfractaires, des tubes, de la chambre de combustion et de la face interne de l'enveloppe, en vérifiant pour tout signe de défauts, notamment la corrosion, les fissures et les fuites, à l'aide des outils et de l'équipement adéquats, et en signalant ces défauts et en coordonnant leur réparation par des entrepreneurs extérieurs, conformément au *Règlement de l'Ontario 220/01 (Chaudières et appareils sous pression)*, aux procédures de l'entreprise, aux calendriers d'entretien, aux recommandations des fabricants, aux réglementations gouvernementales et aux codes.

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

**9077.03 Inspecter l'état du côté eau de la chaudière** en effectuant une vidange, un rinçage et un essai hydrostatique pour détecter tout signe de corrosion ou de fuites, à l'aide des outils et de l'équipement adéquats, et en signalant ces défauts et en coordonnant la réparation, notamment du réfractaire, de l'enveloppe, de la combustion et du réglage de la pression des gaz ainsi que de l'analyse des gaz de combustion par des entrepreneurs de l'extérieur, conformément au *Règlement de l'Ontario 220/01 (Chaudières et appareils sous pression)*, aux procédures de l'entreprise, aux calendriers d'entretien, aux recommandations des fabricants, aux réglementations gouvernementales et aux codes.

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

---

**9078.0 Faire fonctionner les systèmes électriques**

**Résultat d'apprentissage général**

Faire fonctionner les systèmes électriques en réinitialisant ou en arrêtant les systèmes et les composants électriques; en coordonnant les réparations électriques, et en effectuant l'entretien des moteurs électriques.

**Compétences**

**9078.01 Réinitialiser ou arrêter les systèmes et les composants électriques** en utilisant les manuels de référence, les procédures de l'équipement d'essai et les spécifications de l'équipement; en comprenant et en reconnaissant les dangers associés aux éclats d'arc électrique; en s'assurant que la main-d'œuvre requise pour la procédure est sur place, y compris le personnel qualifié, et en suivant les procédures de cadenassage et d'étiquetage, conformément aux procédures de fonctionnement du système, aux procédures de l'entreprise, aux calendriers d'entretien, aux recommandations des fabricants, à la norme CSA Z462 sur les éclats d'arc électrique, à la *Loi de 2009 sur l'Ordre des métiers de l'Ontario et l'apprentissage* (LOMOA) et à ses règlements connexes, aux réglementations gouvernementales et aux codes.

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

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

**9078.02**     **Coordonner les réparations électriques** en veillant à ce que la main-d'œuvre nécessaire à la procédure soit présente sur le chantier, y compris le personnel qualifié, pour déconnecter, réparer et reconnecter les systèmes et composants électriques, y compris les appareillages de commutation à haute tension, les transformateurs, le centre de commande des moteurs et les réseaux de distribution; en suivant les calendriers d'entretien et les fiches de rappel, et en suivant les procédures de réparation d'urgence, conformément aux procédures de fonctionnement du système, aux procédures de l'entreprise, aux calendriers d'entretien, aux recommandations des fabricants, à la *Loi de 2009 sur l'Ordre des métiers de l'Ontario et l'apprentissage* (LOMOA) et à ses règlements connexes, et aux autres règlements et codes gouvernementaux.

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

**9078.03**     **Effectuer l'entretien des composants des moteurs électriques** en nettoyant et en lubrifiant les pièces et les composants, en utilisant les outils et l'équipement nécessaires et en suivant les procédures de cadencage et d'étiquetage, conformément aux procédures de fonctionnement du système, aux procédures de l'entreprise, aux calendriers d'entretien, aux recommandations des fabricants, aux réglementations gouvernementales et aux codes.

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

---

**9079.0 Faire fonctionner et effectuer l'entretien des systèmes de contrôle et de l'instrumentation**

**Résultat d'apprentissage général**

Faire fonctionner et effectuer l'entretien des systèmes de contrôle et de l'instrumentation en exploitant les systèmes de contrôle des bâtiments, en effectuant le dépannage des opérations des systèmes de contrôle, et en effectuant l'entretien des systèmes de contrôle et de leurs composants.

**Compétences**

**9079.01 Exploiter les systèmes de contrôle des bâtiments** en comprenant et en suivant la séquence des opérations; en surveillant les réglages et les opérations du système de contrôle; en s'assurant de l'emplacement des capteurs; en ajustant les points de consigne du système; en testant les opérations du système de contrôle; en ciblant les anomalies ou les défauts de fonctionnement; en remplissant la documentation requise; en utilisant les outils et l'équipement adéquats; en lisant et en interprétant les jauges, les capteurs et les indicateurs du système de contrôle, et en examinant les rapports d'étalonnage et les intervalles d'entretien optimaux, conformément aux procédures de fonctionnement du système, aux procédures de l'entreprise, aux calendriers d'entretien, aux recommandations des fabricants, aux réglementations gouvernementales et aux codes.

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

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

**9079.02 Effectuer le dépannage des opérations des systèmes de contrôle** en effectuant une analyse comparative du fonctionnement réel du système par rapport au fonctionnement prévu; en déterminant les écarts par rapport au fonctionnement normal en testant en mesurant et en enregistrant les données; en testant les composants des systèmes de contrôle, tels que les actionneurs, les thermostats, les moteurs de registre, les transducteurs, ainsi que les capteurs de température, d'humidité et de pression; en utilisant les instruments de mesure et de vérification requis, tels que les indicateurs de température, d'humidité et de pression, l'équipement d'essai pneumatique et les multimètres, et en coordonnant, en préparant et en aidant le personnel qualifié à réparer ou à remplacer les composants défectueux et à étalonner les composants, conformément aux procédures de fonctionnement du système, aux procédures de l'entreprise, aux calendriers d'entretien, aux recommandations des fabricants, aux réglementations gouvernementales et aux codes.

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

**9079.03 Effectuer l'entretien des systèmes de climatisation des bâtiments et de leurs composants** afin de veiller au fonctionnement sécuritaire et efficace du système en réparant ou en remplaçant les composants défectueux, tels que les thermostats, les capteurs de pression, les tubes pneumatiques et les composants de commande électronique, conformément aux procédures de fonctionnement du système, aux procédures de l'entreprise, aux calendriers d'entretien, aux recommandations des fabricants, aux réglementations gouvernementales et aux codes.

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

**9080.0 Inspecter et surveiller la plomberie**

**Résultat d'apprentissage général**

Inspecter et surveiller la plomberie en effectuant le dépannage des installations et des composants de plomberie; en effectuant l'entretien des installations et des composants de plomberie, et en répondant aux situations d'urgence en cas de fuite.

**Compétences**

**9080.01 Effectuer le dépannage des installations et des composants de plomberie** en procédant à une inspection visuelle de la tuyauterie et de ses composants; en testant et en inspectant les appareils sanitaires; en identifiant et en localisant les fuites, les odeurs, les ruptures et les défauts de plomberie dans les conduites d'alimentation ou de retour, les avaloirs de sol et les tuyaux d'évacuation, et en signalant les défaillances et les défauts des dispositifs, tels que les dispositifs antirefoulements, afin d'en assurer le bon fonctionnement, conformément aux procédures de fonctionnement du système, aux procédures de l'entreprise, aux calendriers d'entretien, aux recommandations des fabricants, aux réglementations gouvernementales et aux codes.

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

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

**9080.02 Effectuer l'entretien des installations et des composants de plomberie** en ajustant ou en remplaçant les robinets de chasse, les composants des robinets de chasse et les mécanismes des réservoirs, les diaphragmes, les joints toriques, les identificateurs de tuyaux, les sièges et les joints, les points de consigne, les rondelles et les amorces de siphon; en effectuant l'entretien des puisards sanitaires et pluviaux; en débouchant les drains et les appareils sanitaires; en s'assurant que la main-d'œuvre requise pour la procédure est présente sur le chantier, y compris le personnel qualifié, pour tester, réparer ou remplacer les appareils et raccords identifiés, tels que les dispositifs antirefoulement, et en utilisant de l'équipement, tel que des furets et des débouchoirs électriques, conformément aux procédures de fonctionnement du système, aux procédures de l'entreprise, aux calendriers d'entretien, aux recommandations des fabricants, à la *Loi de 2009 sur l'Ordre des métiers de l'Ontario et l'apprentissage* (LOMOA) et à ses règlements connexes, aux réglementations gouvernementales et aux codes.

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

**9080.03 Répondre aux situations d'urgence en cas de fuite** en localisant et en isolant les zones défectueuses ou endommagées des installations ou des composants de plomberie; en effectuant des réparations et des confinements temporaires; en installant des panneaux et des barrières de sécurité, et en s'assurant que la main-d'œuvre requise pour la procédure est présente sur le chantier, y compris le personnel qualifié, pour réparer ou remplacer les défaillances ou les dommages, conformément aux procédures de fonctionnement du système, aux procédures de l'entreprise, aux calendriers d'entretien, aux recommandations des fabricants, à la *Loi de 2009 sur l'Ordre des métiers de l'Ontario et l'apprentissage* (LOMOA) et à ses règlements connexes, aux réglementations gouvernementales et aux codes.

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

### 9081.0 Surveiller et analyser la durabilité des bâtiments

#### Résultat d'apprentissage général

Surveiller et analyser la durabilité des bâtiments en vérifiant les relevés des services publics; en analysant la consommation et en identifiant les zones à forte utilisation afin de réduire la consommation et les coûts d'exploitation.

### Compétences

**9081.01 Vérifier les relevés des services publics** en établissant un historique de la consommation des services publics, en enregistrant la consommation actuelle, et en préparant et en transmettant la documentation à l'administrateur approprié, conformément aux procédures et aux normes de l'entreprise.

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

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

**9081.02 Analyser la consommation** en évaluant la consommation des services publics par rapport aux données antérieures de rendement énergétique afin de surveiller et de suivre ces informations en élaborant des rapports de référence et de variance, conformément aux politiques et aux procédures de l'entreprise.

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

**9081.03 Identifier les zones à forte utilisation afin de réduire la consommation et les coûts d'exploitation** en identifiant les domaines d'amélioration, tels que les équipements à haute efficacité, la durée de fonctionnement de l'équipement, les conversions, le réacheminement et le recyclage des déchets, la réduction de la consommation d'eau, les baisses programmées de puissance (pour la nuit), le rendement du système de chauffage, de ventilation et de climatisation (CVC) et du système d'éclairage, la consommation d'énergie, les demandes de pointe et la compréhension des profils énergétiques des bâtiments, y compris la mise en service continue pour s'assurer que les systèmes sont régulièrement entretenus, étalonnés et contrôlés afin de garantir l'efficacité des systèmes, une consommation d'énergie optimale et le confort des locataires, conformément aux normes BOMA BESt, LEED ou Energy Star.

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

---

**9082.0 Effectuer l'entretien de l'intérieur et de l'extérieur des bâtiments**

**Résultat d'apprentissage général**

Effectuer l'entretien de l'intérieur et de l'extérieur des bâtiments en effectuant des inspections de l'enveloppe des bâtiments; en réparant ou en remplaçant les portes intérieures et extérieures ainsi que leurs composants; en appliquant de la peinture; en effectuant l'entretien des plafonds et des surfaces intérieures; en effectuant l'entretien des accessoires muraux, et en effectuant l'entretien de l'équipement suspendu au plafond.

**Compétences**

**9082.01 Effectuer des inspections de l'enveloppe des bâtiments** en vérifiant visuellement et physiquement les éléments de la structure, tels que la brique, le ciment et les joints; en inspectant les portes et les fenêtres, et en identifiant et en documentant les parties, les composants et l'équipement du bâtiment endommagés, défectueux, usés, desserrés ou affaiblis, de manière à identifier tous les besoins en entretien afin d'effectuer l'entretien de l'enveloppe du bâtiment, conformément aux politiques et aux procédures de l'entreprise.

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

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

**9082.02 Réparer ou remplacer les portes intérieures et extérieures ainsi que leurs composants** en remplaçant les portes; en lubrifiant, en réglant ou en remplaçant les serrures et les charnières des portes; en remplaçant les caoutchoucs d'étanchéité et le calfeutrage; en remplaçant les vitres ou les moustiquaires des portes, et en vérifiant les composants des systèmes de sécurité et la quincaillerie de fermeture afin que les portes soient entretenues conformément aux spécifications ou aux recommandations des fabricants, aux réglementations gouvernementales, aux codes et aux procédures ou pratiques de l'entreprise.

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

**9082.03 Appliquer de la peinture** au pinceau, au rouleau ou par pulvérisation en utilisant des peintures à base de latex ou d'huile et du matériel d'application, tel que des pinceaux, des rouleaux, des applicateurs de peinture pour bordures, du ruban-cache, des applicateurs centrifuges et du matériel de pulvérisation; en plaçant du ruban-cache ou des bâches de protection sur les zones environnantes; en appliquant de la peinture, en nettoyant le matériel de peinture et les zones environnantes de manière à ce que la peinture soit appliquée en une couche uniforme afin de fournir une couverture adéquate, et en s'assurant que les bons produits de nettoyage sont utilisés et que toutes les peintures, le matériel de peinture et les produits de nettoyage sont identifiés, scellés et stockés dans une pièce ventilée, conformément aux recommandations et aux spécifications des fabricants, aux procédures et aux pratiques de l'entreprise, ainsi qu'aux codes du bâtiment ou aux codes de prévention des incendies.

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

**9082.04 Effectuer l'entretien des plafonds et des surfaces intérieures** en remplaçant les dalles ou les carreaux de plafond défectueux et en effectuant le ragréage du plâtre ou des panneaux de gypse afin que la surface soit réparée ou restaurée; en réparant les panneaux muraux, les lambris, les plaintes, les boiseries murales, les carreaux, les joints ignifuges et les joints de dilatation afin que les surfaces soient nettoyées, réparées ou remplacées, conformément aux spécifications et aux instructions des fabricants, aux normes de l'entreprise, ainsi qu'aux codes du bâtiment ou aux codes de prévention des incendies.

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

**9082.05 Effectuer l'entretien des accessoires muraux**, tels que les rampes d'escalier, les étagères et les protège-tapis, en remplaçant ou en réparant les pièces défectueuses à l'aide des outils et de l'équipement nécessaires, conformément aux spécifications et aux instructions des fabricants, aux politiques et aux procédures de l'entreprise, ainsi qu'aux codes du bâtiment ou aux codes de prévention des incendies.

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

**9082.06**     **Effectuer l'entretien de l'équipement suspendu au plafond** en vérifiant l'éclairage suspendu, le fonctionnement des haut-parleurs des systèmes de son, les portes basculantes mécaniques et électriques et leurs composants, les rails, les ressorts, les rouleaux, les joints, les roulements, les câbles et les attaches, et en effectuant un entretien de base, notamment le remplacement, le nettoyage et la lubrification des composants, conformément aux instructions et aux recommandations des fabricants, au calendrier d'entretien préventif de l'entreprise, à la LSST et à l'IHSA.

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

---

**9083.0 Effectuer l'entretien des terrains**

**Résultat d'apprentissage général**

Effectuer l'entretien des terrains en inspectant les terrains, en effectuant l'entretien des installations des terrains et en inspectant le fonctionnement des systèmes d'irrigation.

**Compétences**

**9083.01 Inspecter les terrains** en procédant à une inspection visuelle et physique, en évaluant l'état des pelouses, des arbustes, des plates-bandes, des arbres et des jardins; en évaluant l'état des bordures, des pavés, de l'asphalte, du béton, de la maçonnerie, des clôtures, de l'éclairage et de la signalisation, et en documentant et en signalant tout autre entretien nécessaire, conformément aux politiques et aux procédures de l'entreprise.

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

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

**9083.02**     **Effectuer l'entretien des installations des terrains**, telles que les murs extérieurs, les sentiers, les clôtures et les panneaux de signalisation, en effectuant des réparations mineures; en remplaçant les zones endommagées ou défectueuses des murs en bois, en vinyle, en métal ou en briques; en réparant et en effectuant l'entretien des sentiers, des allées et des entrées de façon à ce qu'ils soient sécuritaires, quelles que soient les conditions météorologiques; en réparant l'asphalte, le béton ou les pavés, en remplaçant les panneaux de signalisation, et en réparant les clôtures en bois, en métal ou en grillage, conformément aux recommandations des fabricants, aux réglementations gouvernementales et municipales ainsi qu'aux politiques et aux procédures de l'entreprise.

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

**9083.03**     **Inspecter le fonctionnement des systèmes d'irrigation** en vérifiant visuellement les commandes, la tuyauterie, les têtes d'arrosage et les robinets; en testant le fonctionnement du système, et en s'assurant que les composants ne sont pas endommagés afin de veiller au bon fonctionnement du système, conformément aux instructions et aux spécifications des fabricants ainsi qu'aux procédures de l'entreprise.

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

**9084.0 Effectuer l'entretien des toitures**

**Résultat d'apprentissage général**

Effectuer l'entretien des toitures en inspectant les toits de l'intérieur et de l'extérieur; en inspectant l'équipement en toiture, et en effectuant les réparations mineures d'urgence et l'entretien de routine des toitures.

**Compétences**

**9084.01 Effectuer l'entretien des toitures en inspectant les toits de l'intérieur et de l'extérieur** en repérant les défauts et les zones de détérioration, les accumulations excessives d'eau, la croissance d'algues et de moisissures, la croissance de végétation indésirable et les solins endommagés; en inspectant les chanlattes, les manchons de goudron et les rebords de toit; en s'assurant qu'il n'y a pas de boursouffure de la membrane, de drains bloqués, de supports défectueux ainsi que d'accumulation de débris, de neige et de glace; en identifiant la cause ou la source des dommages ou des défauts; en déterminant et en recommandant des procédures et des exigences de réparation de toiture, et en déterminant les exigences d'entretien afin que la fonctionnalité des toits soit conforme aux recommandations des fabricants, aux politiques et aux procédures de l'entreprise, aux réglementations gouvernementales et aux codes.

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

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

**9084.02 Inspecter l'équipement en toiture** en vérifiant s'ils présentent des défauts et des zones de détérioration, comme les cheminées, les paratonnerres, les fils de mise à la terre, les câbles chauffants, les conduites de gaz, les lumières d'avertissement pour aéronefs, les appareils en toiture et tout autre équipement de toiture; en vérifiant s'il y a des accumulations de débris, de neige et de glace; en identifiant la cause ou la source des dommages ou des défauts; en déterminant et en recommandant des procédures et des exigences de réparation de l'équipement en toiture, et en déterminant les exigences d'entretien afin que la fonctionnalité de l'équipement en toiture soit conforme aux recommandations des fabricants, aux politiques et aux procédures de l'entreprise, aux réglementations gouvernementales et aux codes.

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

**9084.03 Effectuer les réparations mineures d'urgence et l'entretien de routine des toitures** en réparant, en remplaçant et en rapiécant les zones endommagées ou défectueuses des toits; en dégagant les drains ou les trémies; en sécurisant les matériaux dangereux qui ne sont pas bien fixés, et en calfeutrants les joints défectueux afin que les toits soient restaurés et exempts de dommages ou de défauts, conformément aux recommandations et aux instructions des fabricants, aux réglementations gouvernementales, aux codes, ainsi qu'aux politiques et aux procédures de l'entreprise.

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

---

**9085.0 Établir et maintenir le service à la clientèle**

**Résultat d'apprentissage général**

Établir et maintenir le service à la clientèle en établissant des relations professionnelles avec les locataires et les clients; en promouvant le service aux locataires et aux clients, et en utilisant les protocoles et les programmes administratifs.

**Compétences**

**9085.01 Établir et maintenir le service à la clientèle** en documentant les demandes ou les préoccupations des locataires et des clients dans des bons de travail, des demandes de service ou des courriels aux superviseurs; en répondant aux préoccupations ou aux demandes en utilisant des compétences en matière de résolution de problèmes et de service à la clientèle pour parvenir à une première résolution; en veillant au suivi des préoccupations ou des demandes qui ne peuvent pas être résolues immédiatement, et en communiquant les actions approuvées aux locataires et aux clients, conformément aux politiques et aux procédures de l'entreprise.

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

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

**9085.02 Promouvoir le service aux locataires et aux clients** en cultivant les relations, en répondant de manière opportune, positive et professionnelle, en comprenant les différents concepts du service à la clientèle (Le service a-t-il été fourni à temps? Le problème a-t-il été résolu du premier coup ou a-t-on rappelé plusieurs fois pour le résoudre? Le problème a-t-il été résolu de manière courtoise? A-t-on assuré un suivi avec le locataire pour garantir une satisfaction totale et une communication exceptionnelle?); en répondant aux différents besoins et attentes des locataires, et en résolvant les problèmes à l'aide de pratiques de résolution des conflits, conformément aux politiques et aux procédures de l'entreprise.

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

**9085.03 Utiliser les protocoles et les programmes administratifs** en consignait des informations détaillées sur les bons de travail ou les demandes de service; en comprenant les informations relatives aux baux/contrats des locataires et des clients, le cas échéant, et en remplissant la documentation nécessaire pour les dossiers de l'entreprise, conformément aux politiques et aux procédures de l'entreprise.

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

---

**9086.0 Coordonner la sécurité et la protection des personnes**

**Résultat d'apprentissage général**

Coordonner la sécurité et la protection des personnes en assurant la coordination de la sûreté; en administrant le plan d'intervention d'urgence, et en effectuant l'entretien des systèmes de sécurité et de sûreté.

**Compétences**

**9086.01 Coordonner la sécurité et la protection des personnes** en établissant les autorisations d'accès pour entrepreneurs, en délivrant les cartes d'entrée, en coordonnant l'accès; en veillant à ce que tous les entrepreneurs et les visiteurs qui assistent aux activités de gestion immobilière signent leur entrée et leur sortie, et en contrôlant les clés, en veillant à ce que les systèmes de sécurité pour le feu, l'eau et l'électricité soient isolés; en contactant les services de surveillance indépendants et les autorités locales en cas de défaillance du système d'alarme incendie ou du système d'extinction des incendies, et en coordonnant la surveillance des incendies, conformément aux politiques et aux procédures de l'entreprise et aux autorités compétentes.

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

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

**9086.02 Administrer le plan d'intervention d'urgence** en répondant aux incidents, tels que les odeurs de brûlé, les odeurs, les fuites d'eau, les refoulements, les pannes d'électricité, les incendies, les alertes à la bombe et les colis suspects, en suivant le protocole établi, notamment en contactant les autorités, en aidant à l'évacuation du bâtiment, en assurant la liaison avec les premiers intervenants, en se rendant dans les installations de commandement et de contrôle; en assurant la coordination avec les prestataires de services de tierce partie; en transmettant toutes les demandes, y compris celles des médias, à la personne-ressource désignée, et en fournissant la documentation appropriée, conformément aux politiques et aux procédures de l'entreprise, aux autorités compétentes, à la LSST et à l'IHSA.

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

**9086.03 Effectuer l'entretien des systèmes de sécurité et de sûreté** en s'assurant que tous les contrats sont définis et à jour; en coordonnant les réparations et l'entretien; en signalant les défaillances, telles que les portes non sécurisées; en surveillant les points d'alarme; en recueillant les informations sur les tournées des gardes de sécurité, et en remplissant les rapports d'incident et d'assurance, conformément aux politiques et aux procédures de l'entreprise, aux autorités compétentes, à la LSST et à l'IHSA.

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

---

<b>Acronymes</b>	
<b>AC</b>	Air climatisé
<b>AHJ</b>	Autorité compétente
<b>AHU</b>	Appareil de traitement d'air
<b>AMP</b>	Ampère
<b>ATC</b>	Régulateur de température automatique
<b>BTU</b>	Unité thermique britannique
<b>CACF</b>	Installation de commandement et de contrôle
<b>pi<sup>3</sup></b>	Pied cube
<b>pi<sup>3</sup>/min</b>	Pied cube par minute
<b>CH</b>	Refroidisseur
<b>CHW</b>	Eau réfrigérée
<b>CHWR</b>	Retour en eau réfrigérée
<b>CHWS</b>	Alimentation en eau réfrigérée
<b>CSA</b>	Groupe CSA
<b>CT</b>	Tour de refroidissement
<b>CWR</b>	Eau de retour du condensateur
<b>CWS</b>	Eau d'alimentation du condensateur
<b>DB</b>	Température de bulbe sec
<b>DEG</b>	Degré
<b>DDC</b>	Commande numérique directe
<b>DHW</b>	Eau chaude domestique
<b>DCW</b>	Eau froide domestique

<b>EA</b>	Air d'évacuation
<b>EAHU</b>	Appareil de traitement d'air d'évacuation
<b>ET</b>	Réservoir de dilatation
<b>EUH</b>	Aérotherme électrique
<b>EVAC</b>	Évacuation
<b>EXP</b>	Dilatation
<b>F</b>	Fahrenheit
<b>FCU</b>	Ventilo-convecteur
<b>pi/min</b>	Pieds par minute
<b>GALV</b>	Galvanisé
<b>gal/h</b>	Gallons à l'heure
<b>gal/min</b>	Gallons par minute
<b>HP</b>	Horse-power
<b>CVC</b>	Chauffage, ventilation et climatisation
<b>HRU</b>	Système de récupération de chaleur
<b>HTG</b>	Chauffage
<b>Hz</b>	Hertz (cycles par seconde)
<b>IAQ</b>	Qualité de l'air intérieur
<b>kW</b>	Kilowatt
<b>MBH</b>	1000 BTU
<b>Méca</b>	Mécanique
<b>MU</b>	Eau d'appoint
<b>MUA</b>	Air d'appoint

<b>NO</b>	Normalement ouvert
<b>NF</b>	Normalement fermé
<b>NOM</b>	Nominale
<b>OA</b>	Air extérieur
<b>PH</b>	Phase
<b>PRV</b>	Soupape de réduction de pression
<b>RA</b>	Air de retour
<b>RET</b>	Retour
<b>RLF</b>	Décharge
<b>tr/min</b>	Tours par minute
<b>RTU</b>	Appareil en toiture
<b>SA</b>	Air d'alimentation
<b>SFD</b>	Registre coupe-fumée
<b>SP</b>	Pression statique
<b>SS</b>	Acier inoxydable
<b>SUP</b>	Alimentation
<b>SYST</b>	Système
<b>T</b>	Thermostat
<b>TEMP</b>	Température
<b>TYP</b>	Typique
<b>COV</b>	Composé organique volatil
<b>V</b>	Volt
<b>VAV</b>	Volume d'air variable

<b>EFV</b>	Entraînement à fréquence variable
<b>VIT</b>	Vitesse
<b>WB</b>	Température de bulbe humide
<b>CE</b>	Colonne d'eau
<b>WG</b>	Indicateur de niveau d'eau
<b>SIMDUT</b>	Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail
<b>EPA</b>	Environmental Protection Agency
<b>OFC</b>	Câble à fibres optiques
<b>AHST</b>	Agence d'hygiène et de sécurité au travail
<b>SST</b>	Santé et sécurité au travail

### Glossaire des Termes Reliés au Métier

Ce glossaire a été créé dans le seul but d'uniformiser les formations liées à ce métier.

**Purgeur d'air** - Dispositif constitué d'un petit boîtier contenant un cylindre scellé, partiellement rempli d'un liquide volatil, auquel est fixé un pointeau. Le fond du cylindre est constitué d'un diaphragme flexible qui repose sur une butée. Lorsque de l'air relativement froid entoure le cylindre, le pointeau s'ouvre, ce qui permet à l'air de s'échapper.

**Accessoire** - Partie jointe à quelque chose de plus grand; une extension d'une partie principale d'un corps (d'une tuyauterie, par exemple).

**Autorités compétentes** - Organismes réglementaires ou juridiques qui ont le pouvoir de faire appliquer une loi ou un statut et qui sont nommés dans la législation.

**Vidanger** - Désigne généralement l'élimination des solides ou des impuretés d'une chaudière, d'un appareil ou d'un réservoir par l'ouverture d'une soupape de vidange et par un rinçage effectué durant une période prédéterminée. Plus précisément, il peut s'agir de vidanger le ballon à boues d'une chaudière par l'ouverture de robinets d'extraction conçue à cet effet.

**Étalonnage** - Moyen d'ajustement de la précision de la mesure du point de consigne, conformément aux recommandations des fabricants.

**Circuit à boucle fermée** - Circuit complet d'un appareil (échangeur de chaleur, chaudière, pompes, tuyauterie, etc.) formé sans aucun moyen d'ajouter du fluide, sauf par des moyens externes.

**Serpentin** - Série de tuyaux ou de tubes raccordés en rangées ou en couches utilisés dans les systèmes de chauffage à vapeur ou à eau.

**Compresseur** - Dispositif qui convertit l'énergie d'un moteur électrique ou d'un moteur diesel en énergie potentielle en forçant l'air à pénétrer dans un volume plus petit et en augmentant ainsi sa pression.

**Systèmes de condensation** - Système combinant tuyauterie, réservoir, pompes et auxiliaires connexes pour collecter la vapeur condensée (condensats) de manière centralisée et la stocker afin qu'elle puisse être réutilisée dans la chaudière.

**Conductivité** - Mesure de la façon dont l'eau conduit l'électricité en microsiemens ou en micro-mho. Une conductivité élevée indique que l'eau contient beaucoup de matières dissoutes totales, qui sont des sels entartrant nuisibles à la chaudière.

**Espace clos** - Endroit fermé dont l'espace et l'accessibilité sont limités et dans lequel des travailleurs peuvent occasionnellement pénétrer à des fins d'entretien, mais qui n'est pas un espace habitable. Les risques généralement associés aux espaces clos (p. ex. : réservoirs, séparateurs de graisse) sont les poussières nocives ou les gaz dangereux, les composés toxiques et les risques physiques.

**Systèmes de contrôle** - Système central qui contient un certain nombre de dispositifs utilisés pour assurer une certaine fonction (p. ex. : système de refroidisseur). Ces dispositifs peuvent être électriques, pneumatiques, hydrauliques ou électroniques.

**Convecteur** - Appareil dans lequel la vapeur ou l'eau chaude circule dans un tube de cuivre ou d'acier muni d'ailettes métalliques, ce qui permet d'augmenter le transfert de chaleur du tube à l'air circulant dans le convecteur. L'appareil de chauffage est enfermé dans un boîtier métallique doté de grilles aux extrémités supérieures et inférieures.

**Accouplement** - En tuyauterie, raccord fileté ou soudé par brasage utilisé pour relier deux grandes longueurs de tuyaux. Dans les moteurs primaires, un dispositif qui relie le moteur (p. ex. : moteur électrique) à une pompe ou à un compresseur et le laisse suffisamment souple pour absorber les vibrations causées par un désalignement.

**Éprouvettes de détection de corrosion** - Éprouvettes nettoyées et pesées placées dans un support à éprouvettes installé dans une conduite de dérivation d'eau en circulation. Les éprouvettes sont ainsi en contact avec le débit d'eau pendant une période spécifiée. Il est préférable d'installer les supports à éprouvettes dans les deux conduites de dérivation, soit dans la conduite d'alimentation et dans la conduite de retour. Après la période d'essai spécifiée, les éprouvettes sont retirées du support, dérouillées et pesées après séchage. La vitesse de corrosion de l'éprouvette est calculée à partir de la perte de poids pendant la période d'essai.

**Client** - Connue sous le nom de client, acheteur ou acquéreur, il est le bénéficiaire d'un [bien](#), d'un [service](#), d'un produit ([product; lien non offert en français](#)) ou d'une idée obtenue auprès d'un [vendeur](#), d'un [fournisseur](#) ou d'un [distributeur](#) contre une somme d'argent ou une contrepartie valable.

**Registre** - Dispositif mécanique placé dans un conduit ou une ouverture et qui régule le débit d'air ou dirige l'air climatisé.

**Diaphragme** - Plaque mince et flexible en caoutchouc, en latex, en cuir ou en plastique, généralement circulaire, maintenue en place dans une capsule de telle sorte que lorsqu'une pression est appliquée d'un côté, la plaque bombe vers l'extérieur.

**Diffuseur** - Section conique conçue pour convertir un écoulement de fluide à grande vitesse en un écoulement à faible vitesse à une pression accrue.

**Pression de refoulement** - Pression à la sortie d'une pompe, d'un compresseur, d'un ventilateur ou d'un autre dispositif produisant de la pression, normalement de nature positive. Par exemple, une pompe aspire de l'eau à 100 kPa et la rejette à 500 kPa.

**Collecteur de condensats** - Dispositif installé à un point bas d'un système de gicleurs sous air pour capturer l'humidité et en permettre l'évacuation.

**Système à double conduit** - Type de système de traitement de l'air dans lequel il y a deux conduits d'alimentation en air et un conduit de retour. Les deux conduits d'alimentation en air sont séparés : l'un sert au refroidissement, l'autre sert au chauffage. Dans certains cas, ils peuvent être utilisés ensemble.

**Boîte de décharge** - Dans un système de ventilation à volume constant, endroit où l'air d'alimentation est dévié vers le plénum d'air fourni lorsque la température de l'espace est optimale, ce qui permet un contrôle par zone.

**Génératrice de secours** - Génératrice à courant alternatif (c.a.) utilisée pour fournir une alimentation de réserve ou de secours à certains dispositifs, tels que des éclairages, des enseignes de sortie, des ascenseurs destinés aux pompiers et d'autres dispositifs désignés lorsqu'il y a une panne de courant dans un bâtiment.

**Pompe régulatrice (pompe jockey)** - Petite pompe raccordée à un système de gicleurs ([\*fire sprinkler, lien non offert en français\*](#)) et destinée à maintenir la pression dans un système de tuyauterie de protection incendie à un niveau artificiellement élevé afin que le fonctionnement d'un seul gicleur provoque une chute de pression qui sera détectée par le régulateur automatique de la pompe à incendie, ce qui entraînera le démarrage de la pompe à incendie. La pompe régulatrice est essentiellement une partie du système de contrôle de la pompe à incendie.

**Réservoir de dilatation** - Réservoir ou appareil sous pression en ligne avec une chaudière à eau chaude pour former un système à boucle fermée qui permet la dilatation de l'eau chaude lorsque la chaudière est en marche et la contraction de l'eau chaude lorsque la chaudière s'éteint. Cela permet de maintenir la pression du système à boucle fermée à un niveau prédéfini.

**Réservoir à vaporisation instantanée** - Appareil sous pression mis à l'air libre utilisé pour prendre de l'eau à haute pression et à haute température et en réduire la température et la pression. Par exemple, si de l'eau provenant d'une chaudière dont la pression est de 101 kPa est acheminée vers un réservoir à vaporisation instantanée dont la pression est de 0 kPa, l'eau s'évaporerait presque instantanément en vapeur, ce qui réduirait la température de 121 à 100 °C, et abaisserait aussi la chaleur latente de 2 257 kJ/kg.

**Dureté** - Propriété qui permet à un matériau de résister à l'indentation ou à l'abrasion. Dans le traitement de l'eau, mesure du nombre de grains ou de parties par million (ppm) de sels permanents (tartre).

**Échangeurs de chaleur** - (échangeur à plaques, échangeur de chaleur à enveloppe et faisceau de tubes, échangeur de chaleur à enveloppe et à plaques) Un échangeur de chaleur transfère la chaleur d'une substance à une autre sans que les substances ne se mélangent. Dans un échangeur de chaleur à plaques, le fluide circule dans des plaques et transfère la chaleur par l'intermédiaire des plaques. Dans un échangeur de chaleur à enveloppe et faisceau de tubes (échangeur à calandre), le faisceau de tubes est contenu dans une enveloppe (calandre). Le fluide à l'extérieur des tubes effectue un transfert de chaleur avec le fluide se trouvant à l'intérieur des tubes, sans qu'il y ait de mélange. Dans un échangeur de chaleur à enveloppe (calandre) et à plaques, le fluide parcourant l'enveloppe effectue un transfert de chaleur avec le fluide parcourant les plaques.

**Thermopompe** - Dispositif de transfert de chaleur qui utilise la chaleur rejetée par un processus de réfrigération pour fournir de la chaleur ou une unité combinée de refroidissement et de chauffage.

**Trémie** - Récipient de stockage utilisé pour distribuer des matières granulaires au moyen d'une goulotte ([chute; lien non offert en français](#)) pour limiter le débit, parfois assistée par une agitation mécanique; un dispositif utilisé pour collecter des matières granulaires conçues pour distribuer facilement ces matières par gravité.

**Essai hydrostatique** - Essai de pression sur une chaudière ou un appareil pour vérifier l'étanchéité ou la résistance. L'appareil est entièrement rempli d'eau, et la pression est 1,5 fois supérieure à la pression de service normale.

**Éjecto-convecteur** - Appareil terminal de traitement d'air qui utilise de l'air à haute vitesse pour distribuer la chaleur des tubes à ailettes ou le refroidissement des tubes à ailettes par l'intermédiaire d'un convecteur ou d'un autre dispositif.

**Inspection** - Examen organisé ([examination; lien non offert en français](#)) ou exercice d'évaluation formel qui comprend des [mesures](#), des [tests](#), et des indicateurs ([gauges; lien non offert en français](#)) appliqués à certaines caractéristiques dont les résultats sont généralement comparés aux [exigences](#) et aux normes spécifiées afin de déterminer si l'article ou l'activité est conforme à ces objectifs, souvent avec une procédure d'inspection normalisée ([Standard Inspection Procedure; lien non offert en français](#)) en place pour assurer une vérification cohérente. Les inspections sont généralement non destructives.

**Maladie du légionnaire** - Maladie respiratoire aéroportée qui serait causée par des agents pathogènes et des proliférations d'algues provenant de tours de refroidissement mal entretenues et situées à proximité des prises d'air d'alimentation des systèmes de traitement d'air. La maladie peut entraîner une bronchopneumopathie chronique obstructive (BPCO) et, dans certains cas, la mort.

**Cadenassage et étiquetage** - Procédure de sécurité utilisée dans l'industrie et la recherche pour s'assurer que toute machine, y compris ses tuyauteries et son équipement auxiliaire connexes, est correctement isolée mécaniquement, électriquement et hydrauliquement avant tout travail de réparation ou d'entretien.

**Échangeur de chaleur basse pression à eau chaude** - Échangeur de chaleur dont la température est inférieure à 250 °F ou 121 °C.

**Échangeur de chaleur basse pression à vapeur** - Échangeur de chaleur dont la pression est inférieure à 15 lb/po<sup>2</sup> ou 103 kPa.

**Entretien** - Réparations programmées ou non de la tuyauterie, du câblage, de l'équipement, des commandes ou de toute pièce de machinerie utilisée dans le cadre du fonctionnement normal de l'usine.

**Moteur** - Dispositif d'entraînement d'une pompe, d'un ventilateur, d'un compresseur ou d'un autre appareil, généralement électrique ou à combustion interne.

**Système multizone** - Système de traitement d'air utilisant un certain nombre de serpentins et de pompes, chacun étant destiné à une zone spécifique du bâtiment ou de l'usine.

**Circuit à boucle ouverte** - Circuit d'eau qui ne revient pas au point de départ initial, mais qui s'écoule vers le drain. On parle parfois de système de refroidissement à l'eau « à passe unique ».

**Appareil monobloc** - Chaudière ou compresseur construit en usine dans son intégralité sur une plateforme. Il comprend tous les éléments nécessaires au fonctionnement de l'appareil et ne nécessite qu'un raccordement à une alimentation en électricité, en gaz ou en eau.

**pH** - Mesure de l'acidité ou de l'alcalinité d'une substance, indiquée par un chiffre. (Exemple : pH de 7 = neutre, pH supérieur à 7 = alcalin, pH inférieur à 7 = acide.)

**Psychromètre** - Appareil utilisé pour mesurer l'humidité en comparant les températures humides et sèche de l'air ou de l'espace.

**Système pneumatique** - Tout système utilisant de l'air comprimé régulé comme source de fonctionnement.

**Appareil sous pression (chaudières, compresseurs, refroidisseurs et échangeurs de chaleur)** - Appareil fermé et non chauffé utilisé pour contenir, stocker, distribuer, distiller, traiter ou gérer des gaz, des vapeurs ou des liquides dépassant les limites de service et de taille définies dans la norme B51 du Groupe CSA.

**Pompe** - Dispositif qui transfère un fluide d'une zone à une autre en augmentant la pression.

**Radiateur** - Échangeur de chaleur utilisé dans un moteur à combustion interne pour éliminer la chaleur de l'enveloppe de cylindre en faisant circuler un fluide (glycol) dans l'échangeur de chaleur tandis que l'air est déplacé dans les tubes à ailettes; échangeur de chaleur utilisé pour distribuer la chaleur de la vapeur à basse pression en la faisant irradier dans la pièce.

**Réactif** - Substance ou composé ajouté à un système afin de provoquer une réaction chimique; dans les tests de traitement de l'eau, un réactif est ajouté à une solution pour détecter la présence d'une réaction.

**Réfractaire** - Matériau résistant à la température utilisé dans les foyers de chaudière pour protéger les brûleurs, revêtir les chambres de combustion, sceller les ouvertures ou composer les déflecteurs (chicanes).

**Serpentin de réchauffage** - Serpentin ou ensemble de tubes situé dans l'appareil de traitement d'air et utilisé pour augmenter légèrement la température de l'air après son passage dans les serpentins d'eau réfrigérée ou les serpentins de réfrigération; il fait partie de l'appareil de traitement d'air.

**Appareil en toiture** - Système entièrement intégré comportant un système de traitement de l'air, une chaudière, un évaporateur, un condenseur, des filtres et des registres, situé sur le toit d'un bâtiment bas et généralement raccordé par le toit à des conduits d'air d'alimentation et d'air de retour.

**Arbre** - Dispositif utilisé pour transmettre l'énergie du moteur à sa charge.

**Génératrice de réserve** - Génératrice destinée à fournir de l'énergie électrique en cas de perte de l'alimentation électrique du bâtiment. Les génératrices de réserve alimentent généralement l'éclairage de secours, les ascenseurs de lutte contre l'incendie, les pompes à incendie et certains autres dispositifs nécessaires.

**Durabilité** - Le principe organisateur ([organizing principle; lien non offert en français](#)) de la durabilité est le [développement durable](#), qui comprend quatre domaines interreliés : l'écologie, l'économie, la politique et la culture. La science de la durabilité ([sustainability science; lien non offert en français](#)) est l'étude du développement durable et de la science environnementale.

**Delta T (symbole de la température) et delta P (symbole de la pression différentielle)** - Différence de température dans un système (p. ex. : dans un échangeur de chaleur); Différence de pression dans un système (p. ex. : dans une crépine de pompe).

**Tachymètre** - Appareil qui mesure le nombre de tours par minute (RPM) d'un dispositif mécanique rotatif.

**Locataire** - Client qui paie un loyer ou loue un bureau dans un bâtiment.

**Thermostat** - Dispositif qui contrôle l'apport d'énergie thermique afin de maintenir la température de consigne dans l'espace chauffé.

**Transducteur** - Dispositif qui convertit les signaux d'une forme d'énergie en une autre.

**Dépression** - Pression inférieure à la pression atmosphérique.

**Vanne** - Tout dispositif modifiant ou fermant le passage d'un fluide dans un tuyau.

**Entraînement à fréquence variable** - Type d'entraînement à fréquence variable ([adjustable-speed drive; lien non offert en français](#)) utilisé dans les systèmes d'entraînement [électromécaniques](#) pour contrôler la [vitesse](#) et le [couple](#) du moteur à courant alternatif ([AC motor; lien non offert en français](#)) en faisant varier la [fréquence](#) et la [tension](#) d'entrée du moteur.

**Vélocimètre** - Également appelé tube de Pitot, il est utilisé pour mesurer la vitesse d'écoulement locale en un point donné du flux d'écoulement, et non la vitesse d'écoulement moyenne dans le tuyau ou le conduit.

**Réacheminement des déchets (recyclage)** - Processus consistant à transformer des [déchets](#) en nouveaux produits afin d'éviter le gaspillage de matériaux potentiellement utiles, de réduire la consommation de matières premières fraîches, de réduire la consommation d'[énergie](#), de réduire la pollution de l'air (causée par l'[incinération des déchets](#)) et la pollution de l'eau (causée par les [sites d'enfouissement](#)) en réduisant le besoin d'élimination « conventionnelle » des déchets, et de réduire les émissions de [gaz à effet de serre](#).

**Traitement de l'eau** - Processus consistant à modifier mécaniquement ou chimiquement l'eau utilisée dans les chaudières pour la production de vapeur afin que les impuretés ne provoquent pas d'entartrage et réduisent au minimum la corrosion et la piqûration dues à l'oxygène dissous dans l'eau.

**Lieu de travail** - Lieu physique où une personne travaille.

### Définitions

#### Apprenti(e)

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

#### LOPMS

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

#### Certificat d'apprentissage

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

#### Certificat de qualification

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

#### Compétence

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

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

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

#### Compagnon (compagne)

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

#### Compétence obligatoire

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

### **Compétence facultative**

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

### **Certificat de qualification temporaire**

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

### **Ratios**

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

### **Validation**

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

### **Compétence**

Aptitude ou tâche individuelle décrite dans le registre.

### **Ensembles de compétences**

Groupe ou sélection de compétences individuelles décrites dans le registre.

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

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

### **Parrain (marraine)**

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

### **Parrain officiel**

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

### **Formateur(trice)**

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

### **Prêt(e) à passer l'examen?**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Annexe B – Attestation de fin d'apprentissage

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

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

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

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

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

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

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

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

N° de compétences	Titre de l'ensemble de compétences	Signature du signataire autorisé
<b>9065.0</b>	Démontrer des pratiques et des procédures de travail sécuritaires	
<b>9066.0</b>	Utiliser et effectuer l'entretien des outils, de l'équipement et des dispositifs	
<b>9067.0</b>	Utiliser les ressources d'information professionnelle	
<b>9068.0</b>	Effectuer l'entretien préventif	
<b>9069.0</b>	Faire fonctionner et effectuer l'entretien des systèmes de climatisation et de ventilation	
<b>9070.0</b>	Faire fonctionner et effectuer l'entretien des compresseurs d'air	
<b>9071.0</b>	Faire fonctionner et effectuer l'entretien des refroidisseurs et des systèmes de réfrigération	
<b>9072.0</b>	Faire fonctionner et effectuer l'entretien des systèmes de traitement de l'eau	
<b>9073.0</b>	Inspecter et vérifier les systèmes d'extinction des incendies et les systèmes de gicleurs	
<b>9074.0</b>	Inspecter, vérifier et consigner les systèmes d'alimentation et d'éclairage de secours	
<b>9075.0</b>	Faire fonctionner et effectuer l'entretien des systèmes de chauffage	
<b>9076.0</b>	Faire fonctionner et effectuer l'entretien des pompes et des systèmes de pompage	
<b>9077.0</b>	Faire fonctionner et effectuer l'entretien des chaudières à basse pression	
<b>9078.0</b>	Faire fonctionner les systèmes électriques	
<b>9079.0</b>	Faire fonctionner et effectuer l'entretien des systèmes de contrôle et de l'instrumentation	
<b>9080.0</b>	Inspecter et surveiller la plomberie	
<b>9081.0</b>	Surveiller et analyser la durabilité des bâtiments	
<b>9082.0</b>	Effectuer l'entretien de l'intérieur et de l'extérieur des bâtiments	
<b>9083.0</b>	Effectuer l'entretien des terrains	
<b>9084.0</b>	Effectuer l'entretien des toitures	
<b>9085.0</b>	Établir et maintenir le service à la clientèle	
<b>9086.0</b>	Coordonner la sécurité et la protection des personnes	

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

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

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

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

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

## Annexe D – Bureaux de service locaux en Ontario

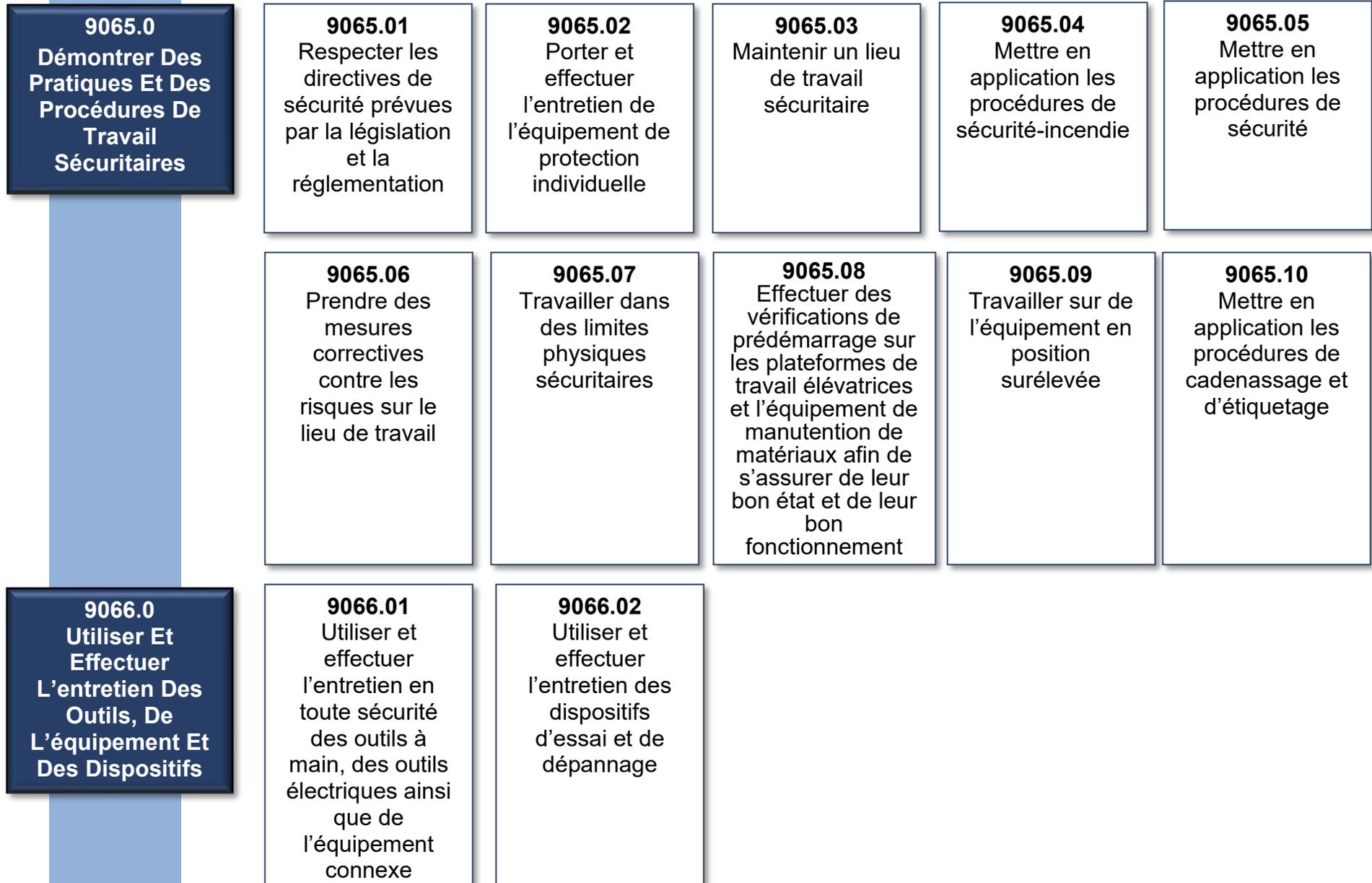
Pour la liste des bureaux actuels, rendez-vous au :

[ontario.ca/fr/page/bureau-dapprentissage-demploi-ontario](http://ontario.ca/fr/page/bureau-dapprentissage-demploi-ontario)

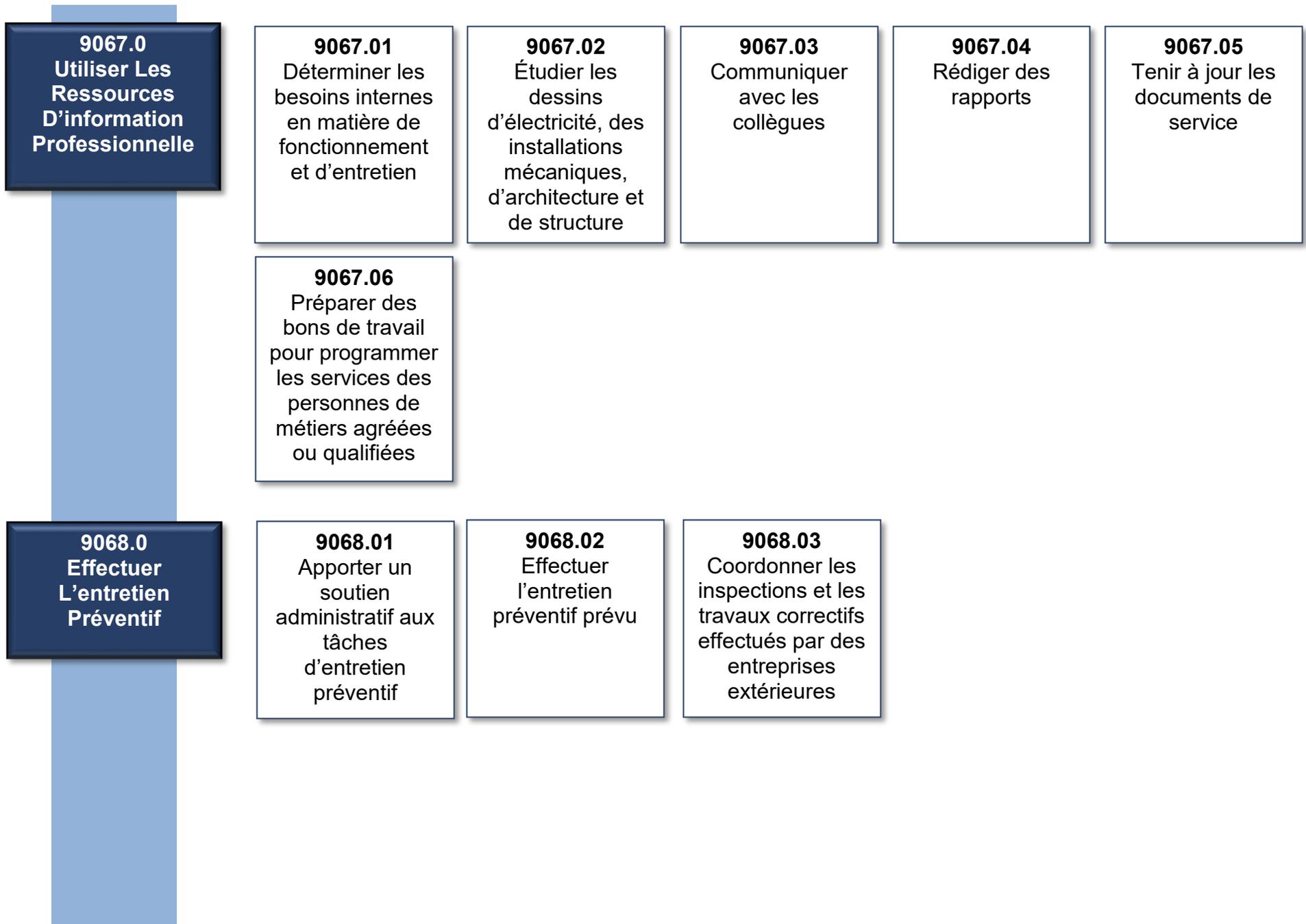
Emplacement	Adresse	Emplacement	Adresse
<b>Barrie</b> 705-737-1431	55, prom. Cedar Pointe, bureau 609, Barrie (Ontario) L4N 5R7	<b>Marathon</b> 807-346-1550	52, chemin Peninsula, bureau 103, Marathon (Ontario) P0T 2E0
<b>Belleville</b> 613-968-5558 1-800-953-6885	199, rue Front Nord, Belleville (Ontario)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

**Profil de l'analyse des compétences : Technicien en Systèmes de Bâtiment 255B**  
(tous les ensembles de compétences non ombrés doivent être effectués)

**Diagramme Profil d'Analyse des Compétences (PAC)**



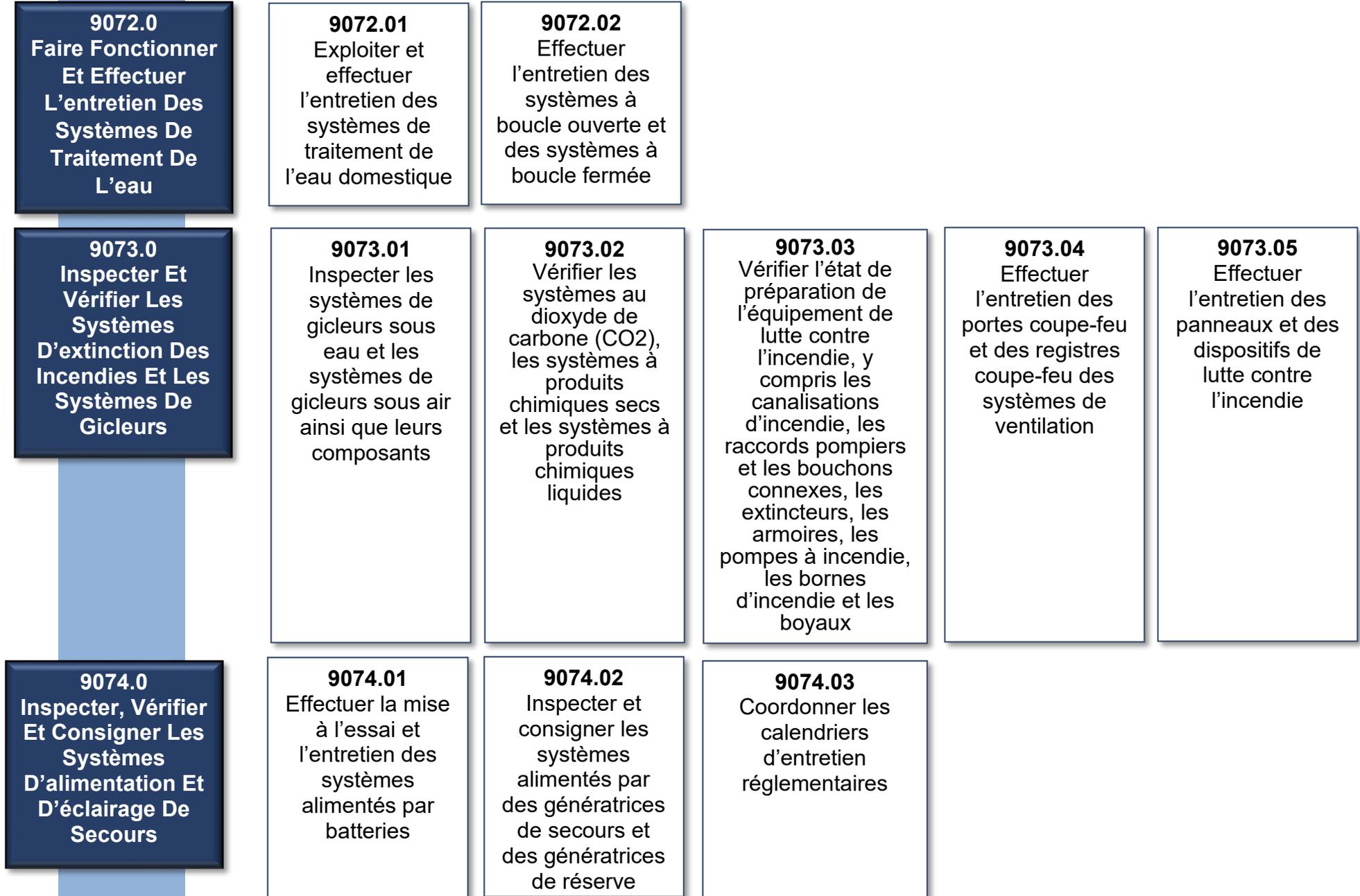
**Profil de l'analyse des compétences : Technicien en Systèmes de Bâtiment 255B**  
(tous les ensembles de compétences non ombrés doivent être effectués)



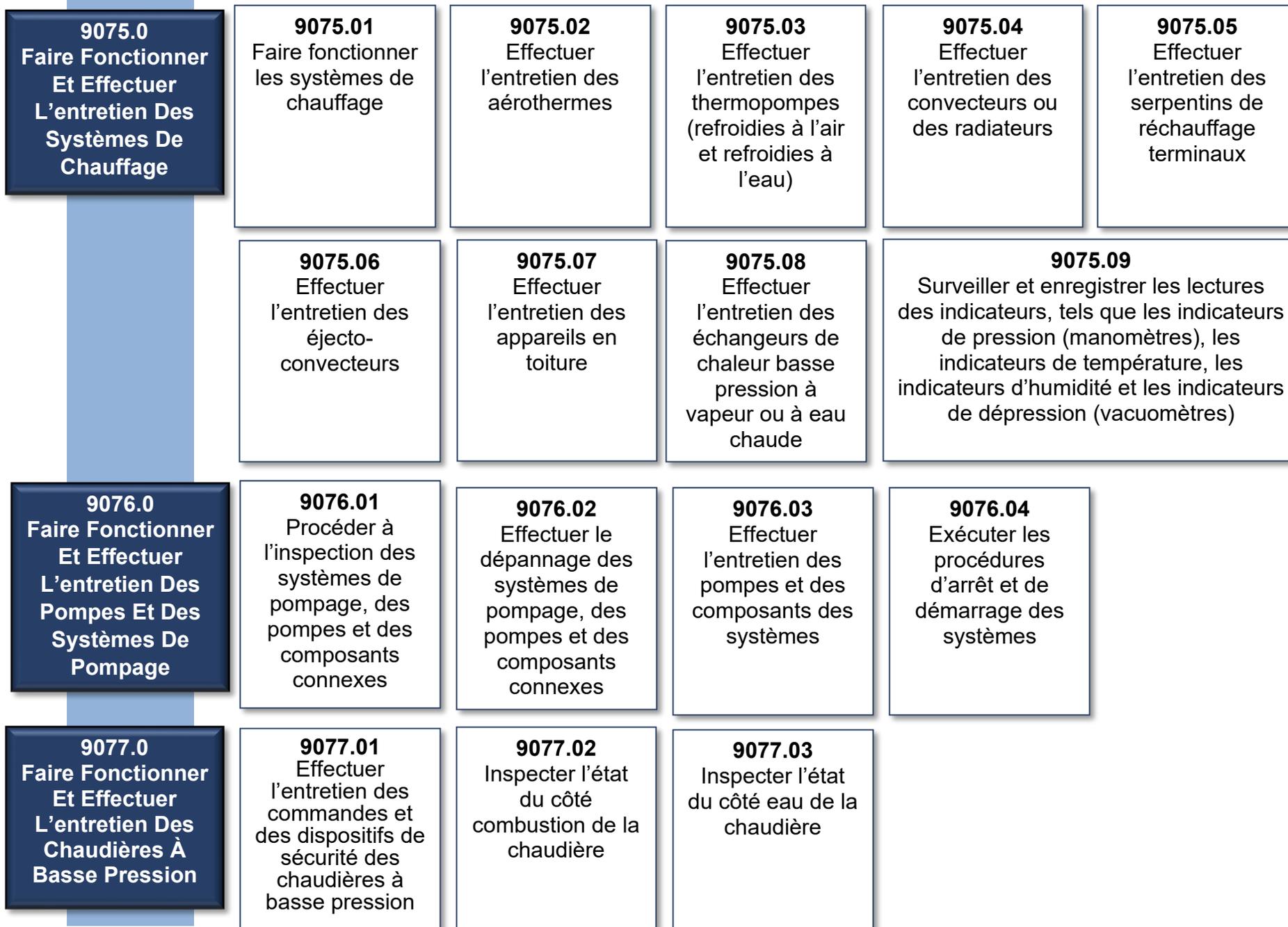
**Profil de l'analyse des compétences : Technicien en Systèmes de Bâtiment 255B**  
(tous les ensembles de compétences non ombrés doivent être effectués)

<p><b>9069.0</b> Faire Fonctionner Et Effectuer L'entretien Des Systèmes De Climatisation Et De Ventilation</p>	<p><b>9069.01</b> Effectuer le dépannage et l'entretien des systèmes de ventilation</p>	<p><b>9069.02</b> Inspecter les appareils de traitement d'air et leurs composants</p>	<p><b>9069.03</b> Effectuer l'entretien des appareils de traitement d'air et de leurs composants</p>	<p><b>9069.04</b> Effectuer l'entretien des composants de distribution d'air</p>	<p><b>9069.05</b> Effectuer l'entretien des boîtes de jonction</p>
	<p><b>9069.06</b> Coordonner les programmes d'entretien saisonniers</p>	<p><b>9069.07</b> Vérifier et maintenir les réglages de pression</p>	<p><b>9069.08</b> Effectuer l'entretien des thermostats d'ambiance</p>	<p><b>9069.09</b> Maintenir la qualité de l'air intérieur (QAI)</p>	<p><b>9069.10</b> Inspecter et nettoyer les conduits et les grilles</p>
<p><b>9070.0</b> Faire Fonctionner Et Effectuer L'entretien Des Compresseurs D'air</p>	<p><b>9070.01</b> Procéder à l'inspection des sécheurs d'air, des compresseurs et des récepteurs de purge</p>	<p><b>9070.02</b> Effectuer l'entretien des pièces et des composants des compresseurs d'air</p>	<p><b>9070.03</b> Effectuer l'entretien des systèmes et des composants pneumatiques</p>	<p><b>9070.04</b> Coordonner les inspections annuelles des appareils sous pression</p>	
<p><b>9071.0</b> Faire Fonctionner Et Effectuer L'entretien Des Refroidisseurs Et Des Systèmes De Réfrigération</p>	<p><b>9071.01</b> Coordonner le programme d'entretien saisonnier et y contribuer</p>	<p><b>9071.02</b> Effectuer l'entretien des systèmes et des composants des refroidisseurs</p>	<p><b>9071.03</b> Surveiller et enregistrer le fonctionnement des refroidisseurs et des systèmes de réfrigération</p>		

**Profil de l'analyse des compétences : Technicien en Systèmes de Bâtiment 255B**  
(tous les ensembles de compétences non ombrés doivent être effectués)



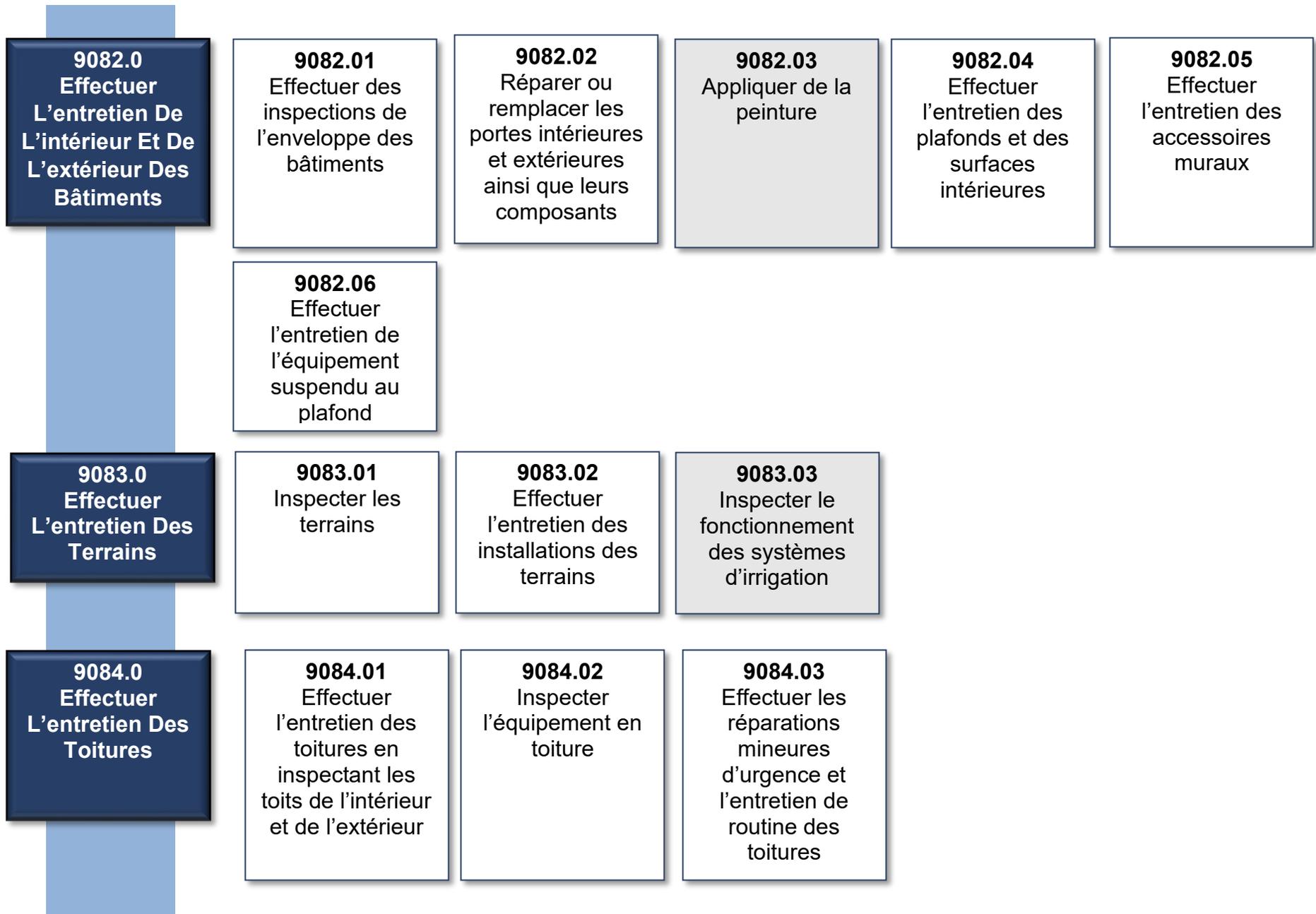
**Profil de l'analyse des compétences : Technicien en Systèmes de Bâtiment 255B**  
(tous les ensembles de compétences non ombrés doivent être effectués)



**Profil de l'analyse des compétences : Technicien en Systèmes de Bâtiment 255B**  
(tous les ensembles de compétences non ombrés doivent être effectués)

<b>9078.0</b> Faire Fonctionner Les Systèmes Électriques	<b>9078.01</b> Réinitialiser ou arrêter les systèmes et les composants électriques	<b>9078.02</b> Coordonner les réparations électriques	<b>9078.03</b> Effectuer l'entretien des composants des moteurs électriques
<b>9079.0</b> Faire Fonctionner Et Effectuer L'entretien Des Systèmes De Contrôle Et De L'instrumentation	<b>9079.01</b> Exploiter les systèmes de contrôle des bâtiments	<b>9079.02</b> Effectuer le dépannage des opérations des systèmes de contrôle	<b>9079.03</b> Effectuer l'entretien des systèmes de climatisation des bâtiments et de leurs composants
<b>9080.0</b> Inspecter Et Surveiller La Plomberie	<b>9080.01</b> Effectuer le dépannage des installations et des composants de plomberie	<b>9080.02</b> Effectuer l'entretien des installations et des composants de plomberie	<b>9080.03</b> Répondre aux situations d'urgence en cas de fuite
<b>9081.0</b> Surveiller Et Analyser La Durabilité Des Bâtiments	<b>9081.01</b> Vérifier les relevés des services publics	<b>9081.02</b> Analyser la consommation	<b>9081.03</b> Identifier les zones à forte utilisation afin de réduire la consommation et les coûts d'exploitation

**Profil de l'analyse des compétences : Technicien en Systèmes de Bâtiment 255B**  
(tous les ensembles de compétences non ombrés doivent être effectués)



**Profil de l'analyse des compétences : Technicien en Systèmes de Bâtiment 255B**  
(tous les ensembles de compétences non ombrés doivent être effectués)

**9085.0**  
Établir Et  
Maintenir Le  
Service À La  
Clientèle

**9085.01**  
Établir et  
maintenir le  
service à la  
clientèle

**9085.02**  
Promouvoir le  
service aux  
locataires et aux  
clients

**9085.03**  
Utiliser les  
protocoles et les  
programmes  
administratifs

**9086.0**  
Coordonner La  
Sécurité Et La  
Protection Des  
Personnes

**9086.01**  
Coordonner la  
sécurité et la  
protection des  
personnes

**9086.02**  
Administrer le  
plan  
d'intervention  
d'urgence

**9086.03**  
Entretenir les  
systèmes de  
sécurité et de  
sûreté



## Achèvement du programme d'apprentissage

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

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

## Après votre apprentissage

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

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

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

## Comment vous préparer pour votre examen

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



[Métiers spécialisés Ontario](#)