



**Skilled  
Trades**  
Ontario

**Métiers  
spécialisés**  
Ontario

Registre  
de la norme de formation  
par l'apprentissage

**Couvreur**

449A

1996

# 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 .....                                     | 11 |
| Champ d'exercice.....  | 11 |
| Directives du programme.....   | 11 |
| Exigences du programme .....   | 13 |
| Classification comme métier à accréditation obligatoire ou non obligatoire.....                      | 13 |
| Résumé de Compétences pour réussir.....  | 13 |
| Norme de rendement .....   | 14 |
| Formation des apprentis : conseils à l'intention des apprentis, des parrains et des formateurs ..... | 15 |
| Avis de collecte de renseignements personnels.....   | 18 |
| Liste de formateurs.....   | 19 |
| 05216.0 Se Protéger Et Protéger Les Autres.....  | 20 |
| 05217.0 Planifier Des Installations.....   | 26 |
| 05218.0 Préparer Des Installations.....  | 29 |
| 05219.0 Monter Et Lever.....   | 37 |
| 05220.0 Utiliser Des Outils Et Des Appareils A Main/Moteur.....                                      | 39 |
| 05221.0 Appliquer Des Produits D'étanchéité.....   | 42 |
| 05222.0 Rénover, Réparer et Refaire des Toits.....   | 44 |
| 05123.0 Installer Des Systèmes De Toiture Conventionnels Et Inverses. ....                           | 47 |
| 05224.0 Installer Un Système De Toiture Unicouche. ....  | 53 |
| 05225.0 Installer Des Bardeaux, Des Tuiles Et Des Matériaux Rigides Préformes. ....                  | 57 |
| 05226.0 Installer Un Système De Toiture Modifié A Deux Couches. ....                                 | 61 |
| Définitions.....   | 63 |
| Apprenti(e).....   | 63 |
| Prêt(e) à passer l'examen?.....  | 66 |
| Directives pour consigner un changement de parrain.....  | 67 |

|  |    |
|--|----|
| Dossier du (de la) parrain (marraine) n° 1 .....                                   | 68 |
| Changement du dossier du (de la) parrain (marraine) n° 2.....                      | 69 |
| Changement du dossier du (de la) parrain (marraine) n° 3.....                      | 70 |
| Changement du dossier du (de la) parrain (marraine) n° 4.....                      | 71 |
| Annexe A – Directives relatives à l’attestation de fin d’apprentissage .....       | 72 |
| Annexe B – Attestation de fin d’apprentissage .....                                | 73 |
| Annexe C – Validation des ensembles de compétences pour les parrains (marraines) . | 74 |
| Annexe D – Bureaux de service locaux en Ontario .....                              | 75 |
| 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/](http://skilledtradesontario.ca/fr/) pour obtenir les renseignements les plus exacts et les plus récents. Pour obtenir des renseignements sur la loi LOPMS et ses règlements, veuillez consulter le site de perspectives dans les métiers spécialisés (Loi de 2021 ouvrant des), [L.O. 2021, chap. 28 - Projet de loi 288 \(ontario.ca\) LOPMS](http://L.O. 2021, chap. 28 - Projet de loi 288 (ontario.ca) LOPMS).

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

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

*Maintenu avec le transfert à Métiers spécialisés Ontario, 1996 (V100)*

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

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

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

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

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

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

## Ressources et liens spécifiques au métier

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

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

### Méthodologie - Élaboration des normes

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

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

## Introduction au registre

Ce registre « en milieu de travail » constitue la norme de formation pour Couvreur 449A; il a été élaboré par Métiers spécialisés Ontario en consultation avec des représentants de l'industrie. Il met en évidence toutes les compétences associées au métier et nécessaires à son apprentissage.

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

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

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

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

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

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

## Rôles et responsabilités

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

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

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

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

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

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

## Rôles et responsabilités des apprentis

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

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

## Rôles et responsabilités des parrains et des formateurs

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

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

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

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

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

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

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

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

## Santé et sécurité

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Pour les projets s'appliquant aux métiers de la construction, un constructeur est également identifié**

Dans tous les projets, le constructeur est soit le propriétaire, soit une personne embauchée par le propriétaire.

L'objectif de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* est de confier à une seule personne l'autorité générale en matière de santé et de sécurité dans le cadre d'un projet. Cette personne est le constructeur du projet.

Le constructeur est la partie qui exerce le plus grand contrôle sur les aspects de santé et de sécurité de l'ensemble du projet; il est responsable en dernier ressort de la santé et de la sécurité de tous les travailleurs et apprentis. Le constructeur doit veiller à ce que tous les employeurs, apprentis et travailleurs du projet respectent la loi et ses règlements.

Les tâches du constructeur sont les suivantes :

- Veiller à l'application des mesures et des procédures prévues par la Loi et ses règlements;
- Veiller à ce que tous les employeurs, apprentis et travailleurs du projet respectent la Loi et ses règlements;
- Assurer la protection de la santé et de la sécurité des travailleurs et des apprentis dans le cadre du projet.

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

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

## Résumé du programme d'apprentissage et directives connexes

### Champ d'exercice

Le champ d'exercice du métier de Couvreur est décrit à l'article 123 du Règlement de l'Ontario 875/21 pris en application de la LOPMS et se lit comme suit :

123. (1) Le champ d'exercice du métier de couvreur consiste notamment à faire ce qui suit :

1. Installer, enlever, modifier et réparer les pare-vapeur de toiture posés sur le platelage, ainsi que l'isolant de couverture et les pare-air.
2. Installer, enlever, modifier et réparer des systèmes de couverture multicouches, en élastomères, en plastomères ou en bitume modifié qui peuvent comprendre des granulats, de l'enduit, des passerelles, des finitions décoratives et le larmier couramment installé pour assurer l'étanchéité du toit.
3. Installer, enlever, modifier et réparer les matériaux servant à la protection contre l'humidité, l'eau ou les intempéries, quel que soit l'endroit où ils se trouvent dans le système de construction ou la manière dont ils sont posés.
4. Poser des platelages ou planchers en tuiles, en briques, en blocs de bois, en mastic ou sans joints.
5. Installer, enlever, modifier et réparer des dalles de béton manufacturé, synthétiques, minérales ou autres sur la couverture ou la membrane d'étanchéité.
6. Installer, enlever, modifier et réparer des bardeaux d'ardoise, d'amiante-ciment ou d'asphalte, des tuiles ou toute autre sorte de bardeaux de toiture.

(2) La définition qui suit s'applique au présent article.

«installer, enlever, modifier et réparer» Relativement à des bardeaux de toiture, s'entend en outre des tâches suivantes :

- a) encoller et poser du feutre, du papier, de l'isolant ou une autre sous-couche;
- b) les tailler, les poinçonner et les découper, à la main ou à la machine.

\*Bien que le registre se fonde sur le champ d'exercice décrit dans le règlement (article 123 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 3520 heures de formation en milieu de travail pour acquérir les compétences professionnelles requises. Cette durée peut varier en fonction des circonstances.

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

L'industrie a établi qu'un(e) apprenti(e) doit suivre 480 heures de formation en classe pour terminer le programme d'études associé au programme de formation.

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

4000 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)

## 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 Couvreur 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



**5216.0 Se Protéger Et Protéger Les Autres.****Objectif Général De Rendement**

Choisir, porter et ajuster des vêtements et un équipement de protection, y compris un casque et des lunettes de protection, des écrans faciaux, des gants, des chaussures de sécurité, des chemises à manches longues, des masques filtrants, des bouchons d'oreille, des dispositifs antichute et des harnais, de façon à assurer une protection maximale contre les matières dangereuses, les brûlures et les chutes, conformément à la réglementation et à la Loi sur la santé et la sécurité au travail (LSST).

**Compétences**

- 5216.01 Effectuer les travaux conformément aux normes de sécurité, notamment la LSST et le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT), ainsi qu'aux règles et directives du client et de l'entreprise, de façon à se protéger et protéger les autres

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

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

- 5216.02 Identifier, isoler et éliminer les risques potentiels d'incendie à l'aide de permis au besoin, et assurer la disponibilité d'un matériel de lutte contre les incendies.

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

5216.03 Identifier et corriger les dangers potentiels sur le lieu de travail en prenant les mesures correctives qui s'imposent pour éliminer ou isoler les dangers, et en signalant les conditions dangereuses au personnel de surveillance et de sécurité pour prévenir les blessures sur le lieu de travail.

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

5216.04 Inspecter et entretenir un matériel pour toiture, y compris des échelles, un échafaudage, des palans (monte-charge), des appareils à essence, des câbles, des cordes et des accessoires, de façon à assurer un fonctionnement sécuritaire, conformément aux spécifications des fabricants et à la LSST.

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

5216.05 Réagir aux situations d'urgence et aux blessures des autres ouvriers en administrant des premiers soins pour traiter les coupures, les ecchymoses, les brûlures mineures et la contamination des yeux, en appelant un médecin s'il y a lieu, et en corrigeant la cause de l'accident ou de la blessure, conformément aux règles et aux directives du client et de l'entreprise et à la LSST.

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

5216.06 Signaler des accidents et remplir/soumettre des rapports d'incident au personnel de surveillance de l'entreprise, conformément aux règles et aux directives du client et de l'entreprise, à la Commission des accidents du travail et à la LSST.

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

5216.07 Installer des barrières d'avertissement avec des cordes, du ruban plastique, des pancartes d'avertissement, des pare-neige et des tréteaux, à l'aide de marteaux, de clous et de pistolets-agrafeurs, de façon à identifier clairement et isoler les zones dangereuses où se trouve du matériel, comme des camions-bitumiers, des fondoirs, des réservoirs de propane, des palans et des contenants d'évacuation, conformément à la LSST et au SIMDUT.

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

5216.08 Évacuer le bitume encore liquide des camions-bitumiers et des fondoirs en contrôlant la période de refroidissement du bitume de façon à éviter la combustion spontanée des autres contenants, conformément à la réglementation sur les travaux dans les espaces clos de la LSST, du SIMDUT et des directives de l'entreprise.

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

5216.09 Nettoyer des fondoirs et des camions-bitumiers après l'évacuation du bitume, à l'aide des outils et du matériel requis, notamment des haches, des marteaux, des ciseaux, des gants, des lunettes à coque, des masques filtrants et des masques, en retirant les tubes de fondoir et les débris tout en ventilant avec une source d'air pulse, conformément à la réglementation sur les travaux dans les espaces clos de la LSST, du SIMDUT et des directives de l'entreprise.

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

5216.10 Inspecter des fondoirs et des camions-bitumiers et éliminer l'humidité à l'aide de vadrouilles, de chiffons et de cotons à essuyer, de façon à assurer l'allumage et le fonctionnement sécuritaire des bulleurs.

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

5216.11 Soulever une charge à la main en gardant le dos droit, en pliant les genoux avec la charge près du corps et en soulevant avec la puissance des jambes, de façon à éviter les blessures à soi et aux autres.

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

5216.12 Communiquer avec les autres ouvriers, les clients et les employeurs pour donner ou recevoir de l'information ou des instructions relatives au travail, de n'a promouvoir la collaboration entre les ouvriers, éviter les dangers et assurer la sécurité du lieu de travail.

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

5216.13 Adopter des méthodes de travail sécuritaires et faire preuve d'ordre, a l'aide des outils et du matériel requis, notamment des balais, des balayeuses, des pelles, des barres magnétiques et de l'eau, de façon a éliminer les dangers et les obstacles du lieu de travail.

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

5216.14 Manipuler, transporter, entreposer et utiliser des matières dangereuses, notamment du bitume chaud, des colles, des nettoyants, du calfeutrage, des fibres minérales manufacturées, du propane, des solvants et des combustibles, conformément à la LSST et au SIMDUT.

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

5216.15 Utiliser un matériel de lutte contre les incendies, notamment a poudre et a gaz carbonique, pour de se protéger et protéger les autres et la propriété, conformément spécifications et aux directives des fabricants.

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

5216.16 Installer et utiliser des réservoirs et des bruleurs a propane liquide et gazeux, en s'assurant que les bouteilles soient droites et bien fixées, que les contenants et les bouteilles en vrac soient a distance respectable des flammes nues, et que les flexibles et les régulateurs soient en bon état pour garantir les opérations de chauffage et de séchage, conformément a la LSST.

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

5216.17 Installer des garde-fous et/ou des barrières d'avertissement autour du lieu de travail, a l'aide de clôtures en bois et en métal, de chaines, de cordes, de ruban indicateur et de câbles, de façon a se protéger et protéger les autres, conformément a la LSST.

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

**5217.0 Planifier Des Installations.****Objectif Général De Rendement**

Planifier des installations en : lisant et interprétant des dessins, des spécifications et des manuels; examinant/inspectant des toits et des surfaces de toit; effectuant des essais de coupe; et documentant l'état d'un toit à l'aide de croquis et de schémas pour en informant l'employeur et les autres ouvriers.

**Compétences**

5217.01 Lire et interpréter des dessins d'architecture et des spécifications en déterminant les détails d'exécution, les méthodes d'application, les matériaux requis, les outils, le matériel, les dimensions, les cotes de nivellement et l'emplacement des passerelles, de façon à planifier et préparer des installations.

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

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

5217.02 Préparer des croquis pour informer les autres ouvriers et illustrer les éléments d'une toiture, les critères d'exécution et les dimensions des matériaux commandés en atelier, de façon à préparer une installation.

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

5217.03 Lire et interpréter des manuels de fabricant pour déterminer les usages spécifiques, les dangers potentiels associés aux matériaux, les méthodes d'application recommandées pour les matériaux et les outils requis, de façon à assurer l'intégrité des installations de toiture et la garantie des fabricants.

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

5217.04 Inspecter un toit pour identifier les problèmes potentiels, y compris les boursouflures, le contreventement, les zones exposées au vent, les puits de lumière, le solinage liche ou détériore, les fentes, les galeries, les passerelles, les supports à tuyauterie, les poches, les unités et les systèmes de drainage, de façon à planifier l'entretien/installation d'un toit.

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

5217.05 Documenter les zones usées ou endommagées d'un toit à l'aide de croquis pour illustrer les problèmes réels et potentiels, en indiquant les symboles, l'orientation du dessin, la date d'inspection, la légende et le type de construction de la toiture.

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

5217.06 Examiner la surface d'un toit avant l'installation, de façon à s'assurer que le substrat (la surface) réponde ou dépasse les spécifications des fabricants • portant sur les matériaux et la qualité de la surface.

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

5217.07 Effectuer un essai de coupe sur un système de toiture à l'aide des outils requis, notamment des haches, des scies à ébouter, des couteaux, des grattoirs et des barres, de façon à déterminer l'état du toit, la présence d'humidité, la nature et l'épaisseur de l'isolant et du pare-vapeur, la méthode d'installation et le type de platelage.

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

5217.08 Informer l'employeur/superviseur de l'état d'un toit en décrivant les détails illustres sur le schéma/croquis du toit, de façon à déterminer aisément les matériaux, les réparations et établir le devis de réparation.

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

**5218.0 Préparer Des Installations.****Objectif Général De Rendement**

Préparer des installations en : chargeant et déchargeant des camions; installant et allumant des fondoirs et des camions-bitumiers; bouchant et débouchant des drains, des événements et des gaines; prenant les dispositions nécessaires pour débrancher et rebrancher les services et le matériel; protégeant l'extérieur et l'intérieur d'un bâtiment, les puits de lumière, les fenêtres et les matériaux; installant des échelles, des échafaudages, des chutes à déchets, des bennes de transport et des trémies; enlevant des pièces endommagées et des matériaux; séchant et apprêtant des pièces; et nettoyant un lieu de travail.

**Compétences**

5218.01 Charger des camions avec des outils, des matériaux et du matériel, en s'assurant que la charge soit bien fixée pour le transport, conformément aux listes de contrôle ou aux listes de pièces.

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

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

5218.02 Décharger des camions à l'aide de cales pour garder le matériel au-dessus du sol dans une position qui facilite l'accès au lieu de travail et évite d'endommager la structure.

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

5218.03 Disposer et recouvrir tous les matériaux, y compris les isolants, les pare-vapeurs, les tringles biseautées et les panneaux de fibre avec des bâches, de façon à limiter leur manipulation et prévenir les dommages causés par la pluie et l'humidité.

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

5218.04 Inspecter un lieu de travail en vérifiant la surface et les pourtours d'un toit, les ouvertures, l'étrésillonnement et les conditions du sol, de façon à faciliter l'accès et à s'assurer que les préparatifs aient été complétés par les autres corps de métier.

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

5218.05 Installer des fondoirs et des camions-bitumiers en mettant les pieds de niveau et en les bloquant sur une base solide, en fixant la tuyauterie, les réservoirs de propane, les régulateurs et les brûleurs, en mettant en place les extincteurs, loin des fenêtres et des portes, en préparation de l'allumage, dans les limites prescrites par le lieu de travail, l'entrepreneur général ou le propriétaire du bâtiment.

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

5218.06 Procéder a des vérifications avant l'allumage des fondoirs et des camions-bitumiers en examinant si les flexibles de propane et les régulateurs présentent des défauts ou des fuites, en s'assurant que le bitume recouvre les carneaux, que les robinets soient fermes et que les trappes soient ouvertes avant l'allumage, de façon a identifier les dangers potentiels.

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

5218.07 Prendre les mesures correctives qui s'imposent a la suite des vérifications avant l'allumage des fondoirs et des camions-bitumiers en éliminant l'humidité, en remplaçant le matériel défectueux et en réglant le niveau de bitume, les robinets et les trappes.

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

5218.08 Allumer des fondoirs et des camions-bitumiers a l'aide d'allumoirs et d'allumettes, en réglant la pression de propane, en allumant les bruleurs a l'extérieur du camion-bitumier ou du fondoir, et en les insérant de fa on a pouvoir contrôler l'élévation de température du bitume, conformément aux spécifications des fabricants.

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

5218.09 Installer des compresseurs, des pompes et un matériel de pulvérisation pour les opérations d'application à froid, dans les limites prescrites par le lieu de travail, l'entrepreneur général ou le propriétaire du bâtiment.

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

5218.10 Installer des échelles et des échafaudages, y compris les vérins de calage, les tiges et les accessoires connexes, en fixant tous les éléments de façon à obtenir des plates-formes de travail sécuritaires, conformément à la LSST.

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

5218.11 Installer des chutes à déchets, des bennes de transport et des trémies, avec les stabilisateurs, les contrepoids et les éléments d'ancrage requis, en disposant et fixant tous les éléments de façon à retirer les anciens matériaux de toiture et les débris sans endommager le bâtiment et les terrains ni blesser les ouvriers.

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

5218.12 Assurer une protection intérieure et extérieure a l'aide de bâches et de feuilles de polyéthylène, de façon a recouvrir et protéger le bâtiment et son contenu de la poussière et des débris pendant la construction.

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

5218.13 Boucher et débaucher des drains, des événements et des gaines a l'aide de bâches, de feuilles de polyéthylène, de contreplaqué et de bouchons, sur une base quotidienne afin d'empêcher la poussière, les débris et les vapeurs de pénétrer dans le bâtiment et de bloquer les drains de toiture.

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

5218.14 Protéger les puits de lumière et les fenêtres en les recouvrant avec du ruban, des feuilles de polyéthylène et du contreplaqué, fixes par des cordes et des attaches pendant les opérations de toiture, de façon a éviter les dommages et éliminer les couts de remplacement ou de nettoyage.

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

5218.15 Prendre les dispositions nécessaires pour débrancher et rebrancher les services et le matériel, y compris l'alimentation en gaz et en électricité, l'isolement ou le débranchement des appareils de chauffage et de climatisation par le propriétaire ou le gérant du bâtiment, de façon à pouvoir retirer les appareils inutiles et effectuer les travaux ou les réparations.

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

5218.16 Enlever le solin existant à l'aide des outils requis, notamment des pieds-de-biche, des ciseaux, des couteaux, des pelles, des tournevis et des perceuses, de façon à pouvoir effectuer les travaux ou les réparations.

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

5218.17 Enlever le gravier meuble et les débris à l'aide des outils et du matériel requis, y compris des balais à main et à moteur, un matériel d'aspiration, des pelles et des brouettes, de façon à pouvoir couper et retirer la membrane et/ou l'isolant, conformément aux exigences de la Loi sur la protection de l'environnement et des règlements.

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

5218.18 Couper et retirer une membrane de toiture sans endommager la surface du toit, à l'aide des outils et du matériel requis, notamment des découpeuses de toit, des haches, des bèches, des super-barres, des pinces mécaniques, des chariots et des brouettes, de façon à exposer l'isolant et identifier les matériaux humides ou détériorés.

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

5218.19 Localiser et enlever un isolant, des sections ou une toiture complète endommagés, à l'aide des outils et du matériel requis, notamment des pelles, des balais, des chariots et une défonceuse pour toit, de façon à préparer la surface pour l'installation de la toiture, conformément aux indications du client.

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

5218.20 Vérifier l'état d'un toit et réparer les dommages causés par la rouille et la pourriture du bois, les fissures et l'écaillage du béton, de façon à préparer l'installation ou la réparation de la toiture.

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

5218.21 Nettoyer un lieu de travail pendant l'installation et après l'achèvement des travaux, à l'aide des outils et du matériel requis, notamment des pelles, des balais, des brouettes et des barres magnétiques, de façon à retirer les matériaux inutilisés, les ferrures et les débris, afin de ne pas endommager la membrane ou les éléments de la toiture et d'obtenir la finition désirée, conformément aux pratiques établies et aux spécifications.

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

5218.22 Nettoyer et sécher des surfaces à l'aide des outils, du matériel et des matériaux requis, notamment des brosses métalliques, des grattoirs, des truelles, des chalumeaux au propane, des soufflantes et des balayeuses, de façon à préparer les surfaces pour l'application des apprêts et/ou des adhésifs, conformément aux dessins, aux spécifications et aux directives des fabricants.

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

5218.23 Apprêter des surfaces à l'aide des outils, du matériel et des matériaux requis, notamment des brosses, des rouleaux et un matériel de pulvérisation, en s'assurant que l'apprêt soit uniformément appliqué sur toute la surface afin de garantir son imperméabilisation, conformément aux dessins, aux spécifications et aux directives des fabricants.

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

**5219.0 Monter Et Lever.****Objectif Général De Rendement**

Monter et lever en : installant des palans (monte-charge) manuels et a moteur, et des stabilisateurs; attachant des matériaux et du matériel; déterminant le poids d'une charge; installant et utilisant un matériel de convoyage; et utilisant des signaux manuels pendant le levage.

**Compétences**

5219.01 Attacher des matériaux et du matériel avec des cordes en manille, nylon et propylène et des câbles, a l'aide des nœuds et des méthodes prescrits dans le Manuel de montage de l'Association ontarienne de la sécurité dans la construction (AOSCJ).

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

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

5219.02 Installer des palans (monte-charge) manuels et a moteur et des contrepoids, y compris des câbles. des poulies et des accessoires connexes, loin des portes et des fenêtres, en réglant les contrepoids conformément aux spécifications des fabricants et a la LSST.

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

5219.03 Utiliser des signaux manuels pour transmettre des instructions pendant le levage aux autres ouvriers et aux opérateurs de palan (monte-charge) et de grue, tel qu'il est prescrit dans le Manuel de montage de l'Association ontarienne de la sécurité dans la construction (AOSCJ).

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

5219.04 Déterminer et calculer le poids d'une charge en identifiant le type et le poids de la charge à soulever, de façon à s'assurer que les opérations soient conformes aux capacités et aux limitations prescrites par le fabricant du matériel, conformément au Manuel de montage de l'AOSC et aux exigences de la LSST.

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

5219.05 Installer et utiliser un matériel de convoyage, y compris des stabilisateurs et des éléments connexes, en bloquant les roues et mettant les machines de niveau, de façon à acheminer des matériaux et du matériel jusqu'au niveau du toit, conformément aux spécifications des fabricants et à la LSST.

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

**5220.0 Utiliser Des Outils Et Des Appareils A Main/Moteur.****Objectif Général De Rendement**

Utiliser des outils et des appareils a main/moteur en : choisissant et utilisant des outils/appareils ti main/moteur et un matériel automoteur; et ajustant, entretenant et utilisant des outils actives par explosif, un matériel de pulvérisation, des pompes, des compresseurs d'air, un équipement pneumatique, des moteurs a combustion interne, des chalumeaux, ainsi que leurs accessoires et commandes.

**Compétences**

5220.01 Choisir et utiliser des outils a main, notamment des clés, des tomes, des marteaux, des couteaux, des leviers, des cisailles, des pelles, des balais, des vadrouilles, des truelles, des ciseaux, des rouleaux, des brosses, des touches et des poussoirs, pour retirer et installer un matériaux de toiture.

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

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

5220.02 Choisir et utiliser des outils/appareils a moteur, notamment des scies a ébouter, des scies de précision, des perceuses, des visseuses, des scies alternatives, des pistolets a air chaud et des génératrices, pour retirer et installer un matériaux de toiture.

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

5220.03 Installer, entretenir et utiliser des outils actifs par explosif et des accessoires pour fixer des éléments de toiture, conformément aux instructions d'utilisation et d'entretien des fabricants, aux critères d'homologation et à la LSST.

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

5220.04 Installer, entretenir et utiliser un matériel de pulvérisation, y compris des accessoires et des commandes, pour appliquer des apprêts, des peintures, des adhésifs et des revêtements, de façon à conditionner les surfaces, améliorer l'adhérence des matériaux de toiture et protéger les membranes étanches et les surfaces des effets des rayons ultraviolets.

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

5220.05 Installer et utiliser des pompes, des compresseurs d'air et un équipement pneumatique conformément aux instructions des fabricants, de façon à assurer un fonctionnement sécuritaire dans les limites prescrites par le lieu de travail. l'entrepreneur général ou le propriétaire du bâtiment.

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

5220.06 Installer et utiliser des moteurs a combustion interne, des accessoires et des commandes, conformément aux instructions des fabricants, de fa90n a assurer un fonctionnement sécuritaire dans les limites prescrites par le lieu de travail, l'entrepreneur général ou le propriétaire du bâtiment.

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

5220.07 Utiliser un matériel manuel et automoteur, y compris des applicateurs de feutre, des mini-épanduses, des chariots a vadrouille, une machine a coller, des découpeuses de toit, des machines a arracher, des décapeuses a moteur, des balais mécaniques, des machines a gravier et une machine a thermosouder l'unicouche et le polychlorure de vinyle (PCV), selon les instructions des fabricants, de f on a compléter une installation, conformément aux dessins et aux spécifications.

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

5220.08 Installer, utiliser et entretenir des chalumeaux, des camions-bitumiers, des flexibles et des régulateurs, conformément aux instructions des fabricants et des fournisseurs, de façon a assurer un fonctionnement sécuritaire et compléter une installation.

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

**5221.0 Appliquer Des Produits D'étanchéité.****Objectif Général De Rendement**

Appliquer des produits d'étanchéité en : appliquant des panneaux de protection, des produits et des membranes d'étanchéité; et effectuant des essais à l'eau et de saturation.

**Compétences**

5221.01 Appliquer des produits et des membranes d'étanchéité a l'aide des outils, du matériel et des matériaux requis, notamment des balais, des brosses, des rouleaux, des pulvérisateurs, des truelles, des vadrouilles, des seaux, des racloirs en caoutchouc, des couteaux, des pistolets a air chaud, des chalumeaux au propane, des émulsions, du bitume caoutchoute chaud, du bitume modifié (EPDM) et un treillis, en s'assurant que les membranes adhèrent uniformément au substrat pour former un joint étanche, conformément aux dessins, aux spécifications et aux directives des fabricants.

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

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

5221.02 Appliquer des panneaux de protection a l'aide des outils, du matériel et des matériaux requis, notamment des couteaux, des rubans a mesurer, des scies, des panneaux de protection imprègnes, en s'assurant que les panneaux soient solidement fixes et recouvrent totalement la membrane, de façon a prévenir les dommages lors du remblayage ou de l'application du lest, conformément aux dessins, aux spécifications et aux directives des fabricants.

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

5221.03 Effectuer des essais a l' eau et de saturation a l' aide de flexibles et de bouchons de drain, en inondant les surfaces horizontales et pulvérisant les surfaces verticales, de façon a confirmer l'étanchéité de la membrane avant de remblayer ou de poser le lest.

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

**5222.0 Rénover, Réparer et Refaire des Toits.****Objectif Général De Rendement**

Rénover, réparer et refaire des toits en : grattant et préparant des toits et des éléments endommagés; apprêtant une vieille membrane; et appliquant une nouvelle surface de toiture pour compléter des réparations.

**Compétences**

5222.01 Gratter et préparer une surface à l'aide des outils et du matériel requis, notamment des grattoirs à main et à moteur, des balayeuses, des brouettes et des pelles, de façon à exposer la surface de la membrane, à identifier les dommages ou les détériorations, et à préparer un toit à refaire.

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

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

5222.02 Réparer un toit à l'aide des outils, du matériel et des matériaux requis, notamment des vadrouilles, des chariots à vadrouille, du bitume, du feutre et du mastic pour une imperméabilisation temporaire ou permanente, en préparation des opérations de réfection.

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

5222.03 Apprêter une vieille membrane a l'aide des outils, du matériel et des matériaux requis, notamment des brosses, des rouleaux, un apprêt et un matériel de pulvérisation, de façon a conditionner la surface et a faciliter l'adhérence du nouveau bitume, conformément aux directives des fabricants.

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

5222.04 Réparer ou remplacer des éléments de toit endommagés, y compris des platelages, des cales, des saillies, des tringles biseautées, des rebords en bois, des longrines et des renforts de platelage, a l'aide des outils et des matériaux requis, notamment des sci.es, des couteaux, des leviers, des perceuses, des génératrices, des balais, des pelles, des marteaux, des ciseaux et des brouettes, conformément aux pratiques établies, aux codes et aux règlements en vigueur, au Manuel de l'Association canadienne des entrepreneurs en couverture, aux recommandations et aux directives des fabricants, aux dessins et aux spécifications.

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

5222.05 Appliquer une nouvelle surface de toiture a l'aide des outils, du matériel et des matériaux requis, conformément a la demande du propriétaire, aux dessins, aux spécifications et aux directives des fabricants.

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

5222.06 Compléter des réparations de toit a l'aide des outils et du matériel requis, de façon a s'harmoniser avec le toit et les matériaux existants et a former un joint étanche, conformément aux pratiques établies, aux codes et aux règlements en vigueur, au Manuel de l'Association canadienne des entrepreneurs en couverture, aux recommandations et aux directives des fabricants, aux dessins et aux spécifications.

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

## 5123.0 Installer Des Systèmes De Toiture Conventionnels Et Inverses.

### Objectif Général De Rendement

Installer des systèmes de toiture conventionnels et inverses en : appliquant des panneaux et du mastic; posant un isolant, des joints étanches à l'air, des pare-vapeurs, des tringles biseautées, des attaches, des membranes de toit et des solins, des arrêts à gravier et des rebords; recouvrant des membranes de toit; et préparant et installant des arrêts d'égouttement ou des bandelettes temporaires et permanents.

### Compétences

5223.01 Appliquer un apprêt sur la surface d'un toit à l'aide des outils et du matériel requis, notamment des brosses, des rouleaux et un matériel de pulvérisation, conformément aux dessins, aux spécifications et aux directives des fabricants.

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

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

5223.02 Poser un isolant acoustique et thermique à l'aide des outils et des matériaux requis, notamment des attaches, des perceuses, des marteaux, un cordeau, des vadrouilles, des adhésifs et du bitume, en s'assurant de bien couvrir la surface, conformément aux dessins, aux spécifications et aux directives des fabricants.

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

5223.03 Poser des joints étanches à l'air et des pare-vapeur à l'aide des outils et des matériaux requis, notamment des chalumeaux au propane, des outils de coupe, des vadrouilles et des adhésifs, conformément aux dessins, aux spécifications et aux directives des fabricants.

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

5223.04 Appliquer des panneaux de gypse sur un platelage en métal ou en bois à l'aide des outils et des matériaux requis, notamment des attaches, des visseuses, des bordaux, des vadrouilles, des adhésifs et du bitume, en s'assurant de bien ouvrir la surface, conformément aux dessins, aux spécifications et aux directives des fabricants.

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

5223.05 Poser des tringles biseautées, y compris des modelés en bois et en fibre, à l'aide des outils et des matériaux requis, notamment des couteaux, des matras, des scies, des vadrouilles, des clous et du bitume, sur les pourtours, les murs, les rebords, les joints de dilatation, les longrines et les joints de rupture, conformément aux dessins, aux spécifications et aux directives des fabricants.

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

5223.06 Remplir des contenants et transporter du bitume chaud jusqu'au lieu de travail, à l'aide de caissons mobiles, de vadrouilles et d'applicateurs de feutre, en évitant les déversements, les éclaboussures et les brûlures éventuelles, et en portant des vêtements et un équipement de protection, conformément au SIMDUT et à la LSST.

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

5223.07 Poser des attaches, y compris des disques, des plaques, des vis et des pinces, à l'aide des outils requis, notamment des maillets en caoutchouc, des marteaux et une visseuse, de façon à installer et fixer des matériaux d'isolation, conformément aux dessins, aux spécifications et aux directives des fabricants.

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

5223.08 Poser des membranes de toit, y compris des modèles en feutre organique et inorganique, à l'aide des outils requis, notamment des couteaux, des vadrouilles, des balais et des racloirs en caoutchouc, de façon à obtenir des membranes étanches, conformément aux dessins, aux spécifications et aux directives des fabricants.

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

5223.09 Poser des solins à membrane à l'endroit des murs, des pourtours, des rebords, des saillies, des joints de dilatation et de rupture, des caissons, des manchons, des drains et des dalots, à l'aide de composés organiques et inorganiques, comme des feutres, du bitume modifié, une membrane en caoutchouc butyle minéral, du mastic et un treillis, et des outils requis, notamment des truelles, des couteaux, des marteaux, des brosses, des vadrouilles, des pistolets à air chaud et des chalumeaux, de façon à obtenir un joint étanche, conformément aux dessins, aux spécifications et aux directives des fabricants.

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

5223.10 Recouvrir une membrane uniformément à l'aide des outils, du matériel et des matériaux requis, notamment des applicateurs à chaud à main et à moteur, des louches, des poussoirs, des brouettes, des applicateurs de gravier et des pelles, de façon à encastrer l'agrégat et à protéger et sceller la membrane de toit, conformément aux dessins, aux spécifications et aux directives des fabricants.

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

5223.11 Appliquer du mastic à l'aide des outils et du matériel requis, notamment des truelles, des pistolets à calfeutrer et des gants en caoutchouc, de façon à coller les bords et les chevauchements de la membrane à l'endroit des drains, des caissons, des rebords, des coins et des dalots, et à obtenir un joint étanche, conformément aux dessins et aux spécifications.

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

5223.12 Poser des arrêts à gravier et des rebords à l'aide des attaches et des outils requis, de façon à obtenir un joint étanche sur le pourtour du système de toiture, conformément aux dessins et aux spécifications.

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

5223.13 Préparer et installer des arrêts d'égouttement ou des bandelettes temporaires et permanents, en scellant les feutres au platelage à l'aide des outils et des matériaux requis, notamment des vadrouilles, du bitume, des feutres et du mastic, de façon à protéger le nouveau système de toiture de l'eau et des dommages.

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

5223.14 Poser des feuilles de séparation sur des toits inverses, à l'aide des outils et des matériaux requis, notamment des couteaux et des ciseaux, conformément aux dessins et aux directives et pratiques des fabricants.

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

5223.15 Poser un isolant sur des toits inverses à l'aide des outils et des matériaux requis, notamment des couteaux, des égoïnes, une scie à béton et des panneaux isolants rigides, conformément aux spécifications des fabricants.

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

---

**5224.0 Installer Un Système De Toiture Unicouche.****Objectif Général De Rendement**

Installer un système de toiture unicouche en : posant une membrane unicouche; installant des systèmes a feuille, des passerelles et une surface protectrice et/ou un panneau/isolant, des dalles de patio et un agrégat; et scellant les pourtours du toit, les recouvrements latéraux et les joints d'extrémité des feuilles.

**Compétences**

5224.01 Poser une membrane unicouche a l'aide des outils, du matériel et des matériaux requis, notamment des couteaux, des ciseaux, des marqueurs, des cordeaux, des équerres, des rubans a mesurer, du bitume modifié (EPDM) et du PCV, de façon a bien couvrir la surface du toit, les pourtours, les rebords, les drains et les saillies, sans endommager la membrane.

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

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

5224.02 Installer des systèmes a feuille à l'aide des outils, du matériel et des matériaux requis, notamment des attaches, des disques, des plaques et des baguettes, des visseuses, des génératrices, des rouleaux, des pistolets à air chaud, des brosses, des pistolets a calfeutrer, un matériel de pulvérisation, un ventilateur a air chaud, des rouleaux a main et à moteur, des adhésifs et des feuilles taxées mécaniquement, complètement collées OU simplement posées et lestées, de fa n a bien couvrir la surface du toit sans faux plis/étirements, saleté ou contaminants, et à former une partie du joint étanche, conformément aux dessins, aux spécifications et aux directives des fabricants.

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

5224.03 Sceller les recouvrements latéraux et les joints d'extrémité de feuille à l'aide des outils, du matériel et des matériaux requis, notamment des pistolets a calfeutrer, des tampons, des gants en caoutchouc, des brosses, des rouleaux, des ciseaux, des outils de rattrapage, un ventilateur/pistolet à air chaud, une machine à souder automatiquement les joints et une sonde, des bidons de sécurité, des adhésifs, un ruban de caoutchouc butyle, des solvants de nettoyage, un scellant a coutures et a chevauchements et des apprêts, de fa n a obtenir un joint étanche au niveau de la membrane sans poches d'air, vides, bâillements, boursouflures, faux plis et brulures, conformément aux dessins, aux spécifications et aux directives des fabricants.

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

5224.04 Sceller les pourtours et les saillies d'un toit, y compris les rebords, les manchons, les événements, les cônes, les drains, les longrines et les solins de mur, à l'aide des outils, du matériel et des matériaux requis, notamment des brosses, des rouleaux, des pistolets à air chaud, des disques, des plaques, des baguettes, des pistolets à calfeutrer, des ciseaux, des couteaux, des génératrices, des bidons de sécurité, des tampons, des gants en caoutchouc, des adhésifs, un ruban de caoutchouc butyle, des solvants de nettoyage, des scellant à coutures et à chevauchements, des apprêts, des matériaux de solidage non vulcanisés, vulcanisés et enduits de PCV, de façon à obtenir un joint étanche au niveau de la membrane sans poches d'air, vides, bûillements, boursouffures, faux plis et brûlures, conformément aux dessins, aux spécifications et aux directives des fabricants.

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

5224.05 Installer des passerelles, y compris des dalles de patio, des marches en EPDM et PCV, des socles et de la mousse de polystyrène, à l'aide des outils et du matériel requis, notamment des scies à ébouter, des couteaux, des marqueurs, un ruban à mesurer, un cordeau, des règles rectifiées, des équerres en T, des pistolets à air chaud et des adhésifs, de façon à protéger la membrane des dommages et favoriser le drainage, conformément aux dessins, aux spécifications et aux directives des fabricants.

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

5224.06 Installer une surface protectrice et/ou un panneau/isolant, des dalles de patio et un agrégat, à l'aide des outils et du matériel requis, notamment des pelles, des râtaux, des couteaux, des ciseaux, des poussoirs, des épanduses, des palans, des convoyeurs, des chargeurs à direction différentielle, des tracteurs et des brouettes, de façon à protéger le système de toiture des facteurs environnementaux, y compris le vent, les rayons ultraviolets et les effets du vieillissement, conformément aux dessins, au,; spécifications et aux directives des fabricants.

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

## 5225.0 Installer Des Bardeaux, Des Tuiles Et Des Matériaux Rigides Préformés.

### Objectif Général De Rendement

Installer des bardeaux, des tuiles et des matériaux rigides préformés en : fixant, rognant, coupant et ajustant des bardeaux, des solins et des chapeaux; installant une protection à l'avant-toit, des assises, des rebords, des bandes de départ, des noues et des rejéteaux en pignon, des bandes de clouage et de fixation, des tuiles, de l'ardoise, des bardeaux en cèdre, des bardeaux préformés et des feuilles; effectuant des raccordements et des réparations; et calfeutrant et scellant des toitures.

### Compétences

- 5225.01 Installer une protection à l'avant-toit, des assises, des rebords, des bandes de départ, des noues et des rejéteaux en pignon, à l'aide des outils et du matériel requis, notamment des attaches, des marteaux., des hachettes, des leviers, des cisailles et/ou des couteaux à lame, des rubans à mesurer, des marteaux pneumatiques, des compresseurs, des flexibles à air, une agrafeuse, des vérins, des planches, des échafaudages, des échelles et des sertisseuses, de façon à protéger l'avant-toit de l'accumulation d'eau et de glace, à prévenir les dommages du substrat causés par l'eau, et à canaliser et dévier l'eau des zones critiques du toit, conformément aux pratiques établies, aux codes et aux règlements en vigueur, au Manuel de l'Association canadienne des entrepreneurs en couverture, aux directives des fabricants, aux dessins et aux spécifications .

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

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

5225.02 Fixer, rogner, couper et ajuster des bardeaux, des solins étages, des parements de faite et des tuiles de croupe, y compris les modèles a pente douce et conventionnels, a l'aide des outils, du matériel et des matériaux requis, notamment des attaches, des marteaux, des hachettes, des couteaux, des compresseurs d'air, des flexibles a air, des vérins, des planches, des échafaudages, des échelles, un ciment a pente douce et un applicateur, de façon a obtenir une surface étanche, des bardeaux poses a plat, bien alignes et solidement fixes, des chevauchements adéquatement espaces, et la pointe supérieure de la partie cachée des bardeaux dans les noues correctement rognée, conformément aux pratiques établies, aux codes et aux règlements en vigueur, au Manuel de l'Association canadienne des entrepreneurs en couverture, aux directives des fabricants, aux dessins et aux spécifications.

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

5225.03 Installer des bandes de clouage et de fixation a l'aide des outils et du matériel requis, notamment des attaches, des marteaux, des hachettes, des couteaux, des marteaux pneumatiques, des compresseurs, des flexibles a air, des vérins, des planches, des échafaudages et des échelles, en s'assurant de bien espacer, aligner, centrer et disposer pour supporter et fixer des tuiles, des bardeaux en cèdre, de l'ardoise, des bardeaux préformes et des feuilles, conformément aux pratiques établies, aux codes et aux règlements en vigueur, au Manuel de l'Association canadienne des entrepreneurs en couverture, aux directives des fabricants, aux dessins et aux spécifications.

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

5225.04 Installer des tuiles, de l'ardoise, des bardeaux en cèdre, des bardeaux préformes et des feuilles, à l'aide des outils et du matériel requis, notamment des marteaux et des couteaux pour ardoise, des grignoteuses, des cisailles, des couteaux, des attaches, des perceuses, des visseuses, des corde aux, des marteaux, des hachettes, des scies radiâtes, des scies à ébouter, des scies circulaires à table, des vérins, des planches, des échafaudages et des échelles, de façon à assurer un recouvrement étanche et un espacement, un chevauchement et un alignement adéquats des tuiles d'ardoise et des feuilles, et à obtenir des sections et des pièces solidement fixées, des lignes de toit droites, de niveau et attrayantes, conformément aux pratiques établies, aux codes et aux règlements en vigueur, au Manuel de l'Association canadienne des entrepreneurs en couverture, aux directives des fabricants, aux dessins et aux spécifications.

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

5225.05 Calfeutrer et sceller à l'aide des outils et des matériaux requis, notamment des pistolets à calfeutrer en vrac, des pistolets à calfeutrer à cartouche, des truelles, un calfeutrage en tube et un calfeutrage à la truelle, conformément aux directives des fabricants, de façon à sceller et imperméabiliser des toitures au niveau des cheminées, des tuyaux, des grilles d'aération et des murs.

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

5225.06 Effectuer des raccordements et des réparations sur des bardeaux, des tuiles, de l'ardoise, des bardeaux en cèdre et des feuilles préformées, à l'aide des outils et du matériel requis, notamment des marteaux, des couteaux, un extracteur, des marteaux et des couteaux pour ardoise, des grignoteuses, des cisailles, des attaches, des hachettes, des cordeaux, des scies radiales, des scies circulaires à table, des vérins, des planches et des échelles, de façon à obtenir un joint étanche et un espacement, un chevauchement et un alignement adéquats des tuiles, de l'ardoise et des feuilles, une apparence attrayante et une harmonie de construction et de couleur.

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

## 5226.0 Installer Un Système De Toiture Modifié A Deux Couches.

### Objectif Général De Rendement

Installer un système de toiture modifié à deux couches en : installant des feuilles de base et de finition et des solins de base et de couronnement.

### Compétences

5226.01 Installer une feuille de base à l'aide des outils, du matériel et des matériaux requis, notamment des marteaux, des rouleaux à chaud, des truelles, des couteaux, des équerres en T, des agrafeuses, des cordeaux, des vadrouilles, des chariots, des attaches mécaniques, des chalumeaux au propane, des compresseurs et des visseuses, de façon à obtenir un joint étanche sans bâillements, faux plis ou défauts, et des feuilles bien alignées, conformément aux pratiques établies, aux codes et aux règlements en vigueur, au Manuel de l'Association canadienne des entrepreneurs en couverture, aux directives des fabricants, aux dessins et aux spécifications.

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

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

5226.02 Installer une feuille de finition à l'aide des outils et du matériel requis, notamment des chalumeaux au propane, des équerres en T, des éponges, des truelles, des vadrouilles, des chariots, des couteaux, des cordeaux, des extincteurs et du bitume, de façon à obtenir une installation finie et attrayante, conformément aux dessins, aux spécifications et aux directives des fabricants.

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

5226.03 Installer des solins de base et de couronnement a l'aide des outils et du matériel requis, notamment des chalumeaux au propane, des équerres en T, des éponges, des truelles, des vadrouilles, des chariots, des couteaux, des cordeaux, des extincteurs et du bitume, de fa n a obtenir une installation finie et attrayante, conformément aux dessins, aux spécifications et aux directives des fabricants.

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

---

## Définitions

### Apprenti(e)

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

### LOPMS

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

### Certificat d'apprentissage

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

### Certificat de qualification

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

### Compétence

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

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

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

### Compagnon (compagne)

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

### Compétence obligatoire

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

### Compétence facultative

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

### Certificat de qualification temporaire

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

### Ratios

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

### Programme Sceau rouge

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

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

### Validation

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

### **Compétence**

Aptitude ou tâche individuelle décrite dans le registre.

### **Ensembles de compétences**

Groupe ou sélection de compétences individuelles décrites dans le registre.

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

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

### **Parrain (marraine)**

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

### **Parrain officiel**

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

### **Formateur(trice)**

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

## Prêt(e) à passer l'examen?

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

| 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 l'ensemble de compétences | Titre de l'ensemble de compétences                                    | Signature du signataire autorisé |
|---------------------------------|---|----------------------------------|
| <b>5216.0</b>                   | Se protéger et protéger les autres                                    |                                  |
| <b>5217.0</b>                   | Planifier des installation  |                                  |
| <b>5218.0</b>                   | Préparer des installation   |                                  |
| <b>5219.0</b>                   | Monter et lever   |                                  |
| <b>5220.0</b>                   | Utiliser des outils et des appareils a main/moteur                    |                                  |
| <b>5221.0</b>                   | Appliquer des produits d'étanchéité                                   |                                  |
| <b>5222.0</b>                   | Rénover, réparer et refaire des toits                                 |                                  |
| <b>5223.0</b>                   | Installer des systèmes de toiture conventionnels et inverses          |                                  |
| <b>5224.0</b>                   | Installer un système de toiture unicouche                             |                                  |
| <b>5225.0</b>                   | Installer des bardeaux, des tuiles et des matériaux rigides préformes |                                  |
| <b>5226.0</b>                   | Installer un système de toiture modifié a deux couche                 |                                  |

**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 \_\_\_\_\_

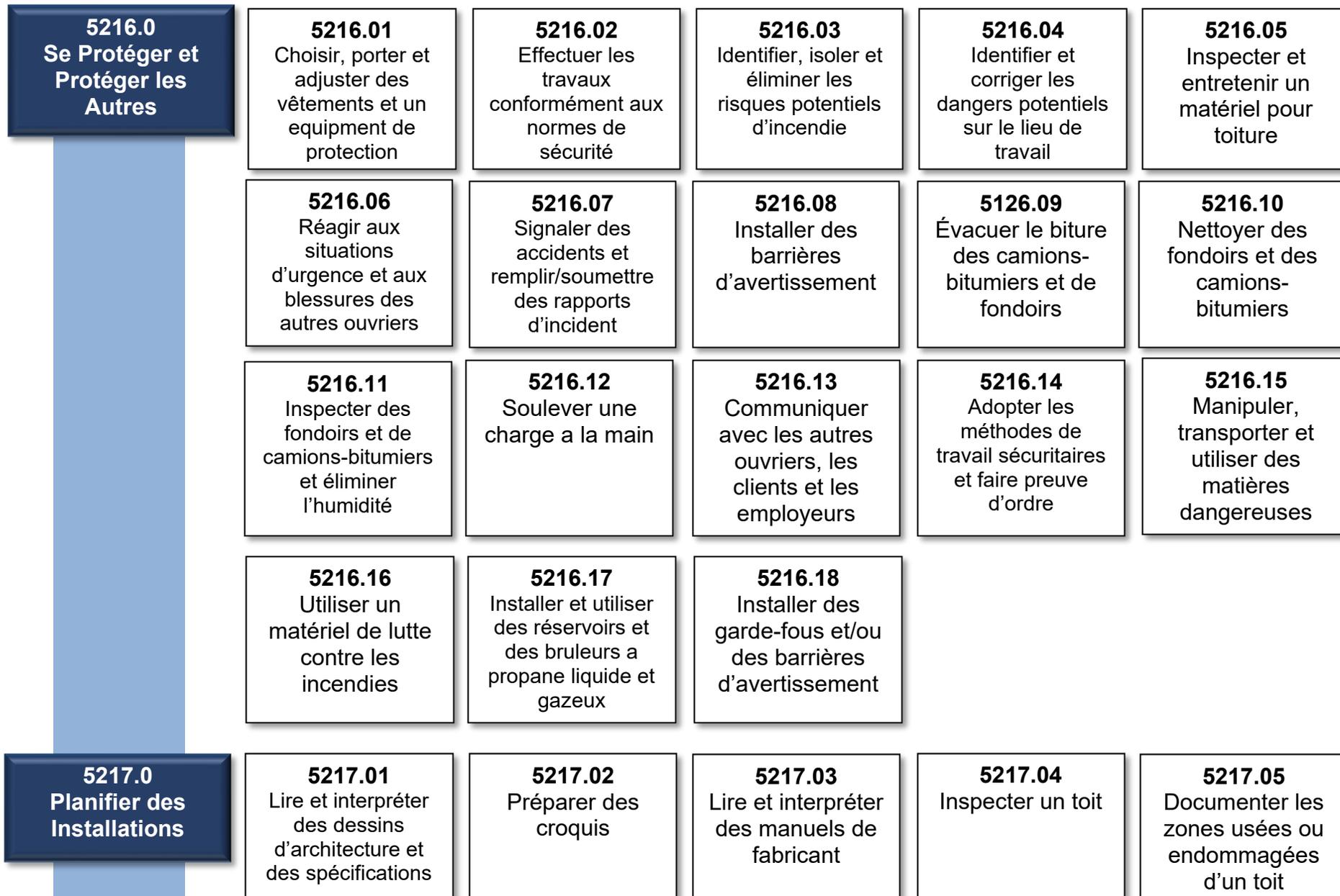
Date \_\_\_\_\_

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

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



**5218.0**  
**Compétence**

**5217.06**  
Examiner la surface d'un toit

**5217.07**  
Effectuer un essai de coupe sur un système de toiture

**5217.08**  
Informé employeur/superviseur de l'état d'un toit

**5218.01**  
Charger des camions avec des outils, des matériaux et du matériel

**5218.02**  
Décharger des camions

**5218.03**  
Disposer et recouvrir tous les matériaux

**5218.04**  
Inspecter un lieu de travail

**5218.05**  
Installer des fondoirs et des camions-bituniers

**5218.06**  
Procéder à des vérifications avant l'allumage des fondoirs et de camions-bitumiers

**5218.07**  
Prendre les mesures correctives qui s'imposent à la suite des vérifications avant l'allumage

**5218.08**  
Allumer des fondoirs et des camions-bitumiers

**5218.09**  
Installer des compresseurs, des pompes et un matériel de pulvérisation

**5218.10**  
Installer des échelles et des échafaudages

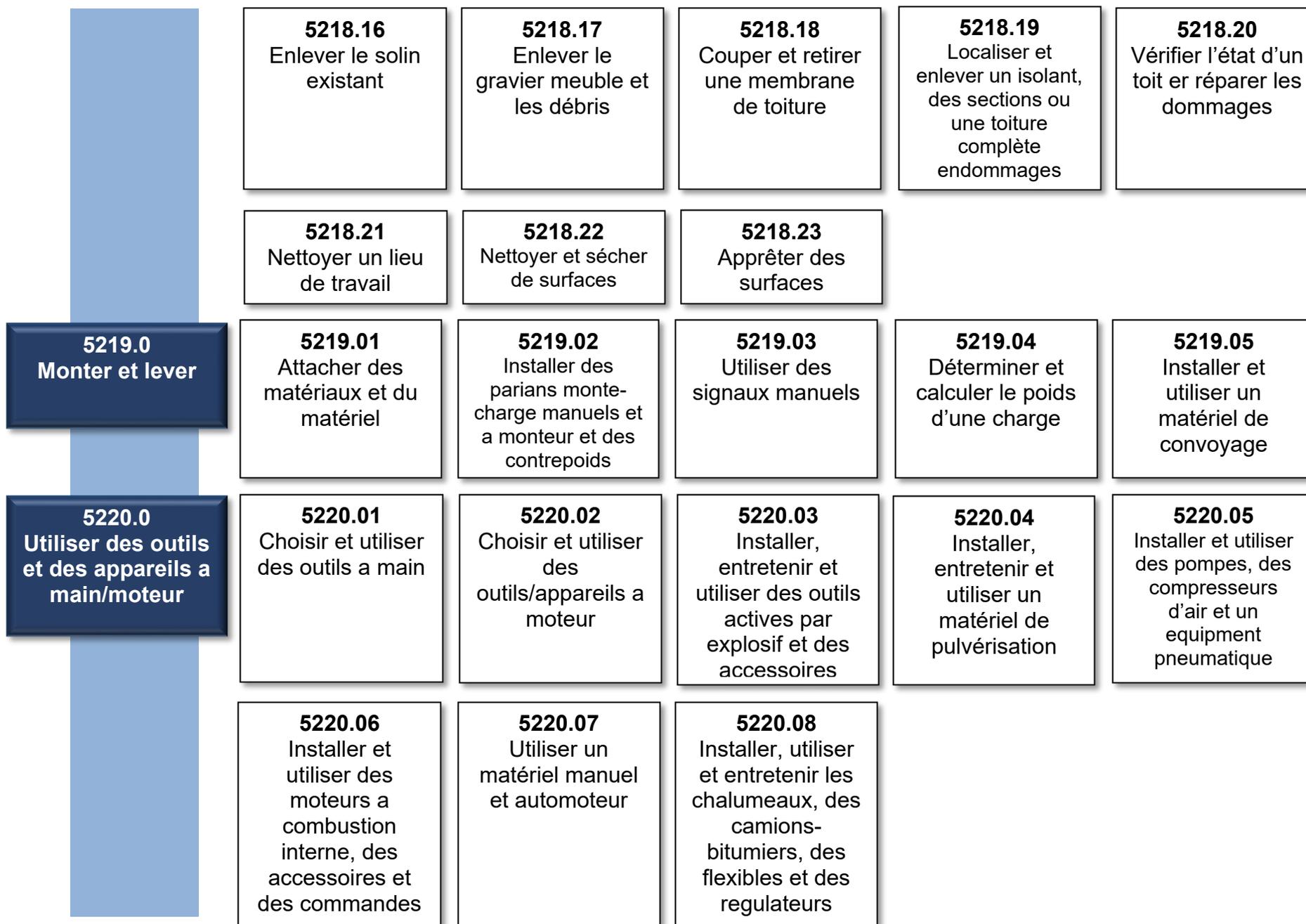
**5218.11**  
Installer des chutes à déchets, des bennes de transport et des trémies avec les stabilisateurs, les contrepoids et les éléments d'ancrage requis

**5218.12**  
Assurer une protection intérieure et extérieure

**5218.13**  
Boucher et déboucher des drains, des évènements et des gaines

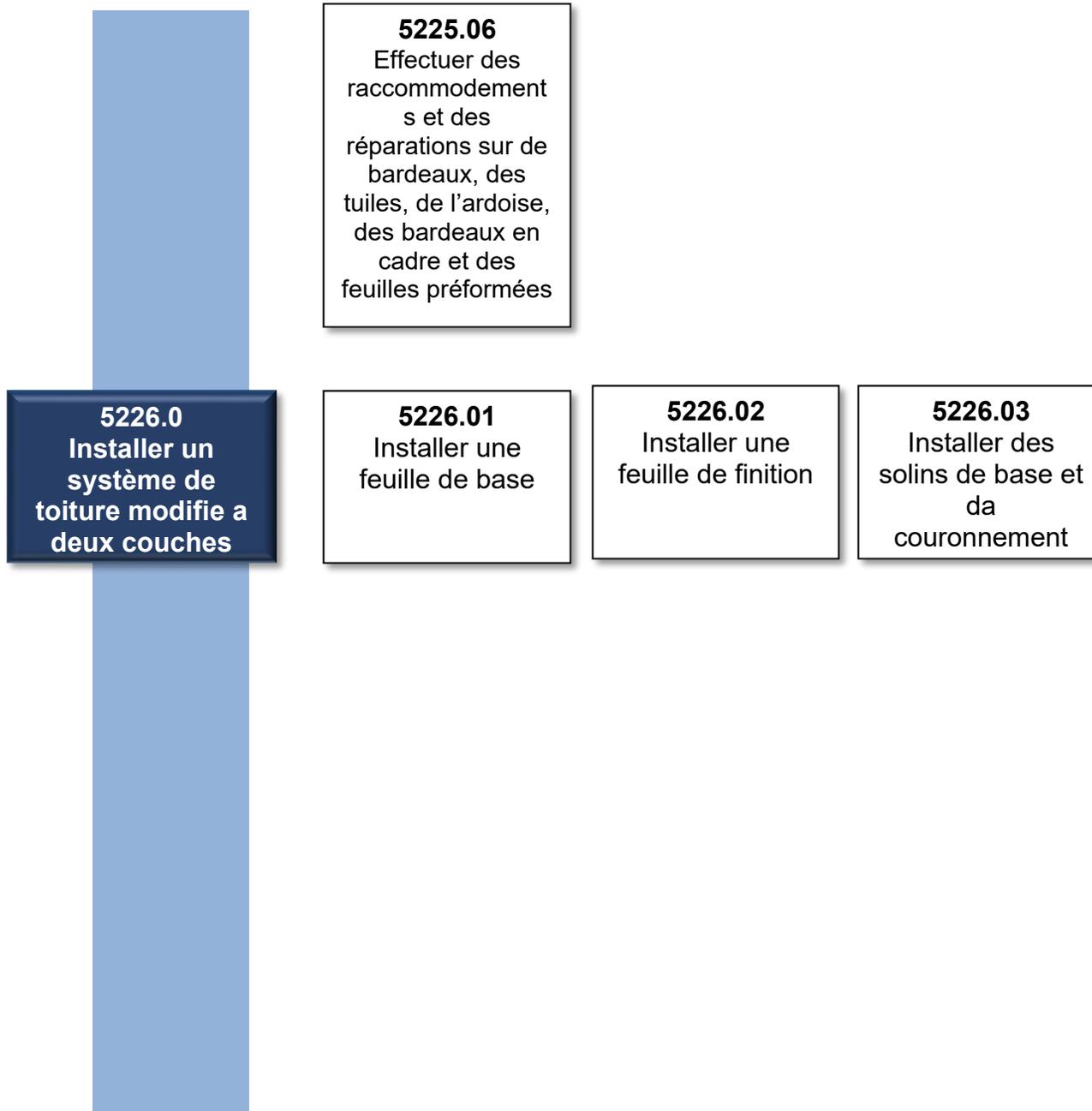
**5218.14**  
Protéger les puits de lumière et les fenêtres

**5218.15**  
Prendre les dispositions nécessaires pour débrancher les services et le matériel



|   |   |   |  |  |   |
|---|---|---|--|--|---|
| <p><b>5221.0</b><br/>Appliquer des produits d'étanchéité</p>                          | <p><b>5221.01</b><br/>Appliquer des produits et des membranes d'étanchéité</p>  | <p><b>5221.02</b><br/>Appliquer des panneaux de protection</p>    | <p><b>5221.03</b><br/>Effectuer des essais à l'eau et de saturation</p>        |  |   |
| <p><b>5222.0</b><br/>Rénover, réparer et refaire des toits</p>                        | <p><b>5222.01</b><br/>Gratter et préparer une surface</p>                       | <p><b>5222.02</b><br/>Réparer un toit</p>                         | <p><b>5222.03</b><br/>Apprêter une vieille membrane</p>                        | <p><b>5222.04</b><br/>Réparer ou remplacer des éléments de toit endommagés</p>                 | <p><b>5222.05</b><br/>Appliquer une nouvelle surface de toiture</p> |
|   | <p><b>5222.06</b><br/>Compléter des réparations de toit</p>                     |   |  |  |   |
| <p><b>5223.0</b><br/>Installer des systèmes de toiture conventionnels et inverses</p> | <p><b>5223.01</b><br/>Appliquer un apprêt sur la surface d'un toit</p>          | <p><b>5223.02</b><br/>Poser un isolat acoustique et thermique</p> | <p><b>5223.03</b><br/>Poser des joints étanches à l'air et des pare-vapeur</p> | <p><b>5223.04</b><br/>Appliquer des panneaux de gypse sur un platelage en métal ou en bois</p> | <p><b>5223.05</b><br/>Poser des triangles biseautés</p>             |
|   | <p><b>5223.06</b><br/>Remplir des contenants et transporter du bitume chaud</p> | <p><b>5223.06</b><br/>Poser des attaches</p>                      | <p><b>5223.08</b><br/>Poser des membranes de toit</p>                          | <p><b>5223.09</b><br/>Poser des solins à membrane</p>  | <p><b>5223.10</b><br/>Recouvrir une membrane</p>                    |

|  |   |  |   |   |  |
|--|---|--|---|---|--|
|  | <p><b>5223.11</b><br/>Appliquer du mastic</p>   | <p><b>5223.12</b><br/>Déposer des arrêts</p>   | <p><b>5223.13</b><br/>Préparer et installer des arrêts d'égouttèrent ou des bandelettes temporaires et permanents</p> | <p><b>5223.14</b><br/>Description de la compétence</p>  | <p><b>5223.15</b><br/>Description de la compétence</p> |
| <p><b>5224.0</b><br/>Installer un système de toiture unicouche</p>                             | <p><b>5224.01</b><br/>Poser une membrane unicouche</p>  | <p><b>5224.02</b><br/>Installer des systèmes a feuille</p>   | <p><b>5224.03</b><br/>Sceller les recouvrements latéraux et les joints d'extrémité de feuille</p>                     | <p><b>5224.04</b><br/>Sceller les pourtours et les saillies d'un toit</p>   | <p><b>5224.05</b><br/>Installer des passerelles</p>    |
|  | <p><b>5224.06</b><br/>Installer une surface protectrice et/ou panneau/isolant, des dalles de patio et un agrégat</p>                                  |  |   |   |  |
| <p><b>5225.0</b><br/>Installer des bardeaux, des tuiles et des matériaux rigides préformes</p> | <p><b>5225.01</b><br/>Installer une protection l'avant-toit, des assises, des rebords, des bandes de départ, des noues et des rejéteaux en pignon</p> | <p><b>5225.02</b><br/>Fixer, rogner, couper et ajuster des bordeaux, des solins étages, des parements de faire et des tuiles de croupe</p> | <p><b>5225.03</b><br/>Installer des bandes de clouage et de fixation</p>  | <p><b>5225.04</b><br/>Installer des tuiles, de l'ardoise, des bardeaux en cadre, des bardeaux préformes et des feuilles</p> | <p><b>5225.05</b><br/>Calfeutrer et sceller</p>        |





## 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



Couvreur/couvreuse