



**Skilled
Trades**
Ontario

**Métiers
spécialisés**
Ontario

Registre
de la norme de formation
par l'apprentissage

**Agriculture- Soigneur de
Troupeaux Laitiers**

640D

2009

Norme de formation par l'apprentissage

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

Votre formation d'apprenti(e)

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



Remplir votre registre

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

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

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

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



Nom de l'apprenti(e) : _____

Adresse : _____

Numéro de téléphone : _____

Adresse courriel : _____

Métier : _____

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

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

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

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

Parcours d'apprentissage vers le certificat de qualification

Phase 1 : Inscription

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

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

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

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

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

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

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

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

Phase 2 : Apprentissage

Examinez et finalisez votre registre avec votre parrain (marraine)

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

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

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

Délivrance du certificat d'apprentissage

Métiers sans examen

Métiers avec examen (accréditation obligatoire et non obligatoire)*

Le certificat d'apprentissage représente la dernière étape du programme

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

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

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

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

Fixez une date pour votre examen

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

Passez l'examen menant au certificat de qualification

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

Délivrance du certificat de qualification

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

Phase 3 : Certification

* Pour obtenir une liste des métiers assujettis à un examen de certification, veuillez consulter le skilledtradesontario.ca/fr/

Version préliminaire : 2022-06-07

Table des matières

Avant-propos : Objet et modalités du contrat d'apprentissage enregistré	1
Ressources propres au métier.....	2
Ressources et liens spécifiques au métier.....	2
Méthodologie - Élaboration des normes	2
Introduction au registre	3
Rôles et responsabilités des apprentis	5
Rôles et responsabilités des parrains et des formateurs	6
Santé et sécurité.....	7
Résumé du programme d'apprentissage et directives connexes	10
Champ d'exercice	10
Directives du programme.....	10
Exigences du programme	11
Classification comme métier à accréditation obligatoire ou non obligatoire.....	11
Résumé de Compétences pour réussir.....	11
Norme de rendement	12
Formation des apprentis : conseils à l'intention des apprentis, des parrains et des formateurs	13
Avis de collecte de renseignements personnels	16
Liste de formateurs.....	17
5391.0 Se Protéger Et Protéger Les Autres	18
5392.0 Traire Les Animaux	24
5393.0 Nourrir Les Animaux.....	31
5394.0 Dispenser Des Soins De Santé Au Troupeau.....	36
5395.0 Dispenser Des Soins Généraux Au Troupeau.....	42
5396.0 Utiliser Et Entretenir Les Systèmes Mécaniques Et Électriques De L'étable.....	45
5397.0 Utiliser Et Entretenir Le Matériel Mécanique De La Ferme	48
Résultats d'apprentissage :	50
Définitions	51
Apprenti(e).....	51
Prêt(e) à passer l'examen?.....	54
Directives pour consigner un changement de parrain.....	55
Dossier du (de la) parrain (marraine) n° 1	56
Changement du dossier du (de la) parrain (marraine) n° 2.....	57
Changement du dossier du (de la) parrain (marraine) n° 3.....	58

Agriculture- Soigneur de Troupeaux Laitier

Changement du dossier du (de la) parrain (marraine) n° 4.....	59
Annexe A – Directives relatives à l’attestation de fin d’apprentissage	60
Annexe B – Attestation de fin d’apprentissage	61
Annexe C – Validation des ensembles de compétences pour les parrains (marraines) .	62
Annexe D – Bureaux de service locaux en Ontario	63
Diagramme Profil d’Analyse de 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/ 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](https://www.ontario.ca/fr/lois-et-règlements/projet-de-loi-288).

Toute mise à jour de cette publication est accessible en ligne; pour télécharger ce document en format PDF, cliquez sur le lien suivant : [MétiersspécialisésOntario.ca](https://metiersspécialisésontario.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, 2009 (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	www.sceau-rouge.ca
Apprentissage en Ontario	https://www.ontario.ca/fr/page/lapprentissage-en-ontario
Emploi Ontario	ontario.ca/fr/page/emploi-ontario
Service Canada	www.servicecanada.gc.ca
<i>Loi de 2021 ouvrant des perspectives dans les métiers spécialisés</i>	Loi de 2021 ouvrant des perspectives dans les métiers spécialisés, L.O. 2021, ch. 28 - Projet de loi 288 (ontario.ca)
Ministère du Travail, de l'Immigration, de la Formation et du Développement des compétences	ontario.ca/fr/page/ministere-du-travail-de-la-formation-et-du-developpement-des-competences
Guide de préparation à l'examen	Ressources pour l'examen – Métiers spécialisés Ontario
Zone compétences (Passeport-compétences de l'Ontario)	http://zonecompetences.ca/

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

Méthodologie - Élaboration des normes

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

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

Introduction au registre

Ce registre « en milieu de travail » constitue la norme de formation pour Soigner de Troupeau Laitier 640D ; 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/

Rôles et responsabilités

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

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

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

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

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

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

Rôles et responsabilités des apprentis

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

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

Rôles et responsabilités des parrains et des formateurs

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

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

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

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

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

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

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

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

Santé et sécurité

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

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

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

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

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

Le système de responsabilité interne :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Les trois droits des travailleurs et des apprentis

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

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

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

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

Résumé du programme d'apprentissage et directives connexes

Champ d'exercice

Le champ d'exercice du métier d'Agriculture - Soigneur de Troupeaux Laitier est décrit à l'article 4 du Règlement de l'Ontario 875/21 pris en application de la LOPMS et se lit comme suit :

4. Le champ d'exercice du métier de l'agriculture — soigneur de troupeaux laitiers consiste notamment à faire ce qui suit :

1. Veiller à l'entretien, à la santé, à la nutrition et à la reproduction des vaches laitières.
2. Travailler avec du matériel de traitement et de stérilisation du lait.
3. Utiliser et entretenir le matériel mécanique de l'étable et de la ferme.

Bien que le registre se fonde sur le champ d'exercice décrit dans le règlement (article 4 du Règlement de l'Ontario 875/21 pris en application de la LOPMS), il ne prétend ni augmenter ni modifier le champ d'exercice décrit dans le règlement.

Directives du programme

Durée de la formation en milieu de travail

L'industrie a établi qu'un(e) apprenti(e) doit suivre 5520 heures de formation en milieu de travail pour acquérir les compétences professionnelles requises. Cette durée peut varier en fonction des circonstances.

Durée de la formation en classe

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

Nombre total d'heures de formation

6000 heures

Ratio compagnon-apprenti

Ratios recommandés par l'industrie :

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

Exigences du programme

Classification comme métier à accréditation obligatoire ou non obligatoire

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

Un soigneur de troupeaux laitier est responsable de l'entretien, de la santé, de la nutrition et de la reproduction des vaches laitières. Cette personne travaille avec du matériel de traitement et de stérilisation du lait. Elle utilise et entretient les systèmes mécaniques et électriques de l'étable ainsi que le matériel mécanique de la ferme. Ses tâches consistent notamment :

- à se protéger et à protéger les autres;
- à traire les animaux;
- à nourrir et à abreuver les animaux;
- à dispenser des soins de santé au troupeau;
- à dispenser des soins généraux au troupeau;
- à utiliser et entretenir le matériel mécanique et électrique de l'étable;
- à utiliser et entretenir le matériel mécanique de la ferme.

Un soigneur de troupeaux laitier possède des connaissances dans les domaines suivants :

- pratiques agricoles;
- théorie et méthodes de traite;
- théorie et méthodes d'alimentation;
- théorie et méthodes de soins de santé du troupeau;
- théorie et méthodes de soins généraux du troupeau;
- théorie et méthodes d'entretien de base des systèmes mécaniques et électriques de l'étable;
- théorie et méthodes d'entretien de base du matériel mécanique de la ferme

En général, la norme de rendement pour le métier de Agriculture- Soigneur de Troupeaux Laitiers 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^e étage, Toronto (Ontario) M7A 2S3

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

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

5391.0 Se Protéger Et Protéger Les Autres

Compétences

5391.1 Déterminer les dangers pour la santé et la sécurité sur le lieu de travail afin de réduire les risques de blessure et de dommages au matériel, aux véhicules et à l'environnement, de prendre les mesures correctives définies dans la loi, dans les recommandations du Programme de vérification de sécurité du secteur de l'agriculture ou dans les politiques agricoles, et signaler les dangers.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées 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).**

5391.2 Porter, ajuster et entretenir le matériel de protection individuelle pour les yeux, les oreilles, les mains, la tête, les pieds et les voies respiratoires de façon à porter un matériel bien ajusté assurant une protection optimale en fonction du travail à exécuter, conformément aux normes et pratiques agricoles et aux recommandations du Programme de vérification de sécurité du secteur de l'agriculture.

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

5391.3 **Faire preuve d'ordre** sur le lieu de travail en nettoyant les déversements ou les fuites, en gardant la zone de travail propre et non encombrée et en rangeant les outils et le matériel afin de prévenir les risques d'accident ou de blessure et d'assurer la disponibilité des outils et du matériel, conformément aux normes et pratiques agricoles et aux recommandations du Programme de vérification de sécurité du secteur de l'agriculture.

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

5391.4 **Suivre les consignes de lutte contre l'incendie de la ferme** en repérant l'incendie et en évaluant sa gravité, en prenant les mesures qui s'imposent, notamment en éteignant les petits feux, en déclenchant l'alarme, en utilisant un extincteur d'incendie et en évacuant les animaux, conformément aux recommandations du Programme de vérification de sécurité du secteur de l'agriculture et aux normes et pratiques agricoles.

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

5391.6 **Travailler de façon sécuritaire en présence des gens** en reconnaissant les zones de danger autour du matériel mobile, des animaux, des véhicules, des silos et des bâtiments et en gardant une distance sécuritaire entre le matériel, soi-même et les autres durant toutes les activités agricoles conformément aux normes et pratiques agricoles et aux recommandations du Programme de vérification de sécurité du secteur de l'agriculture.

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

5391.7 Effectuer des vérifications avant la mise en marche du matériel agricole en faisant une vérification sommaire, en s'assurant que toutes les pièces mobiles sont en état de fonctionnement, en repérant et en signalant le matériel non sécuritaire ou inutilisable et en s'assurant que les dispositifs de protection et de sécurité sont en place, bien fixés et non endommagés, conformément aux normes et pratiques agricoles et aux recommandations du Programme de vérification de sécurité du secteur de l'agriculture

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

5391.8 Signaler les blessures au superviseur en s'assurant que des soins sont administrés à la personne blessée et que tous les renseignements relatifs à l'incident sont bien consignés pour que de tels accidents ne se reproduisent plus.

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

5391.9 Participer à la rédaction des rapports de sécurité et d'accident conformément aux méthodes de la ferme et aux lois et règlements sur la sécurité, en veillant à consigner avec précision tous les renseignements relatifs à l'accident sur les formulaires légaux ou d'assurance dans les délais prescrits.

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

5391.10 **Respecter les consignes ou les pratiques de premiers soins de la ferme** en traitant notamment les maux soudains, les brûlures, les coupures, les écorchures, les entorses, les inhalations de produits chimiques et les contaminants dans les yeux de façon à stabiliser l'état de la victime en vue de son traitement ultérieur.

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

5391.11 **Verrouiller et étiqueter le matériel mécanique** en arrêtant la machine ou le processus de traitement pour qu'aucun matériau n'entre dans le matériel en cours de réparation ou d'entretien, de façon à prévenir les blessures et les dommages matériels conformément aux normes et pratiques agricoles et aux recommandations du Programme de vérification de sécurité du secteur de l'agriculture.

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

5391.12 **Manipuler les produits chimiques et les substances de nettoyage désignés** à l'aide du matériel de manutention et d'entreposage prescrit de façon à éviter les blessures pour l'opérateur, à protéger l'environnement de la contamination et à suivre les consignes de sécurité conformément au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (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)

5391.13 Utiliser du matériel de levage et de chargement, y compris des palans, des palans à chaîne, des moufles, des élingues, des câbles ou des chaînes pour enlever, transporter, ranger et charger des matériaux, des aliments, des animaux ou du matériel conformément aux recommandations du Programme de vérification de sécurité du secteur de l'agriculture et aux normes et pratiques agricoles.

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

5391.14 Manipuler des pesticides à l'aide du matériel de manutention et d'entreposage prescrit de façon à éviter les blessures pour l'opérateur, à protéger l'environnement de la contamination et à suivre les consignes de sécurité conformément aux protocoles environnementaux, à la réglementation gouvernementale, aux recommandations du Programme de vérification de sécurité du secteur de l'agriculture et aux normes et pratiques agricoles.

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

5391.15 Manipuler les médicaments des animaux en suivant les méthodes de manipulation, d'administration et de stockage prescrites et en s'assurant d'administrer, de jeter, de stocker et de documenter correctement chaque médicament conformément à l'ordonnance du vétérinaire, aux recommandations du Programme de vérification de sécurité du secteur de l'agriculture et aux normes et pratiques agricoles.

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

5391.16 Travailler en présence des gaz de silo et de fumier en suivant les directives de la ferme et les recommandations du Programme de vérification de sécurité du secteur de l'agriculture, de façon à éviter que l'opérateur se blesse et à protéger l'environnement de la contamination.

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

5391.17 **Utiliser les véhicules de la ferme** en observant des méthodes de travail sécuritaires avec les véhicules alimentés à l'essence, au carburant diesel, au propane ou au gaz naturel, en vérifiant et en signalant les pièces ou les composants endommagés ou défectueux des systèmes de freinage, de direction, d'échappement, d'alimentation et de suspension et en utilisant les véhicules de façon sécuritaire de façon à éviter les blessures et les dommages aux véhicules conformément aux lois ou aux règlements gouvernementaux et aux normes et pratiques agricoles.

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

5392.0 Traire Les Animaux

Compétences

5392.1 Lire et interpréter les documents sur les méthodes de traite et les règlements pris en application de la *Loi sur le lait* afin de déterminer les étapes de la traite, les méthodes et les techniques de traite prescrites, la disposition ou l'emplacement de la trayeuse et du matériel de traite et toute autre information nécessaire pour traire les vaches.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées 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).**

5392.2 Préparer le matériel de traite et de refroidissement en suivant les méthodes prescrites, notamment en s'assurant que les conduites, les griffes à lait, les manchons trayeurs et les tubes à air sont en état de marche et qu'ils fonctionnent, en s'assurant que le filtre à lait est en place, propre et prêt à l'emploi, en s'assurant que le bassin refroidisseur est prêt à recevoir le lait et que le matériel de refroidissement est en état de marche et qu'il fonctionne, et en s'assurant que tout le matériel de traite est propre et aseptisé conformément aux recommandations du fabricant, à la fiche sur les méthodes de traite et aux normes et pratiques agricoles.

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

5392.3 **Préparer les autres méthodes de traite** en identifiant les vaches taries, traitées ou fraîches et celles qui doivent être mises à l'écart, en dressant la liste des besoins de chaque vache, en préparant les autres méthodes de traite et en tenant des dossiers précis, concis et clairs conformément aux normes et pratiques agricoles et aux règlements pris en application de la *Loi sur le lait*.

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

5392.4 **Préparer et exécuter les tâches générales de traite** en respectant les méthodes préalables, notamment en préparant, en lavant et en séchant le pis, en faisant tremper les trayons avant la traite, en installant les gobelets trayeurs et en procédant aux ajustements nécessaires afin que la descente et la collecte du lait se fassent correctement et en toute sécurité, conformément aux fiches sur la santé des pis de la DFO et aux normes et pratiques agricoles.

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

5392.5 Surveiller les opérations de traite en suivant les méthodes prescrites, notamment en vérifiant le positionnement des conduites, le fonctionnement du générateur de pulsations, des manchons trayeurs et des griffes à lait, en surveillant la circulation du lait vers l'unité de refroidissement et en procédant aux réglages nécessaires, conformément aux recommandations du fabricant et aux normes et pratiques agricoles.

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

5392.6 Surveiller la production de lait de chaque vache en vérifiant la température des vaches et la présence de symptômes de maladie ou de blessures, en vérifiant la température et l'humidité ambiantes, en comparant la production par rapport aux dossiers antérieurs, en prenant des mesures correctives, en s'assurant que les vaches sont bien identifiées, que les dossiers ou les documents sont remplis avec clarté, précision et concision et que la collecte du lait se fait correctement et en toute sécurité, conformément aux règlements pris en application de la *Loi sur le lait* et aux normes et pratiques agricoles.

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

5392.7 Retirer le matériel de traite en suivant les méthodes prescrites et en s'assurant que le débit du lait est suffisamment lent avant de débrancher de façon manuelle ou automatique le matériel de traite, conformément aux recommandations du fabricant et aux normes et pratiques agricoles.

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

5392.8 Faire tremper les trayons après la traite en suivant les méthodes de trempage immédiatement après avoir enlevé le matériel de traite et en utilisant les solutions prescrites afin de protéger le pis contre les infections bactériennes conformément aux fiches sur la santé des pis de la DFO et aux normes et pratiques agricoles.

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

5392.9 Exécuter les autres méthodes de traite en identifiant les vaches tarées, traitées ou fraîches et celles qui doivent être mises à l'écart, en mettant à l'écart celles qui doivent l'être, en préparant et en exécutant les autres méthodes de traite, en suivant les méthodes de désinfection et de mise au rebut, en remplissant les documents de façon précise, concise et claire, conformément aux fiches santé de la DFO, aux règlements pris en application de la *Loi sur le lait* et aux normes et pratiques agricoles.

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

5392.10 Nettoyer et stériliser le matériel de traite en nettoyant et en lavant les postes de traite, en appliquant les solutions de stérilisation ou de rinçage prescrites, en rangeant le matériel de traite aux endroits appropriés et en s'assurant que le système de traite est propre, bien rangé et prêt pour une prochaine utilisation, conformément aux fiches santé de la DFO, aux recommandations du Programme de vérification de sécurité du secteur de l'agriculture et aux normes et pratiques agricoles.

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

5392.11 **Déceler et signaler au superviseur ou au vétérinaire les variations, les symptômes ou les anomalies** qui surviennent pendant le processus de traite et qui pourraient réduire la production laitière, en s'assurant que tous les renseignements fournis sont clairs, concis et exacts, conformément aux normes et pratiques agricoles.

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

5393.0 Nourrir Les Animaux

Compétences

5393.1 Lire et interpréter les fiches et les guides d'alimentation afin de déterminer les types d'aliments, la valeur de chaque type, les quantités convenant à chaque animal, le temps nécessaire à l'alimentation, les quantités totales d'aliments par jour et tout autre renseignement nécessaire pour préparer les aliments et assurer l'alimentation du bétail conformément aux normes et pratiques agricoles, aux recommandations du nutritionniste et aux indications du vétérinaire.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées 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).**

5393.2 Préparer les rations alimentaires en déterminant et en choisissant les mesures exactes et les ingrédients appropriés, en réglant les cadrans, les commandes et les niveaux de façon à assurer un mélange approprié et en remplissant la documentation ou les dossiers requis conformément aux recommandations du nutritionniste, aux guides alimentaires et aux normes et pratiques agricoles.

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

5393.3 **Vérifier l'alimentation** en déterminant et en choisissant le type et le mélange appropriés, en réalisant les inspections nécessaires pour s'assurer que ne comporte pas de moisissures ni de contaminants et en préparant des échantillons pour les essais, conformément aux fiches et aux guides d'alimentation et aux normes et pratiques agricoles.

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

5393.4 **Utiliser et surveiller le système d'alimentation** en vérifiant l'exactitude des balances, en s'assurant que les convoyeurs ou les vis sans fin fonctionnent librement et sont en bon état et en effectuant les réglages ou les corrections nécessaires pour que le système d'alimentation fonctionne de façon efficace et assure le mélange approprié des rations, conformément aux recommandations du fabricant, aux indications du nutritionniste et aux normes et pratiques agricoles.

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

5393.5 Surveiller l'apport alimentaire en vérifiant si chaque vache a de l'appétit et si elle mange et boit en qualité suffisante, en vérifiant sa production de fumier, en surveillant la mobilité anormale des vaches et en prenant des notes au besoin, afin que la production revienne à la normale, que les animaux soient rassasiés et détendus, que chaque animal consomme les rations recommandées et boive les quantités appropriées d'eau, conformément aux guides d'alimentation, aux recommandations du nutritionniste et aux normes et pratiques agricoles.

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

5393.6 Surveiller l'apport hydrique du troupeau en vérifiant le débit des auges, en prêtant attention au beuglement des vaches, en contrôlant l'apport en eau et en aliments, en faisant les réglages des soupapes, de la tuyauterie et des pompes et en s'assurant que de l'eau propre s'écoule librement, au débit approprié, conformément aux recommandations du fabricant et du nutritionniste, aux guides d'alimentation et aux normes et pratiques agricoles.

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

5393.7 **Entretien des mangeoires et des systèmes d'alimentation** en nettoyant quotidiennement les mangeoires, en vérifiant le fonctionnement des systèmes d'alimentation, en préparant les mangeoires et les systèmes d'alimentation à recevoir des aliments frais et en procédant aux réglages ou aux réparations nécessaires conformément aux recommandations du fabricant et aux normes et pratiques agricoles.

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

5393.8 **Préparer l'alimentation médicamenteuse** en ajoutant et en mélangeant les médicaments prescrits, en s'assurant que les quantités et les types appropriés de médicaments sont ajoutés à l'alimentation et en remplissant les dossiers ou les documents prescrits de façon claire, exacte et concise, conformément aux recommandations du nutritionniste, aux ordonnances du vétérinaire et aux normes et pratiques agricoles.

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

5393.9 **Maintenir le stock d'aliments et d'additifs alimentaires** en suivant les méthodes prescrites, notamment en vérifiant le niveau des aliments dans les silos et les trémies, en remplissant les dossiers ou les documents nécessaires, en vérifiant et en comparant le niveau des aliments sur une base hebdomadaire, mensuelle ou annuelle et en préparant des commandes d'aliments pour que les quantités nécessaires d'aliments soient déterminées, consignées, commandées et maintenues conformément aux normes et pratiques agricoles.

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

5394.0 Dispenser Des Soins De Santé Au Troupeau

Compétences

5394.1 Repérer et traiter les animaux sans appétit et leur administrer un traitement en suivant les méthodes prescrites, notamment en examinant les oreilles froides, les yeux enfoncés, les réactions musculaires anormales, les excréments anormaux, la congestion ou les bruits pulmonaires, l'odeur de l'haleine et un écoulement utérin anormal, en prenant la température rectale des animaux, en administrant les médicaments ou les traitements approuvés et en tenant les dossiers requis pour faire en sorte que l'animal retrouve son appétit et que sa température corporelle revienne à la normale, conformément aux recommandations du vétérinaire et aux normes et pratiques agricoles.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées 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).**

5394.2 Détecter les infections ou les blessures des pis et administrer un traitement en suivant les méthodes prescrites, notamment en vérifiant si le pis a enflé, en déterminant si la vache a cessé de s'alimenter, en vérifiant si le lait a une consistance anormale, en vérifiant la couleur ou l'odeur du lait, en vérifiant si le pis est décoloré ou si sa température est anormale, en réalisant un test californien ou autre de dépistage de la mammite, en administrant les traitements autorisés contre la mammite, en trayant les animaux infectés, en appliquant des baumes ou des onguents sur le pis, en procédant à des perfusions médicamenteuses et en remplissant tous les dossiers prescrits conformément aux recommandations du vétérinaire et aux normes et pratiques agricoles.

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

5394.3 **Détecter les problèmes de mobilité et administrer un traitement** en suivant les méthodes prescrites, notamment en vérifiant si l'animal souffre de piétin ou de dermatite digitale, en vérifiant s'il y a une enflure aux articulations, des fourbures et un état corporel anormal, en observant l'ordre social, en vérifiant le milieu physique de l'étable, pour voir si le plancher est glissant, ainsi que les dimensions des stalles et l'état de la litière, en administrant les traitements prescrits ou en prenant des mesures correctives et en remplissant les dossiers requis pour faire en sorte que l'animal se déplace librement, en sécurité et sans symptôme, conformément aux recommandations du vétérinaire et aux normes et pratiques agricoles.

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

5394.4 **Détecter les problèmes respiratoires et administrer un traitement** en suivant les méthodes prescrites, notamment en vérifiant la température corporelle, la respiration anormale ou l'écoulement nasal, en vérifiant si l'animal a de l'appétit, s'il a déjà été malade, si sa respiration ou sa démarche sont anormales, en vérifiant si l'état de son poil est anormal, en vérifiant le milieu physique pour voir si la température ou l'humidité sont trop élevées, en administrant les traitements prescrits, en prenant des mesures correctives et en remplissant les dossiers exigés, de sorte que la température corporelle de l'animal se situe dans une plage normale, que sa respiration soit claire et normale et que son appétit revienne, conformément aux recommandations du vétérinaire et aux normes et pratiques agricoles.

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

5394.5 **Détecter les troubles de la peau et administrer un traitement,** notamment contre les poux, la gale, les varrons ou les teignes, en administrant les traitements ou les médicaments autorisés, en remplissant les dossiers nécessaires, en traitant les irritations ou les infections et en s'assurant que la peau et le pelage reprennent une apparence normale, conformément aux recommandations du vétérinaire et aux normes et pratiques agricoles.

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

5394.6 **Entretenir l'environnement physique de l'étable** en vérifiant la qualité de l'air, l'odeur, les températures et les niveaux d'humidité, en vérifiant si les ventilateurs sont en état de fonctionner, en faisant les réparations et les réglages nécessaires et en remplissant les dossiers exigés afin de maintenir la qualité et la température de l'air, conformément aux normes et pratiques agricoles.

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

5394.7 Surveiller l'alimentation en vérifiant l'alimentation faible, les changements ou les anomalies sur le plan de l'alimentation, en vérifiant la quantité de fumier et des urines pour voir si tout est normal, en faisant les ajustements saisonniers ou environnementaux nécessaires, en remplissant les dossiers exigés et en s'assurant de maintenir les niveaux d'alimentation recommandés pour préserver la santé du troupeau et assurer une production suffisante de lait, conformément aux fiches et aux guides d'alimentation et aux normes et pratiques agricoles.

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

5394.8 Assurer l'apport hydrique du troupeau en vérifiant le débit des auges, en prêtant attention au beuglement des vaches, en contrôlant l'apport en eau et en faisant les réglages des soupapes, de la tuyauterie et des pompes afin de s'assurer que de l'eau propre s'écoule librement, au débit approprié, conformément aux recommandations du fabricant et du nutritionniste, aux guides d'alimentation et aux normes et pratiques agricoles.

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

5394.9 **Préparer l'alimentation médicamenteuse** en ajoutant et en mélangeant les médicaments prescrits, en vérifiant si les quantités et les types appropriés de médicaments sont ajoutés à l'alimentation et en remplissant les dossiers ou les documents requis de façon claire, exacte et concise, conformément aux recommandations des nutritionnistes, aux ordonnances du vétérinaire et aux normes et pratiques agricoles.

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

5394.10 **Réaliser les interventions générales nécessaires pour assurer la santé du troupeau** en procédant à l'écornage, à la castration, à la tonte, à la taille des sabots, à l'excision des trayons excédentaires, à la vaccination et à l'identification (marquage à l'oreille, tatouage), en fournissant de l'aide durant les visites de vérification de la santé du troupeau, en remplissant les dossiers nécessaires, en consignnant les recommandations du vétérinaire et en vérifiant si toutes les interventions sont réalisées de façon appropriée et en toute sécurité, conformément aux recommandations du vétérinaire et aux normes et pratiques agricoles.

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

5394.11 Déterminer et consigner les cycles de santé et de reproduction en remplissant et en mettant à jour les dossiers de santé du troupeau en ce qui concerne les périodes de rut et les accouplements, en observant la présence d'écoulements vaginaux (transparents, laiteux ou sanglants), en fournissant de l'aide durant les visites du vétérinaire et en consignant les recommandations du vétérinaire, conformément aux normes et pratiques agricoles.

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

5395.0 Dispenser Des Soins Généraux Au Troupeau

Compétences

5395.1 Procéder à l'accouplement en déterminant quelles vaches sont prêtes, en observant le rut, en faisant les préparations nécessaires à l'accouplement, en collaborant au protocole d'accouplement et en consignnant les contrôles de gestation conformément aux normes et pratiques agricoles et aux lignes directrices établies.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées 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).**

5395.2 Déterminer quelles sont les vaches tarées et les génisses du printemps et leur procurer une alimentation et des soins généraux en utilisant les dossiers sur les accouplements précédents et les gestations confirmées afin de déterminer la date de mise bas deux ou trois semaines avant le vêlage, en maintenant les animaux et l'aire de vêlage propres et secs, en assurant le bon état physique des animaux et en remplissant les documents nécessaires de façon à préparer le bétail au vêlage conformément aux recommandations du nutritionniste, aux lignes directrices établies et aux normes et pratiques agricoles.

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

5395.3 Préparer le vêlage en observant les vaches qui sont sur le point de vêler, en reconnaissant et en signalant les signes du début de la mise bas, en aidant la vache lorsque le vêlage se fait normalement, en reconnaissant et en signalant le vêlage anormal et en demandant de l'aide, au besoin, afin que la mise basse se fasse en toute sécurité, conformément aux recommandations du vétérinaire, aux lignes directrices établies et aux normes et pratiques agricoles.

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

5395.4 Connaître et mettre en pratique les techniques d'élevage des jeunes veaux en identifiant leurs géniteurs et leur sexe, en marquant chaque veau à la naissance à l'aide d'une étiquette, d'un tatouage ou d'un dessin, en exécutant les tâches ordinaires sur les nouveau-nés, notamment les soins du nombril, l'administration de vitamines A, D et E par injection, en assurant l'ingestion de colostrum, la vaccination, l'écornage, la castration et l'excision des trayons excédentaires, en observant, en reconnaissant et en traitant les jeunes veaux qui présentent des symptômes de stress ou de maladie, en assurant l'entretien des installations, en remplissant la documentation nécessaire et en s'assurant que toutes les interventions sont réalisées efficacement afin de favoriser le développement optimal des jeunes veaux conformément aux normes et pratiques agricoles, aux recommandations du vétérinaire et aux lignes directrices établies.

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

5395.5 Identifier les génisses et en assurer l'alimentation et l'entretien en déterminant les génisses à alimenter, en consultant les fiches ou les guides d'alimentation, en déterminant la ration alimentaire appropriée pour chaque génisse, en évaluant périodiquement leur état physique, en décelant les parasites externes et en administrant un traitement, en détectant le rut, en déterminant les géniteurs, la taille et l'âge des génisses, en remplissant les documents nécessaires et en s'assurant que toutes les interventions sont réalisées efficacement afin de favoriser le développement optimal et la préparation des génisses conformément aux normes et pratiques agricoles, aux recommandations du nutritionniste et du vétérinaire et aux lignes directrices établies.

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

5396.0 Utiliser Et Entretenir Les Systèmes Mécaniques Et Électriques De L'étable

Compétences

5396.1 Utiliser et entretenir le système d'abreuvement en suivant les méthodes prescrites, notamment en nettoyant les bols à eau et les auges, en recherchant et en réparant les fuites, en repérant et en signalant toute pièce usée, endommagée ou défectueuse et en ajustant ou en réglant les pompes à eau de sorte que de l'eau propre circule de façon constante et efficace, conformément aux recommandations du fabricant et aux normes et pratiques agricoles.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées 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).**

5396.2 Utiliser et entretenir le matériel d'enlèvement et d'épandage du fumier en suivant les méthodes prescrites, notamment en faisant un tour d'inspection, en vérifiant les pneus, en nettoyant les pièces et le matériel d'épandage, en huilant et en graissant les pièces mobiles et en repérant et en signalant toute pièce usée, endommagée ou défectueuse de sorte que le matériel fonctionne avec efficacité, efficience et sécurité conformément aux recommandations du fabricant, aux normes et pratiques agricoles et aux recommandations du Programme de vérification de sécurité du secteur de l'agriculture.

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

5396.3 Utiliser et entretenir le système électrique de l'étable en suivant les méthodes prescrites, notamment en reconnaissant et en repérant l'alimentation électrique, l'interrupteur principal et les panneaux de fusibles ou de coupe-circuits, en remplaçant les ampoules, en enlevant la saleté et la poussière du matériel électrique, en repérant et en signalant les moteurs électriques défectueux ou brûlés, en protégeant tout le matériel électrique contre l'humidité et en coupant le courant lorsque les lumières et les moteurs ne sont pas utilisés de sorte que le système électrique et ses composants fonctionnent avec efficacité, efficience et sécurité conformément aux recommandations du fabricant, aux normes et pratiques agricoles et aux recommandations du Programme de vérification de sécurité du secteur de l'agriculture.

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

5396.4 Utiliser et entretenir les composants et les pièces du système de traite en suivant les méthodes prescrites, notamment en nettoyant les pièces et les composants, en repérant et en signalant les pièces, les conduites, la tuyauterie, les jauges et les robinets défectueux, usés ou endommagés, en nettoyant et en lubrifiant la pompe à vide et en préparant les commandes de pièces et de composants de sorte que le système mécanique de traite et ses composants fonctionnent avec efficacité, efficience et sécurité conformément aux recommandations du fabricant, aux normes et pratiques agricoles et aux recommandations du Programme de vérification de sécurité du secteur de l'agriculture.

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

5396.5 Utiliser et entretenir les systèmes d'alimentation automatiques et manuels en suivant les méthodes prescrites, notamment en lubrifiant et en nettoyant les pièces mobiles, en repérant et en signalant les courroies et les chaînes défectueuses, usées ou endommagées, en remplaçant les dispositifs de protection, en vérifiant et en réglant les balances, les cadrans et les jauges, en vérifiant et en réglant le système de décharge du silo et en préparant les commandes de pièces et de composants de sorte que les systèmes d'alimentation automatiques et manuels fonctionnent avec efficacité, efficience et sécurité conformément aux recommandations du fabricant, aux normes et pratiques agricoles et aux recommandations du Programme de vérification de sécurité du secteur de l'agriculture.

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

5397.0 Utiliser Et Entretien Le Matériel Mécanique De La Ferme

Compétences

5397.1 Conduire et entretenir les tracteurs de ferme et leurs accessoires en suivant les méthodes prescrites, notamment en huilant et en graissant les pièces mobiles, en faisant le plein avec le carburant approprié, en repérant et en signalant les pièces, les composants ou les systèmes usés, endommagés ou défectueux, en ajustant les courroies et les chaînes, en ajustant ou en changeant les pneus et en vérifiant les commandes et les interrupteurs de sorte que le tracteur fonctionne avec efficacité et en toute sécurité, sans qu'il ne subisse de dommages, et le conducteur, de blessure, conformément à la réglementation gouvernementale et aux normes et pratiques agricoles.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées 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).**

5397.2 Conduire et entretenir le camion de la ferme en suivant les méthodes prescrites, notamment en huilant et en graissant les pièces mobiles, en faisant le plein avec le carburant approprié, en repérant et en signalant les pièces, les composants et les interrupteurs usés, endommagés ou défectueux, en ajustant les courroies et les chaînes, en vérifiant les systèmes, les commandes et les interrupteurs et en changeant les pneus de sorte que le véhicule fonctionne avec efficacité et en toute sécurité, sans qu'il ne subisse de dommages, et le conducteur, de blessure, conformément à la réglementation gouvernementale et aux normes et pratiques agricoles.

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

5397.3 Utiliser et entretenir le système de soufflerie d'ensilage et ses composants en suivant les méthodes prescrites, notamment en huilant et en graissant les pièces mobiles, en vérifiant la source d'alimentation, en nettoyant et en ajustant les courroies et les poulies, en vérifiant toutes les pièces mobiles, en repérant et en signalant les pièces ou les composants usés, endommagés ou défectueux et en vérifiant les commandes et les interrupteurs de sorte que le système de soufflerie d'ensilage et ses composants fonctionnent avec efficacité et en toute sécurité, sans qu'il ne subisse de dommages et l'utilisateur, de blessure, conformément aux recommandations du fabricant et du Programme de vérification de sécurité du secteur de l'agriculture et aux normes et pratiques agricoles.

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

5397.4 Utiliser les génératrices et le matériel d'urgence en suivant les méthodes prescrites, notamment en huilant et en graissant les pièces mobiles, en vérifiant la source d'alimentation, en s'assurant de la disponibilité de l'alimentation ou du carburant, en vérifiant et en nettoyant toutes les pièces mobiles, en repérant et en signalant les pièces et les composants usés, endommagés ou défectueux et en vérifiant les commandes et les interrupteurs de sorte que les génératrices et le matériel d'urgence soient opérationnels et toujours prêts à être utilisés, conformément aux recommandations du fabricant et du Programme de vérification de sécurité du secteur de l'agriculture et aux normes et pratiques agricoles.

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

Résultats d'apprentissage :

Veillez consulter la *norme d'apprentissage du programme de formation en établissement* pour soigneur ou soigneuse de troupeau laitier (640D).

Définitions

Apprenti(e)

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

LOPMS

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

Certificat d'apprentissage

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

Certificat de qualification

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

Compétence

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

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

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

Compagnon (compagne)

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

Compétence obligatoire

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

Compétence facultative

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

Certificat de qualification temporaire

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

Ratios

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

Validation

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

Compétence

Aptitude ou tâche individuelle décrite dans le registre.

Ensembles de compétences

Groupe ou sélection de compétences individuelles décrites dans le registre.

Validation des ensembles de compétences pour les parrains (marraines)

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

Parrain (marraine)

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

Parrain officiel

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

Formateur(trice)

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

Prêt(e) à passer l'examen?

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

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

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

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

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

Principaux renseignements à connaître au sujet de l'examen

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

Marche à suivre pour pouvoir passer l'examen

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

N'oubliez pas ces trois principales étapes :

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

Directives pour consigner un changement de parrain

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Annexe 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 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
5391.0	Se Protéger Et Protéger Les Autres	
5392.0	Traire Les Animaux	
5393.0	Nourrir Les Animaux	
5394.0	Dispenser Des Soins De Santé Au Troupeau	
5395.0	Dispenser Des Soins Généraux Au Troupeau	
5396.0	Utiliser Et Entretenir Les Systèmes Mécaniques Et Électriques De L'étable	
5397.0	Utiliser Et Entretenir Le Matériel Mécanique De La Ferme	

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

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

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

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

Nom de l'employé(e) _____ Signature _____

Date _____

Annexe D – Bureaux de service locaux en Ontario

Pour la liste des bureaux actuels, rendez-vous au :
ontario.ca/fr/page/bureau-dapprentissage-demploi-ontario

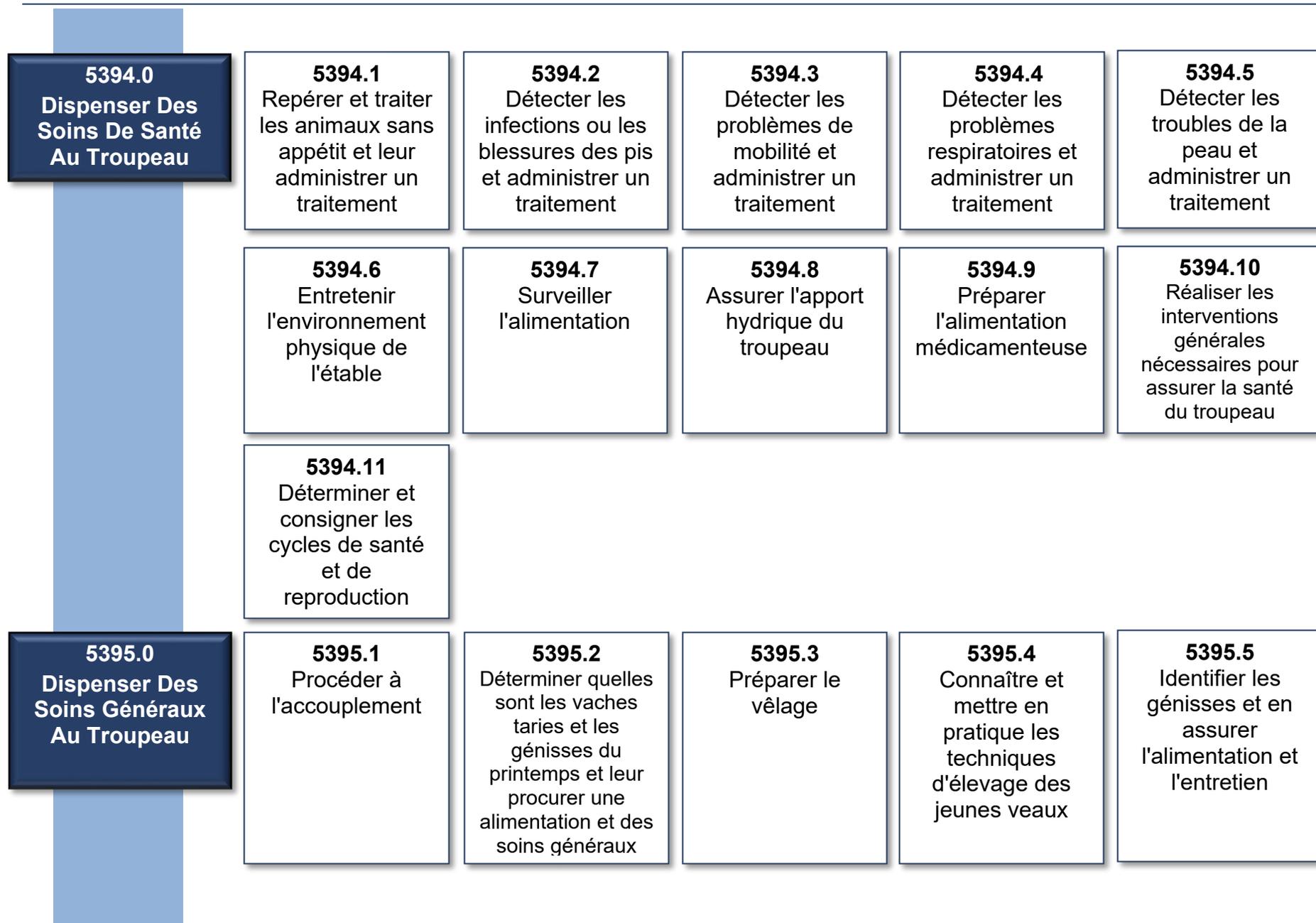
Emplacement	Adresse	Emplacement	Adresse
Barrie 705-737-1431	55, prom. Cedar Pointe, bureau 609, Barrie (Ontario) L4N 5R7	Marathon 807-346-1550	52, chemin Peninsula, bureau 103, Marathon (Ontario) P0T 2E0
Belleville 613-968-5558 1-800-953-6885	199, rue Front Nord, Belleville (Ontario) K8P 3B5	Markham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

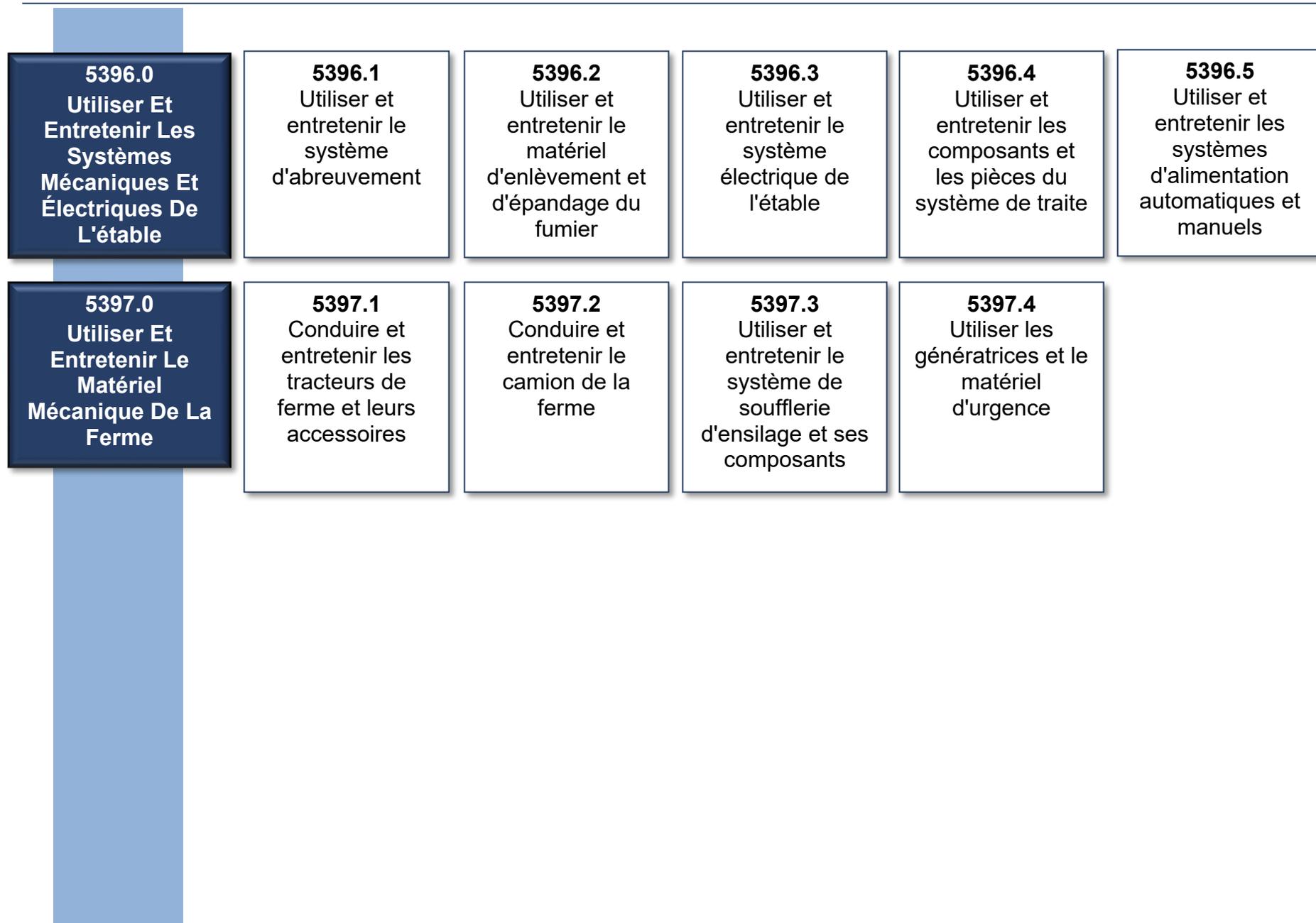
Diagramme Profil d'Analyse de Compétences (PAC)

5391.0
Se Protéger Et
Protéger Les
Autres

5391.1 Déterminer les dangers pour la santé et la sécurité sur le lieu de travail	5391.2 Porter, ajuster et entretenir le matériel de protection individuelle	5391.3 Faire preuve d'ordre	5391.4 Suivre les consignes de lutte contre l'incendie de la ferme	5391.5 Faire preuve d'habitudes de travail sécuritaires
5391.6 Travailler de façon sécuritaire en présence des gens	5391.7 Effectuer des vérifications avant la mise en marche du matériel agricole	5391.8 Signaler les blessures	5391.9 Participer à la rédaction des rapports de sécurité et d'accident	5391.10 Respecter les consignes ou les pratiques de premiers soins de la ferme
5391.11 Verrouiller et étiqueter le matériel mécanique	5391.12 Manipuler les produits chimiques et les substances de nettoyage désignés	5391.13 Utiliser du matériel de levage et de chargement	5391.14 Manipuler des pesticides	5391.15 Manipuler les médicaments des animaux
5391.16 Travailler en présence des gaz de silo et de fumier	5391.17 Utiliser les véhicules de la ferme			

5392.0 Traire Les Animaux	5392.1 Lire et interpréter les documents sur les méthodes de traite et les règlements pris en application de la Loi sur le lait	5392.2 Préparer le matériel de traite et de refroidissement	5392.3 Préparer les autres méthodes de traite	5392.4 Préparer et exécuter les tâches générales de traite	5392.5 Surveiller les opérations de traite	
	5392.6 Surveiller la production de lait de chaque vache	5392.7 Retirer le matériel de traite	5392.8 Faire tremper les trayons après la traite	5392.9 Exécuter les autres méthodes de traite	5392.10 Nettoyer et stériliser le matériel de traite	
	5392.11 Déceler et signaler au superviseur ou au vétérinaire les variations, les symptômes ou les anomalies					
	5393.0 Nourrir Les Animaux	5393.1 Lire et interpréter les fiches et les guides d'alimentation	5393.2 Préparer les rations alimentaires	5393.3 Vérifier l'alimentation	5393.4 Utiliser et surveiller le système d'alimentation	5393.5 Surveiller l'apport alimentaire
		5393.6 Surveiller l'apport hydrique du troupeau	5393.7 Entretenir les mangeoires et les systèmes d'alimentation	5393.8 Préparer l'alimentation médicamenteuse	5393.9 Maintenir le stock d'aliments et d'additifs alimentaires	





Achèvement du programme d'apprentissage

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

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

Après votre apprentissage

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

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

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

Comment vous préparer pour votre examen

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



[Métiers spécialisés Ontario](#)