



**Skilled
Trades**
Ontario

**Métiers
spécialisés**
Ontario

Normes de formation par
l'apprentissage

Sommaire de la formation

Palefrenier

600H

<u>TABLE DES MATIÈRES</u>	<u>PAGE</u>
Préface.....	2
Définitions	3
Directives importantes à l'intention des apprentis	5
Directives importantes à l'intention des parrains, des employeurs, des superviseurs..... et des formateurs	5
Avis et déclaration sur la collecte de renseignements personnels	6
Rôles et responsabilités des apprentis, des parrains, des employeurs..... des superviseurs et des formateurs	7
Attestation de compétences.....	9
Attestation de résultats d'apprentissage	9
Attestation de fin d'apprentissage	10
<u>CONTENU DE LA FORMATION</u>	
A. Description des tâches	11
B. Objectifs de rendement pour la formation en milieu de travail	
1.0 Se protéger et protéger les autres.....	12
2.0 Guider et contrôler un cheval	15
3.0 Panser un cheval.....	17
4.0 Seller un cheval.....	20
5.0 Desseller un cheval	22
6.0 Nourrir un cheval	24
7.0 Donner des soins de santé à un cheval	27
8.0 Nettoyer une stalle	30
9.0 Entretenir les installations, les outils, l'équipement..... et les fournitures de l'écurie.....	32
10.0 Communiquer efficacement.....	35
C. Résultats d'apprentissage	36
Dossier de l'apprenti(e).....	37

PRÉFACE

Ce sommaire de formation a été conçu par le ministère de la Formation et des Collèges et Universités, en consultation avec des représentants de l'industrie. Destiné aux apprentis, aux superviseurs, aux formateurs, aux parrains et aux employeurs, il sert de « plan » de formation et décrit les exigences pour réussir la formation et obtenir une certification.

Ce document est la seule preuve confirmant la réussite de la formation en milieu de travail.

Les superviseurs, les formateurs et les apprentis doivent valider les compétences acquises avec succès en apposant leur signature et en indiquant la date à l'endroit approprié, sauf dans le cas des compétences ombrées.

Il revient à l'apprenti(e) et à son (sa) parrain (marraine) ou employeur de remplir ce document et de le conserver en lieu sûr. En apposant leur signature à la suite d'une compétence, l'apprenti(e) et son superviseur ou formateur confirment l'acquisition de la compétence indiquée. Cette norme de formation a été conçue spécialement pour suivre l'acquisition des compétences professionnelles de l'apprenti(e)

DÉFINITIONS

LARP

Loi de 1998 sur l'apprentissage et la reconnaissance professionnelle

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 aux candidats ayant obtenu la note de passage lors de l'examen de certification de leur métier.

Attestation de compétences (et attestation de résultats d'apprentissage)

Liste de tous les ensembles de compétences comportant un espace pour la validation du (de la) parrain (marraine) ou de l'employeur officiel.

Comité sectoriel (CS) en vertu de la LARP et comité consultatif provincial (CCP) en vertu de la LQPAGM

En vertu de la LARP et de la LQPAGM, le ministre peut créer un comité provincial relatif à un métier ou à un groupe de métiers qui le conseillera sur l'établissement et le fonctionnement de programmes de formation par l'apprentissage et de qualification professionnelle.

Compagnon (compagne) ou équivalent

Personne ayant acquis les connaissances et les compétences requises pour exercer un métier ou une profession, tel que confirmé par une autorité provinciale ou territoriale.

Compétence (en tant que concept général)

Fait, pour une personne, d'arriver à exécuter, de façon répétée et sans aide, une tâche en milieu de travail conformément à ce qui est énoncé dans la norme de formation ou le sommaire de formation.

Compétence (en tant qu'élément individuel)

Habilité décrite dans la norme de formation. (Remarque : il s'agit d'une seule habileté et non d'un groupe de compétences, appelé « ensemble de compétences », « unité de formation » ou « objectif général de rendement » dans la norme de formation.)

Ensembles de compétences

Groupe de compétences énoncé dans la norme de formation. (Remarque : peut aussi être appelé « unité de formation » ou « objectif général de rendement ».)

Facultatif

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.

Formateur(trice)

Le formateur qualifié est un compagnon possédant un certificat de qualification professionnelle dans un métier à accréditation obligatoire ou qui est considéré comme tel dans un métier à accréditation facultative.

Norme de formation

Document rédigé sous forme d'énoncés concis qui décrivent chacune des compétences que doit acquérir l'apprenti(e) en vue de pouvoir exercer son métier de manière compétente. En utilisant ce document, les formateurs pourront s'assurer que les apprentis acquièrent les compétences nécessaires à leur métier.

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.

Parrain (marraine) ou employeur

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 ou une profession, dans le cadre d'un programme d'apprentissage approuvé par le directeur.

Parrain (marraine) ou employeur officiel

Parrain (marraine) ou employeur signataire de l'entente ou du contrat d'apprentissage en vigueur. Pour pouvoir former des apprentis, le (la) parrain (marraine) ou l'employeur 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 le comité consultatif provincial (CCP) ou le comité sectoriel (CS) a désignés comme étant essentiels au métier en question.

Profil de l'analyse des compétences

Document 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.

Sommaire de formation

Norme de formation par l'apprentissage qui englobe les objectifs de rendement en milieu de travail et les résultats d'apprentissage en dehors du travail.

Superviseur(e)

Personne qui surveille l'exécution d'une tâche et les actions ou le travail des autres.

LQPAGM

Loi sur la qualification professionnelle et l'apprentissage des gens de métier

Validation

Signature du parrain ou de l'employeur officiel, ou de tout autre signataire autorisé (p. ex., le formateur ou la formatrice), attestant qu'un(e) apprenti(e) a acquis une compétence.

DIRECTIVES IMPORTANTES

À l'intention des apprentis

1. À la fin du contrat d'apprentissage ou lorsque l'apprenti(e) cesse d'être au service de l'employeur, toutes les compétences et ensembles de compétences acquis doivent être signés et datés par l'apprenti(e) et son (sa) parrain (marraine) ou employeur.
2. L'apprenti(e) est tenu(e) de communiquer avec l'équipe d'apprentissage du bureau local du ministère de la Formation et des Collèges et Universités dans les cas suivants :
 - Changement de l'adresse du parrain ou de l'employeur;
 - Changement du nom ou de l'adresse de l'apprenti(e);
 - Changement de parrain ou d'employeur.
3. Le parrain ou employeur actuel doit remplir et signer l'attestation de compétences et l'attestation de résultats d'apprentissage et les remettre au bureau de services d'apprentissage local une fois toutes les conditions du contrat d'apprentissage remplies.
4. L'attestation de fin d'apprentissage et le sommaire de formation rempli et signé doivent être remis au bureau de services d'apprentissage local.

À l'intention des parrains, des employeurs, des superviseurs et des formateurs

Le sommaire de formation indique les compétences et les résultats d'apprentissage requis pour exercer ce métier ou cette profession et pour réussir le programme de formation correspondant.

Ce sommaire a été rédigé sous forme d'énoncés concis qui décrivent chacune des compétences que doit acquérir l'apprenti(e) pour exercer son métier de manière compétente.

Être compétent(e) signifie être capable d'exercer des tâches conformément à la norme requise.

En utilisant ce sommaire de formation, les superviseurs et les formateurs pourront s'assurer que l'apprenti(e) acquiert les compétences nécessaires à son métier ou à sa profession.

Les superviseurs, les formateurs et les apprentis doivent valider les compétences acquises avec succès en apposant leur signature et en indiquant la date à l'endroit approprié.

Les parrains et les employeurs 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 section appropriée.

AVIS ET DÉCLARATION SUR LA COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

1. À tout moment durant votre formation par l'apprentissage, on pourra vous demander de présenter cette norme d'apprentissage au ministère de la Formation et des Collèges et Universités. Vous devrez remettre l'attestation de fin d'apprentissage signée au Ministère afin de terminer votre programme. Le Ministère 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 Ministère 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. Le Ministère recueille, utilise et divulgue vos renseignements personnels en vertu de la *Loi de 2009 sur l'Ordre des métiers de l'Ontario et l'apprentissage*.
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 de la Formation et des Collèges et Universités
33, rue Bloor Est, 2^e étage, Toronto (Ontario) M7A 2S3
Numéro sans frais : 1-800-387-5656; Toronto : 416-326-5656
Service ATS : 1-866-533-6339 ou 416-325-4084.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES APPRENTIS, DES PARRAINS, DES EMPLOYEURS, DES SUPERVISEURS ET DES FORMATEURS

Apprentis « L'apprentissage est un exercice de formation »

- Adopter des habitudes de travail sécuritaires.
- Utiliser sa norme de formation par l'apprentissage comme journal de bord pour faire le suivi des compétences acquises.
- Discuter de son plan d'apprentissage avec son conseiller en formation, son employeur, son syndicat ou son parrain.
- Connaître les outils nécessaires à l'exercice de son métier et savoir les utiliser.
- Poser des questions.
- Parler de ses besoins de formation à son employeur.
- Faire preuve d'enthousiasme et de bonnes habitudes de travail.
- S'assurer de valider, avec son superviseur ou son formateur, les compétences et ensembles de compétences acquis.

Parrains et employeurs « La formation est un investissement »

- Faire preuve d'habitudes exemplaires de prudence au travail.
- Confirmer l'acquisition des compétences et des ensembles de compétences en apposant sa signature.
- Donner des occasions et du temps à l'apprenti(e) pour lui permettre d'apprendre le métier.
- Proposer des expériences de formation pratiques englobant tous les ensembles de compétences.
- Adopter une éthique de travail qui appuie l'apprentissage tout en réduisant les pertes de productivité.
- Établir des attentes claires et reconnaître ou récompenser l'excellence.
- Impliquer l'apprenti(e) et le (la) superviseur(e) ou formateur(trice) dans l'élaboration du plan d'apprentissage.
- Se servir du sommaire de formation pour les suivis et les évaluations régulières du rendement.
- Choisir un superviseur ou un formateur qui a de bonnes aptitudes à la communication et qui travaille bien avec les autres.
- Inviter le superviseur ou le formateur à suivre des cours de perfectionnement (p. ex., programme de formation des formateurs, programmes à l'intention des mentors, etc.).
- Remplir l'attestation de compétences dès que l'apprenti(e) a démontré avoir acquis les compétences visées.

- S'assurer que l'apprenti(e) travaille toujours sous la direction d'un superviseur ou d'un formateur qualifié, ou qu'il ou elle y a accès.
- Diversifier les tâches de l'apprenti(e) pour l'exposer à toutes les compétences indiquées dans la norme de formation.

Superviseurs et formateurs

- Faire preuve d'habitudes exemplaires de prudence au travail.
- Traiter les apprentis de manière équitable, avec respect.
- Se servir du sommaire de formation comme d'un guide pour évaluer les compétences dans chacun des domaines. En utilisant le sommaire de formation, les superviseurs et les formateurs pourront s'assurer que l'apprenti(e) acquiert les compétences nécessaires à son métier ou à sa profession.
- Examiner le sommaire de formation avec l'apprenti(e) et mettre au point un plan d'apprentissage.
- Répondre à toutes les questions de l'apprenti(e).
- Faire preuve de patience, expliquer les tâches à accomplir, faire une démonstration puis laisser l'apprenti(e) effectuer la tâche à son tour.
- Donner régulièrement de la rétroaction.
- Confirmer l'acquisition des compétences et des ensembles de compétences en apposant sa signature.

Suggestions pour évaluer la progression de l'apprenti(e) en milieu de travail

- Faire de l'observation informelle au quotidien.
- Offrir de la rétroaction constructive pour bâtir la confiance en soi de l'apprenti(e).
- Laisser suffisamment de temps au superviseur ou au formateur pour enseigner les compétences et en faire la démonstration.
- Réagir rapidement lorsque des problèmes surviennent.
- Effectuer des évaluations de rendement régulières auxquelles prennent part l'apprenti(e), le superviseur ou formateur et le (la) parrain (marraine) ou employeur.
- Utiliser le sommaire de formation comme référence pour confirmer la compétence de l'apprenti(e).

ATTESTATION DE COMPÉTENCES

ENSEMBLES DE COMPÉTENCES	TITRE	SIGNATAIRE AUTORISÉ
1.0	SE PROTÉGER ET PROTÉGER LES AUTRES	
2.0	GUIDER ET CONTRÔLER UN CHEVAL	
3.0	PANSER UN CHEVAL	
4.0	SELLER UN CHEVAL	
5.0	DESSELLER UN CHEVAL	
6.0	NOURRIR UN CHEVAL	
7.0	DONNER DES SOINS DE SANTÉ À UN CHEVAL	
8.0	NETTOYER UNE STALLE	
9.0	ENTRETENIR LES INSTALLATIONS, LES OUTILS, L'ÉQUIPEMENT ET LES FOURNITURES DE L'ÉCURIE	
10.0	COMMUNIQUER EFFICACEMENT	

NOTE CONCERNANT LES OBJECTIFS DE RENDEMENT ET LES COMPÉTENCES INSCRITS DANS LES ZONES OMBRÉES :

- Les objectifs et les compétences figurant dans les zones ombrées sont facultatifs. Il n'est pas nécessaire d'en faire la démonstration ni de les valider pour réussir la partie apprentissage en milieu de travail.
- Les résultats d'apprentissage englobent tous les ensembles de compétences, qu'ils soient ombrés ou non.

ATTESTATION DE RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE

	Nom de l'établissement	SIGNATAIRE AUTORISÉ

ATTESTATION DE FIN D'APPRENTISSAGE

NOM DE L'APPRENTI(E)	
En lettres moulées	
Signature	
N° d'identification du client	

Une fois atteints, les ensembles de compétences et les résultats d'apprentissage doivent être validés par le superviseur ou le formateur et remis, avec cette attestation, au bureau de services d'apprentissage local. Toute pièce justificative pertinente doit également être jointe à ces documents.

Formation en classe terminée (preuve requise)	Oui ()	Non ()	Sans objet ()
Heures de formation respectant les conditions du contrat :	Oui ()	Non ()	Sans objet ()

RENSEIGNEMENTS SUR LE (LA) PARRAIN (MARRAINE) OU L'EMPLOYEUR	
Nom	
Adresse	
Téléphone	
Adresse courriel	
Signature du signataire autorisé	

A. DESCRIPTION DES TÂCHES

Un **palefrenier** exerce les fonctions suivantes :

- Se protéger et protéger les autres
- Guider et contrôler un cheval
- Panser un cheval
- Seller un cheval
- Desseller un cheval
- Nourrir un cheval
- Donner des soins de santé à un cheval
- Nettoyer une stalle
- Entretenir les installations, les outils, l'équipement et les fournitures de l'écurie
- Communiquer efficacement

Un **palefrenier** possède des connaissances en lien avec :

- La *Loi sur la santé et la sécurité au travail* (LSST)
- Le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT)
- Les premiers soins de base
- Les premiers soins pour les chevaux
- La réglementation gouvernementale et les lignes directrices du ministère ontarien de l'Agriculture, de l'Alimentation et des Affaires rurales (MAAAR)
- Les lois et les protocoles relatifs à l'environnement
- Les lignes directrices de la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT)

TEMPS DE FORMATION RECOMMANDÉ (EN MILIEU DE TRAVAIL ET EN DEHORS DU LIEU DE TRAVAIL) :

4 000 heures

Comprend 402 heures de formation en classe.

B. OBJECTIFS DE RENDEMENT EN MILIEU DE TRAVAIL

1.0 SE PROTÉGER ET PROTÉGER LES AUTRES

- 1.1 Repérer les dangers pour la santé et la sécurité au travail** afin de limiter les risques de se blesser, d'endommager de l'équipement ou un véhicule ou de nuire à l'environnement; signaler les dangers; et appliquer des mesures correctives, conformément aux lois gouvernementales et aux politiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

- 1.2 Adopter des habitudes de travail sécuritaires** près des chevaux, de l'écurie et du matériel, en effectuant une vérification quotidienne de la cour et des bâtiments; en restant du bon côté des dispositifs de protection et des barricades; en portant des vêtements appropriés (y compris des chaussures à bout renforcé); en attachant les cheveux longs; en retirant ses bijoux; en évitant de consommer de l'alcool ou de la drogue; et en s'assurant que personne n'est à proximité des chevaux en mouvement, conformément à la LSST et aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

- 1.3 Travailler de manière sécuritaire en présence de collègues** en reconnaissant les zones dangereuses près des chevaux et des bâtiments et en assurant une distance sécuritaire entre les gens, les chevaux et soi-même, conformément aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

- 1.4 Signaler les blessures** rapidement et clairement à son superviseur ou à la personne désignée en s'assurant que des soins sont administrés à la personne blessée et que toute l'information sur le déroulement de l'incident est divulguée de manière précise et exacte afin de prévenir d'autres accidents de même nature.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

- 1.5 Participer à la rédaction de rapports de sécurité et de blessure** en respectant les procédures de l'écurie ou de la ferme et les lois et règlements en vigueur et en s'assurant que tous les renseignements nécessaires pour remplir les formulaires juridiques ou d'assurance sont bien recueillis avant la date d'échéance.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

- 1.6 Suivre les procédures de l'écurie en matière de premiers soins** afin de traiter différents problèmes de santé, comme un malaise soudain, une brûlure, une coupure, une écorchure, une entorse, l'inhalation de produits chimiques, une contamination oculaire, une morsure ou un coup de patte, de stabiliser l'état de la victime et de la préparer à recevoir d'autres soins.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

- 1.7 Faire preuve d'ordre sur le lieu de travail** en gardant l'écurie propre et non encombrée; en s'assurant que toutes les portes et barrières sont bien fermées; et en s'assurant que tous les outils et l'équipement sont bien rangés afin de réduire les risques d'accidents et de blessures, conformément aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme et à la LSST.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

- 1.8 Pratiquer l'hygiène industrielle** en éliminant le crottin à l'endroit approprié selon les procédures et protocoles environnementaux et en manipulant des substances désignées à l'aide du matériel de manutention et d'entreposage approprié, conformément aux normes de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

- 1.9 Suivre les procédures de sécurité incendie de l'écurie ou de la ferme** en repérant les avis écrits; en repérant l'incendie et en évaluant sa gravité; en prenant les mesures qui s'imposent, y compris la suppression de petits feux; en activant l'alarme; en utilisant un extincteur; et en procédant à l'évacuation des animaux, conformément à la réglementation gouvernementale et aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

- 1.10 Gérer la médication des animaux** en suivant les procédures de manipulation, d'administration et d'entreposage afin de s'assurer que tous les médicaments sont administrés, éliminés, entreposés et documentés correctement, conformément à l'ordonnance du vétérinaire et aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

- 1.11 Utiliser du matériel de levage, de hissage et de chargement**, comme un monte-charge, des chaînes et des câbles pour décharger, transporter, entreposer et charger des matériaux, de la nourriture, des animaux ou de l'équipement, conformément à la LSST et aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

- 1.12 Utiliser l'équipement de l'écurie ou de la ferme** en adoptant des habitudes de travail sécuritaires lors de l'utilisation d'équipement alimenté par l'essence, le diesel, le propane ou le gaz naturel, y compris les tracteurs, les chasse-neiges, les souffleuses, les tondeuses et les herses; en vérifiant l'équipement pour trouver des pièces ou des composants endommagés ou défectueux; et en travaillant de façon sécuritaire, afin de prévenir les bris et les blessures, conformément aux lois, à la réglementation gouvernementale et aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

2.0 GUIDER ET CONTRÔLER UN CHEVAL

2.1 Reconnaître et choisir l'équipement requis, y compris les licols et les longues.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

2.2 S'approcher d'un cheval en attendant que le cheval tourne la tête vers soi avant de s'approcher; en s'approchant doucement, mais directement; en parlant doucement au cheval; en s'approchant d'un angle non visible par le cheval; en touchant le cheval doucement sur le cou, et non directement sur la tête; en tenant le côté du licol, le cas échéant, et en attachant la longe dans l'anneau d'attache du licol; et, s'il n'y a pas de licol, en se tenant à la hauteur de l'épaule du cheval, le regard du même côté que lui, puis en plaçant son bras droit sous la mâchoire du cheval pour faire passer sa main sur le chanfrein, conformément aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

2.3 Mettre un licol en se plaçant dans la bonne position; en glissant la muserole autour du museau du cheval avec sa main gauche; en faisant passer le licol derrière les oreilles du cheval, si la têtière est ouverte, et en l'attachant au montant; en glissant le licol derrière les oreilles du cheval, si la têtière est fixe, et en attachant la sous-gorge, conformément aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

2.4 Attacher une longe en ouvrant le mousqueton à une extrémité de la longe et en l'attachant à l'anneau d'attache du licol, qui se trouve à l'arrière de la mâchoire, conformément aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

- 2.5 Mener un cheval** en se plaçant du côté montoir (côté gauche); en se tenant à la hauteur de l'épaule du cheval; en marchant vers l'avant à une vitesse moyenne, au rythme des pas du cheval; et en gardant la tête du cheval quelque peu devant soi et légèrement tournée vers soi, conformément aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

- 2.6 Tenir la longe** avec sa main droite, à environ 30 centimètres de l'anneau d'attache, en tenant le reste de la longe avec sa main gauche; en évitant que la partie de la longe non tenue soit tendue; en restant à côté du cheval; et en gardant le cheval dans la position recommandée, conformément aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

- 2.7 Suivre les procédures d'accès aux stalles** en se préparant à entrer dans les stalles, les aires d'exercice ou les enclos et à en sortir; en plaçant le cheval au centre des cadres de porte; en se plaçant à la hauteur de l'épaule du cheval; en faisant des virages larges autour des cadres de porte; en évaluant la présence d'obstacles ou d'objets encombrants; et en guidant le cheval dans la direction souhaitée, conformément aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

- 2.8 Faire sortir un cheval d'un enclos** en entrant dans l'enclos; en faisant pivoter le cheval pour qu'il soit face à la sortie; en se plaçant entre le cheval et la sortie; en s'assurant que la longe n'est pas attachée à un élément fixe; et en restant toujours face au cheval, conformément aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

3.0 PANSER UN CHEVAL

- 3.1 Adopter des habitudes de travail sécuritaires pour panser un cheval** en s'assurant que le cheval est toujours attaché ou tenu; en parlant doucement au cheval; en restant en contact constant avec le cheval; en s'assurant de bouger de manière perceptible pour le cheval; en ne passant jamais sous la tête d'un cheval attaché; en gardant une distance sécuritaire entre soi-même et le cheval attaché lors de déplacements derrière l'animal; en se plaçant à l'endroit approprié lors du pansage du cheval; et en respectant les procédures de sécurité lorsqu'un cheval est laissé sans surveillance, conformément aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

- 3.2 Réunir les outils de pansage** en déterminant et en choisissant les outils et le matériel requis, notamment une étrille en caoutchouc ou un gant, une brosse dure, une brosse douce, une serviette, un peigne à crinière, une éponge, un seau d'eau tiède, un cure-pied et une brosse à sabots; et en plaçant le matériel requis dans une boîte ou une trousse de transport, conformément aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

- 3.3 Mettre un licol ou attacher un cheval** en respectant les consignes énoncées, conformément aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme, notamment :

Attacher un cheval avec deux chaînes en amenant le cheval dans le couloir; en attachant une chaîne au côté gauche du licol, sur l'anneau de métal; en allant de l'autre côté du cheval; en attachant l'autre chaîne au côté droit du licol, sur l'anneau de métal; et en attachant l'autre extrémité de chaque chaîne sur deux murs face à face; ou

Attacher un cheval avec une chaîne dans une stalle en accrochant la chaîne d'attache à un anneau sur le mur; en ajoutant une boucle de ficelle agricole à l'autre extrémité de la chaîne; en attachant une partie d'un mousqueton double à la boucle de ficelle et l'autre à la boucle d'attache du licol du cheval; ou

Attacher un cheval avec une corde en accrochant la pince au bout de la corde dans la boucle d'attache du licol et en attachant l'autre extrémité de la corde à un mur ou à un poteau de clôture à l'aide d'un nœud d'attache.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

3.4 Brosser un cheval en respectant les consignes énoncées; en retirant grossièrement la poussière à l'aide d'une étrille en caoutchouc; en retirant la poussière de surface à l'aide d'une brosse dure; en retirant la poussière restante et en faisant ressortir les huiles naturelles du cheval à l'aide d'une brosse douce; en faisant briller le pelage à l'aide d'une serviette; et en passant une éponge imbibée d'eau tiède, pour que le cheval soit pansé conformément aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

3.5 Nettoyer et inspecter les pieds et les sabots en suivant toutes les procédures; en se positionnant à l'endroit requis; en tenant correctement le sabot; en retirant les débris à l'aide d'un cure-pied; en nettoyant les lacunes de la fourchette; en retirant la poussière à l'aide d'une brosse à sabots; en cherchant sur le pied des signes de mycose, de fer mal ajusté ou de clou trop sorti; et en regardant les talons du cheval pour repérer une peau sèche ou craquelée, de manière à ce que les pieds et les sabots soient nettoyés et inspectés conformément aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

3.6 Effectuer un examen physique pendant le pansage en cherchant des signes de chaleur, d'irritation, de frottement, d'enflure ou de lésion partout sur le corps du cheval; en regardant s'il y a présence d'écoulement dans les naseaux et les yeux; et en signalant ses constatations à la personne désignée, conformément aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

- 3.7 Nettoyer le fourreau et les mamelles** en suivant toutes les procédures; en respectant une routine mensuelle; en nettoyant les zones avec de l'eau chaude, une éponge et du savon de Castille ou du savon non irritant; en retirant les débris; et en s'assurant que suffisamment de personnel qualifié est disponible pour contrôler le cheval, pour que le nettoyage soit effectué conformément aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

- 3.8 Brosser la crinière et la queue** en suivant toutes les procédures; en brossant la crinière et la queue à l'aide d'un peigne à grosses dents et d'une brosse dure; en enlevant des poils de la crinière avec un peigne à crinière et les doigts; en enlevant les poils à la base du cou ainsi que les plus longs poils; en coupant les poils à la longueur prédéfinie; en nettoyant la zone de la nuque; et en coupant un passage de têtère à l'aide de ciseaux ou d'une petite tondeuse, pour que la crinière soit entretenue conformément aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

- 3.9 Couper les poils d'un cheval** en coupant les poils de la queue à la longueur prescrite à l'aide de ciseaux et en coupant les poils des oreilles et du museau à la longueur prescrite à l'aide d'une petite tondeuse, pour que la coupe soit effectuée conformément aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

- 3.10 Laver un cheval** en réunissant tout le matériel nécessaire, notamment des seaux d'eau tiède, un tuyau d'arrosage à eau tiède, un savon non irritant et une éponge; en mouillant tout le cheval avec de l'eau tiède; en passant l'éponge imbibée d'eau savonneuse; en rinçant le cheval avec de l'eau tiède; et en s'assurant que tout le savon a été rincé, pour que le cheval soit lavé conformément aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

4.0 SELLER UN CHEVAL

- 4.1 Adopter des habitudes de travail sécuritaires pour seller un cheval** en respectant les consignes énoncées pour le travail autour d'un cheval, conformément aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

- 4.2 Réunir le matériel nécessaire pour seller un cheval** en déterminant et en choisissant les outils et le matériel requis, notamment un licol, du matériel d'attache, une trousse de pansage, une selle, des coussins de selle, une bride et un attelage et en plaçant le matériel requis à l'endroit approprié, conformément aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

- 4.3 Mettre une selle anglaise** en suivant toutes les procédures; en plaçant le coussin de selle et la selle au bon endroit; en attachant et en serrant adéquatement les sangles à l'emplacement requis; en s'assurant que les étriers sont montés si le cheval est attaché et sellé; en attachant tout autre matériel à la selle, comme une martingale, une martingale debout (tie-down) ou des rênes fixes; et en mettant au cheval des bottes ou des bandages au besoin, pour que la selle anglaise soit mise conformément aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

- 4.4 Mettre une selle d'entraînement à la course** en suivant toutes les procédures; en plaçant le coussin de selle et la selle au bon endroit; en s'assurant que les sangles sont attachées du côté hors montoir et reposent sur la selle; en serrant adéquatement les sangles ventrales; en s'assurant que les étriers sont montés si le cheval est attaché et sellé; en attachant tout autre matériel à la selle, comme une martingale, une martingale debout (tie-down) ou des rênes fixes; et en mettant au cheval des bottes ou des bandages au besoin, pour que la selle d'entraînement à la course soit mise conformément aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

- 4.5 Mettre une selle western** en suivant toutes les procédures; en plaçant le sous-tapis, le coussin de selle et la selle au bon endroit; en s'assurant que l'étrier du côté hors montoir est monté sur la corne; en s'assurant que la sangle ventrale est attachée du côté hors montoir et repose sur le siège de la selle; en glissant la selle vers l'arrière jusqu'à ce que la selle soit dans la bonne position; en serrant adéquatement la sangle ventrale à l'endroit approprié; en attachant tout autre matériel à la selle; et, au besoin, en mettant au cheval des bottes ou des bandages, pour que la selle western soit mise conformément aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement

Signature de l'apprenti(e)

Signature du (de la)
superviseur(e)/formateur(trice)

5.0 DESSELLER UN CHEVAL

- 5.1 Adopter des habitudes de travail sécuritaires pour desseller un cheval** en respectant les consignes énoncées pour le travail autour d'un cheval, conformément aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

- 5.2 Retirer une bride anglaise** en respectant les consignes énoncées; en détachant la sous-gorge; en plaçant ses mains au bon endroit; en soulevant la têtière; en mettant un licol; en retirant les rênes; et en attachant le cheval, pour que la bride anglaise soit retirée conformément aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

- 5.3 Retirer une bride d'entraînement à la course** en respectant les consignes énoncées; en détachant la sous-gorge; en plaçant les rênes en haut du cou, derrière les oreilles; en plaçant les mains au bon endroit; en retirant les deux rênes; en mettant un licol; et en attachant le cheval, pour que la bride d'entraînement à la course soit retirée conformément aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

- 5.4 Retirer une bride western** en respectant les consignes énoncées; en tenant les rênes sur son bras; en se tenant à côté du cheval, face à lui; en retirant la têtière et le mors; en mettant un licol; et en attachant le cheval, pour que la bride western soit retirée conformément aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

- 5.5 Retirer une selle anglaise** en respectant les consignes énoncées; en montant les deux étriers; en détachant les sangles; en plaçant les sangles sur le siège de la selle; en se plaçant à l'endroit désigné; et en soulevant la selle et les coussins, pour que la selle anglaise soit retirée conformément aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

- 5.6 Retirer une selle d'entraînement à la course** en respectant les consignes énoncées; en montant l'étrier du côté montoir; en détachant les sangles du côté montoir; en soulevant la selle, les sangles et l'étrier du côté hors montoir; et en retirant le tapis et les coussins de selle, pour que la selle d'entraînement à la course soit retirée conformément aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

- 5.7 Retirer une selle western** en respectant les consignes énoncées; en plaçant l'étrier du côté montoir sur la corne; en détachant la sangle ventrale; en faisant redescendre l'étrier; en plaçant l'étrier du côté hors montoir sur la corne; en plaçant la sangle ventrale sur le siège de la selle; en se plaçant à l'endroit désigné; en soulevant la selle; et en retirant le tapis et les coussins de selle, pour que la selle western soit retirée conformément aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

- 5.8 Ranger les selles et le matériel connexe** à l'endroit désigné pour que tout soit bien rangé et accessible, conformément aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

6.0 NOURRIR UN CHEVAL

- 6.1 Lire et interpréter des feuilles et des guides d'alimentation** pour déterminer le type de nourriture et d'aliments, la quantité recommandée pour chaque animal, l'heure de repas recommandée, la quantité de nourriture par jour et toute autre information requise pour préparer la nourriture et nourrir les animaux, conformément aux exigences de l'employeur, du superviseur et du propriétaire, aux recommandations du nutritionniste et aux spécifications du vétérinaire.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

- 6.2 Préparer des rations** en déterminant les quantités et les ingrédients exacts et en remplissant les documents et dossiers requis, conformément aux guides alimentaires, aux exigences de l'employeur, du superviseur et du propriétaire et aux recommandations du nutritionniste.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

- 6.3 Vérifier la nourriture** en déterminant et en choisissant le bon type de nourriture et de mélange et en inspectant la nourriture pour s'assurer qu'elle ne contient pas de moisissures ou de contaminants, conformément aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

- 6.4 Surveiller la consommation de nourriture** en vérifiant que chaque cheval a un bon appétit, mange ses rations et boit suffisamment d'eau; en évaluant la quantité de crottin produite; en évaluant si un cheval bouge de manière anormale; et en consignait ses observations au besoin, pour que l'alimentation des chevaux revienne à la normale, que chaque cheval soit heureux et calme et que chaque animal mange et boive suffisamment conformément aux guides alimentaires, aux recommandations du nutritionniste et aux exigences de l'employeur, du superviseur et du propriétaire.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

6.5 Surveiller la consommation d'eau en vérifiant le débit des bols et des abreuvoirs; en observant les chevaux pour détecter des signes de déshydratation; en vérifiant la consommation de nourriture et d'eau; en ajustant les valves, les tuyaux et les pompes pour s'assurer que l'eau est propre et coule sans obstruction au débit prescrit; et en vérifiant et remplissant les abreuvoirs manuels, pour que les récipients soient pleins et que l'eau soit propre, conformément aux recommandations du fabricant et du nutritionniste et aux exigences de l'employeur, du superviseur et du propriétaire.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

6.6 Entretenir les mangeoires, les seaux et les bols d'eau en les nettoyant quotidiennement; en vérifiant le fonctionnement des dispositifs d'alimentation; en préparant les mangeoires à recevoir de la nourriture fraîche; en remplissant les seaux d'eau fraîche; et en faisant les ajustements nécessaires, conformément aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

6.7 Préparer la nourriture médicamentée en ajoutant la médication; en la mélangeant à la nourriture; en s'assurant que le bon type et la bonne quantité de médicaments sont ajoutés; et en remplissant les dossiers et les documents de manière claire, précise et concise, conformément aux recommandations du nutritionniste, à l'ordonnance du vétérinaire et aux exigences de l'employeur, du superviseur et du propriétaire.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

6.8 Maintenir les stocks de nourriture et d'additifs alimentaires en respectant les consignes énoncées; en évaluant les quantités restantes dans les sacs et les bacs; en remplissant les dossiers et les documents; en vérifiant et en comparant les quantités de nourriture nécessaires chaque semaine, chaque mois et chaque année; et en préparant les commandes de nourriture, pour que les quantités nécessaires de nourriture soient connues, consignées, commandées et maintenues, conformément aux exigences de l'employeur et aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

- 6.9 Maintenir les stocks de foin, de paille et de copeaux** en respectant les consignes énoncées; en évaluant les quantités restantes dans le grenier, la grange et les espaces de stockage; en remplissant les dossiers et les documents; en vérifiant et en comparant les quantités nécessaires chaque semaine, chaque mois et chaque année; et en préparant les commandes, pour que les quantités nécessaires de matériel soient connues, consignées, commandées et maintenues, conformément aux exigences de l'employeur et aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement

Signature de l'apprenti(e)

Signature du (de la)
superviseur(e)/formateur(trice)

7.0 DONNER DES SOINS DE SANTÉ À UN CHEVAL

- 7.1 Reconnaître et donner le traitement recommandé pour un cheval qui ne mange pas** en respectant les consignes énoncées; en prenant la température du cheval et sa fréquence respiratoire; en vérifiant la consistance et la couleur du crottin et de l'urine; en cherchant des signes de toux; en regardant s'il y a un écoulement dans les yeux ou les naseaux; en vérifiant s'il y a un écoulement vaginal; en donnant les médicaments et les traitements autorisés; et en remplissant les dossiers appropriés, pour que le cheval recommence à manger normalement et que sa température revienne à la normale, conformément aux recommandations du vétérinaire et aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

 Date d'achèvement

Signature de l'apprenti(e)

Signature du (de la)
superviseur(e)/formateur(trice)

- 7.2 Reconnaître et donner le traitement recommandé pour un cheval qui boite** en respectant les consignes énoncées; en localisant la boiterie; en cherchant des signes d'enflure, de chaleur, de douleur, d'inflammation, de coupure, d'écorchure ou d'infection; en effectuant un test de flexion pour localiser la boiterie; en appliquant le traitement requis, comme une douche froide, des compresses froides ou chaudes, des produits favorisant le nettoyage des plaies ou la sudation, des cataplasmes et des bandages; en appliquant des solutions concrètes, comme le retrait de la source d'infection (clou) ou le changement d'un fer; et en remplissant les dossiers appropriés, pour que le cheval bouge librement, soit en sécurité et ne présente plus de symptômes, conformément aux recommandations du vétérinaire et aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

 Date d'achèvement

Signature de l'apprenti(e)

Signature du (de la)
superviseur(e)/formateur(trice)

- 7.3 Reconnaître et donner le traitement recommandé pour des problèmes de peau**, comme la présence de poux, la gale, une hypodermose, une dermatomyose, l'absence de sudation ou la présence de parasites, en donnant les médicaments et les traitements autorisés; et en remplissant les dossiers appropriés, pour que les irritations et les infections soient traitées et que la peau et le pelage reviennent à la normale, conformément aux recommandations du vétérinaire et aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

 Date d'achèvement

Signature de l'apprenti(e)

Signature du (de la)
superviseur(e)/formateur(trice)

7.4 Reconnaître et donner le traitement recommandé pour des coliques en respectant les consignes énoncées; en observant le cheval pour détecter des signes de détresse, comme des piétinements, des roulades, des mordillements sur son propre corps, l'absence de défécation et la sudation excessive; en communiquant avec le vétérinaire pour donner le traitement et les médicaments appropriés; et en remplissant les dossiers appropriés, pour que le cheval n'ait plus de douleurs et retrouve un bon état de santé, conformément aux recommandations du vétérinaire et aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

7.5 Reconnaître et donner le traitement recommandé pour l'azoturie (myogloburie paralytique ou maladie du lundi) en respectant les consignes énoncées; en observant le cheval pour détecter des signes de raideurs après l'exercice, de spasmes musculaires, de traînement des pattes arrière et de sudation excessive; en communiquant avec le vétérinaire; en appliquant le relaxant musculaire autorisé; en donnant les médicaments autorisés; et en remplissant les dossiers appropriés, pour que le cheval n'ait plus de douleurs et retrouve un bon état de santé, conformément aux recommandations du vétérinaire et aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

7.6 Gérer la routine de santé d'un cheval en faisant ferrer le cheval; en parant ses sabots; en rasant son pelage; en faisant stériliser et vacciner le cheval; en suivant les procédures d'identification (tatou, documents de santé, déclaration de naissance, test de Coggins); en participant aux rendez-vous de santé du cheval; en remplissant les dossiers appropriés; en consignait les recommandations du vétérinaire; et en vérifiant que toutes les procédures sont suivies correctement et de manière sécuritaire, conformément aux recommandations du vétérinaire et aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

- 7.7 Maintenir les stocks de médicaments et de matériel de premiers soins**
en vérifiant régulièrement la quantité de stocks; en passant des commandes;
en s'assurant que les stocks sont commandés et remplacés; et en affichant
clairement le numéro de téléphone du vétérinaire, pour que les stocks de
médicaments et de matériel de premiers soins soient toujours suffisants et
prêts à être utilisés, conformément aux normes et pratiques de l'écurie ou de
la ferme.

Date d'achèvement

Signature de l'apprenti(e)

Signature du (de la)
superviseur(e)/formateur(trice)

8.0 NETTOYER UNE STALLE

8.1 Adopter des habitudes de travail sécuritaires pour nettoyer une stalle en s'assurant que le cheval porte un licou ou est attaché; en parlant doucement au cheval; en restant en contact constant avec le cheval; en s'assurant de bouger de manière perceptible pour le cheval; en ne passant jamais sous la tête d'un cheval attaché; en gardant une distance sécuritaire entre soi-même et le cheval attaché lors de déplacements derrière l'animal; et en respectant les procédures de sécurité lorsqu'un cheval est laissé sans surveillance, conformément aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

8.2 Réunir le matériel d'entretien des stalles en déterminant et en choisissant les outils et l'équipement adéquats, comme une fourche, un balai, un râteau, un bac à fumier et une brouette, conformément aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

8.3 Nettoyer une stalle avec des copeaux en respectant les consignes énoncées; en utilisant la fourche à copeaux; en retirant tout le crottin; en retournant la litière peu à peu pour retirer les copeaux souillés d'urine; en repoussant les copeaux propres contre les quatre murs de la stalle pour dégager le sol; en retirant tous les copeaux souillés; en répandant les copeaux propres dans la stalle; en ajoutant de nouveaux copeaux; en nettoyant les mangeoires et les abreuvoirs; en vérifiant la quantité de nourriture et d'eau; en consignait toute modification ou anomalie; et en s'assurant qu'il n'y a pas de moisissure dans la nouvelle litière, pour que la stalle soit nettoyée conformément aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

- 8.4 Nettoyer une stalle avec de la paille** en respectant les consignes énoncées; en utilisant une fourche; en dégageant l'arrière de la stalle pour y mettre la litière encore propre; en mettant la paille souillée de crottin et d'urine dans une brouette ou un bac à fumier; en dégageant le plancher; en râtelant le sol de la stalle pour retirer toute la paille souillée du plancher; en répandant la paille propre déjà présente sur toute la surface de la stalle; en ajoutant de la paille près des murs de la stalle pour ne pas que le cheval reste coincé; en répandant de la paille propre sur toute la surface du plancher; en nettoyant les mangeoires et les abreuvoirs; en vérifiant la quantité de nourriture et d'eau; en consignat toute modification ou anomalie; et en s'assurant qu'il n'y a pas de moisissure dans la nouvelle litière, pour que la stalle soit nettoyée conformément aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement

Signature de l'apprenti(e)

Signature du (de la)
superviseur(e)/formateur(trice)

- 8.5 Éliminer le crottin et la litière souillée** en nettoyant et en balayant les couloirs et les zones entourant les stalles; et en retirant le crottin, la litière souillée et les débris efficacement, de façon sécuritaire et conformément aux exigences environnementales et aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement

Signature de l'apprenti(e)

Signature du (de la)
superviseur(e)/formateur(trice)

- 8.6 Retirer les toiles d'araignée** à l'aide d'un balai et en brossant les murs et les plafonds, conformément aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement

Signature de l'apprenti(e)

Signature du (de la)
superviseur(e)/formateur(trice)

9.0 ENTRETENIR LES INSTALLATIONS, LES OUTILS, L'ÉQUIPEMENT ET LES FOURNITURES DE L'ÉCURIE

9.1 Nettoyer les outils de pansage en respectant les consignes énoncées; en nettoyant les outils dans une eau chaude désinfectante; en rinçant bien les outils; en séchant les outils; en lavant les serviettes et les tapis de selle dans une eau chaude savonneuse non irritante; et en rinçant les serviettes et les tapis, pour que les outils soient propres et prêts à l'emploi, conformément aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

9.2 Entretenir les selles et le matériel connexe en respectant les consignes énoncées; en utilisant un savon pour les selles et un linge ou une éponge; en dépoussiérant l'équipement avant d'appliquer le savon; en faisant pénétrer le savon dans le cuir; en polissant la selle avec un linge propre; en inspectant le cuir, les boucles et les sangles pour détecter des signes de fissures ou de déchirures; et en entreposant le matériel à l'endroit désigné, pour que les selles et le matériel soient propres, rangés et prêts à l'emploi, conformément aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

9.3 Entretenir l'équipement de l'écurie, comme les râtaux, les fourches, les balais, les brouettes et les bacs à fumier, en cherchant des signes de bris; en les nettoyant; en les réparant; en les remplaçant; en consignat toutes les réparations; et en entreposant le matériel dans les zones désignées, pour que l'équipement soit propre, bien entreposé et prêt à l'emploi, conformément aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

- 9.4 Entretien l'environnement physique de l'écurie** en vérifiant la qualité de l'air, l'odeur, la température et le taux d'humidité; en s'assurant que les ventilateurs sont fonctionnels et en bon état; en effectuant les réparations et les réglages nécessaires; et en remplissant les documents requis, pour que la qualité de l'air et la température soient conformes aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

- 9.5 Entretien la quincaillerie de l'écurie** en vérifiant le jeu et le mouvement des portes; en vérifiant les verrous, les charnières, les boulons et les rails de porte; en vérifiant les barreaux entre les stalles et sur les fenêtres; en vérifiant que toutes les lumières sont couvertes et protégées; en vérifiant que toutes les prises électriques sont bien installées et couvertes; en s'assurant que la taille des stalles est sécuritaire; en vérifiant l'uniformité du plancher des stalles; en effectuant les réparations et les ajustements nécessaires; en repérant et en signalant tout changement, bris ou anomalie; et en remplissant les documents requis, pour que toute la quincaillerie de l'écurie soit fonctionnelle et en bon état, conformément aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

- 9.6 Entretien les panneaux et les clôtures** en inspectant les panneaux de l'écurie et les clôtures de la propriété; en réparant ou en remplaçant les parties usées, endommagées ou défectueuses, pour que les clôtures soient en bon état, sécuritaires et efficaces, conformément aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

- 9.7 Superviser l'élimination du crottin** en respectant les consignes énoncées; en planifiant l'élimination régulière du crottin; en s'assurant que la zone entourant le tas de crottin est propre; et en suivant toute la réglementation applicable lors de la manipulation du crottin, conformément aux protocoles environnementaux, à la réglementation gouvernementale et aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

- 9.8 Entretien des fournitures et des stocks** en déchargeant le matériel; en plaçant le foin, la paille, les copeaux et la nourriture à l'endroit désigné; en acquérant des stocks auprès des vendeurs de nourriture; en comparant le bon de commande au bon de livraison; en remplissant les dossiers et les documents requis; en préparant les commandes; en commandant des stocks; et en maintenant une bonne quantité de stocks, conformément aux normes et pratiques de l'écurie ou de la ferme.

Date d'achèvement

Signature de l'apprenti(e)

Signature du (de la)
superviseur(e)/formateur(trice)

10.0 COMMUNIQUER EFFICACEMENT

10.1 Communiquer avec ses collègues en échangeant de l'information sur les soins, la santé des chevaux et la disponibilité des outils et de l'équipement; et en remplissant tous les dossiers et documents requis, de manière à ce que l'information soit claire, concise et précise.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

10.2 Communiquer avec le maréchal-ferrant pour connaître ses recommandations en matière de parage et de ferrage; en planifiant les visites du maréchal-ferrant; en s'assurant que les chevaux, l'équipement, les outils et l'espace désigné sont disponibles et prêts; et en remplissant tous les dossiers et documents requis, de manière à ce que l'information soit claire, concise et précise.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

10.3 Communiquer avec le vétérinaire pour discuter des changements, des anomalies et des soins de santé réguliers; en planifiant les visites du vétérinaire; en étant présent lors des visites; en s'assurant que les chevaux, l'équipement, les outils et l'espace désigné sont disponibles et prêts; et en remplissant tous les dossiers et documents requis, de manière à ce que l'information soit claire, concise et précise.

Date d'achèvement	Signature de l'apprenti(e)	Signature du (de la) superviseur(e)/formateur(trice)
-------------------	----------------------------	--

C. RÉSULTATS D'APPRENTISSAGE

402 heures de formation en classe

Veillez consulter la *Norme du programme d'apprentissage en classe* pour le métier de palefrenier (600H)

DOSSIER DE L'APPRENTI(E)

Vous devrez présenter cette attestation signée au ministère de la Formation et des Collèges et Universités afin de terminer votre programme. Le Ministère utilisera vos renseignements personnels pour administrer et financer le système d'apprentissage de l'Ontario.

Pour en savoir davantage, veuillez consulter l'*Avis de collecte de renseignements personnels* inclus dans la présente norme de formation.

NOM DE L'APPRENTI(E)(en lettres moulées) :

RENSEIGNEMENTS SUR LE (LA) PARRAIN (MARRAINE) OU L'EMPLOYEUR	
N° du contrat d'apprentissage	
Nom	
Adresse	
Téléphone	
Adresse courriel	

SOMMAIRE DE FORMATION	
Date d'embauche	
Date de fin d'emploi	
Nbre total d'heures de formation et d'instruction données durant cette période	

Date d'achèvement

Signature de l'apprenti(e)

Signature du (de la)
superviseur(e)/formateur(trice)

DOSSIER DE L'APPRENTI(E)

NOM DE L'APPRENTI(E)(en lettres moulées) :

RENSEIGNEMENTS SUR LE (LA) PARRAIN (MARRAINE) OU L'EMPLOYEUR	
N° du contrat d'apprentissage	
Nom	
Adresse	
Téléphone	
Adresse courriel	

SOMMAIRE DE FORMATION	
Date d'embauche	
Date de fin d'emploi	
Nbre total d'heures de formation et d'instruction données durant cette période	

Date d'achèvement

Signature de l'apprenti(e)

Signature du (de la)
superviseur(e)/formateur(trice)

DOSSIER DE L'APPRENTI(E)

NOM DE L'APPRENTI(E)(en lettres moulées) :

RENSEIGNEMENTS SUR LE (LA) PARRAIN (MARRAINE) OU L'EMPLOYEUR	
N° du contrat d'apprentissage	
Nom	
Adresse	
Téléphone	
Adresse courriel	

SOMMAIRE DE FORMATION	
Date d'embauche	
Date de fin d'emploi	
Nbre total d'heures de formation et d'instruction données durant cette période	

Date d'achèvement

Signature de l'apprenti(e)

Signature du (de la)
superviseur(e)/formateur(trice)