



**Skilled  
Trades**  
Ontario

**Métiers  
spécialisés**  
Ontario

Registre  
de la norme de formation  
par l'apprentissage

**Monteur-Ajusteur De  
Charpentes Métalliques**

437A

2004

# Norme de formation par l'apprentissage

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

## Votre formation d'apprenti(e)

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



## Remplir votre registre

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

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

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

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



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

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

\_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

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

Métier : \_\_\_\_\_

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

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

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

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

# Parcours d'apprentissage vers le certificat de qualification

Phase 1 : Inscription

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

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

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

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

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

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

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

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

Phase 2 : Apprentissage

Examinez et finalisez votre registre avec votre parrain (marraine)

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

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

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

Délivrance du certificat d'apprentissage

Métiers sans examen

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

Le certificat d'apprentissage représente la dernière étape du programme

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

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

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

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

Fixez une date pour votre examen

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

Passez l'examen menant au certificat de qualification

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

Délivrance du certificat de qualification

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

Phase 3 : Certification

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

Version préliminaire : 2022-06-07

### Table des matières

Avant-propos : Objet et modalités du contrat d'apprentissage enregistré :.....	1
Ressources propres au métier.....	2
Ressources et liens spécifiques au métier.....	2
Méthodologie - Élaboration des normes .....	2
Introduction au registre .....	3
Rôles et responsabilités des apprentis .....	5
Rôles et responsabilités des parrains et des formateurs .....	6
Santé et sécurité.....	7
Résumé du programme d'apprentissage et directives connexes .....	10
Champ d'exercice.....	10
Directives du programme.....	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
6052.0 Utiliser Et Entretenir Des Outils Et De La Machinerie .....	18
6053.0 Utiliser Et Entretenir Du Matériel De Manutention Et De Sécurité .....	21
6054.0 Entretenir Des Appareils De Soudage Et Du Matériel Connexe .....	25
6055.0 Utiliser Des Dessins, Des Spécifications Et Des Codes .....	27
6056.0 Produire Une Séquence D'assemblage .....	31
6057.0 Préparer L'aire De Travail.....	33
6058.0 Produire Des Gabarits .....	35
6059.0 Tracer Des Modèles.....	38
6060.0 Préparer Des Matériaux Ouvrés Et Détaillés .....	40
6061.0 Assembler Des Sous-Composants Et Des Composants .....	45
6062.0 Souder Des Composants.....	48
6063.0 Préparer Des Assemblages À Expédier Ou À Entreposer .....	53
6064.0 Installer Sur Place Des Assemblages Fabriqués .....	57
6065.0 Observer Des Pratiques Et Des Procédures De Travail Sécuritaires .....	59
Définitions.....	62
Apprenti(e).....	62

Prêt(e) à passer l'examen?.....	66
Directives pour consigner un changement de parrain.....	67
Dossier du (de la) parrain (marraine) n° 1 .....	68
Changement du dossier du (de la) parrain (marraine) n° 2.....	69
Changement du dossier du (de la) parrain (marraine) n° 3.....	70
Changement du dossier du (de la) parrain (marraine) n° 4.....	71
Annexe A – Directives relatives à l'attestation de fin d'apprentissage .....	72
Annexe B – Attestation de fin d'apprentissage .....	73
Annexe C – Validation des ensembles de compétences pour les parrains (marraines) .	74
Annexe D – Bureaux de service locaux en Ontario .....	75
Diagramme Profil d'Analyse des Compétences (PAC) .....	i

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

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

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

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

*Maintenu avec le transfert à Métiers spécialisés Ontario, 2004 (V100)*

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

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

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

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

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

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

### Ressources et liens spécifiques au métier

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

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

### Méthodologie - Élaboration des normes

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

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

### Introduction au registre

Ce registre « en milieu de travail » constitue la norme de formation pour Monteur-ajusteur de Charpentes Métalliques 437A; il a été élaboré par Métiers spécialisés Ontario en consultation avec des représentants de l'industrie. Il met en évidence toutes les compétences associées au métier et nécessaires à son apprentissage.

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

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

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

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

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

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

### Rôles et responsabilités

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

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

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

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

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

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

### Rôles et responsabilités des apprentis

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

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

### Rôles et responsabilités des parrains et des formateurs

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

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

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

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

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

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

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

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

### Santé et sécurité

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Champ d'exercice

Le champ d'exercice du métier Monteur-ajusteur de Charpentes Métalliques 437A est décrit à l'article 87 du Règlement de l'Ontario 875/21 pris en application de la LOPMS et se lit comme suit :

**87.** Le champ d'exercice du métier de monteur-ajusteur de charpentes métalliques consiste notamment à faire ce qui suit :

1. Utiliser et entretenir des outils du métier de la métallurgie, de l'équipement de manutention de matériel et du matériel de soudage.
2. Utiliser des dessins, des spécifications et des codes.
3. Produire une séquence d'assemblage.
4. Produire des gabarits et tracer des modèles.
5. Préparer des matériaux ouvrés et détaillés.
6. Assembler des sous-composants et des composants métalliques.
7. Souder des composants.
8. Préparer des assemblages à expédier et à installer sur place.

\*Bien que le registre se fonde sur le champ d'exercice décrit dans le règlement (article 87 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 4680 heures de formation en milieu de travail pour acquérir les compétences professionnelles requises. Cette durée peut varier en fonction des circonstances.

##### Durée de la formation en classe

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

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

5400 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**

En général, la norme de rendement pour le métier de Monteur-ajusteur de Charpentes Métalliques doit être exécutée, le cas échéant, selon et en conformité avec ce qui suit :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### Conseils à l'intention des parrains

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

### Conseils à l'intention des formateurs

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

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

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

### Avis de collecte de renseignements personnels

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

Responsable, InfoCentre Emploi Ontario

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

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

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

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



**6052.0 Utiliser Et Entretien Des Outils Et De La Machinerie**

**Objectif Général De Rendement**

Utiliser et entretenir des outils, des machines à façonner le métal et des appareils de mesure, et plus particulièrement : des outils manuels pour le travail des métaux, des outils manuels spécialisés et du matériel connexe; des outils électriques, pneumatiques et hydrauliques ainsi que de la machinerie et du matériel connexes; des machines à façonner le métal et d'autres machines d'atelier; de même que des appareils de mesure et du matériel de traçage de façon à ce que les outils et le matériel servent à l'usage prévu et que leur entretien soit conforme aux normes de sécurité et de fonctionnement.

**Compétences**

**6052.01 Utiliser et entretenir des appareils de mesure et du matériel de traçage**, y compris des rubans à mesurer, des balances, des compas, des diviseurs et des marqueurs, en effectuant les tâches suivantes : déterminer l'appareil ou le matériel qui convient au travail, choisir l'appareil et les composants nécessaires, documenter l'utilisation de l'appareil dans un système de contrôle de l'outillage, installer l'appareil, le mettre à l'essai, l'appliquer au travail à faire, en surveiller le rendement, en corriger le fonctionnement au besoin, reconnaître ses déficiences, remplacer les produits consommables et réparer ou remplacer les pièces modifiables par l'utilisateur de façon à ce que les appareils et le matériel servent à l'usage prévu et que leur entretien soit conforme aux normes de sécurité et de fonctionnement.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées 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).**

**6052.02**

**Utiliser et entretenir des outils manuels pour le travail des métaux, des outils manuels spécialisés** et du matériel connexe, y compris des outils de façonnage, de coupage, de limage, de nettoyage, d'alignement et de traçage, en effectuant les tâches suivantes : déterminer l'outil qui convient au travail, choisir l'outil et les composants nécessaires, en documenter l'utilisation dans un système de contrôle de l'outillage, l'installer, le mettre à l'essai, l'appliquer au travail à faire, en surveiller le rendement, en corriger le fonctionnement au besoin, reconnaître ses défauts, remplacer les produits consommables ainsi que réparer ou remplacer les pièces modifiables par l'utilisateur de façon à ce que les outils et le matériel connexe servent à l'usage prévu et que leur entretien soit conforme aux normes de sécurité et de fonctionnement.

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

**6052.03**

**Utiliser et entretenir des outils électriques, pneumatiques et hydrauliques** ainsi que de la machinerie et du matériel connexes, y compris des perceuses, des scies, des meuleuses, des brosses métalliques et des outils de finition, en effectuant les tâches suivantes : reconnaître la source adéquate d'alimentation électrique, assurer une alimentation suffisante et en maintenir l'intégrité, signaler les sources d'alimentation inadéquates, déterminer l'outil qui convient au travail, choisir l'outil et les composants nécessaires, en documenter l'utilisation dans un système de contrôle de l'outillage, installer et actionner l'outil, le mettre à l'essai, l'appliquer au travail à faire, en surveiller le rendement, en corriger le fonctionnement au besoin, reconnaître ses défauts, remplacer les produits consommables et réparer ou remplacer les pièces modifiables par l'utilisateur de façon à ce que les outils et le matériel connexe servent à l'usage prévu et que leur entretien soit conforme aux normes de sécurité et de fonctionnement.

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

**6052.04**

**Utiliser et entretenir des machines à façonner le métal et d'autres**

**machines d'atelier**, y compris des cisailles, des plieuses, des laminoirs, des couteaux, des perceuses à colonne, des fraiseuses, des machines multifonctionnelles pour la construction métallique, des scies à ruban et des cintruses, en effectuant les tâches suivantes : reconnaître la source adéquate d'alimentation électrique, assurer une alimentation suffisante et en maintenir l'intégrité, signaler les sources d'alimentation inadéquates, déterminer la machine qui convient au travail, choisir la machine et les composants nécessaires, installer et actionner la machine, la mettre à l'essai, l'appliquer au travail à faire, en surveiller le rendement, en corriger le fonctionnement au besoin, reconnaître ses défauts, remplacer les produits consommables et réparer ou remplacer les pièces modifiables par l'utilisateur de façon à ce que les machines servent à l'usage prévu et que leur entretien soit conforme aux normes de sécurité et de fonctionnement.

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

**6053.0 Utiliser Et Entretien Du Matériel De Manutention Et De Sécurité**

**Objectif Général De Rendement**

Utiliser et entretenir du matériel de manutention et de sécurité en choisissant et en inspectant du matériel de gréage; en disposant, en utilisant et en entreposant correctement du matériel de gréage; en choisissant, en inspectant et en utilisant du matériel de levage et de convoyage; en choisissant, en inspectant et en érigeant des échafaudages; en s'assurant que le matériel de levage et de convoyage convient au travail, que la charge est transportée correctement, que le travail en hauteur est effectué de façon sécuritaire et que les échafaudages soient érigés et utilisés conformément aux procédures de l'employeur ainsi qu'aux normes de sécurité de l'Association canadienne de normalisation (CSA).

**Compétences**

**6053.01 Choisir et inspecter le matériel** de gréage en sélectionnant le matériel requis, y compris des serre-câbles, des palans à chaîne, des chaînes, des colliers à boucle, des treuils manuels, des connecteurs, des cordes, des élingues et des palans à moteur, en vérifiant visuellement, avant de commencer le travail, si le matériel présente des signes d'usure tels que des liens endommagés, des câbles éraillés, des coupures dans les élingues, des fils sur les manilles et d'autres défauts, et en remplaçant le matériel défectueux ou en demandant sa réparation, de façon à ce que le matériel de gréage soit conforme aux règlements de l'Ontario et que le matériel défectueux soit remplacé ou réparé selon les procédures de l'employeur et les normes de sécurité de la CSA.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées 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).**

**6053.02**

**Placer et employer du matériel de gréage** en déterminant le poids, le point d'équilibre et la taille de l'ouvrage à déplacer ou à soulever, **en** plaçant le matériel et en arrimant la charge à l'aide d'oreilles de levage et de fixations, ainsi qu'en démontant et en entreposant le matériel après son utilisation de façon à choisir, à placer et à employer le matériel qui convient pour déplacer et/ou soulever des ouvrages, de même qu'à assurer l'entreposage adéquat et le maintien en bon état du matériel, conformément aux procédures de l'employeur, aux normes de sécurité de la CSA, aux règlements de l'Ontario et aux directives sur la manutention.

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

**6053.03**

**Choisir et inspecter le matériel de levage et de convoyage** en sélectionnant le matériel requis, y compris des chariots élévateurs à fourche, des grues à flèche, des palans aériens, des flèches mobiles et des palonniers, en menant des inspections visuelles du matériel de levage avant de commencer le travail afin de vérifier la présence de défauts aux câbles et aux chaînes, y compris de liens endommagés et de câbles éraillés, et en repérant le matériel défectueux de façon à ce que le matériel utilisé soit conforme aux règlements de l'Ontario et que le matériel défectueux soit remplacé ou réparé selon les normes de sécurité de la CSA, les règlements de l'Ontario et les procédures du fabricant.

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

**6053.04**      **Utiliser du matériel de levage et de convoyage** en déplaçant et en soulevant des ouvrages à l'aide d'outils et de matériel de manutention, en communiquant avec les autres travailleurs au moyen de signaux manuels et verbaux et en entreposant le matériel de façon à ce que le levage et le déplacement se fassent conformément aux procédures de l'employeur, aux spécifications du fabricant, aux normes de sécurité de la CSA et aux règlements de l'Ontario.

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

**6053.05**      **Choisir, inspecter et monter des échafaudages** en sélectionnant l'échafaudage qui convient au travail, en menant une inspection visuelle avant le travail et en montant l'échafaudage de façon à s'assurer que le dispositif suffit à la tâche, qu'il ne présente aucune anomalie visible et qu'il est posé d'aplomb sur le sol, conformément aux procédures de l'employeur, aux spécifications du fabricant ainsi qu'aux normes de sécurité de la CSA ou aux exigences réglementaires de l'Ontario.

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

**6053.06**

**Travailler sur des échafaudages à des hauteurs diverses** en sélectionnant et en utilisant un dispositif adéquat de protection contre les chutes, en portant l'équipement exigé et en suivant les règles de protection contre les chutes établies par les procédures de l'employeur, les normes de sécurité de la CSA et les exigences réglementaires de l'Ontario.

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

**6054.0                    Entretien Des Appareils De Soudage Et Du Matériel Connexe**

**Objectif Général De Rendement**

Entretien des appareils de soudage et du matériel connexe en inspectant les appareils et en les mettant à l'essai; en procédant à des vérifications et en reconnaissant et en signalant les défauts; en réglant, en réparant et en remplaçant les pièces défectueuses modifiables par l'utilisateur; ainsi qu'en entreposant les pièces et les produits consommables de façon à ce que l'entretien et l'entreposage des appareils et des produits consommables soient conformes aux normes de sécurité et de fonctionnement établies.

---

**Compétences**

**6054.01                    Entretien des appareils oxygaz** en les inspectant et en les mettant à l'essai, en reconnaissant et en signalant les défauts, ainsi qu'en réglant, en réparant et en remplaçant les pièces défectueuses modifiables par l'utilisateur, y compris les bouteilles, les jauges, les tuyaux, les buses, les chalumeaux et les intercepteurs de rentrée de flamme, à l'aide de solutions de détection des fuites, de produits de nettoyage de l'huile et de la graisse, de clés, de nettoyeurs de buse et de colliers de serrage, de façon à ce que l'entretien des appareils soit conforme aux normes de sécurité et de fonctionnement du fabricant et aux normes du travail.

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

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

### 6054.02

**Entretien des appareils de soudage à l'arc** en effectuant des inspections, des essais et des calibrages, en réglant et en remplaçant les pièces défectueuses modifiables par l'utilisateur, y compris les câbles de soudure, les pinces à électrodes, les prises de masse, les alimentateurs et les pistolets, les débitmètres et les tuyaux d'injection du gaz de protection, à l'aide de pinces, de clés et de solutions de détection des fuites, de façon à ce que l'entretien des appareils soit conforme aux normes de sécurité et de fonctionnement du fabricant et aux normes du travail.

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

### 6054.03

**Entreposer des produits consommables de soudage** en inspectant les produits, en maintenant les conditions d'entreposage ainsi qu'en protégeant et en remplaçant les produits défectueux, y compris les fours, les carquois, les récipients pour flux, les bouteilles, les électrodes et les fils, selon les recommandations du fabricant, de façon à ce que les produits consommables de soudage soient gardés exempts de contamination et de dommages, conformément aux normes de la CSA ou de l'ASME, ou encore de normes équivalentes et reconnues.

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

---

### 6055.0 Utiliser Des Dessins, Des Spécifications Et Des Codes

#### Objectif Général De Rendement

Utiliser des dessins, des spécifications et des codes afin de reconnaître les exigences de fabrication des assemblages, y compris les pièces, les poutres et les profilés tridimensionnels, en précisant la forme et les caractéristiques de l'assemblage à partir de bleus et de spécifications comprenant des lignes, des dimensions, l'emplacement des objets, des représentations schématiques, des cartouches et des symboles de soudage; en employant des dessins, des spécifications et des codes; et en établissant les besoins en matériaux, de façon à déterminer correctement la forme des objets, les dimensions réelles et les seuils de tolérance, le procédé de fabrication, les exigences relatives au soudage et la nature du travail à effectuer.

#### Compétences

**6055.01 Préciser la forme et les caractéristiques des éléments de l'ouvrage** en utilisant des échelles de dessin, des éléments de dessin et des symboles de soudage, de façon à déterminer la forme et les dimensions des objets ainsi que les seuils de tolérance, à satisfaire les normes de qualité de l'industrie et à établir correctement les exigences en matière de soudage.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées 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).**

**6055.02**      **Utiliser des échelles de dessin** en appliquant des formules et des calculs d'atelier et en convertissant des mesures métriques et impériales à l'aide de règles d'échelle et de manuels de façon à satisfaire les normes de qualité de l'industrie.

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

**6055.03**      **Utiliser des éléments de dessin** en consultant des documents sur la fabrication, des bleus et des dessins; et en reconnaissant les dimensions, les matériaux, les seuils de tolérance, les notes et les symboles de façon à déterminer correctement la forme et les dimensions des objets ainsi que les seuils de tolérance.

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

**6055.04**      **Utiliser des symboles de soudage** en reconnaissant les symboles et en en déterminant le sens par rapport aux dessins de fabrication et d'installation, de façon à établir correctement les exigences en matière de soudage.

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

**6055.05**      **Utiliser des spécifications et des codes techniques** en se référant aux normes et aux codes établis et en déterminant l'effet des exigences de la production sur les méthodes de fabrication, l'échéancier et les procédés, de façon à établir les caractéristiques exigées et à fabriquer un produit conforme aux exigences du client.

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

**6055.06**      **Utiliser des normes et des codes** en reconnaissant les critères de conception établis par la CSA, les normes acceptées de l'industrie, les règlements gouvernementaux en matière de sécurité et les normes de l'entreprise, et en déterminant leur application de façon à respecter les caractéristiques exigées.

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

**6055.07**      **Déterminer l'effet des exigences de la production sur les méthodes de fabrication**, l'échéancier et les procédés en examinant les dessins et les spécifications et en tirant les renseignements nécessaires, de façon à fabriquer un produit conforme aux exigences du client.

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

**6055.08**

**Procéder au calcul des matériaux nécessaires à l'assemblage** en examinant les dessins et les spécifications et en dressant une liste détaillée des matériaux requis pour produire l'assemblage, de façon à ce que les matériaux soient utilisés efficacement et que la classe, la taille et l'état des matériaux soient conformes aux spécifications.

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

---

**6056.0            Produire Une Séquence D'assemblage**

**Objectif Général De Rendement**

Produire une séquence d'assemblage en vérifiant les dimensions des composants et les éléments de l'assemblage et en déterminant les étapes de l'assemblage des composants de façon à ce que la fabrication soit effectuée avec un minimum d'erreurs et de pertes et à ce que la séquence minimise les déformations, l'aire de travail nécessaire et le temps de fabrication.

---

**Compétences**

**6056.01            Vérifier les dimensions des composants et les éléments de l'assemblage** en examinant les matériaux, les composants et les sous-assemblages décrits dans le bleu ou le devis quantitatif et en confirmant l'utilisation des composants énumérés de façon à ce que la fabrication soit effectuée avec un minimum d'erreurs et de pertes.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées 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).**

6056.02

**Déterminer les étapes de l'assemblage des composants** en interprétant les spécifications du procédé de fabrication, les procédures de l'employeur, les fiches techniques, les codes, les normes et les documents contractuels; en confirmant le type et la taille des produits consommables de soudage; en vérifiant la température de la passe intermédiaire avant le chauffage, la température postchauffage, les procédés et les paramètres de soudage ainsi que les caractéristiques électriques; et en établissant la séquence de l'assemblage et les exigences relatives à la préparation des matériaux, l'enduit de finition et l'inspection, de façon à ce que la séquence d'assemblage minimise les déformations, l'aire de travail nécessaire et le temps de fabrication.

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

---

**6057.0 Préparer L'aire De Travail**

**Objectif Général De Rendement**

Préparer l'aire de travail en la traçant et en l'aménageant ainsi qu'en coordonnant le déroulement du travail de façon à utiliser efficacement l'aire de travail, à réduire la durée du travail et les déplacements, à travailler avec ordre et sécurité et à communiquer de manière à éliminer ou à réduire la confusion et les erreurs.

---

**Compétences**

**6057.01 Tracer l'aire de travail** en déterminant les variables qui y sont présentes, en extrayant les données des fiches d'information, des dessins et des spécifications liées à l'aire de travail, en tenant compte des effets d'autres travaux sur le traçage de l'aire de travail, et en établissant le traçage et l'utilisation de l'aire de travail de façon à ce que le travail puisse se dérouler dans un souci d'ordre et de sécurité.

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

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

- 6057.02**      **Aménager l'aire de travail** en plaçant le matériel, les machines et les outils; en cernant les risques pour la sécurité; en éliminant ou en contournant les risques; et en occupant l'aire de travail disponible de façon à permettre suffisamment d'éclairage et de ventilation, à réduire les perturbations des autres activités, à assurer la sécurité et l'efficacité des déplacements dans l'aire de travail, à établir une séquence d'opérations efficace et à minimiser les activités non productives.

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

- 6057.03**      **Coordonner le déroulement du travail** en maintenant des liens de communication et de consultation avec le superviseur ou la superviseure, le conseiller ou la conseillère technique et d'autres collègues de façon à s'assurer que les types de métaux à assembler et la géométrie des pièces préparées sont conformes aux dessins d'atelier ainsi qu'aux directives du superviseur, de la superviseure ou du client.

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

---

**6058.0            Produire Des Gabarits**

**Objectif Général De Rendement**

Produire des gabarits en déterminant le type de gabarit requis; en sélectionnant des matériaux de construction; en appliquant des gabarits aux matériaux choisis; en fabriquant des gabarits; en mettant des gabarits à l'essai; et en appliquant des numéros et des marques de pièces ainsi que des données sur les matériaux de façon à ce que les objets fabriqués à l'aide des gabarits respectent les seuils de tolérance établis dans les bleus et les spécifications.

**Compétences**

**6058.01            Déterminer le type de gabarit requis**, y compris les gabarits servant au perçage, à la vérification des formes, à la fabrication des matériaux détaillés et à l'inspection, en interprétant les documents sur la fabrication, les bleus et les dessins et en reconnaissant les dimensions, les matériaux, les seuils de tolérance, les notes et les symboles de façon à maintenir un processus continu d'assurance de la qualité et à veiller à l'efficacité de la production.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées 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).**

**6058.02            Sélectionner des matériaux de construction** suffisamment résistants pour respecter les seuils de tolérance établis tout au long de leur durée de vie utile.

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

**6058.03**      **Appliquer des gabarits** aux matériaux choisis en utilisant les outils et le matériel qui conviennent de façon à ce que les contours et les lignes de perforation soient clairement visibles, que les marques puissent être utilisées comme points de référence, que les centres soient assez grands pour guider les outils de fabrication et que les emplacements et les dimensions soient conformes aux dessins.

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

**6058.04**      **Fabriquer des gabarits** de façon à ce qu'ils permettent d'établir avec justesse la forme, la configuration et les dimensions de l'ouvrage, tout en respectant les seuils de tolérance précisés dans les dessins et les spécifications.

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

**6058.05**      **Mettre des gabarits à l'essai** en les utilisant « d'après exécution » et en comparant les mesures de l'ouvrage fini à celles établies dans les critères de conception de façon à ce que l'objet fabriqué respecte les seuils de tolérance précisés dans les bleus et les spécifications.

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

**6058.06**

**Appliquer des numéros et des marques de pièces ainsi que des données sur les matériaux** à la production des gabarits de façon à ce que ceux-ci ne soient utilisés que pour la fabrication de l'ouvrage en question.

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

---

**6059.0 Tracer Des Modèles**

**Objectif Général De Rendement**

Tracer des modèles en confirmant les dimensions et les matériaux de l'ouvrage à fabriquer; en élaborant des modèles et des développements; et en traçant des guides de découpage, de façonnage et de cintrage de façon à ce que les ouvrages finis soient conformes aux dimensions, aux seuils de tolérance et aux spécifications précisés dans les dessins, et que leur utilisation prévue soit rentable.

**Compétences**

**6059.01 Confirmer les dimensions et les matériaux** en appliquant des formules d'atelier et en effectuant des calculs afin de s'assurer que les lignes, les centres, les angles, les courbes et les rayons soient bien tracés; et en déterminant les jeux de façonnage des matériaux, de soudage, d'écartement des bords, de laminage et de cintrage afin de mesurer l'expansion et le retrait des matériaux, de façon à ce que les ouvrages finis soient conformes aux dimensions, aux seuils de tolérance et aux spécifications précisés dans les dessins.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées 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).**

**6059.02**      **Élaborer des modèles et des développements** en employant des méthodes telles que le développement de lignes parallèles et de lignes radiales et la triangulation; en déterminant les dimensions de l'assemblage et l'emplacement des détails et des caractéristiques; et en formant des angles et des rayons de façon à ce que les inclinaisons et les dimensions indiquées par les dessins soient transférées correctement au modèle ou à l'ouvrage.

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

**6059.03**      **Tracer des guides de découpage, de façonnage et de cintrage** en orientant le modèle selon les matériaux, en repérant les lignes d'orientation et en marquant les lignes et les jeux de découpage, de façonnage et de cintrage à l'aide de poinçons, de pierres à savon, de marqueurs à peinture ou de pointes à tracer, de façon à ce que le modèle soit transféré correctement aux matériaux à découper.

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

---

### 6060.0 Préparer Des Matériaux Ouvrés Et Détaillés

#### Objectif Général De Rendement

Préparer des matériaux ouvrés et détaillés, y compris des profilés et des tôles fortes, en préparant le traçage du travail et en découpant des composants, en façonnant des pièces métalliques et en appliquant ou en transférant des numéros et des marques de pièces ainsi que des données sur les matériaux et la traçabilité aux composants ouvrés et détaillés de façon à ce que le produit fini soit conforme aux spécifications du travail.

---

#### Compétences

**6060.01 Préparer le traçage du travail** en lisant et en interprétant des documents sur les matériaux ouvrés et détaillés, des bleus et des dessins; en déterminant les dimensions, les matériaux, les seuils de tolérance, les notes et les symboles; en faisant des croquis rapides du travail de fabrication; en choisissant les matériaux requis; et en transférant les dimensions au traçage du travail de façon à ce que le traçage soit effectué conformément aux documents pertinents et que les matériaux soient utilisés efficacement.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées 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).**

**6060.02**      **Découper du métal selon les spécifications** en choisissant une méthode de préparation des matériaux, en donnant aux pièces la taille requise au moyen d'un des procédés possibles, en perçant des trous et en préparant des joints de soudure de façon à ce que le produit fini soit conforme aux spécifications du travail.

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

**6060.03**      **Découper du métal à l'aide de matériel oxygaz** en choisissant et en assemblant les gaz combustibles, les buses et les autres outils, en déterminant la pression requise, en portant l'équipement de protection individuelle, en activant le matériel, en faisant des coupes en ligne droite, en cercle ou en biseau ou des perforations, et en arrêtant le matériel de façon à ce que le matériel soit installé et utilisé conformément aux recommandations du fabricant et que la coupe soit faite selon les spécifications.

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

**6060.04**      **Découper et gouger du métal à l'aide de matériel de soudage à l'arc avec électrode de carbone** en choisissant et en assemblant la source d'alimentation, les électrodes, le dispositif d'air sous pression et les autres outils, en portant l'équipement de protection individuelle, en activant le matériel, en faisant la coupe ou l'entaille exigée et en arrêtant le matériel de façon à ce que le matériel soit installé et utilisé conformément aux recommandations du fabricant et que la coupe soit faite selon les spécifications.

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

**6060.05**      **Découper du métal à l'aide de matériel de coupage à jet de plasma** en choisissant le type de coupelle ou de tuyère, en réglant la taille du bec, le gaz, la pression du gaz et la chaleur, en portant l'équipement de protection individuelle, en assemblant les outils nécessaires, en activant le matériel, en faisant des coupes en ligne droite, en cercle ou en biseau ou des perforations et en arrêtant le matériel de façon à ce que le matériel soit installé et utilisé conformément aux recommandations du fabricant et que la coupe soit faite selon les spécifications.

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

**6060.06**

**Découper du métal à l'aide d'outils à main**, y compris des scies à métaux, des pinces à couper, des ciseaux, des alésoirs, des cisailles à main, des perceuses manuelles et des coupe-tuyaux, en choisissant les outils adéquats, en vérifiant le fonctionnement et l'état des outils et en faisant la coupe requise de façon à ce que les outils conviennent au travail, qu'ils soient en bon état, qu'ils soient utilisés conformément aux recommandations du fabricant et que la coupe soit faite selon les spécifications.

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

**6060.07**

**Découper du métal à l'aide d'outils et de matériel électriques**, y compris des cisailles et des scies mécaniques, des meuleuses, des grignoteuses, des encocheuses, des perceuses électriques et des poinçonneuses, en choisissant l'outil adéquat, en installant les produits consommables, en réglant le mode de fonctionnement des outils électriques, en vérifiant le fonctionnement et l'état des outils et en faisant la coupe requise de façon à ce que les outils conviennent au travail, qu'ils soient bien réglés et en bon état, qu'ils soient utilisés conformément aux recommandations du fabricant et que la coupe soit faite selon les spécifications.

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

**6060.08**

**Façonner des tôles fortes et des profilés** en utilisant des produits de préparation des matériaux, des machines et du matériel, y compris des laminoirs, des cintruses à tubes, des cintruses à profilés, des presses plieuses, des machines à plisser, des machines multifonctionnelles pour la construction métallique et des fraiseuses, en s'assurant qu'ils sont bien réglés et en bon état et en les utilisant conformément aux recommandations du fabricant et aux spécifications.

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

**6060.09**

**Appliquer des numéros et des marques de pièces ainsi que des données sur les matériaux aux composants métalliques et détaillés** à l'aide d'outils et de matériel divers, y compris des machines à estamper les métaux, des marqueurs pour métaux, des pierres à savon, des marqueurs jaunes et des marqueurs à peinture, de façon à ce que les numéros et les marques de pièces, les lignes d'emplacement et les quantités soient conformes à la liste des matériaux figurant dans les dessins.

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

---

**6061.0 Assembler Des Sous-Composants Et Des Composants**

**Objectif Général De Rendement**

Assembler des sous-composants et des composants en préparant le soudage de l'assemblage; en produisant des montages d'usinage, des accessoires de montage et des contreventements; en assemblant des composants ouvrés et détaillés; ainsi qu'en effectuant des soudures de pointage ou en utilisant des fixations de façon à ce que le produit fini soit conforme aux dessins et aux spécifications.

**Compétences**

**6061.01 Préparer le soudage d'assemblages** en s'assurant que l'assemblage peut être manipulé de façon efficace et sécuritaire, en signalant toute anomalie ou erreur à la personne compétente en vue de leur correction et en procédant au préchauffage nécessaire de façon à ce que les travaux de soudage et d'inspection exigés soient exécutés tel que prévu.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées 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).**

**6061.02**      **Produire des montages d'usinage, des accessoires de montage et des contreventements**, avec ou sans prototype, en s'appuyant sur les dessins et les plans établis et en créant des montages d'usinage, des accessoires de montage et des contreventements en vue de l'alignement et du positionnement des matériaux, de façon à maintenir la stabilité dimensionnelle pendant et après le soudage ou l'assemblage.

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

**6061.03**      **Assembler des composants ouvrés et détaillés** en utilisant les montages d'usinage, les accessoires de montage et les dispositifs de fabrication exigés de façon à ce que le produit fini soit conforme aux dessins et aux spécifications.

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

**6061.04**      **Effectuer des soudures de pointage ainsi qu'ajuster et placer des pièces ouvrées et détaillées** conformément aux dessins et aux spécifications, à l'aide de dispositifs de retenue tels que des crochets de retenue, des coins et des serre-joints, de façon à ce que les soudures de pointage ne nuisent pas au soudage final.

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

**6061.05**      **Assembler des composants** en choisissant des fixations et en utilisant des outils et du matériel divers, y compris des clés dynamométriques, des clés à chocs et des clés à main, de façon à ce que l'assemblage des composants boulonnés soit conforme aux dessins et aux spécifications.

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

---

**6062.0                    Souder Des Composants**

**Objectif Général De Rendement**

Effectuer des soudures d'angle et des soudures sur chanfrein en utilisant le soudage à l'arc avec électrode enrobée (SMAW), le soudage à l'arc sous gaz avec fil plein (GMAW), le soudage à l'électrode de tungstène (TIG) et le soudage à l'arc avec fil fourré (FCAW), en choisissant et en installant le matériel et les matériaux exigés, en choisissant le procédé de soudage qui convient, en installant les produits consommables, en réglant et en vérifiant les paramètres de soudage ainsi qu'en nettoyant et en mesurant les soudures de façon à ce que celles-ci répondent aux normes minimales d'acceptabilité établies par la CSA ou l'ASME, ou à des normes équivalentes et reconnues.

**Compétences**

**6062.01                    Choisir et installer du matériel et des matériaux de soudage** en sélectionnant la source d'alimentation, les assemblages de câbles de soudage, les pinces à électrodes, le type et la taille des électrodes, les alimentateurs, les pistolets de soudage, les gaines de pistolet, les distributeurs de gaz, les coupelles et les joints d'étanchéité, les tubes de contact, les débitmètres et le matériel de purge (si nécessaire), ainsi que l'équipement de protection individuelle et d'autres outils, et en procédant aux assemblages exigés de façon à ce que le matériel nécessaire aux procédés SMAW, GMAW, TIG ou FCAW soit accessible et installé conformément aux directives applicables du fabricant.

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

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

**6062.02**

**Choisir le procédé de soudage** en sélectionnant les matériaux à souder et le métal d'apport, en confirmant les propriétés métallurgiques et en sélectionnant le procédé de soudage de façon à ce que la composition et les propriétés des matériaux choisis, notamment la dureté et la sensibilité à l'oxydation et à la déformation, conviennent à l'application, et que le procédé soit conforme aux normes, aux codes et aux spécifications pertinents.

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

**6062.03**

**Installer des produits consommables** en suivant les exigences du procédé de soudage choisi ou les directives du superviseur ou de la superviseure; en choisissant le gaz de protection, le mélange gazeux ou le matériel de purge qui convient; en déterminant le type et la taille du métal d'apport qu'exige l'emplacement de la soudure, le type et la composition du joint, l'épaisseur du matériau de base ainsi que le type, la taille et la forme de l'électrode de tungstène; et en posant les produits consommables de façon à ce que les électrodes, le gaz et les fils d'apport, ou que le gaz de protection, le tungstène et les baguettes d'apport soient installés conformément aux directives applicables du fabricant.

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

**6062.04**

**Régler et vérifier les paramètres de soudage** en choisissant la configuration du matériel qui répond aux exigences établies en matière de taille et de qualité de la soudure, y compris la tension et la vitesse d'entraînement du fil-électrode, le débit du gaz de protection, le débit de purge et la période de purge, en vérifiant les paramètres et en ajustant le fonctionnement du matériel de façon à parvenir à un juste équilibre entre la pénétration, la fusion, le profil et la taille de la soudure et à respecter les exigences en matière d'inspection des soudures précisées dans les normes de fabrication applicables, comme celles de la CSA et de l'ASME, ou dans des normes équivalentes et reconnues.

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

**6062.05**

**Effectuer des soudures d'angle** à l'aide de procédés tels que les soudages SMAW, GMAW, TIG et FCAW sur des joints à recouvrement, des joints d'angle et des joints en T, et dans les positions à plat, à l'horizontale et à la verticale, afin de procéder à des assemblages de plaques, de tubes ou de tuyaux se joignant à des plaques à passes simple ou multiples, au moyen d'acier doux, d'acier inoxydable ou d'un autre alliage, dans l'environnement de travail déterminé par l'employeur, de façon à ce que les passes de soudure soient faites selon la séquence établie et qu'elles respectent les exigences en matière d'inspection des soudures précisées dans les normes de fabrication applicables, comme celles de la CSA et de l'ASME, ou dans des normes équivalentes et reconnues.

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

### 6062.06

**Effectuer des soudures sur chanfrein** à l'aide de procédés tels que les soudages SMAW, GMAW, TIG et FCAW sur des joints coniques et en demi-K, des joints carrés et en V ou des joints de tubes et de tuyaux ayant un support, dans les positions à plat, à l'horizontale et à la verticale et au moyen d'acier doux, d'acier inoxydable ou d'un autre alliage, dans l'environnement de travail déterminé par l'employeur, de façon à ce que les passes de soudure soient faites selon la séquence établie et qu'elles respectent les exigences en matière d'inspection des soudures précisées dans les normes de fabrication applicables, comme celles de la CSA et de l'ASME, ou dans des normes équivalentes et reconnues. Note : les joints sans support solide peuvent être remplacés par d'autres ayant un support solide.

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

### 6062.07

**Nettoyer les soudures** à l'aide d'une brosse métallique, d'un détartrant, d'une meuleuse ou d'un autre abrasif adéquat de façon à ce qu'elles soient exemptes de laitier, de calamine et d'irrégularités à leur surface, et qu'elles respectent les exigences en matière d'inspection des soudures précisées dans les normes de fabrication applicables, comme celles de la CSA et de l'ASME, ou dans des normes équivalentes et reconnues.

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

**6062.08**

**Mesurer les soudures** pour vérifier qu'elles sont complètes en utilisant une jauge pour soudure d'angle, un ruban à mesurer ou d'autres dispositifs de façon à ce qu'elles soient conformes aux exigences établies dans les dessins techniques ou les procédures de l'entreprise, et aux normes de fabrication applicables, comme celles de la CSA et de l'ASME ou à des normes équivalentes et reconnues.

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

---

**6063.0 Préparer Des Assemblages À Expédier Ou À Entreposer**

**Objectif Général De Rendement**

Préparer des assemblages à expédier ou à entreposer en préparant les surfaces en vue de leur revêtement; en protégeant les surfaces et les composants; en appliquant un revêtement sur les assemblages; en déterminant les composants à expédier ou à entreposer; en établissant les exigences liées au levage et au chargement; en protégeant les composants pendant le transport ou l'entreposage; en installant des dispositifs de calage et de levage temporaires; en fixant solidement les assemblages; et en s'assurant que la documentation exigée est complète de façon à empêcher la perte ou la détérioration des matériaux pendant l'entreposage ou le transport.

**Compétences**

**6063.01 Préparer les surfaces en vue de leur revêtement** en les nettoyant, en les sablant ou en les meulant, de façon à ce qu'elles soient conformes aux spécifications du fabricant ou du client.

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

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

**6063.02 Protéger les surfaces et les composants usinés ou fragiles** en les couvrant de façon à ce que les surfaces restent « telles qu'usinées » ou dans leur « état original » et qu'elles soient conformes aux spécifications du fabricant ou du client.

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

**6063.03 Appliquer un revêtement sur les assemblages**, que ce soit au trempé ou au peinturage, en suivant les méthodes qu'exigent les revêtements utilisés, de façon à ce que les surfaces soient enduites conformément aux spécifications du fabricant ou du client.

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

**6063.04 Déterminer les composants à expédier ou à entreposer** en examinant les bleus, les devis quantitatifs ou d'autres types de document ainsi qu'en confirmant les numéros et les marques de pièces indiqués sur les assemblages et les sous- assemblages, conformément aux spécifications du client.

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

**6063.05 Établir les exigences liées au levage et au chargement** de façon à ce que le levage des composants n'endommage ni les matériaux, ni les revêtements, et à ce que la charge respecte les limites de hauteur, de largeur, de longueur et de répartition du poids fixées par les normes applicables au mode de transport utilisé.

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

**6063.06 Protéger les composants pendant le transport ou l'entreposage** en employant des dispositifs de sécurité pendant le transport, y compris des blocs, des coussins, des intercalaires, des protecteurs et d'autres méthodes permettant d'assurer l'intégrité des composants avant la livraison finale.

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

**6063.07 Installer des dispositifs de calage et de levage temporaires** de façon à ce que les composants ou les assemblages respectent les normes d'intégrité pendant l'entreposage, la manutention et la livraison.

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

**6063.08 Fixer solidement les assemblages** en déterminant les points d'arrimage ainsi qu'en bloquant et en attachant les assemblages de façon à empêcher ou à limiter le déplacement de la charge et à respecter les normes d'intégrité des assemblages pendant le transport.

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

**6063.09**

**S'assurer que la documentation relative à l'expédition et propre au lieu de travail est complète**, y compris les lettres de transport, les bons de livraison et les documents d'exportation, en vérifiant l'exactitude du numéro, du poids et des dimensions de pièces.

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

---

**6064.0**

**Installer Sur Place Des Assemblages Fabriqués**

**Objectif Général De Rendement**

Installer sur place des assemblages fabriqués en confirmant le lieu de l'installation, les dimensions de l'aire de travail et la surface utilisable; en choisissant le matériel d'installation et les produits consommables; et en installant les composants conformément aux spécifications du client.

**Compétences**

**6064.01**

**Confirmer le lieu de l'installation, les dimensions de l'aire de travail et la surface utilisable** en déterminant les variables sur le lieu de travail; en dégagant les détails relatifs au lieu de travail des fiches d'information, des dessins et des spécifications; et en établissant les exigences relatives au traçage et à l'utilisation de l'espace de façon à ce que le travail se déroule dans un souci d'ordre et de sécurité, que les exigences en matière d'installation soient claires et que la surface utilisable réponde aux besoins pratiques.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées 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).**

**6064.02**      **Choisir le matériel d'installation et les produits consommables**, y compris les outils, les matériaux et le matériel précisés dans le plan d'installation, de façon à ce que les outils, les matériaux et le matériel standard et spéciaux requis soient disponibles sur place en temps voulu.

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

**6064.03**      **Installer des composants sur place selon le plan d'installation** de façon à ce que les assemblages soient placés et fixés conformément à leur usage et qu'ils répondent aux normes de sécurité de l'industrie en matière d'installation.

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

**6065.0                    Observer Des Pratiques Et Des Procédures De Travail Sécuritaires**

**Objectif Général De Rendement**

Observer des pratiques et des procédures de travail sécuritaires en établissant et en appliquant des mesures correctives contre les risques potentiels pour la santé et la sécurité au travail; en manipulant, en entreposant et en éliminant les matières dangereuses utilisées au travail; en se conformant à la législation sur la santé et la sécurité au travail; en portant et en entretenant l'équipement de protection individuelle; et en faisant preuve d'ordre sur le lieu de travail, conformément aux lois et aux règlements pertinents, aux recommandations des fabricants et aux politiques de l'entreprise.

**Compétences**

**6065.01                    Établir et appliquer des mesures correctives contre les risques potentiels pour la santé et la sécurité au travail**, y compris les fumées et les poussières nocives, les sources lumineuses à haute intensité, les incendies, le travail en hauteur, les charges suspendues, les températures extrêmes, les espaces mal éclairés, mal ventilés ou clos, les chantiers mal entretenus et les sources d'alimentation non maîtrisées, de façon à minimiser les risques de blessure et de dommages matériels et environnementaux, conformément aux directives des fabricants, aux règlements gouvernementaux et aux politiques de l'entreprise qui s'appliquent.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées 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).**

**6065.02**

**Manipuler, entreposer et éliminer des matières dangereuses utilisées au travail**, y compris le plomb, les gaz, les acides et les solvants, de façon à écarter les risques de blessure et de contamination de l'environnement, et à observer des pratiques de sécurité conformes au Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT), à la Loi sur la santé et la sécurité au travail (LSST), aux directives des fabricants ainsi qu'aux procédures et aux politiques de l'entreprise.

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

**6065.03**

**Se conformer à la législation sur la santé et la sécurité au travail**, y compris les lignes directrices du SIMDUT et la LSST.

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

**6065.04**

**Porter et entretenir l'équipement de protection individuelle**, y compris l'équipement de protection des yeux, des oreilles, des mains, des voies respiratoires, du corps et des pieds, en s'assurant que l'équipement est bien ajusté et qu'il protège adéquatement la personne contre les risques du travail à effectuer, conformément aux règlements gouvernementaux, aux spécifications des fabricants et aux politiques de l'entreprise qui s'appliquent.

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

**6065.05**

**Faire preuve d'ordre sur le lieu de travail** en s'assurant que celui-ci est propre, en ordre et exempt d'obstructions, de fuites et de risques d'incendie, que les matériaux et le matériel sont propres et entreposés au bon endroit après leur utilisation, et que des écrans protecteurs, des écrans anti-UV et des barrières soient érigés de façon à minimiser les risques d'accident ou de blessure.

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

---

### Définitions

#### Apprenti(e)

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

#### LOPMS

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

#### Certificat d'apprentissage

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

#### Certificat de qualification

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

#### Compétence

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

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

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

#### Compagnon (compagne)

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

#### Compétence obligatoire

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

### Compétence facultative

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

### Certificat de qualification temporaire

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

### Ratios

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

### Programme Sceau rouge

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

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

### **Validation**

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

### **Compétence**

Aptitude ou tâche individuelle décrite dans le registre.

### **Ensembles de compétences**

Groupe ou sélection de compétences individuelles décrites dans le registre.

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

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

### **Parrain (marraine)**

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

### **Parrain officiel**

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

### **Formateur(trice)**

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

### Prêt(e) à passer l'examen?

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

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

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

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

### Guide de préparation à l'examen provincial

[Ressources pour l'examen – Métiers spécialisés Ontario](#)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## Annexe B – Attestation de fin d'apprentissage

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

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

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

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

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

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

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

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

N° de l'ensemble de compétences	Titre de l'ensemble de compétences	Signature du signataire autorisé
<b>6052.0</b>	Utiliser Et Entretien Des Outils Et De La Machinerie	
<b>6053.0</b>	Utiliser Et Entretien Du Matériel De Manutention Et De Sécurité	
<b>6054.0</b>	Entretien Des Appareils De Soudage Et Du Matériel Connexe	
<b>6055.0</b>	Utiliser Des Dessins, Des Spécifications Et Des Codes	
<b>6056.0</b>	Produire Une Séquence D'assemblage	
<b>6057.0</b>	Préparer L'aire De Travail	
<b>6058.0</b>	Produire Des Gabarits	
<b>6059.0</b>	Tracer Des Modèles	
<b>6060.0</b>	Préparer Des Matériaux Ouvrés Et Détaillés	
<b>6061.0</b>	Assembler Des Sous-Composants Et Des Composants	
<b>6062.0</b>	Souder Des Composants	
<b>6063.0</b>	Préparer Des Assemblages À Expédier Ou À Entreposer	
<b>6064.0</b>	Installer Sur Place Des Assemblages Fabriqués	
<b>6065.0</b>	Observer Des Pratiques Et Des Procédures De Travail Sécuritaires	

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

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

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

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

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

Date \_\_\_\_\_

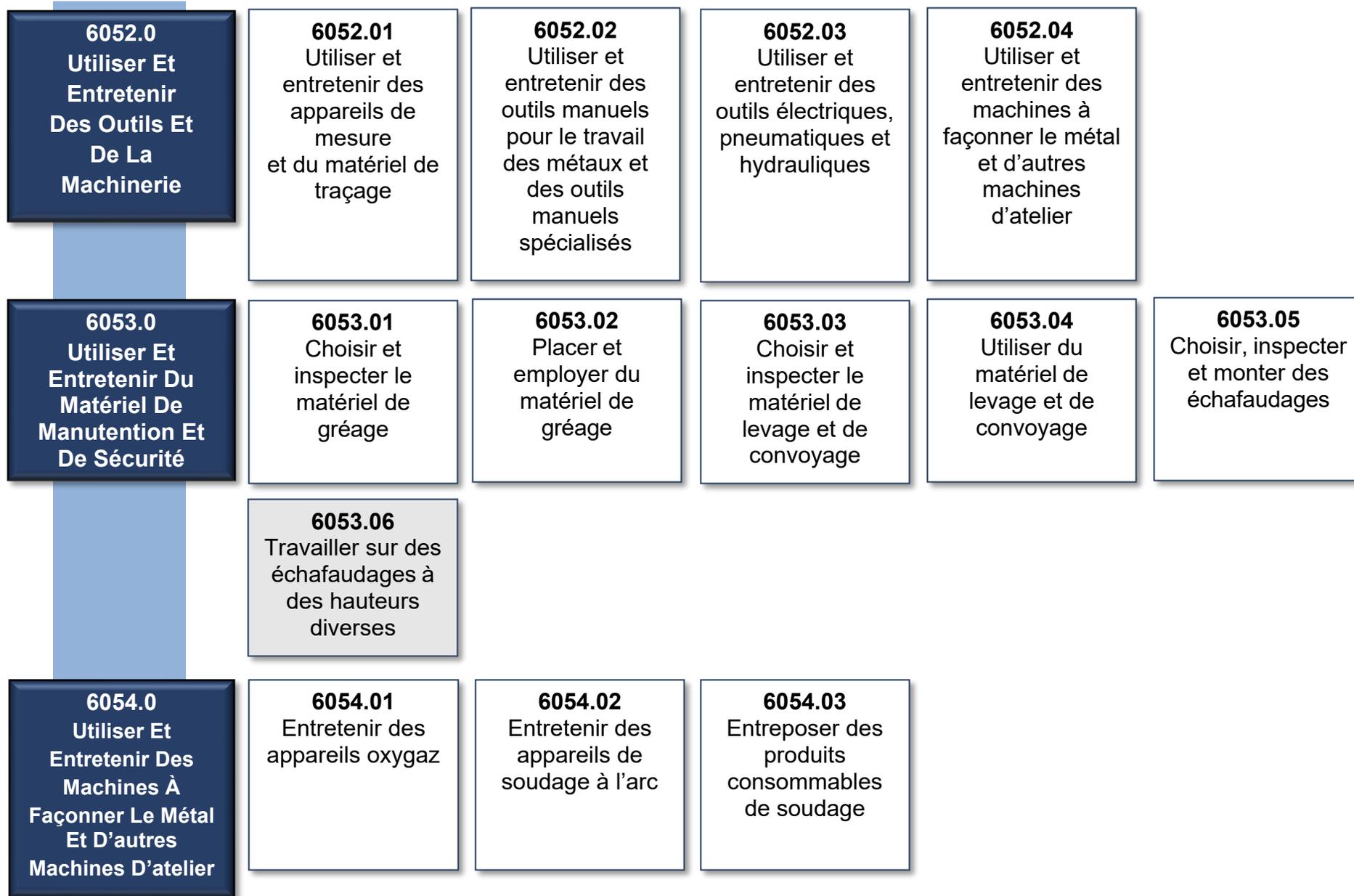
## Annexe D – Bureaux de service locaux en Ontario

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

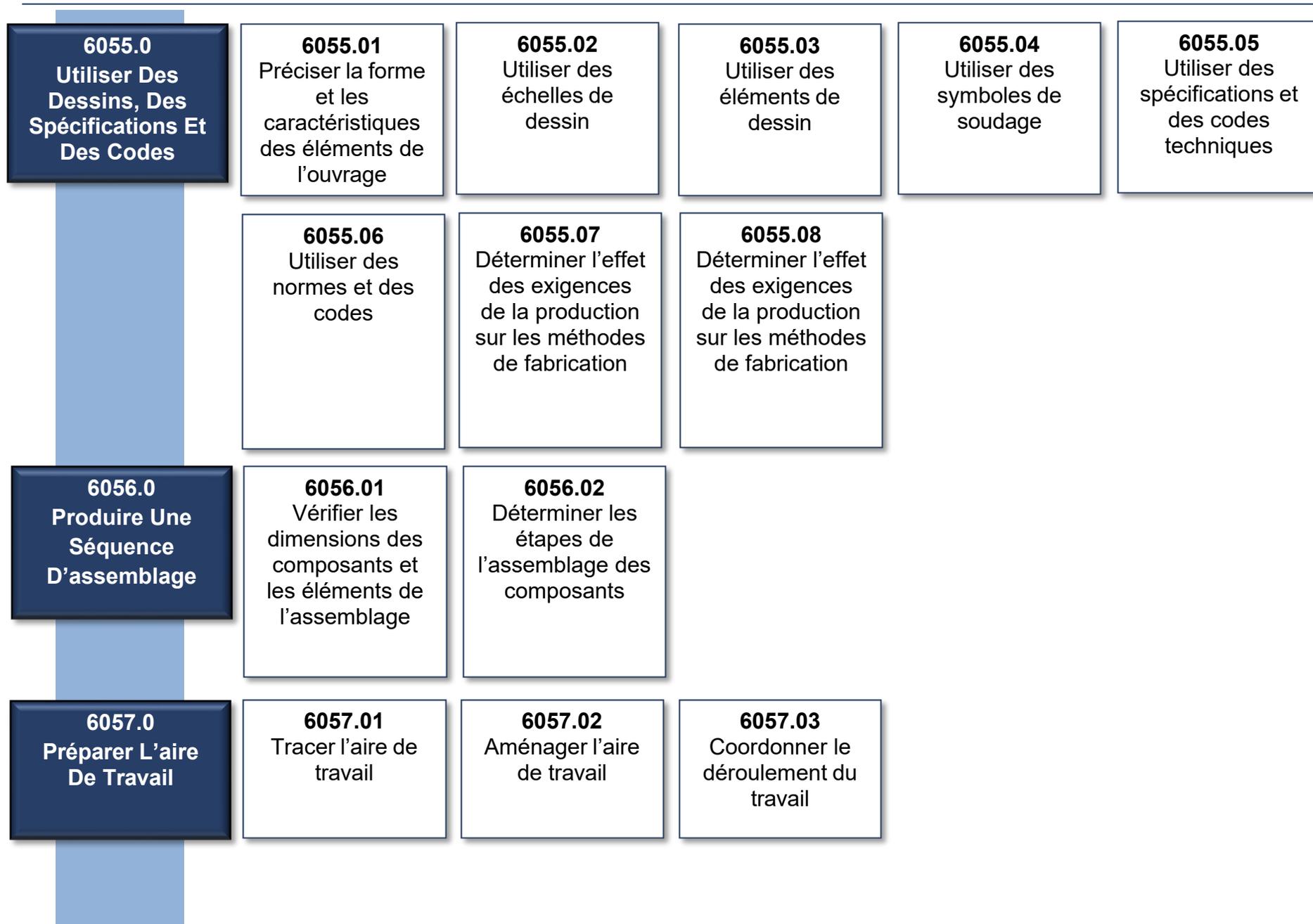
Emplacement	Adresse	Emplacement	Adresse
<b>Barrie</b> 705-737-1431	55, prom. Cedar Pointe, bureau 609, Barrie (Ontario) L4N 5R7	<b>Marathon</b> 807-346-1550	52, chemin Peninsula, bureau 103, Marathon (Ontario) P0T 2E0
<b>Belleville</b> 613-968-5558 1-800-953-6885	199, rue Front Nord, Belleville (Ontario)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

**Profil de l'analyse des compétences : Monteur-ajusteur de Charpentes Métalliques**  
(Tous les ensembles de compétences non ombrés doivent être acquis)

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



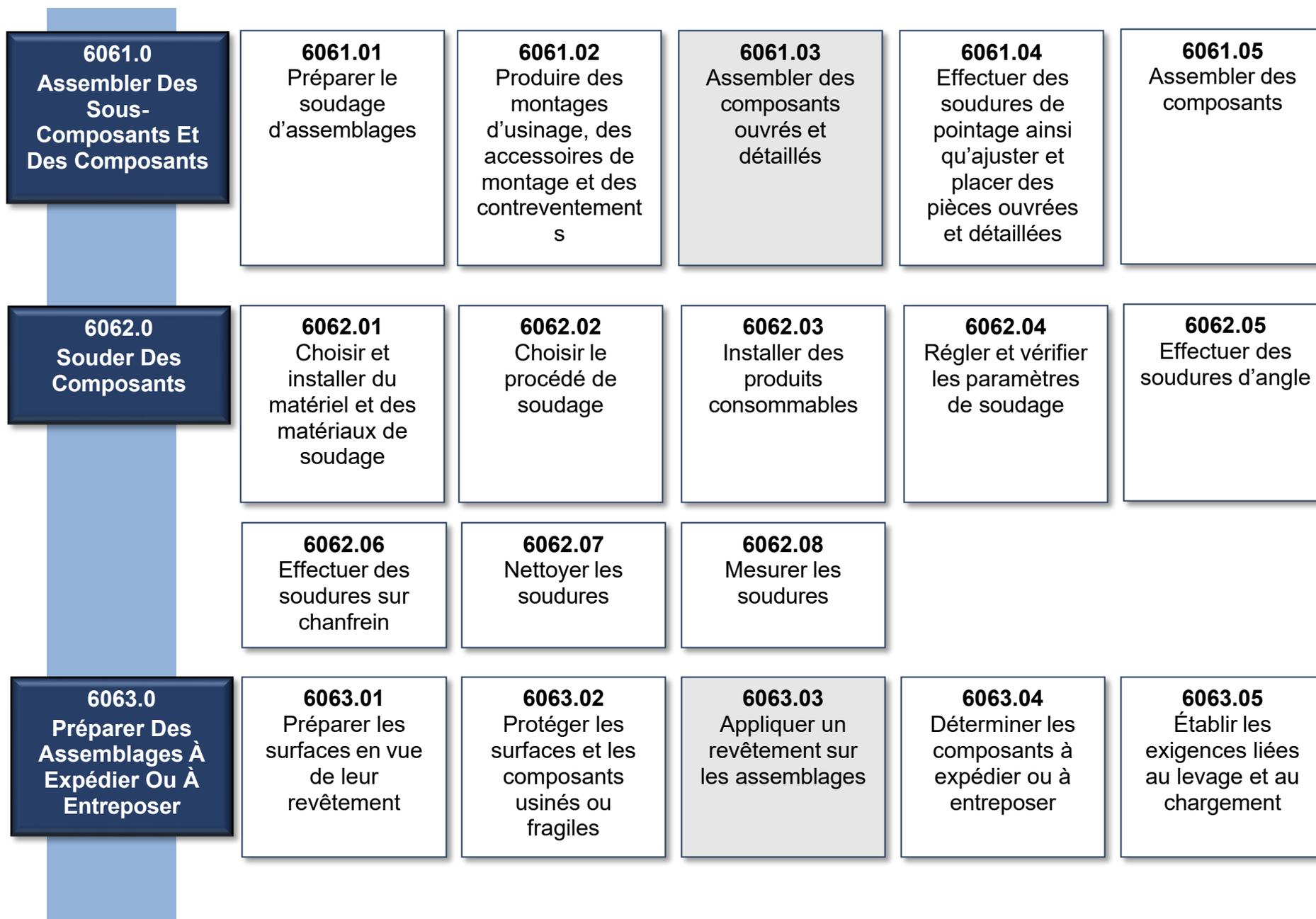
**Profil de l'analyse des compétences : Monteur-ajusteur de Charpentes Métalliques**  
(Tous les ensembles de compétences non ombrés doivent être acquis)



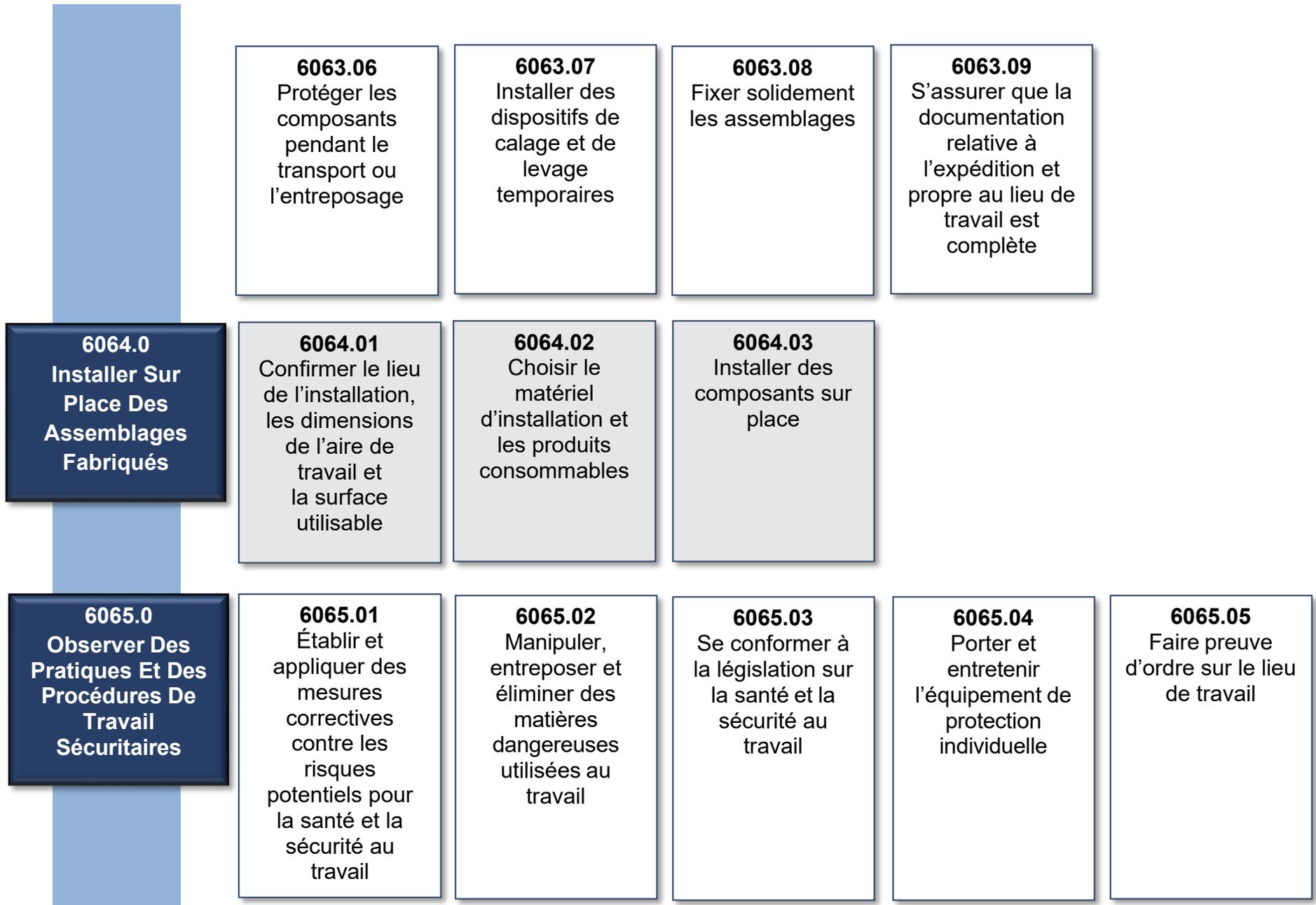
**Profil de l'analyse des compétences : Monteur-ajusteur de Charpentes Métalliques**  
(Tous les ensembles de compétences non ombrés doivent être acquis)

<b>6058.0</b> Produire Des Gabarits	<b>6058.01</b> Déterminer le type de gabarit requis	<b>6058.02</b> Sélectionner des matériaux de construction	<b>6058.03</b> Appliquer des gabarits aux matériaux choisis	<b>6058.04</b> Fabriquer des gabarits	<b>6058.05</b> Mettre des gabarits à l'essai
	<b>6058.06</b> Appliquer des numéros et des marques de pièces ainsi que des données sur les matériaux				
<b>6059.0</b> Tracer Des Modèles	<b>6059.01</b> Confirmer les dimensions et les matériaux	<b>6059.02</b> Élaborer des modèles et des développements	<b>6059.03</b> Tracer des guides de découpage, de façonnage et de cintrage		
<b>6060.0</b> Préparer Des Matériaux Ouvrés Et Détaillés	<b>6060.01</b> Préparer le traçage du travail	<b>6060.02</b> Découper du métal selon les spécifications	<b>6060.03</b> Découper du métal à l'aide de matériel oxygaz	<b>6060.04</b> Découper et gouger du métal à l'aide de matériel de soudage à l'arc avec électrode de carbone	<b>6060.05</b> Découper du métal à l'aide de matériel de coupage à jet de plasma
	<b>6060.06</b> Découper du métal à l'aide d'outils à main	<b>6060.07</b> Découper du métal à l'aide d'outils et de matériel électriques	<b>6060.08</b> Façonner des tôles fortes et des profilés	<b>6060.09</b> Appliquer des numéros et des marques de pièces ainsi que des données sur les matériaux aux composants métalliques	

**Profil de l'analyse des compétences : Monteur-ajusteur de Charpentes Métalliques**  
 (Tous les ensembles de compétences non ombrés doivent être acquis)



**Profil de l'analyse des compétences : Monteur-ajusteur de Charpentes Métalliques**  
(Tous les ensembles de compétences non ombrés doivent être acquis)





## Achèvement du programme d'apprentissage

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

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

## Après votre apprentissage

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

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

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

## Comment vous préparer pour votre examen

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



## Métiers spécialisés Ontario



Monteur-ajusteur/monteuse-ajusteuse de charpentes métalliques