



**Skilled  
Trades**  
Ontario

**Métiers  
spécialisés**  
Ontario

Registre  
de la norme de formation  
par l'apprentissage

**Monteur de Tuyaux de Vapeur**

307A

1999

# Norme de formation par l'apprentissage

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

## Votre formation d'apprenti(e)

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



## Remplir votre registre

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

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

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

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



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

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

\_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

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

Métier : \_\_\_\_\_

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

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

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

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

# Parcours d'apprentissage vers le certificat de qualification

Phase 1 : Inscription

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

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

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

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

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

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

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

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

Phase 2 : Apprentissage

Examinez et finalisez votre registre avec votre parrain (marraine)

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

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

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

Délivrance du certificat d'apprentissage

Métiers sans examen

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

Le certificat d'apprentissage représente la dernière étape du programme

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

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

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

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

Fixez une date pour votre examen

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

Passez l'examen menant au certificat de qualification

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

Délivrance du certificat de qualification

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

Phase 3 : Certification

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

Version préliminaire : 2022-06-07

### Table des matières

Avant-propos : Objet et modalités du contrat d'apprentissage enregistré .....	1
Ressources propres au métier.....	2
Ressources et liens spécifiques au métier.....	2
Méthodologie - Élaboration des normes .....	2
Introduction au registre .....	3
Rôles et responsabilités des apprentis .....	5
Rôles et responsabilités des parrains et des formateurs .....	6
Santé et sécurité.....	7
Résumé du programme d'apprentissage et directives connexes .....	11
Champ d'exercice.....	11
Directives du programme.....	11
Exigences du programme .....	13
Classification comme métier à accréditation obligatoire ou non obligatoire.....	13
Résumé de Compétences pour réussir.....	13
Norme de rendement .....	14
Formation des apprentis : conseils à l'intention des apprentis, des parrains et des formateurs .....	15
Avis de collecte de renseignements personnels.....	18
Liste de formateurs.....	19
5470.0 Se Protéger Et Protéger Les Autres.....	20
5471.0 Communiquer.....	24
5472.0 Lire, Interpréter Et Tenir À Jour Les Schémas Et Spécifications.....	27
5473.0 Analyser Et Concevoir Les Systèmes. ....	30
5474.0 Préparer Avec Soins Le Projet.....	35
5475.0 Disposer Et Installer La Tuyauterie, Les Raccords, Soupapes Et Supports.....	39
5476.0 Assembler Et Installer Les Systèmes De Tuyauterie Servant À La Transformation.....	47
5477.0 Installer Et Entretenir Les Systèmes De Contrôle. ....	50
5478.0 Installer L'équipement. ....	53
5479.0 Installer Les Dispositifs. ....	57
5480.0 Mettre À L'essai Les Systèmes.....	61
5481.0 Mettre En Service / Activer Les Systèmes. ....	65
5479.0 Installer Les Dispositifs. ....	68
5483.0 Effectuer L'entretien Préventif.....	74

Définitions .....	83
Apprenti(e) .....	83
Prêt(e) à passer l'examen? .....	86
Directives pour consigner un changement de parrain .....	87
Dossier du (de la) parrain (marraine) n° 1 .....	88
Changement du dossier du (de la) parrain (marraine) n° 2 .....	89
Changement du dossier du (de la) parrain (marraine) n° 3 .....	90
Changement du dossier du (de la) parrain (marraine) n° 4 .....	91
Annexe A – Directives relatives à l'attestation de fin d'apprentissage .....	92
Annexe B – Attestation de fin d'apprentissage .....	93
Annexe C – Validation des ensembles de compétences pour les parrains (marraines) .....	94
Annexe D – Bureaux de service locaux en Ontario .....	95
Diagramme Profil d'Analyse des Compétences (PAC) .....	i

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

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

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

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

*Maintenu avec le transfert à Métiers spécialisés Ontario, 1999 (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 de Tuyaux de Vapeur 307A; il a été élaboré par Métiers spécialisés Ontario en consultation avec des représentants de l'industrie. Il met en évidence toutes les compétences associées au métier et nécessaires à son apprentissage.

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

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

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

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

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

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

## Rôles et responsabilités

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

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

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

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

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

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

### Rôles et responsabilités des apprentis

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

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

### Rôles et responsabilités des parrains et des formateurs

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

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

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

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

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

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

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

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

### Santé et sécurité

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

Les tâches du constructeur sont les suivantes :

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

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

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

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

#### Champ d'exercice

Le champ d'exercice du métier Monteur de Tuyaux de Vapeur est décrit à l'article 130 du Règlement de l'Ontario 875/21 pris en application de la LOPMS et se lit comme suit :

130. (1) Le champ d'exercice du métier de monteur de tuyaux de vapeur consiste notamment à faire ce qui suit :

1. Agencer, assembler, installer, entretenir ou réparer un système de chauffage, de refroidissement ou de traitement ou un système industriel.
2. Installer ou raccorder de la tuyauterie dans un bâtiment ou un ouvrage.
3. Installer la tuyauterie nécessaire à tout processus, y compris un processus comportant le transport du gaz, ou le tubage de tout système pneumatique ou de traitement de l'air.
4. Lire et interpréter des plans d'étude, de la documentation des fabricants et des diagrammes d'installation des systèmes mentionnés à la disposition 1.

(2) Le champ d'exercice du métier de monteur de tuyaux de vapeur exclut la fabrication de matériel ou l'assemblage d'une unité qui précède la livraison à un bâtiment, un ouvrage ou un emplacement.

\*Bien que le registre se fonde sur le champ d'exercice décrit dans le règlement (article 130 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 8280 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

9000 heures

### Ratio compagnon-apprenti

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

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

### Exigences du programme

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

Les règlements en vertu de la *Loi de 2021 ouvrant des perspectives dans les métiers spécialisés*, classifient chaque métier comme étant « à accréditation obligatoire » ou « à accréditation non obligatoire ». Ce métier est à accréditation 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 de Tuyaux de Vapeur doit être exécutée, le cas échéant, selon et en conformité avec ce qui suit :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### Conseils à l'intention des parrains

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



### Conseils à l'intention des formateurs

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

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

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

## Avis de collecte de renseignements personnels

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

Responsable, InfoCentre Emploi Ontario

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

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

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

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

**Liste de formateurs**

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

**5470.0 Se Protéger Et Protéger Les Autres.**

**Objectif Général De Rendement**

Se protéger et protéger les autres en sachant reconnaître, interpréter et appliquer les lois, codes, règlements et directives ; choisir, porter, ajuster, utiliser et entretenir l'équipement et les vêtements de protection personnelle ; reconnaître et évaluer les dangers ; assembler, ériger, utiliser et démontrer les plates-formes et échafaudages ; verrouiller et marquer l'équipement ; choisir, utiliser et entretenir les outils et l'équipement ; et veiller à la propreté du lieu de travail.

---

**Compétences**

**5470.01 Savoir reconnaître, interpréter et appliquer les lois, codes règlements** et directives en vigueur, notamment SIMDUT (Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail), LSST (Loi sur la santé et la sécurité au travail), AOSC (Association ontarienne de la sécurité dans la construction), CBO (Code du bâtiment de l'Ontario), CSAT (Commission de la sécurité et de l'assurance des travailleurs), LPE (Loi sur la protection de l'environnement), ASME (American Society of Mechanical Engineers), TSSA (Technical Standards et Safety Authority), LTMD (Loi sur le transport de matières dangereuses), CPIO (Code de prévention des incendies de l'Ontario), NFPA (National Fire Protection Association), CCÉ (Code canadien de l'électricité), CSA (Association canadienne de normalisation), ANSI (American National Standards Institute), UL (Underwriters Laboratories), ainsi que les exigences municipales et les politiques des compagnies.

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)

**\* Pour les métiers à accréditation obligatoire, le (la) formateur(trice) doit être titulaire d'un certificat de qualification dans le métier en question, conformément au paragraphe 10(1) de la LOPMS, et être inscrit(e) auprès de Métiers spécialisés Ontario.**

**5470.02 Choisir, porter, ajuster, utiliser et entretenir l'équipement et les vêtements de protection personnelle**, notamment chaussures de sécurité, casques de protection, gants, lunettes, lunettes de sûreté, masques, écrans faciaux, combinaisons, harnais de sécurité, respirateurs, protecteurs d'oreilles/bouche - oreilles, harnais, appareils respiratoires, cordes, vestes réfléchissantes, échantillonneurs d'air, détecteurs de gaz et badges de radiation, afin que tout l'équipement et les vêtements soient bien ajustés et utilisés pour garantir sa sécurité et celle des autres, conformément aux procédures de la compagnie/du client, aux exigences de l'AOSC et de la LSST et aux instructions 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)

**5470.03 Reconnaître et évaluer les dangers et les situations dangereuses**, notamment travaux en hauteur, échafaudages et monte – charges, dangers du lieu de travail, travaux de soudage, manipulation, transport et entreposage d'équipement, opération d'outillage lourd, de grues, d'appareils de levage et de monte – charges, d'excavateurs de tranchées et signaux d'alarme sonores et visuels, conformément aux procédures du client / de la compagnie, aux exigences de la LSST, du SIMDUT et aux codes ou règlements applicables.

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)

**5470.04 Limiter les dangers** en contenant, éliminant et signalant les dangers afin de prendre les mesures requises pour assurer sa protection et celle des autres conformément aux politiques de la compagnie / du client, aux exigences de la LSST, du SIMDUT et aux codes ou règlements applicables.

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)

**5470.05 Monter, dresser, utiliser et démonter les plates-formes et échafaudages**, notamment appareils de levage, échafaudages volants et chaises de gabier, de sorte qu'ils soient montés et démontés conformément aux données techniques, aux recommandations du fabricant, aux politiques de la compagnie / du client et à la LSST.

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

**5470.06 Effectuer les procédures de verrouillage et de marquage** en informant les autorités appropriées; installer des dispositifs de verrouillage ( clavettes d'immobilisation); attacher des étiquettes; effectuer la ou les réparations nécessaires, le cas échéant; retirer les dispositifs de verrouillage afin d'isoler ou d'identifier l'équipement dangereux ou défectueux, conformément à la LSST, aux instructions du fabricant, au CCE et aux politiques de la compagnie/ 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)

**5470.07 Choisir, faire fonctionner et entretenir les outils et l'équipement,** notamment clés, outils de structure, outils à main électriques, chalumeaux, coupe - tuyaux, outils servant à fixer, mesurer, couper, joindre, mettre à niveau, rectifier, percer et régler, chevalet, chariot élévateur à fourche, afin que les outils et l'équipement choisis conviennent à la situation et que ni la personne qui s'en sert ni la machine ne subisse de préjudice, conformément aux recommandations du fabricant, au SIMDUT, à la LSST, et aux politiques de la compagnie/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)

**5470.08 Veiller à la propreté du lieu de travail** en retirant et jetant tout excédant de matériel ou matériel superflu ; entreposer et ranger l'équipement et le matériel ; connaître l'emplacement des fournitures de premiers soins ; entretenir le système de chauffage, d'éclairage et de ventilation ; installer des barrières de protection pour que le lieu de travail soit sécuritaire et propre conformément aux politiques de la compagnie/du client, au SIMDUT, à la LPE, à la TSSA, à la LSST et aux autres règlements.

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

---



**5471.0 Communiquer.**

**Objectif Général De Rendement**

Communiquer en faisant preuve d'entregent ; interpréter les instructions et les mettre en pratique ; donner des instructions aux autres ; lire et interpréter les documents et spécifications ; rédiger des documents se rapportant au travail ; et maintenir une hygiène personnelle.

**Compétences**

**5471.01 Faire preuve d'entregent** en écoutant les clients et les collègues ; communiquer verbalement ou par gestes pour transmettre des messages ; utiliser un langage et une terminologie acceptable sur le travail ; tenir compte de la hiérarchie du lieu de travail ; expliquer les problèmes et procédures ; laisser une copie de la garantie ; et expliquant le fonctionnement ; l'entretien des appareils et les garanties aux clients ; assurer le respect des droits de la personne et des droits à l'égalité et veiller à que toute information transmise soit claire, complète et formulée poliment, conformément aux politiques et normes de la compagnie.

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)

**\* Pour les métiers à accréditation obligatoire, le (la) formateur(trice) doit être titulaire d'un certificat de qualification dans le métier en question, conformément au paragraphe 10(1) de la LOPMS, et être inscrit(e) auprès de Métiers spécialisés Ontario.**

**5471.02 Recevoir les instructions et les mettre en pratique** en les évaluant ; élaborer un plan de mise en œuvre ; réunir le matériel et les outils requis ; communiquer avec les autres pour que le travail soit fait dans les délais et de manière efficace, conformément aux normes de la compagnie/du client, aux devis et aux codes applicables.

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)

**5471.03 Donner des instructions** aux autres en identifiant clairement les étapes à suivre ; établir les conditions dans lesquelles les instructions doivent être mises en pratique ; expliquer clairement le travail à faire pour que la personne concernée puisse s'acquitter de sa tâche dans les délais et de manière efficace conformément aux devis et aux codes.

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)

**5471.04 Lire et interpréter les documents et/ou devis**, y compris les codes, lois, règlements, spécifications, ordres de travail, ordres de modification, dessin d'atelier, publications professionnelles, instructions du fabricant et notes de service pour trouver l'information nécessaire pour mener à bien le travail ; réunir les renseignements requis sur les spécifications d'installation et les codes et politiques pertinents ; assurer la conformité aux devis et aux politiques et lois applicables.

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)

**5471.05 Rédiger les documents en rapport avec le travail**, notamment liste des outils, de l'équipement et du matériel, ordres de travail, ordre de modification, notes de service, lettres, rapports et formules d'accident pour que toute information en rapport avec le travail soit communiquée aux collègues et autres personnes de manière claire, cohérente et détaillée conformément aux devis et aux normes de la compagnie.

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)

**5471.06 Maintenir une hygiène personnelle** en choisissant une tenue appropriée et en portant des vêtements propres et entretenus pour que les normes de propreté et d'hygiène personnelles soient conformes aux normes de la compagnie, aux exigences du client et règlements sur la sécurité 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)

---

**5472.0 Lire, Interpréter Et Tenir À Jour Les Schémas Et Spécifications.**

**Objectif Général De Rendement**

Se protéger et protéger les autres en sachant reconnaître, interpréter et appliquer les lois, codes, règlements et directives ; choisir, porter, ajuster, utiliser et entretenir l'équipement et les vêtements de protection personnelle ; reconnaître et évaluer les dangers ; assembler, ériger, utiliser et démontrer les plates-formes et échafaudages ; verrouiller et marquer l'équipement ; choisir, utiliser et entretenir les outils et l'équipement ; et veiller à la propreté du lieu de travail.

**Compétences**

**5472.01 Identifier les schémas et spécifications requis** en lisant la cartouche et/ou le titre de la page ; déterminant l'ordre logique des schémas, notamment des schémas et dessins d'atelier se rapportant au lieu de travail, à l'architecture, au fonctionnement, au montage électrique, à la structure ; s'assurer que la série est complète et à jour pour mener à bien le projet.

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)

**\* Pour les métiers à accréditation obligatoire, le (la) formateur(trice) doit être titulaire d'un certificat de qualification dans le métier en question, conformément au paragraphe 10(1) de la LOPMS, et être inscrit(e) auprès de Métiers spécialisés Ontario.**

**5472.02 Reconnaître et interpréter les symboles et abréviations utilisés dans l'industrie** en lisant les schémas, échelles, manuels, calendriers et procédures en rapport avec le travail pour pouvoir interpréter avec précision les schémas 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)

**5472.03 Identifier et sélectionner l'équipement servant à créer les schémas**, notamment équerres en T, triangles, angles droits, règles graduées, compas, système de dessin assisté par ordinateur (DAO) et unités de sortie ; s'assurer que l'équipement sélectionné convient et produire des schémas et/ou des croquis conformes aux normes de la compagnie/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)

**5472.04 Créer des schémas et des croquis**, notamment plans de chauffage, schémas de circulation, élévations, schémas de pose de gaines, plans, schémas isométriques, d'interférence et de raccordement, et schémas du « produit fini » en utilisant les outils requis et la technologie existante pour que les schémas et les croquis soient précis et permettent de faire le travail ; s'assurer que la série de schémas répond aux spécifications et aux exigences du client/de la compagnie.

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)

**5472.05**     **Connaître le processus d’approbation des schémas** s’appliquant aux municipalités, ingénieurs, architectes, propriétaires et à la compagnie/au client en se conformant aux normes, règlements et lois applicables ; s’assurer que les schémas sont prêts et le processus d’approbation respecté.

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)

**5472.06**     **Tenir à jour la documentation** en inscrivant les modifications apportées aux schémas du « produit fini »; revoir, modifier et mettre à jour les schémas; concevoir un système de marquage, un calendrier d’entretien et répertorier l’équipement; et, avec les outils et la technologie nécessaires, s’assurer que les documents sont à jour et complets, conformément aux exigences des autorités chargées d’approuver le travail et aux normes de la compagnie/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)

---

**5473.0 ANALYSER ET CONCEVOIR LES SYSTÈMES.**

**Objectif Général De Rendement**

Analyser et concevoir les systèmes en identifiant le type de systèmes à installer ; faire les calculs nécessaires pour mener à bien le projet ; déterminer les exigences en matière d'installation ; identifier les exigences en matière d'équipement et de dispositifs ; choisir l'équipement ; choisir les dispositifs ; tracer et illustrer les systèmes de tuyauterie ; et soumettre les avant-projets.

**Compétences**

**5473.01 Identifier le type de systèmes** à installer, notamment eau potable, protection contre les incendies, chauffage et refroidissement hydroniques, eau très chaude, vapeur sous vide, glycol, vapeur de basse pression, vapeur de haute pression, eau refroidie, énergie solaire, pompes à chaleur, chauffage par rayonnement, vapeur industrielle, système hydraulique, pneumatique et réfrigérant, système de protection de l'environnement, eaux résiduaires, traitements des déchets, traitements des déchets privés, traitement de l'eau, traitement chimique, purification de l'eau, gaz et carburants combustibles, transport de matériel, gaz médical et système de conditionnement des salles blanches ; lire et interpréter les schémas et devis pour s'assurer que le système choisi est conforme aux codes, lois et règlements applicables, devis et schémas, ainsi qu'aux normes du client et/ou de la compagnie.

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)

**\* Pour les métiers à accréditation obligatoire, le (la) formateur(trice) doit être titulaire d'un certificat de qualification dans le métier en question, conformément au paragraphe 10(1) de la LOPMS, et être inscrit(e) auprès de Métiers spécialisés Ontario.**

**5473.02**     **Faire les calculs nécessaires pour mener à bien le projet**, notamment calcul de la perte/du gain, calcul du débit en galons par minute (GPM), vitesses de passage et capacités de débit pour déterminer le type de matériel et d'équipement à utiliser pour les systèmes servant à la transformation, les systèmes de tuyauterie de vapeur et les systèmes de chauffage/refroidissement hydroniques ; s'assurer que l'installation est conforme aux schémas, spécifications, codes, lois et règlements.

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

**5473.03**     **Déterminer les exigences en matière d'installation**, notamment taille et type d'ouvertures, barrières contre le feu, types de matériel, taille des supports et brides de suspension des tuyaux, taille des tuyaux, types de méthodes d'assemblage, emplacement des tuyaux, type d'équipement et de dispositifs requis ; lire, interpréter et appliquer les codes, lois, règlements, règlements municipaux, devis, schémas et catalogues du fabricant pour s'assurer que la méthode d'installation choisie convient aux exigences du système.

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)



**5473.04 Identifier l'équipement et les dispositifs requis**, notamment chaudières, condenseurs, refroidisseurs d'eau, tours de refroidissement, pompes, réservoirs de vidange, réservoirs de dilatation, échangeurs de chaleur, convertisseurs, plinthes chauffantes, aérothermes, radiateurs, radiateurs convecteurs et émetteurs de chaleur ; lire, interpréter et appliquer les codes, lois, règlements, règlements municipaux, devis, schémas et catalogues du fabricant pour s'assurer que l'équipements et les dispositifs choisis conviennent au système et aux exigences 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)

**5473.05 Choisir l'équipement à installer**, notamment chaudières, condenseurs, refroidisseurs d'eau, tours de refroidissement, pompes, réservoirs de vidange, réservoirs de dilatation, échangeurs de chaleur, convertisseurs, plinthes chauffantes, aérothermes, radiateurs, radiateurs convecteurs et émetteurs de chaleur ; lire, interpréter et appliquer les codes, lois, règlements, règlements municipaux, devis, schémas et catalogues du fabricant pour s'assurer que l'équipement et les dispositifs choisis conviennent au système et aux exigences 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)

**5473.06 Choisir les dispositifs à installer**, notamment purgeurs de vapeur, réducteurs de pression, soupapes de décompression et de régulation de la température, dispositifs de prévention d'écoulement de retour, soupapes de sûreté, soupapes de commande, soupapes de dosage, compteurs d'eau, robinets d'équilibrage, soupapes de rallonge, aquastats, interrupteurs de manque d'eau et dispositifs de sécurité et de détection de la pression et de la température ; lire, interpréter et appliquer les codes, lois, règlements, règlements municipaux, devis, schémas, et catalogues du fabricant pour s'assurer que les dispositifs choisis conviennent aux exigences 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)

**5473.07 Tracer et illustrer le ou les systèmes de tuyauterie** en créant des schémas de colonnes, plans, schémas de circulation, schémas de raccordement, schémas isométriques et autres spécifications pour que le tracé soit conforme aux exigences du client et/ou de la compagnie, aux codes, lois, règlements, règlements municipaux, spécifications et autres instances dirigeantes.

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)

**5473.08**     **Soumettre les avant-projets pour approbation**, notamment les schémas, croquis, spécifications et toute information connexe pour s'assurer que tous les plans ont été approuvés et ont fait l'objet d'un rapport avant leur exécution, tel que requis par les instances dirigeantes, les ingénieurs, le client ou la personne le représentant.

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)

---

**5474.0 Préparer Avec Soins Le Projet.**

**Objectif Général De Rendement**

Préparer avec soin le projet en organisant le matériel et les feuilles de relevés de main- d'œuvre ; remplir toutes les demandes et fournir toute la documentation requise ; choisir l'équipement et les outils nécessaires pour procéder à l'installation ; veiller au bon déroulement du projet ; établir le calendrier des travaux ; vérifier les fournitures commandées ; entreposer le matériel, les outils et l'équipement.

**Compétences**

**5474.01 Préparer le matériel et les feuilles de relevés de main-d'œuvre** en lisant et interprétant les documents en rapport avec le projet; identifier les fournitures et le matériel nécessaires, ainsi que les exigences en main-d'œuvre et en équipement ; confirmer la disponibilité et les dates de livraison des fournitures et du matériel pour que le projet soit conforme aux schémas 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)

**\* Pour les métiers à accréditation obligatoire, le (la) formateur(trice) doit être titulaire d'un certificat de qualification dans le métier en question, conformément au paragraphe 10(1) de la LOPMS, et être inscrit(e) auprès de Métiers spécialisés Ontario.**

**5474.02 Remplir toutes les demandes et fournir toute la documentation requises** pour procéder à l'installation de la tuyauterie à faible et haute pression, notamment systèmes à vapeur, chauffage et refroidissement hydroniques, tuyaux servant à la transformation, gaz médical, systèmes à carburants combustibles, eau refroidie et tuyauterie de condenseur, protection contre les incendies, système d'eau potable, tuyauterie de contrôle et fibres optiques ; s'assurer que les demandes et les documents sont préparés conformément aux exigences municipales et provinciales.

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)

**5474.03 Choisir l'équipement et les outils nécessaires pour procéder à l'installation**, notamment dispositifs de levage, équipement de levage/d'arrimage, outils mécaniques et manuels, équipement de mise à l'essai, de soudage et de sécurité, en se servant des documents en rapport avec le projet pour confirmer que le matériel requis pour mener à bien le projet est prêt et disponible et assurer le bon déroulement du projet.

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)

**5474.04 Veiller au bon déroulement du projet** en commandant les fournitures, le matériel, l'équipement et les outils nécessaires ; consulter les devis, catalogues et dessins d'atelier approuvés ; confirmer la disponibilité et la livraison du matériel ; vérifier auprès des fournisseurs que le matériel sera livré à temps pour respecter le calendrier.

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)

**5474.05 Établir le calendrier du projet** en préparant des diagrammes ; déterminer les exigences en main-d'œuvre ; obtenir l'équipement spécialisé ; coordonner les activités avec les autres corps de métier ; prendre les mesures nécessaires en prévision de conditions météorologiques défavorables et de mauvaises conditions de travail ou sur le lieu de travail, pour s'assurer que la manipulation, l'entreposage et l'installation se feront conformément au calendrier du projet.

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)

**5474.06**     **Vérifier les fournitures commandées** en s'assurant que le matériel, l'équipement et les outils livrés conviennent ; confirmer les bons de commande ; et contacter le ou les fournisseurs, s'il y a lieu, pour s'assurer que le matériel et l'équipement correspondant à ceux qui ont été commandés, conformément aux politiques de la compagnie.

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)

**5474.07**     **Entreposer le matériel, l'équipement et les outils** en prévision de l'installation ; se conformer à toute exigence particulière ; s'assurer que le matériel et l'équipement sont sécuritaires, protégés et manipulés conformément aux recommandations du fabricant, aux politiques de la compagnie et du lieu de travail, à la LSST et à tous les règlements applicables en matière 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)

---

**5475.0 Disposer Et Installer La Tuyauterie, Les Raccords, Soupapes Et Supports.**

**Objectif Général De Rendement**

Disposer et installer la tuyauterie, les raccords, soupapes et supports, faire les vérifications pratiques et examiner les plans ; identifier et choisir le matériel de tuyauterie requis ; identifier et choisir les divers raccords de tuyauterie ; identifier et choisir les divers soupapes de commande ; identifier et choisir les diverses méthodes d'assemblage ; identifier et choisir les divers supports et brides de suspension ; pratiquer une série d'ouvertures dans la structure ; fabriquer tous les supports, colliers de suspension, gaines, guides et fixations requis ; installer les supports de tuyaux, les pièces fabriquées et les brides de suspension ; effectuer divers types de coupe ; assembler le matériel ; plier les tubes et la tuyauterie ; préparer les tuyaux et raccords ; et installer et assembler la tuyauterie et les raccords.

---

**Compétences**

**5475.01 Faire les vérifications pratiques et examiner les plans du lieu de travail** pour que les systèmes soient fabriqués et installés conformément aux codes, lois et règlements applicables, aux devis et schémas, ainsi qu'aux normes du client et/ou de la compagnie.

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)

**\* Pour les métiers à accréditation obligatoire, le (la) formateur(trice) doit être titulaire d'un certificat de qualification dans le métier en question, conformément au paragraphe 10(1) de la LOPMS, et être inscrit(e) auprès de Métiers spécialisés Ontario.**



**5475.02 Identifier et choisir le matériel de tuyauterie requis**, notamment matériel en fonte, acier, cuivre, plastique, acier inoxydable, verre, aluminium, plomb et matériel composite figurant sur la liste pour s'assurer qu'il est conforme aux codes, lois et règlements applicables, aux devis et schémas, ainsi qu'aux normes du client et/ou de la compagnie.

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)

**5475.03 Identifier et choisir les divers raccords de tuyauterie**, notamment raccords soudés, raccords de dérivation, raccords en croix, brides, couplages, raccords - réduction excentrique et concentrique, raccords de réduction, adaptateurs, joints et raccords d'expansion ; s'assurer que les raccords de tuyauterie choisis sont conformes aux codes, lois et règlements applicables, aux devis, spécifications du fabricant et schémas, ainsi qu'aux normes du client et/ou de la compagnie.

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)

**5475.04 Identifier et choisir diverses soupapes de commande**, notamment clapets obturateurs, clapets à bille, clapets à aiguille, clapets – boule, clapets non-retour, vannes multivoies, vannes à cage, vannes papillon, détenteurs et vannes de régulation de pression ; s’assurer que les soupapes choisies sont conformes aux devis, aux codes, lois et règlements applicables et aux schémas, ainsi qu’aux normes du client et/ou de la compagnie.

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)

**5475.05 Identifier et choisir diverses méthodes d'assemblage** pour installer les systèmes de tuyauterie, notamment calfeutrage, pose de joints mécaniques, évasement, taraudage, soudage, brasage, liaison, compression, rainurage, emboutissage et raccordement à collet repoussé ; s’assurer que la méthode choisie est conforme aux codes, lois et règlements applicables, aux devis et schémas, ainsi qu’aux normes du client et/ou de la compagnie.

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)

**5475.06 Identifier et choisir les divers supports et brides de suspension de tuyauterie** pour installer des systèmes de tuyauterie, notamment chapes, anneaux, rouleaux, mains de ressorts et supports en trapèze, colliers de serrage et bride de colonne montante, encastrages en béton, tiges filetées et caissons ; s'assurer que les supports et brides de suspension conviennent et sont conformes aux codes, lois et règlements applicables, aux devis et schémas, ainsi qu'aux normes du client et/ou de la compagnie.

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)

**5475.07 Pratiquer une série d'ouvertures dans la structure** en la gainant et la perçant pour permettre l'installation de divers systèmes de tuyauterie ; prévoir l'installation de barrières contre le feu et l'isolation de la tuyauterie ; surveiller le coulage du béton et le rapiéçage au béton, conformément aux codes, lois et règlements applicables, aux devis et schémas, ainsi qu'aux normes du client et/ou de la compagnie.

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)

**5475.08 Fabriquer tous les supports, brides de suspension, gaines, guides et fixations de tuyauterie requis** en lisant et interprétant les devis ; tarauder, couper, plier et souder le matériel choisi ; s'assurer que les pièces fabriquées sont conformes aux codes, lois et règlements applicables, aux devis et schémas, ainsi qu'aux normes du client et/ou de la compagnie.

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)

**5475.09 Installer les supports de tuyauterie, pièces fabriquées et brides de suspension**, notamment chapes, anneaux et rouleaux, encastrages en béton et caissons en métal en lisant et interprétant les devis ; souder, boulonner, tarauder, cimenter/liier et utiliser des pièces posées mécaniquement ; s'assurer que l'installation est conforme aux codes, lois et règlements applicables, aux devis et schémas, ainsi qu'aux normes du client et/ou de la compagnie.

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)

**5475.10**     **Effectuer divers types de coupe**, notamment oxycoupage, découpage à l'arc au plasma et coupage à l'arc de carbone, scies à métaux, coupeuses à bois, scies à ruban portatives, affûteuses, burins, coupe - rouleaux/coupe - tubes, marteaux, ciseaux, cisailles à tuyauterie et coupe – tuyaux d'égout, en suivant les schémas et devis ; s'assurer que tout le matériel est coupé conformément aux codes, lois et règlements applicables, aux devis et schémas, ainsi qu'aux normes du client et/ou de la compagnie.

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)

**5475.11**     **Assembler le matériel** en lisant et interprétant les schémas et devis ; effectuer diverses opérations de soudage après avoir choisi celle qui conviennent; utiliser l'oxycoupage, le soudage à l'arc avec électrode enrobée, le soudage MIG, le soudage à l'arc au tungstène, le soudage au métal dur/mou et le soudage par fusion plastique ; s'assurer que le matériel est assemblé conformément aux codes, lois et règlements applicables, aux devis et schémas, ainsi qu'aux normes du client et/ou de la compagnie.

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)

**5475.12 Plier les tubes et la tuyauterie** en choisissant les outils, le matériel et l'équipement requis, notamment ciseaux, équipement électrique et hydraulique, cintreuses à main/à rochet ; appliquer la chaleur de façon que les tubes et les tuyaux soient pliés et préparés conformément aux instructions et recommandations du fabricant, aux codes, lois et règlements applicables, aux devis et schémas, ainsi qu'aux normes du client et/ou de la compagnie.

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)

**5475.13 Préparer la tuyauterie et les raccords**, notamment matériel en fonte, en acier, en cuivre, en plastique, en acier inoxydable, en verre, en aluminium et matériaux composite ; mesurer, marquer et couper la tuyauterie et les raccords, selon les méthodes appropriées, pour les préparer conformément aux devis et recommandations du fabricant, ainsi qu'aux normes du client et/ou de la compagnie.

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)

**5475.14 Installer et assembler la tuyauterie et les raccords** par calfeutrage, pose de joints mécaniques, évasement, taraudage, soudage, brasage, liaison, compression, rainurage, emboutissage et raccords à collet repoussé ; s'assurer que la tuyauterie et les raccords sont correctement installés et assemblés conformément aux codes, lois et règlements applicables, aux devis et schémas, ainsi qu'aux normes du client et/ou de la compagnie.

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)

---

**5476.0 Assembler Et Installer Les Systèmes De Tuyauterie Servant À La Transformation.**

**Objectif Général De Rendement**

Assembler et installer les systèmes de tuyauterie servant à la transformation en identifiant et choisissant les systèmes à installer ; vérifier les caractéristiques de la tuyauterie et des raccords ; identifier et vérifier le lieu de l'installation ; installer les systèmes de tuyauterie ; étiqueter et marquer les systèmes de tuyauterie ; mettre en place les mesures coupe-feu.

**Compétences**

**5476.01 Identifier et choisir les systèmes de tuyauterie servant à la transformation à installer**, notamment eau potable, protection contre les incendies, chauffage et refroidissement hydroniques, eau très chaude, vapeur sous vide, glycol, vapeur de basse pression, vapeur de haute pression, eau refroidie, énergie solaire, pompes à chaleur, chauffage par rayonnement, vapeur industrielle, système hydraulique, pneumatique et réfrigérant, système de protection de l'environnement, eaux résiduaires, traitement des déchets, traitement des déchets privés, traitement de l'eau, traitement chimique, purification de l'eau, gaz et carburants combustibles, transport de matériel, gaz médical et système de conditionnement des salles blanches ; lire et interpréter les schémas, plans et devis pour s'assurer que le système choisi pour l'installation est conforme aux codes, lois et règlements applicables, aux devis et schémas, ainsi qu'aux normes du client et/ou de la compagnie.

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)

**\* Pour les métiers à accréditation obligatoire, le (la) formateur(trice) doit être titulaire d'un certificat de qualification dans le métier en question, conformément au paragraphe 10(1) de la LOPMS, et être inscrit(e) auprès de Métiers spécialisés Ontario.**



**5476.02 Vérifier les caractéristiques de la tuyauterie et des raccords** en s'assurant que le fabricant, le type de matériel, la taille, le calendrier des travaux, les numéros de coulée et la ou les méthodes d'assemblage conviennent, afin que la tuyauterie et les raccords soient conformes aux codes, lois et règlements applicables, aux devis et schémas, ainsi qu'aux normes du client et/ou de la compagnie.

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)

**5476.03 Identifier et vérifier le lieu de l'installation** des systèmes de tuyauterie en lisant et interprétant les schémas, plans et devis, et vérifier les types de systèmes pour s'assurer que l'équipement choisi pour le lieu est conforme aux codes, lois et règlements applicables, aux spécifications et schémas, ainsi qu'aux normes du client et/ou de la compagnie.

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)

**5476.04 Installer les systèmes de tuyauterie** en lisant et interprétant les schémas, plans et devis ; utiliser les outils, l'équipement et suivre les procédures nécessaires, pour que les systèmes de tuyauterie soient correctement installés, conformément aux codes, lois et règlements applicables et aux devis, ainsi qu'aux normes du client et/ou de la compagnie.

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)

**5476.05**     **Étiqueter et marquer les systèmes de tuyauterie** en identifiant et vérifiant le contenu des systèmes et des tuyaux ; utiliser un système de couleurs et de lettres ; indiquer le sens de l'écoulement ; attacher des étiquettes afin que le système soit identifié et étiqueté conformément aux devis, à l'ANSI, ainsi qu'aux normes du client et/ou de la compagnie.

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)

**5476.06**     **Mettre en place des mesures coupe-feu** en identifiant les tronçons des systèmes de tuyauterie qui ont besoin d'être équipés ; choisir les dispositifs et le matériel coupe-feu ; et installer des barrières contre le feu ; s'assurer que l'installation est effectuée conformément aux recommandations du fabricant, devis, codes, notamment le CPIO et le CBO, et aux règlements municipaux applicables.

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)

---

**5477.0 Installer Et Entretien Les Systèmes De Contrôle.**

**Objectif Général De Rendement**

Installer et entretenir les systèmes de contrôle en identifiant les systèmes de tuyauterie ; identifier les types et fonctions des instruments ; déterminer les exigences en matière d'installation des systèmes de contrôle ; choisir les instruments ; et installer, calibrer et entretenir les instruments.

**Compétences**

**5477.01 Identifier et choisir les systèmes de tuyauterie nécessitant un système de contrôle**, notamment eau potable, eau refroidie, eaux résiduaires, traitement de l'eau, purification de l'eau, protection contre les incendies, chauffage et refroidissement hydroniques, eau très chaude, vapeur de basse pression, vapeur de haute pression, chauffage par rayonnement, vapeur industrielle, vapeur sous vide, glycol, tuyauterie hydraulique, pneumatique et réfrigérante, traitement des déchets, traitement des déchets privés, traitement chimique, pompes à chaleur, énergie solaire, système de protection de l'environnement, gaz et carburants combustibles, transport de matériel, gaz médical et système de conditionnement des salles blanches ; lire et interpréter les schémas, plans et devis pour s'assurer que le système de tuyauterie est contrôlé et fonctionne conformément aux devis et aux normes du client et/ou de la compagnie.

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)

**\* Pour les métiers à accréditation obligatoire, le (la) formateur(trice) doit être titulaire d'un certificat de qualification dans le métier en question, conformément au paragraphe 10(1) de la LOPMS, et être inscrit(e) auprès de Métiers spécialisés Ontario.**

**5477.02 Identifier les types et fonctions des systèmes de contrôle de la tuyauterie**, notamment débit, température, pression, niveau, alarmes et autres paramètres en lisant et interprétant les instructions et recommandations du fabricant, les spécifications et les schémas ; vérifier que les systèmes de contrôle sont conformes aux codes et lois applicables, ainsi qu'aux normes du client et/ou de la compagnie.

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)

**5477.03 Déterminer les exigences en matière d'installation des systèmes de contrôle** ; identifier le débit, la température, la pression, le niveau, l'alarme et autres paramètres ; identifier les exigences en matière d'électricité ; vérifier que les approbations nécessaires ont été obtenues ; lire et interpréter les codes, lois, règlements et règlements municipaux applicables, devis, schémas et catalogues 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)

**5477.04 Identifier et choisir les systèmes de contrôle à installer**, notamment automates programmables (PLC), systèmes pneumatiques, hydrauliques, à basse tension, électroniques et à fibres optiques ; lire, interpréter et appliquer les codes, lois, règlements et règlements municipaux, ainsi que les devis, schémas et catalogues 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)

**5477.05** **Installer, calibrer et entretenir le ou les systèmes de contrôle** en lisant et interprétant les instructions contenues dans les instructions et recommandations du fabricant ; utiliser les outils et l'équipement appropriés, notamment PLC, systèmes pneumatiques, hydrauliques, à basse tension, électroniques et à fibres optiques ; vérifier que les systèmes de contrôle sont calibrés, en état de marche et prêts, afin de pouvoir les installer conformément aux codes, lois et règlements applicables, aux devis, schémas et instructions du fabricant, ainsi qu'aux normes du client et/ou de la compagnie.

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)

---

**5478.0 INSTALLER L'ÉQUIPEMENT.**

**Objectif Général De Rendement**

Installer l'équipement en commençant par l'identifier ; vérifier les caractéristiques de l'équipement ; choisir l'équipement à installer ; monter l'équipement ; repérer l'emplacement de l'équipement ; installer les supports et brides de suspension ; et installer et raccorder l'équipement aux divers systèmes de tuyauterie.

**Compétences**

**5478.01 Identifier l'équipement à installer**, notamment chaudières, condenseurs, refroidisseurs d'eau, tours de refroidissement, pompes, réservoirs de vidange, réservoirs de dilatation, échangeurs de chaleur, convertisseurs, plinthes chauffantes, aérothermes, radiateurs, radiateurs convecteurs, autres émetteurs de chaleur et équipement spécialisé en se reportant aux catalogues du fabricant, devis, schémas, lois, codes, règlements, ainsi qu'aux normes du client et/ou de la compagnie.

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)

**\* Pour les métiers à accréditation obligatoire, le (la) formateur(trice) doit être titulaire d'un certificat de qualification dans le métier en question, conformément au paragraphe 10(1) de la LOPMS, et être inscrit(e) auprès de Métiers spécialisés Ontario.**

**5478.02 Vérifier les caractéristiques de l'équipement** ; vérifier les catalogues du fabricant, le type de matériel, la taille, le poids, la capacité, le rendement, les exigences en matière d'électricité, les approbations, la couleur, le fini, le type et l'emplacement des raccords ; s'assurer que les caractéristiques de l'équipement sont conformes aux exigences en se reportant aux catalogues du fabricant, devis, schémas, ainsi qu'aux normes du client et/ou de la compagnie.

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)

**5478.03 Choisir l'équipement à installer** en lisant et interprétant les spécifications requises et les comparer aux spécifications actuelles, notamment pour la taille, le poids, la capacité approuvée, la puissance et la disponibilité ; s'assurer que l'équipement choisi est conforme aux devis, schémas, lois, codes et règlements, ainsi qu'aux normes du client et/ou de la compagnie.

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)

**5478.04 Monter l'équipement** en lisant et interprétant les schémas, plans, instructions et recommandations du fabricant, et les devis ; utiliser les outils et l'équipement suivants, notamment colliers de serrage, machine à plier, ciseaux, forêts, dispositif d'évasement de brides, affûteuses, scies à métaux, marteaux, niveaux, appareils de levage, coupe - tuyaux, machine à tarauder les tuyaux, cisailles, outil d'emboutissage, matériel de soudage et clés à molettes, pour mesurer, couper, plier et attacher l'équipement, afin qu'une fois monté il soit conforme aux codes, lois et règlements applicables, ainsi qu'aux normes du client et/ou de la compagnie.

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)

**5478.05 Repérer l'emplacement de l'équipement** en lisant et interprétant les schémas, plans et devis ; vérifier que l'équipement s'ajustera à l'endroit indiqué conformément aux instructions et recommandations du fabricant, aux codes, lois et règlements applicables, aux devis et schémas, ainsi qu'aux normes du client et/ou de la compagnie.

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)



**5478.06**     **Installer les supports et brides de suspension de l'équipement,** notamment blocs de béton/bloc d'isolation, mains de ressort, brides de suspension fabriqués pour le lieu de travail, consoles et supports de fixation, raccords flexibles et raccords expansibles en lisant et interprétant les schémas, plans, spécifications et recommandations du fabricant ; utiliser les méthodes et techniques d'assemblage, s'assurer que l'installation est conforme aux codes, lois et règlements applicables, aux devis et schémas, ainsi qu'aux normes du client et/ou de la compagnie.

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)

**5478.07**     **Installer et raccorder l'équipement à divers systèmes de tuyauterie** en lisant et interprétant les schémas, plans, devis et instructions et recommandations du fabricant ; repérer l'emplacement des points de raccordement ; identifier et utiliser les méthodes de raccordement appropriées pour que l'équipement soit installé conformément aux codes, lois et règlements applicables, aux spécifications et schémas, ainsi qu'aux normes du client et/ou de la compagnie.

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)

---

**5479.0 Installer Les Dispositifs.**

**Objectif Général De Rendement**

Installer les dispositifs en commençant par les identifier ; vérifier les caractéristiques des dispositifs ; choisir les dispositifs ; monter les dispositifs ; repérer l'emplacement des dispositifs ; installer les supports et brides de suspension des dispositifs ; installer et raccorder les dispositifs à l'équipement et aux divers systèmes de tuyauterie.

**Compétences**

**5479.01 Identifier les dispositifs**, notamment réducteurs de pression, soupapes de décompression et de régulation de la température, dispositifs de prévention d'écoulement de retour, soupapes de sûreté, soupapes de commande, soupapes de dosage, robinets d'équilibrage, soupapes de rallonge, compteurs d'eau, aquastats, thermostats, économiseurs, pompes circulatrices, capteurs de débit, PLC, dispositifs de commande à maximum, dispositifs de commande à minimum, interrupteurs de manque d'eau et autres dispositifs de sécurité et de détection de la pression et de la température ; lire et interpréter les schémas, plans, catalogues du fabricant et devis ; s'assurer que les dispositifs identifiés conviennent au système, conformément aux lois, codes et règlements, ainsi qu'aux normes du client et/ou de la compagnie.

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)

**\* Pour les métiers à accréditation obligatoire, le (la) formateur(trice) doit être titulaire d'un certificat de qualification dans le métier en question, conformément au paragraphe 10(1) de la LOPMS, et être inscrit(e) auprès de Métiers spécialisés Ontario.**

**5479.02 Vérifier les caractéristiques des dispositifs** ; vérifier les catalogues du fabricant, le type de matériel, la taille, le poids, la capacité, le rendement, les exigences en matière d'électricité, les approbations, la couleur, le fini, le type et l'emplacement des raccords ; s'assurer que les dispositifs répondent aux exigences du système et sont conformes aux codes, lois et règlements applicables, aux spécifications et schémas, ainsi qu'aux normes du client et/ou de la compagnie.

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)

**5479.03 Choisir les dispositifs à utiliser pour le système** en lisant et interprétant les schémas, recommandations du fabricant et devis ; s'assurer que les dispositifs choisis conviennent à l'application et sont conformes aux lois, codes, règlements et devis, ainsi qu'aux normes du client et/ou de la compagnie.

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)

**5479.04 Monter les dispositifs** en lisant et interprétant les schémas, plans, devis, instructions et recommandations du fabricant en utilisant les outils et l'équipement requis pour attacher les dispositifs ; s'assurer que les dispositifs montés sont conformes aux codes, lois et règlements applicables, ainsi qu'aux normes du client et/ou de la compagnie.

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)

**5479.05 Repérer l'emplacement des dispositifs** en lisant et interprétant les schémas, plans et devis ; vérifier que l'équipement s'ajustera à l'endroit indiqué ; s'assurer que les dispositifs sont conformes aux codes, lois et règlements applicables, devis et schémas, ainsi qu'aux normes du client et/ou de la compagnie.

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)

**5479.06 Installer les supports et brides de suspension des dispositifs**, notamment blocs de béton/bloc d'isolation, mains de ressort, brides de suspension fabriqués pour le lieu de travail, consoles et supports de fixation, raccords flexibles et raccords expansibles en lisant et interprétant les schémas, plans, instructions et recommandations du fabricant ; utiliser les méthodes et techniques d'assemblage appropriées ; s'assurer que l'installation des dispositifs est conforme aux codes, lois et règlements applicables, aux devis et schémas, ainsi qu'aux normes du client et/ou de la compagnie.

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)

**5479.07 Installer et raccorder les dispositifs à divers systèmes de tuyauterie** en lisant et interprétant les schémas, plans, devis et instructions et recommandations du fabricant ; repérer l'emplacement des points de raccordement ; identifier et utiliser les méthodes de raccordement appropriées pour que l'équipement soit installé conformément aux codes, lois et règlements applicables, aux spécifications et schémas, ainsi qu'aux normes du client et/ou de la compagnie.

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)

---

**5480.0 Mettre À L'essai Les Systèmes.**

**Objectif Général De Rendement**

Mettre à l'essai les systèmes en identifiant et choisissant les essais requis ; déterminer le type, la durée, les pressions et les exigences en matière de préparation des essais ; effectuer et/ou prévoir des essais de rupture et de non-rupture sur divers systèmes ; effectuer des inspections visuelles ; effectuer des essais de relâchement de la contrainte sur les matériaux commerciaux ; préparer le calendrier des essais ; éprouver les systèmes de tuyauterie ; éprouver le traitement de l'eau ; et recevoir les rapports et résultats des essais et établir un dossier sur ces derniers.

**Compétences**

**5480.01 Identifier et choisir les essais à effectuer sur les systèmes**, notamment eau potable, protection contre les incendies, chauffage et refroidissement hydroniques, eau très chaude, vapeur sous vide, glycol, vapeur de basse pression, vapeur de haute pression, eau refroidie, énergie solaire, pompes à chaleur, chauffage par rayonnement, vapeur industrielle, système hydraulique, pneumatique et réfrigérant, système de protection de l'environnement, eaux résiduaires, traitement des déchets, traitement des déchets privés, traitement de l'eau, purification de l'eau, gaz et carburants combustibles, transport de matériel, gaz médical et système de conditionnement des salles blanches ; lire et interpréter les schémas, plans et devis conformément aux instructions et recommandations du fabricant, aux codes, lois et règlements applicables, aux spécifications et schémas, ainsi qu'aux normes du client et/ou de la compagnie.

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)

**\* Pour les métiers à accréditation obligatoire, le (la) formateur(trice) doit être titulaire d'un certificat de qualification dans le métier en question, conformément au paragraphe 10(1) de la LOPMS, et être inscrit(e) auprès de Métiers spécialisés Ontario.**

**5480.02 Déterminer le type, la durée, les pressions et les exigences en matière de préparation des essais**, notamment essais sur l'eau, l'air et les gaz inertes en lisant et interprétant les schémas, plans et spécifications ; s'assurer que les essais choisis conviennent au système, sont en place et prêts conformément aux instructions et recommandations du fabricant, aux codes, lois et règlements applicables, aux devis et schémas, ainsi qu'aux normes du client et/ou de la compagnie.

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)

**5480.03 Effectuer et/ou prévoir des essais de rupture et de non-rupture** sur divers systèmes par les méthodes suivantes, notamment, radiographies (rayons X), épreuves de pression, de pureté et contrôle magnétoscopique, conformément aux instructions et recommandations du fabricant, aux codes, lois et règlements applicables, aux devis et schémas, ainsi qu'aux normes du client et/ou de la compagnie.

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)

**5480.04 Effectuer l'inspection visuelle de divers systèmes de tuyauterie,** notamment sur les procédures d'assemblage, l'étanchéité et le marquage d'identification des systèmes, conformément aux instructions et recommandations du fabricant, aux codes, lois et règlements applicables, aux devis et schémas, ainsi qu'aux normes du client et/ou de la compagnie.

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)

**5480.05 Effectuer des essais de relâchement de la contrainte sur les matériaux commerciaux** en suivant les méthodes et procédures requises ; procéder à l'application contrôlée de chaleur au moyen d'une flamme nue, de fours et de fours à résistance, conformément aux instructions et recommandations du fabricant, aux codes, lois et règlements applicables, aux devis et schémas, ainsi qu'aux normes du client et/ou de la compagnie.

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)

**5480.06 Prévoir la mise à l'essai ou préparer le calendrier de mise à l'essai** des systèmes de tuyauterie en prenant contact avec les autorités responsables ; fixer la date des essais ; vérifier que l'équipement est prêt conformément aux instructions et recommandations du fabricant, aux codes, lois et règlements applicables, aux devis et schémas, aux exigences du client ainsi qu'aux normes de la compagnie.

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)



**5480.07 Éprouver les systèmes de tuyauterie** en mettant à l'essai les systèmes et remplacer les pièces, dispositifs, appareils ou l'équipement défectueux ; s'assurer que le système est éprouvé et vérifié conformément aux codes, lois et règlements applicables, aux devis et schémas, aux exigences du client ainsi qu'aux normes de la compagnie.

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)

**5480.08 Éprouver le traitement de l'eau** en prenant les échantillons requis et en effectuant les essais, notamment mesure de pH et analyses chimiques ou minérales ; s'assurer que les essais sur le traitement de l'eau sont effectués d'une manière sécuritaire et efficace conformément aux codes, lois et règlements applicables, aux devis et schémas, ainsi qu'aux normes du client et/ou de la compagnie.

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)

**5480.09 Recevoir les rapports et résultats des essais et établir un dossier sur ces derniers**, notamment analyses de l'eau de la chaudière, radiographies (rayons X), épreuves de pureté et autres ; vérifier que les essais ont été réalisés avec succès conformément aux codes, lois et règlements applicables, aux devis et schémas, ainsi qu'aux normes du client et/ou de la compagnie.

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)

**5481.0 Mettre En Service / Activer Les Systèmes.**

**Objectif Général De Rendement**

Mettre en service ou activer les systèmes en identifiant les systèmes de tuyauterie nécessitant d'être mis en service et/ou activés ; choisir et effectuer les essais requis pour procéder à l'inspection finale des systèmes de tuyauterie montés ; purger et traiter chimiquement les systèmes ; vérifier le calibrage et le fonctionnement de l'équipement et des commandes ; renseigner les utilisateurs finals ; s'assurer que les systèmes sont en parfait état de fonctionnement.

**Compétences**

**5481.01 Identifier les systèmes de tuyauterie nécessitant d'être mis en service et/ou activés**, notamment eau potable, protection contre les incendies, chauffage et refroidissement hydroniques, eau très chaude, vapeur sous vide, glycol, vapeur de basse pression, eau refroidie, énergie solaire, pompes à chaleur, chauffage par rayonnement, vapeur industrielle, système hydraulique, pneumatique et réfrigérant, système de protection de l'environnement, eaux résiduaires, traitement des déchets, traitement des déchets privés, traitement de l'eau, traitement chimique, purification de l'eau, gaz et carburants combustibles, transport de matériel, gaz médical et système de conditionnement des salles blanches, conformément aux instructions et recommandations du fabricant, aux codes, lois et règlements applicables, aux devis et schémas, ainsi qu'aux normes du client et/ou de la compagnie.

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)

**\* Pour les métiers à accréditation obligatoire, le (la) formateur(trice) doit être titulaire d'un certificat de qualification dans le métier en question, conformément au paragraphe 10(1) de la LOPMS, et être inscrit(e) auprès de Métiers spécialisés Ontario.**

**5481.02 Choisir et effectuer les essais requis pour procéder à l'inspection finale** des systèmes de tuyauterie montés en installant les raccords d'essais appropriés ; effectuer les essais requis ; corriger les défauts ; retirer l'appareillage de mise à l'essai ; recevoir les rapports d'inspection, afin que les essais soient effectués conformément aux devis, aux codes et règlement municipaux applicables, ainsi qu'aux normes du client et/ou de la compagnie.

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)

**5481.03 Purger et traiter chimiquement les systèmes** en choisissant les outils et l'équipement appropriés ; mener à bien les procédures requises ; remplir les systèmes de produits chimiques ou solutions et autres agents appropriés, conformément aux codes, lois et règlements applicables, aux devis et schémas, ainsi qu'aux normes du client et/ou de la compagnie.

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)

**5481.04**     **Vérifier le calibrage et le fonctionnement de l'équipement et des commandes** en choisissant les outils et instruments appropriés ; mener à bien les procédures requises conformément aux instructions et recommandations du fabricant, aux codes, lois et règlements applicables, aux devis et schémas, ainsi qu'aux normes de client et/ou de la compagnie.

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)

**5481.05**     **Renseigner les utilisateurs finals** en expliquant/montrant comment utiliser et faire fonctionner le système ; décrire les exigences en matière d'entretien de l'équipement et des dispositifs ; livrer et remettre sur place la documentation concernant l'équipement, les guides de l'utilisateur, les procédures de fonctionnement, les instructions, recommandations et garanties du fabricant ; s'assurer que toutes les instructions sont claires, concises et précises et répondent aux questions du client ou de l'utilisateur.

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)

**5481.06**     **Vérifier que les systèmes sont mis en service/activés** et s'assurer qu'ils fonctionnent conformément aux instructions et recommandations du fabricant, aux codes, lois et règlements applicables, aux devis et schémas, ainsi qu'aux normes du client et/ou de la compagnie.

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)

**5482.0 Installer Les Dispositifs.**

**Objectif Général De Rendement**

Effectuer les procédures d'arrimage et de levage en lisant et interprétant les spécifications et dessins d'atelier ; inspecter le chantier ; déterminer l'équipement requis ; planifier l'opération ; inspecter l'équipement ; attacher l'équipement à la charge ; fermer l'aire de levage ; procéder au levage/déplacement de la charge ; positionner et immobiliser la charge à l'endroit désigné ; détacher la charge ; communiquer pendant toute l'opération ; retirer l'équipement d'arrimage, le vérifier et le mettre en lieu sûr ; et manœuvrer l'équipement de levage électrique et d'arrimage.

**Compétences**

**5482.01 Lire et interpréter les spécifications et dessins d'atelier** pour déterminer le poids, la taille et toute exigence d'arrimage particulière du matériel ou de l'équipement à lever ou déplacer, conformément à la LSST, au Code de la route, aux recommandations du fabricant et aux procédures du client/de la compagnie.

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)

**\* Pour les métiers à accréditation obligatoire, le (la) formateur(trice) doit être titulaire d'un certificat de qualification dans le métier en question, conformément au paragraphe 10(1) de la LOPMS, et être inscrit(e) auprès de Métiers spécialisés Ontario.**

**5482.02 Inspecter le chantier** pour s'assurer que l'arrimage et le levage seront sécuritaires ; identifier les dangers potentiels, tels que la proximité de lignes de transport d'électricité ; vérifier les conditions au sol pour le porte-en-dehors et l'accessibilité de l'équipement, conformément à la LSST et aux procédures de sécurité du client/de la compagnie.

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)

**5482.03 Déterminer l'équipement de levage/d'arrimage requis** en calculant les poids à soulever, la distance et la hauteur de déplacement ; vérifier l'état du lieu de travail et les conditions au sol conformément à la LSST et aux procédures de sécurité du client/de la compagnie.

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)

**5482.04 Planifier les opérations de levage/d'arrimage** en consultant le calendrier ; vérifier le calendrier de livraison du matériel et la disponibilité de l'équipement de levage ; coordonner les activités de l'équipe de levage, de la personne qui supervise les opérations d'arrimage/de levage, de la personne qui représente le client et autres corps de métier ; prendre les mesures nécessaires pour répondre à des exigences particulières, telles que barrages de route, conformément à la LSST et aux procédures de sécurité du MTO, des compagnies de services d'électricité et du client/de la compagnie.

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)

**5482.05 Inspecter l'équipement d'arrimage/de levage** pour s'assurer qu'il est sécuritaire et a une capacité suffisante pour lever le matériel et l'équipement, conformément à la LSST et aux procédures de sécurité du client/de la compagnie.

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)

**5482.06 Attacher l'équipement d'arrimage à la charge** pour effectuer les opérations de levage/de déplacement, au moyen de maillons, d'élingues, de chaînes, de crochets, de cordes et autre équipement conformément à la LSST et aux procédures de sécurité du client/de la compagnie.

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)

**5482.07 Fermer l'aire de levage** en l'entourant d'une bande de protection, en posant des barricades ou en utilisant d'autres moyens pour empêcher le personnel non autorisé d'entrer pendant les opérations d'arrimage et de levage, conformément à la LSST et aux procédures de sécurité du client/de la compagnie.

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)

**5482.08 Effectuer les opérations de levage/de déplacement** en s'assurant que la voie est dégagée et qu'aucun personnel non autorisé n'est présent sur les lieux, conformément à la LSST et aux procédures de sécurité du client/de la compagnie.

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)

**5482.09 Positionner et immobiliser la charge** dans la zone désignée pour qu'elle ne risque pas de se désarrimer ni de tomber et de mettre en danger le personnel, conformément à la LSST et aux procédures de sécurité du client/de la compagnie.

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)



**5482.10**     **Détacher les dispositifs d’arrimage de la charge**, notamment maillons, tendeurs, crochets et autre équipement, conformément à la LSST et aux procédures de sécurité du client/de la compagnie.

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)

**5482.11**     **Retirer et ranger l’équipement d’arrimage** dans une aire désignée après avoir vérifié qu’il ne contient pas de pièces usées ni abîmées, notamment maillons de chaîne, câbles métalliques et cordes ; étiqueter et séparer les pièces à réparer ; les recouvrir d’un revêtement protecteur, si nécessaire, conformément à la LSST et aux procédures de sécurité du client/de la compagnie.

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)

**5482.12**     **Communiquer pendant toute l’opération de levage** au moyen des signaux à bras internationaux ou des méthodes approuvées de communication par la voix, conformément à la LSST et aux procédures de sécurité du client/de la compagnie.

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)

**5482.13**     **Manceuvrer l'équipement de levage électrique et d'arrimage,**  
notamment camions munis d'un mât de charge, chariots élévateurs à fourche, ascenseurs, tables élévatrices à ciseaux, ponts roulants, chariots tracteurs et dispositifs de levage et de déplacement, conformément à la LSST et aux procédures de sécurité du client/de la compagnie.

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)

---

**5483.0 Effectuer L'entretien Préventif.**

**Objectif Général De Rendement**

Effectuer l'entretien préventif en préparant l'équipement pour inspection ; déterminer quelles sont les pièces mécaniques du système nécessitant un entretien régulier ; préparer des calendriers d'entretien pour le client ; obtenir les approbations requises pour appliquer le calendrier d'entretien ; effectuer l'entretien ; vérifier que l'entretien a été fait ; remettre le système en service ; s'assurer qu'il est en parfait état de fonctionnement ; nettoyer les lieux ; et remettre la documentation pertinente.

**Compétences**

**5483.01 Préparer l'équipement pour inspection** ; le laver, purger et vidanger au moyen de solutions chimiques, du conteneur pour produits chimiques ou d'un agent de blanchiment, conformément à la LSST, la LPE, au SIMDUT, aux recommandations du fabricant et aux procédures du client et/de la compagnie.

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)

**\* Pour les métiers à accréditation obligatoire, le (la) formateur(trice) doit être titulaire d'un certificat de qualification dans le métier en question, conformément au paragraphe 10(1) de la LOPMS, et être inscrit(e) auprès de Métiers spécialisés Ontario.**

**5483.02 Déterminer les pièces mécaniques du système nécessitant un entretien régulier** en lisant les schémas ; suivre les guides d'utilisation et/ou d'entretien du client, les spécifications du fabricant et/ou les recommandations en matière d'entretien.

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)

**5483.03 Préparer des calendriers d'entretien pour le client** en décrivant les procédures recommandées, conformément aux spécifications du fabricant, guides d'entretien, procédures du client/de la compagnie, codes et règlements municipaux applicables.

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)

**5483.04 Communiquer avec le client** ou la personne qui le représente pour faire approuver le calendrier d'entretien préventif/régulier, conformément aux politiques et procédures de la compagnie.

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)

**5483.05 Faire approuver le calendrier d'entretien** par le client ou la personne qui le représente, les services publics, les services d'incendie, les organismes de contrôle, les utilisateurs finals, et toute autre partie pouvant être concernée, conformément aux politiques et procédures de la compagnie et/ou du client ou autres autorités.

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)

**5483.06**     **Effectuer l'entretien requis** de façon professionnelle en s'assurant que tous les outils, l'équipement, le matériel et le personnel qualifié sont en place et que le travail est fait conformément aux recommandations du fabricant, ainsi qu'aux normes du client et/ou de la compagnie.

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)

**5483.07**     **Vérifier que l'entretien a été fait** en inspectant et éprouvant, notamment, la qualité des fluides/produits chimiques, la lubrification, les températures, les pressions, le fonctionnement de l'équipement et le rendement de combustion ; s'assurer que les procédures d'entretien sont conformes aux normes du client et/ou de la compagnie, aux codes et règlements municipaux applicables, ainsi qu'aux recommandations 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)

**5483.08**     **Remettre le système en service une fois que l'entretien/les réparations sont terminés**, éprouvés et vérifiés, en réactivant l'équipement/le ou les systèmes, conformément aux procédures du client et/ou de la compagnie, et aux recommandations 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)

**5483.09 S'assurer que le système est en parfait état de fonctionnement** en vérifiant que le calibrage et l'équilibrage sont conformes aux normes du client et/ou de la compagnie et aux recommandations 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)

**5483.10 Nettoyer le lieu de travail** en enlevant les débris, les outils et l'équipement conformément à la LSST et aux politiques ou normes du client et/ou de la compagnie.

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)

**5483.11 Remettre la documentation pertinente**, notamment les rapports d'entretien et la facture dès que l'entretien est terminé, conformément aux normes du client et/ou de la compagnie.

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)

---

**5484.0 Dépanner Et Réparer Les Systèmes Mécaniques**

**Objectif Général De Rendement**

Dépanner et réparer les systèmes mécaniques en diagnostiquant et évaluant les problèmes ; préparer un contrat d'entretien pour le client ; communiquer avec le client ; planifier l'entretien ; préparer les systèmes à réparer ; effectuer l'entretien requis ; faire fonctionner le système une fois les réparations terminées ; vérifier le calibrage du système et/ou de ses pièces ; remettre le système en service ; nettoyer le lieu de travail ; et remettre la documentation pertinente.

**Compétences**

**5484.01 Diagnostiquer et évaluer le ou les problèmes** du système en communiquant avec le client/l'opérateur ; vérifier le fonctionnement des systèmes ; lire les schémas, guides du client et les spécifications du fabricant, conformément aux normes et procédures de l'industrie et de la compagnie.

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)

**\* Pour les métiers à accréditation obligatoire, le (la) formateur(trice) doit être titulaire d'un certificat de qualification dans le métier en question, conformément au paragraphe 10(1) de la LOPMS, et être inscrit(e) auprès de Métiers spécialisés Ontario.**

**5484.02 Préparer un contrat d'entretien** pour le client décrivant le problème ; recommander les mesures à prendre ; fixer un calendrier pour la ou les problèmes ; communiquer par écrit ou verbalement, conformément aux procédures du client et/ou de la compagnie, ainsi qu'aux codes et règlements municipaux applicables.

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)

**5484.03 Communiquer avec le client** ou la personne qui le représente pour lui faire part des coûts et faire approuver l'entretien, conformément aux procédures et normes du client et/ou de la compagnie.

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)

**5484.04 Planifier l'entretien** en obtenant l'approbation du client et en informant les services publics, les autres services d'incendie, les organismes de contrôle, les utilisateurs finals, et toute autre partie pouvant être concernée, conformément aux procédures de la compagnie et/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)



**5484.05 Préparer les systèmes pour les réparations approuvées** en s'assurant que le carburant, le courant, les systèmes hydrauliques et pneumatiques, ainsi que les commandes des systèmes sont isolés, débranchés et verrouillés, conformément à la LSST, aux procédures du client et/ou de la compagnie, ainsi qu'aux spécifications et recommandations 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)

**5484.06 Effectuer l'entretien requis** de façon professionnelle en s'assurant que tous les outils, l'équipement, le matériel et le personnel qualifié sont en place et que le travail est fait conformément aux procédures du client et/ou de la compagnie, ainsi qu'aux recommandations 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)

**5484.07 Faire fonctionner le système une fois toutes les réparations terminées,** éprouvées et vérifiées ; s'assurer qu'elles sont conformes aux normes du client et/ou de la compagnie, ainsi qu'aux recommandations 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)

**5484.08**     **Vérifier le calibrage du système** et/ou des pièces du système en mettant en marche le système ; s'assurer qu'il fonctionne conformément aux normes du client et/ou de la compagnie, ainsi qu'aux recommandations 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)

**5484.09**     **Remettre le système en service** en informant les utilisateurs finals, le client, les services publics et les autorités officielles de l'état du système, s'assurer que tous les dispositifs de verrouillage/d'isolation sont retirés et que le système et ses pièces sont en état de marche, conformément aux normes du client et/ou de la compagnie, ainsi qu'aux recommandations 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)

**5484.10**     **Nettoyer le lieu de travail** en enlevant les débris, les outils et l'équipement conformément à la LSST et aux politiques et normes du client et/ou de la compagnie.

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)

**5484.11 Remettre la documentation pertinente**, notamment les rapports d'entretien et la facture dès que l'entretien est terminé, conformément aux normes du client et/ou de la compagnie.

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>5470.0</b>	Se protéger et protéger les autres	
<b>5471.0</b>	Communiquer	
<b>5472.0</b>	Lire, Interpréter et tenir à jour les schémas et les spécifications	
<b>5473.0</b>	Analyser et concevoir les systèmes	
<b>5474.0</b>	Préparer avec soin le projet	
<b>5475.0</b>	Disposer et installer la tuyauterie, les raccords, soupapes et supports	
<b>5476.0</b>	Assembler et installer les systèmes de tuyauterie servant à la transformation	
<b>5477.0</b>	Installer et entretenir les systèmes de contrôle	
<b>5478.0</b>	Installer l'équipement	
<b>5479.0</b>	Installer les dispositifs	
<b>5480.0</b>	Mettre à l'essai les systèmes	
<b>5481.0</b>	Mettre en service/activer les systèmes	
<b>5482.0</b>	Effectuer les procédures d'arrimage et de levage	
<b>5483.0</b>	Effectuer l'entretien préventif	
<b>5484.0</b>	Dépanner et réparer les systèmes mécaniques	

### 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 \_\_\_\_\_

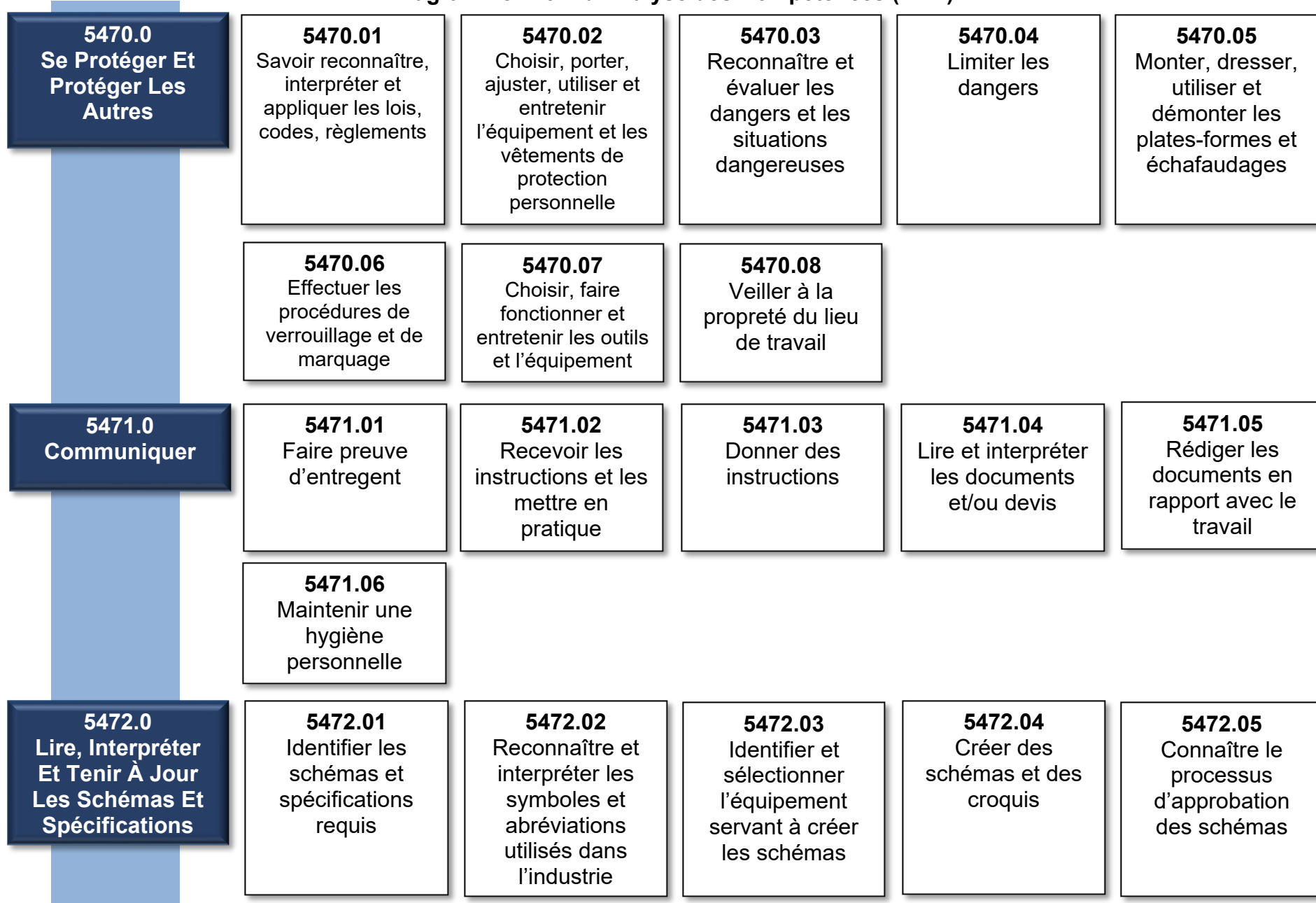
## Annexe D – Bureaux de service locaux en Ontario

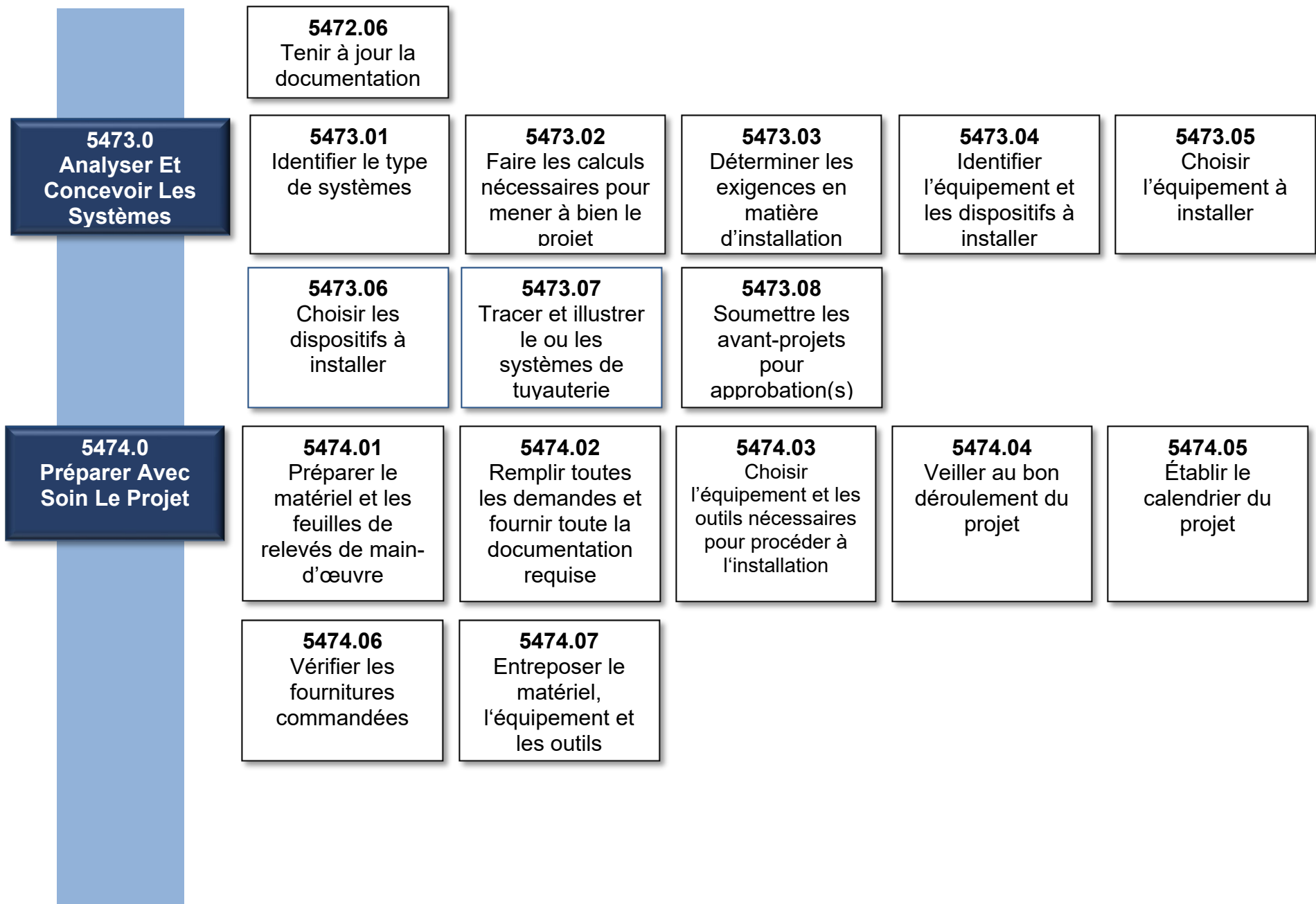
Pour la liste des bureaux actuels, rendez-vous au :  
[ontario.ca/fr/page/bureau-dapprentissage-demploi-ontario](http://ontario.ca/fr/page/bureau-dapprentissage-demploi-ontario)

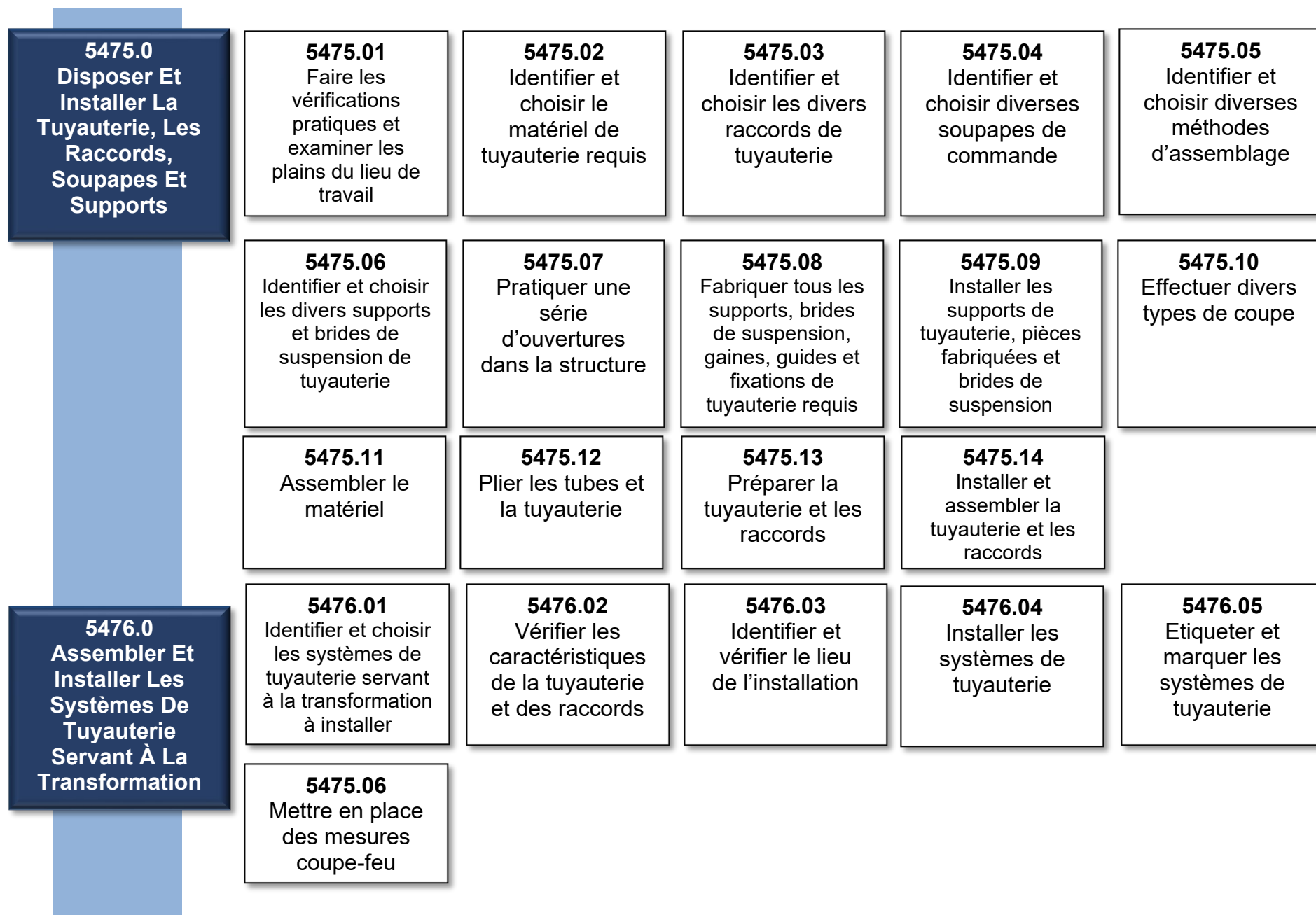
Emplacement	Adresse	Emplacement	Adresse
<b>Barrie</b> 705-737-1431	55, prom. Cedar Pointe, bureau 609, Barrie (Ontario) L4N 5R7	<b>Marathon</b> 807-346-1550	52, chemin Peninsula, bureau 103, Marathon (Ontario) P0T 2E0
<b>Belleville</b> 613-968-5558 1-800-953-6885	199, rue Front Nord, Belleville (Ontario) 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



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

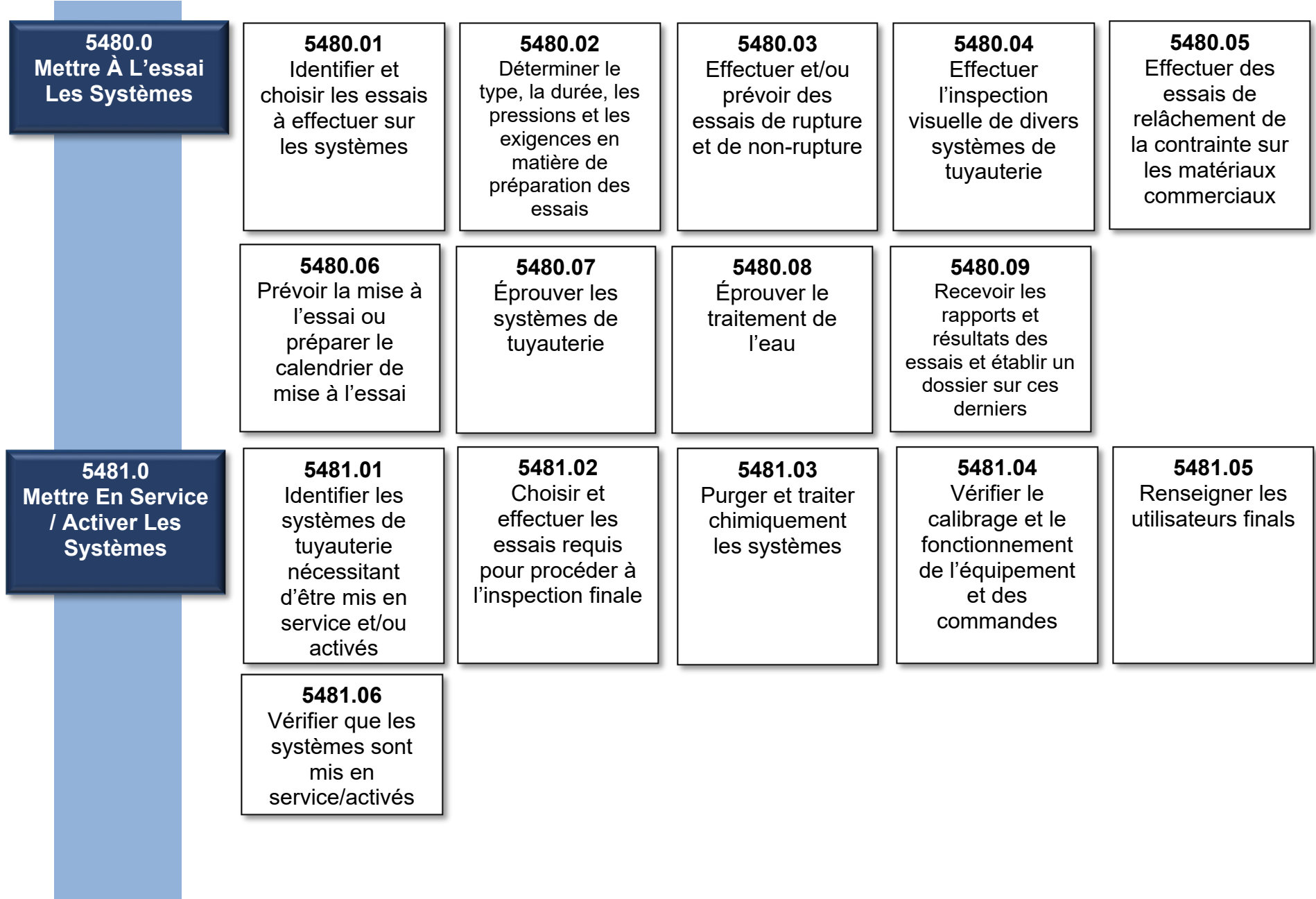




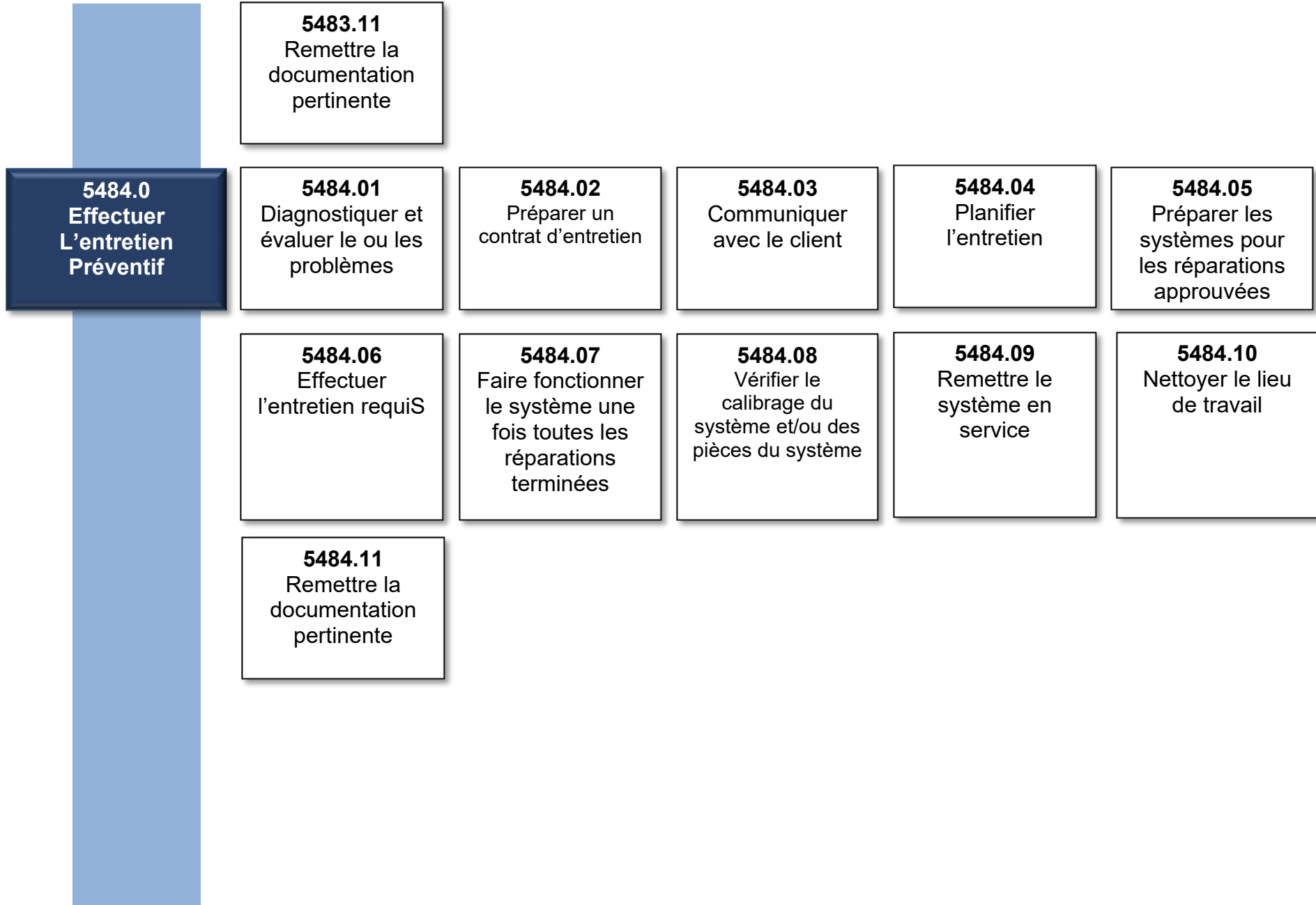


Profil de l'analyse des compétences : Monteur de Tuyaux de Vapeur 307A (Tous les ensembles de compétences non ombrés doivent être acquis)

<b>5477.0</b> <b>Installer Et</b> <b>Entretien Les</b> <b>Systèmes De</b> <b>Contrôle</b>	<b>5477.01</b> Identifier et choisir les systèmes de tuyauterie nécessitant un système de contrôle	<b>5477.02</b> Identifier les types et fonctions des systèmes de contrôle de la tuyauterie	<b>5477.03</b> Déterminer les exigences en matière d'installation de systèmes de contrôle	<b>5477.04</b> Identifier et choisir les systèmes de contrôle à installer	<b>5477.05</b> Installer, calibrer et entretenir le ou les systèmes de contrôle
<b>5478.0</b> <b>Installer</b> <b>L'équipement</b>	<b>5478.01</b> Identifier l'équipement à installer	<b>5478.02</b> Vérifier les caractéristiques de l'équipement	<b>5478.03</b> Choisir l'équipement à installer	<b>5478.04</b> Monter l'équipement	<b>5478.05</b> Repérer l'emplacement de l'équipement
	<b>5478.06</b> Installer les supports et brides de suspension de l'équipement	<b>5478.07</b> Installer et raccorder l'équipement à divers systèmes de tuyauterie			
<b>5479.0</b> <b>Installer Les</b> <b>Dispositifs</b>	<b>5479.01</b> Identifier les dispositifs	<b>5479.02</b> Vérifier les caractéristiques des dispositifs	<b>5479.03</b> Choisir les dispositifs à utiliser pour le système	<b>5479.04</b> Monter les dispositifs	<b>5479.05</b> Repérer l'emplacement des dispositifs
	<b>5479.06</b> Installer les supports et brides de suspension des dispositifs	<b>5479.07</b> Installer et raccorder les dispositifs à divers systèmes de tuyauterie			



<b>5482.0</b> <b>Effectuer Les</b> <b>Procédures</b> <b>D'arrimage Et De</b> <b>Levage</b>	<b>5482.01</b> Lire et interpréter les spécifications et dessins d'atelier	<b>5482.02</b> Inspecter le chantier	<b>5482.03</b> Déterminer l'équipement de levage/d'arrimage requis	<b>5482.04</b> Planifier les opérations de levage/d'arrimage	<b>5482.05</b> Inspecter l'équipement d'arrimage/de levage
	<b>5482.06</b> Attacher l'équipement d'arrimage à la charge	<b>5482.07</b> Fermer l'aire de levage	<b>5482.08</b> Effectuer les opérations de levage/de déplacement	<b>5482.09</b> Positionner et immobiliser la charge	<b>5482.10</b> Détacher la charge
	<b>5482.11</b> Retirer et ranger l'équipement d'arrimage	<b>5482.12</b> Communiquer pendant toute l'opération de levage	<b>5482.13</b> Manœuvrer l'équipement de levage électrique et d'arrimage		
	<b>5483.01</b> Préparer l'équipement pour inspection	<b>5483.02</b> Déterminer les pièces mécaniques du système nécessitant un entretien régulier	<b>5483.03</b> Préparer des calendriers d'entretien pour le client	<b>5483.04</b> Communiquer avec le client	<b>5483.05</b> Faire approuver le calendrier d'entretien
	<b>5483.06</b> Effectuer l'entretien requis	<b>5483.07</b> Vérifier que l'entretien a été fait	<b>5483.08</b> Remettre le système en service une fois que l'entretien/les réparations sont terminés	<b>5483.09</b> S'assurer que le système est en parfait état de fonctionnement	<b>5483.10</b> Nettoyer le lieu de travail
	<b>5483.0</b> <b>Effectuer</b> <b>L'entretien</b> <b>Préventif</b>				



Remarques



## 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/monteuse d'appareils de chauffage