



**Skilled
Trades**
Ontario

**Métiers
spécialisés**
Ontario

Registre
de la norme de formation
par l'apprentissage

Poseur de Carrelage

241A

2008

Norme de formation par l'apprentissage

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

Votre formation d'apprenti(e)

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



Remplir votre registre

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

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

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

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



Nom de l'apprenti(e) : _____

Adresse : _____

Numéro de téléphone : _____

Adresse courriel : _____

Métier : _____

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

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

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

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

Parcours d'apprentissage vers le certificat de qualification

Phase 1 : Inscription

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

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

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

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

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

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

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

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

Phase 2 : Apprentissage

Examinez et finalisez votre registre avec votre parrain (marraine)

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

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

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

Délivrance du certificat d'apprentissage

Métiers sans examen

Métiers avec examen (accréditation obligatoire et non obligatoire)*

Le certificat d'apprentissage représente la dernière étape du programme

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

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

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

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

Fixez une date pour votre examen

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

Passez l'examen menant au certificat de qualification

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

Délivrance du certificat de qualification

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

Phase 3 : Certification

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

Version préliminaire : 2022-06-07

Table des matières

Avant-propos : Objet et modalités du contrat d'apprentissage enregistré :.....1

Ressources propres au métier.....2

Ressources et liens spécifiques au métier.....2

Méthodologie - Élaboration des normes2

Introduction au registre3

 Rôles et responsabilités des apprentis5

 Rôles et responsabilités des parrains et des formateurs6

Santé et sécurité.....7

Résumé du programme d'apprentissage et directives connexes11

Champ d'exercice11

Directives du programme.....11

 Exigences du programme12

Classification comme métier à accréditation obligatoire ou non obligatoire.....12

 Résumé de Compétences pour réussir.....12

 Norme de rendement13

Autres certifications et formations suggérées ou requises.....13

Formation des apprentis : conseils à l'intention des apprentis, des parrains et des formateurs14

Avis de collecte de renseignements personnels17

Liste de formateurs18

 0851.0 Travailler En Toute Sécurité.....19

 0852.0 Utiliser Et Entretien Les Outils Et Le Matériel.23

 0853.0 Communiquer Sur Le Lieu De Travail.24

 0854.0 Planifier Et Organiser Le Lieu De Travail.30

 0855.0 Préparer Le Travail.33

 0856.0 Préparer La Surface Sous-Jacente.36

 0857.0 Poser Du Terrazzo.43

 0858.0 Poser Des Carreaux.....48

 0859.0.....Poser De La Pierre Naturelle Sur Un Mur Par Des moyens [Mécaniques](#)56

 0860.0 Poser De La Pierre Naturelle À L'intérieur Par La Méthode Conventionnelle Ou Par Superposition.61

 0861.0 Poser Des Dalles De Pierre Naturelle Sur Un plancher64

 0862.0 Poser Des Comptoirs En Pierre Naturelle.70

Définitions74

Apprenti(e).....	74
Prêt(e) à passer l'examen?.....	78
Directives pour consigner un changement de parrain.....	79
Dossier du (de la) parrain (marraine) n° 1	80
Changement du dossier du (de la) parrain (marraine) n° 2.....	81
Changement du dossier du (de la) parrain (marraine) n° 3.....	82
Changement du dossier du (de la) parrain (marraine) n° 4.....	83
Annexe A – Directives relatives à l'attestation de fin d'apprentissage	84
Annexe B – Attestation de fin d'apprentissage	85
Annexe C – Validation des ensembles de compétences pour les parrains (marraines) .	86
Annexe D – Bureaux de service locaux en Ontario	87
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/ pour obtenir les renseignements les plus exacts et les plus récents. Pour obtenir des renseignements sur la loi LOPMS et ses règlements, veuillez consulter le site de perspectives dans les métiers spécialisés (Loi de 2021 ouvrant des), [L.O. 2021, chap. 28 - Projet de loi 288 \(ontario.ca\) LOPMS](http://L.O. 2021, chap. 28 - Projet de loi 288 (ontario.ca) LOPMS).

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

© 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, 2008 (V100)

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

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

L'apprenti(e) convient :

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

Le (la) parrain (marraine) convient :

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

Ressources et liens spécifiques au métier

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

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

Méthodologie - Élaboration des normes

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

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

Introduction au registre

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

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

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

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

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

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

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

Rôles et responsabilités

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

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

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

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

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

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

Rôles et responsabilités des apprentis

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

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

Rôles et responsabilités des parrains et des formateurs

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

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

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

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

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

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

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

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

Santé et sécurité

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

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

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

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

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

Le système de responsabilité interne :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Les trois droits des travailleurs et des apprentis

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

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

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

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

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

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

Les tâches du constructeur sont les suivantes :

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

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

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

Résumé du programme d'apprentissage et directives connexes

Champ d'exercice

Le champ d'exercice du métier de Poseur de Carrelage est décrit à l'article 133 du Règlement de l'Ontario 875/21 pris en application de la LOPMS et se lit comme suit :

133. Le champ d'exercice du métier de poseur de carrelage consiste notamment à poser du terrazzo, des carreaux, du granite et du marbre sur les planchers et les murs.

Bien que le registre se fonde sur le champ d'exercice décrit dans le règlement (article 133 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 4880 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

5600 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

Exigences du programme

Classification comme métier à accréditation obligatoire ou non obligatoire

Les règlements en vertu de la *Loi de 2021 ouvrant des perspectives dans les métiers spécialisés*, classifient chaque métier comme étant « à accréditation obligatoire » ou « à accréditation non obligatoire ». Ce métier est à accréditation non obligatoire.

Il incombe à l'apprenti(e) de remplir un dossier d'attestation de la formation, sous forme de registre. Le (la) parrain (marraine) et le (la) formateur(trice) doivent valider une fois que l'apprenti(e) a acquis les compétences liées au métier visé.

Résumé de Compétences pour réussir

Les Compétences pour réussir permettent aux gens de s'adapter à un monde en constant changement, afin de pouvoir travailler, apprendre et mieux vivre. Elles sont fondamentales pour l'acquisition d'autres compétences et très importantes pour des interactions sociales réussies. Ces compétences sont utiles à tout le monde, car elles aident les personnes à trouver un emploi, à progresser dans leur emploi actuel et à changer d'emploi, le cas échéant. Elles aident également les personnes à devenir des membres actifs de leur communauté et à réaliser un apprentissage réussi.

À la suite de recherches et de consultations approfondies, le gouvernement du Canada a lancé le nouveau modèle Compétences pour réussir, qui vient renouveler l'ancien cadre des compétences essentielles afin de mieux tenir compte des besoins du marché du travail actuel et futur.

Les profils de compétences essentielles propres aux professions sont disponibles en ligne. Ils seront mis à jour périodiquement aux fins d'harmonisation avec le nouveau modèle Compétences pour réussir que vous trouverez ici : [modèle Compétences pour réussir](#).

Norme de rendement

En général, la norme de rendement pour le métier de Poseur de Carrelage doit être exécutée, le cas échéant, selon et en conformité avec ce qui suit :

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

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

Autres certifications et formations suggérées ou requises

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

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

Conseils à l'intention des apprentis

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

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

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

Conseils à l'intention des parrains

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

Conseils à l'intention des formateurs

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

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

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

Avis de collecte de renseignements personnels

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

Responsable, InfoCentre Emploi Ontario

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

33, rue Bloor Est, 2^e étage, Toronto (Ontario) M7A 2S3

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

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

0851.0 Travailler En Toute Sécurité.

Objectif Général De Rendement

Travailler en toute sécurité en se conformant aux lois, aux règlements, aux codes, aux normes et aux directives, en respectant les consignes d'incendie de l'entreprise ou du lieu de travail, en faisant preuve d'ordre, en déplaçant manuellement du matériel, des fournitures et des composants, en utilisant des outils et des accessoires à main, en entretenant des outils et des accessoires à main, en utilisant des outils et des accessoires électriques, en entretenant des outils et des accessoires électriques, en portant du matériel de protection individuelle, en entretenant le matériel de protection individuelle, en appliquant des méthodes simples de premiers soins, en signalant les blessures au superviseur ou au personnel compétent, en identifiant, manipulant, entreposant et utilisant les matières dangereuses conformément aux exigences réglementaires, aux codes, aux procédures du lieu de travail, aux recommandations et aux spécifications des fabricants, aux politiques et procédures de l'entreprise, et aux règles de sécurité.

Compétences

0851.01 Faire preuve d'ordre en enlevant et en jetant les matériaux superflus ou non requis, en positionnant le matériel, en connaissant l'emplacement des fournitures et du matériel de premiers soins, en érigeant des barrières de protection et des panneaux de mise en garde, en recyclant, en enlevant et en jetant les matériaux superflus ou non requis, en veillant à ce que la zone de travail ne soit pas encombrée, et en rangeant les outils et le matériel afin de réduire au minimum les risques d'accident ou de blessure et d'assurer la disponibilité des outils et du matériel, conformément aux lois, aux exigences de l'emploi, aux procédures du lieu de travail, aux règles de sécurité et aux politiques et procédures de l'entreprise.

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

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

0851.02 Respecter les consignes d'incendie de l'entreprise ou du lieu de travail en évaluant le type et la gravité de l'incendie, en prenant les mesures qui s'imposent pour éteindre un petit feu, en déclenchant l'alarme, en faisant un rapport et en suivant le plan d'évacuation, conformément aux règles de sécurité et aux exigences réglementaires, aux codes, aux procédures du lieu de travail, aux recommandations et aux spécifications des fabricants, et aux politiques et procédures de l'entreprise.

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

0851.03 Déplacer manuellement du matériel, des fournitures et des composants en employant des techniques sûres pour lever, abaisser, transporter, pousser et tirer afin de se protéger soi-même et de protéger les autres contre toute blessure, conformément aux exigences réglementaires, aux codes, aux exigences de l'emploi, aux procédures du lieu de travail, aux politiques et procédures de l'entreprise, et aux règles 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)

0851.04 Porter et entretenir le matériel de protection individuelle, y compris les casques, les gants, les lunettes, les lunettes-masque, les masques, les écrans faciaux, les protecteurs/bouchons d'oreilles, les combinaisons, les gilets à surfaces réfléchissantes, les chaussures de sécurité, les genouillères, les dispositifs de protection contre les chutes, les respirateurs, les harnais et les appareils respiratoires, en l'inspectant, en le choisissant, en le portant, en l'ajustant et en le remplaçant afin d'assurer sa propre sécurité et celle des autres, conformément aux exigences réglementaires, aux conditions du lieu de travail, aux recommandations et aux spécifications des fabricants, aux politiques et procédures de l'entreprise, et aux règles 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)

0851.05 Employer des méthodes simples de premiers soins concernant les maux et les accidents du travail, y compris les maux soudains, les brûlures, les coupures, les entorses, les inhalations de produits chimiques et de fumée, et la contamination des yeux, de façon à stabiliser l'état de la victime en vue de son traitement ultérieur, et obtenir des soins médicaux d'urgence au besoin, selon l'état de la victime et conformément aux exigences réglementaires, aux recommandations et aux spécifications des fabricants, aux politiques et procédures de l'entreprise, et aux règles 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)

0851.06 Signaler les blessures rapidement et efficacement au superviseur ou au personnel compétent, en s'assurant que des soins sont administrés à la personne blessée et en décrivant avec précision comment l'accident s'est produit, conformément aux exigences réglementaires, aux politiques et procédures de l'entreprise, aux procédures du lieu de travail, et aux règles 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)

0851.07 Identifier, manipuler, entreposer et utiliser les matières dangereuses, y compris les solvants de dégraissage, les adhésifs, les matériaux d'étanchéité et les produits de finition, de façon à éviter les blessures, à protéger l'environnement de la contamination et à faire en sorte que les consignes de sécurité soient suivies, conformément aux lignes directrices du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT), à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* (LSST), aux directives des fabricants et aux politiques et procédures de l'entreprise.

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

0852.0 Utiliser Et Entretenir Les Outils Et Le Matériel.

Objectif Général De Rendement

Utiliser et entretenir les outils et les accessoires à main, les outils et appareils de mesure électriques, pneumatiques et hydrauliques, et les instruments de pose, conformément aux exigences de l'emploi, aux conditions du lieu de travail, aux recommandations et aux spécifications des fabricants, aux normes du lieu de travail, et aux politiques et procédures de l'entreprise.

Compétences

0852.01 Utiliser et entretenir les outils et les accessoires à main tels que les outils de coupe, de frappe, de tournage, de nivelage, de manipulation du mortier, de mesure et d'inspection, y compris les truelles, les truelles à plinthe, les pelles, les râtaux, les brouettes, les marteaux et les ciseaux, en choisissant l'outil qui convient pour chaque tâche, en l'essayant et en l'utilisant conformément aux exigences de l'emploi, aux recommandations des fabricants, aux procédures de l'entreprise et aux règles de sécurité.

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

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

0852.02 Utiliser et entretenir les outils électriques, pneumatiques et hydrauliques, ainsi que le matériel et les fournitures connexes tels que les scies circulaires, meuleuses, meuleuses à plancher, tambours malaxeurs, talocheuses-lisseuses et scies coupe- carreaux, en veillant à avoir des sources d'alimentation appropriées, en choisissant l'outil qui convient pour chaque tâche, en installant et en essayant l'outil, en remplaçant les matières consommables et en réparant ou en remplaçant les pièces à entretenir, conformément aux spécifications des fabricants et aux politiques et procédures de l'entreprise.

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

0852.03 Utiliser et entretenir les appareils de mesure et les instruments de pose, y compris les rubans à mesurer, les plombs, les niveaux, les cordeaux traceurs, les lasers et les théodolites en déterminant l'appareil ou le matériel qui convient à la tâche, en choisissant l'appareil et les composants requis, en installant l'appareil, en l'essayant, en l'employant pour exécuter la tâche, en surveillant son rendement et en modifiant son fonctionnement au besoin, en détectant ses défauts, en remplaçant les matières consommables et en réparant ou en remplaçant les pièces à entretenir, conformément aux spécifications des fabricants et aux politiques et procédures de l'entreprise.

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

0853.0 Communiquer Sur Le Lieu De Travail.

Objectif Général De Rendement

Communiquer verbalement sur le lieu de travail, à l'aide de documentation, d'éléments graphiques, en confirmant les détails du travail avec les clients, à l'aide d'un ordinateur, à l'aide d'appareils de communication audio, en nouant et en entretenant des relations interpersonnelles, en projetant une image professionnelle, en encadrant et en conseillant ses collègues de travail et en tenant à jour ses connaissances professionnelles, conformément aux exigences de l'emploi, aux conditions du lieu de travail, aux recommandations et aux spécifications des fabricants, aux normes du lieu de travail, et aux politiques et procédures de l'entreprise.

Compétences

0853.01 Communiquer verbalement en parlant de façon claire et concise et en écoutant attentivement afin de faciliter la compréhension et la communication de renseignements exacts, conformément aux exigences du lieu de travail et aux politiques et procédures de l'entreprise.

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

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

0853.02 Communiquer avec de la documentation telle que des lettres, des notes de service, des ordres de travail et de modification, des formulaires/feuilles de contrôle, des devis ou des formulaires d'accident en écrivant de façon claire et concise, en vérifiant les détails, en vérifiant le style, l'intégralité et l'exactitude, et en signant au besoin, conformément aux exigences de l'emploi et aux politiques et procédures de l'entreprise.

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

0853.03 Communiquer avec des éléments graphiques, y compris des diagrammes, des esquisses et des dessins d'exécution de façon à ce que les documents visuels soient détaillés, clairs, concis et exacts, conformément aux exigences de l'emploi et aux politiques et procédures de l'entreprise.

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

0853.04 Confirmer les détails relatifs au travail avec les clients, agents ou autres gens de métier en vérifiant l'étendue du travail et de la conception, en déterminant l'ordre des travaux; en réglant des détails tels que la superficie de travail, l'emplacement des joints, le délai d'exécution et les matériaux requis afin de s'acquitter de ses obligations contractuelles, conformément aux codes du bâtiment, à la définition des tâches, aux conditions du lieu de travail, et aux politiques et procédures de l'entreprise.

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

0853.05 Utiliser un ordinateur au travail pour vérifier que les directives et les procédures sont communiquées de façon exacte et efficace, conformément aux exigences de l'emploi, aux recommandations des fabricants, et aux politiques et procédures de l'entreprise.

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

0853.06 Utiliser des appareils de communication audio tels que des systèmes de sonorisation, des téléphones, des téléavertisseurs, des radios et des dispositifs sans fil, conformément aux exigences de l'emploi, aux conditions du lieu de travail, aux politiques et procédures de l'entreprise, et aux règles 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)

0853.07 Nouer et entretenir des relations interpersonnelles en faisant du réseautage, en préservant la confidentialité, en respectant les autres, en collaborant, en consultant, en participant aux réunions, en se montrant disponible, en utilisant des méthodes de résolution de conflits et de résolution de problèmes, en déterminant et en recommandant des solutions de rechange, en écoutant efficacement, en employant des moyens verbaux et non verbaux de communiquer ses messages/le sens des messages, en employant un langage acceptable sur le lieu de travail, en reconnaissant et en respectant la voie hiérarchique sur le lieu de travail, en expliquant les problèmes et les procédures, et en obtenant l'autorisation des clients, conformément aux règles de l'étiquette des affaires, aux normes du lieu de travail et aux politiques de l'entreprise.

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

0853.08 Encadrer et conseiller ses collègues de travail en démontrant et/ou en expliquant les pratiques, les procédures et les exigences du lieu de travail, en favorisant l'observation des politiques et procédures de l'entreprise, en évaluant le rendement et le progrès sur le lieu de travail et en veillant à fournir une rétroaction en temps opportun, en utilisant ses aptitudes à la communication et la mise en situation pratique, conformément aux règles de l'étiquette des affaires, aux normes du lieu de travail, et aux politiques et procédures de l'entreprise.

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

0853.09 Tenir à jour ses connaissances professionnelles en étudiant et en reconnaissant les tendances, pratiques et applications nouvelles, et en participant aux programmes de formation, aux séminaires sur les produits, aux salons professionnels, à la formation en ligne et aux ateliers de développement professionnel, conformément aux pratiques commerciales et aux normes de l'entreprise.

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

0854.0 Planifier Et Organiser Le Lieu De Travail.

Objectif Général De Rendement

Planifier et organiser le lieu de travail en évaluant les conditions du lieu de travail, en vérifiant les plans, en résolvant les problèmes entraînant l'arrêt du travail, en manipulant les matériaux, en entreposant les matériaux sur le lieu de travail, en utilisant les dispositifs de levage de personnes et le matériel d'accès, et en éliminant les matériaux inutiles, conformément aux exigences réglementaires, aux codes, aux exigences de l'emploi, aux conditions du lieu de travail, et aux politiques et procédures de l'entreprise.

Compétences

0854.01 Évaluer les conditions du lieu de travail en vérifiant la conformité à la définition des tâches, aux plans et aux autres renseignements fournis, en consultant les listes de vérification, en mesurant les paramètres du matériel, en décelant les obstacles, en vérifiant l'alimentation en électricité et la disponibilité des services publics, en inspectant visuellement le lieu de travail et en vérifiant son accessibilité pour le personnel et le matériel, conformément aux exigences réglementaires, aux codes, aux exigences de l'emploi, aux conditions du lieu de travail, aux politiques et procédures de l'entreprise, et aux règles de sécurité.

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

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

0854.02 **Vérifier les plans**, les spécifications écrites et les matériaux en fonction de l'emplacement du lieu de travail, ainsi que les zones de travail désignées en décelant toute lacune dans les plans, les spécifications écrites et les spécifications de produit, par exemple toute erreur dans le plan de traçage, le type et la quantité de matériaux, conformément aux exigences de l'emploi, aux conditions du lieu de travail, aux politiques et procédures de l'entreprise, aux recommandations des fabricants et aux règlements gouvernementaux.

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

0854.03 **Résoudre les problèmes entraînant l'arrêt du travail**, tels que l'humidité, l'instabilité du support, le manque de sécurité et l'insuffisance de lumière, d'eau, de ventilation ou d'électricité en signalant ces obstacles aux superviseurs ou en remédiant à ces problèmes de façon à pouvoir continuer le travail en toute sécurité et conformément aux exigences concernant les conditions du lieu de travail et aux recommandations des fabricants.

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

0854.04 Manipuler les matériaux sur le lieu de travail en utilisant des véhicules motorisés et non motorisés, des plateaux roulants, du matériel de levage et d'arrimage, et vérifier que les matériaux sont correctement assujettis et en bon état en vue de leur installation, conformément aux recommandations des fabricants et aux règlements gouvernementaux.

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

0854.05 Entreposer les matériaux sur le lieu de travail en déterminant comment les zones de travail et les matériaux peuvent être protégés, protéger les matériaux contre les éléments en les recouvrant, en les abritant ou en les isolant au besoin, et vérifier que le lieu de travail et les matériaux ne risquent rien et demeurent fonctionnels en vue de leur utilisation future, conformément à la définition des tâches, aux recommandations des fabricants et aux règlements gouvernementaux.

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

0854.06 Utiliser les dispositifs de levage de personnes et le matériel d'accès tels que les tables élévatrices à ciseaux, les plates-formes élévatrices, les ascenseurs hydrauliques, les échelles et les échafaudages de base et échafaudages volants seulement aux fins prévues, selon les directives des fabricants et le *Programme de santé au travail et de sécurité du public (PSTSP)*.

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

0854.07 Éliminer les matériaux, tant ceux qui ont été retirés du lieu de travail lors des préparatifs d'installation que ceux qui sont superflus après l'installation, en recyclant, en enlevant et en jetant les matériaux superflus ou non requis, en laissant suffisamment de matériaux à l'utilisateur final pour effectuer d'éventuelles réparations et en laissant le lieu de travail propre et sans danger, conformément aux recommandations des fabricants, aux politiques et procédures de l'entreprise, et aux règlements gouvernementaux.

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

0855.0 Préparer Le Travail.

Objectif Général De Rendement

Préparer le travail en interprétant les plans et les spécifications, en commandant les matériaux, en inspectant et en vérifiant les matériaux et les outils, et en déterminant l'aplomb, le niveau et la perpendicularité des lignes et des surfaces, conformément à la définition des tâches, aux conditions du lieu de travail, aux recommandations des fabricants, et aux politiques et procédures de l'entreprise.

Compétences

0855.01 Interpréter les plans et les spécifications pour déterminer correctement les matériaux requis, les motifs, les types de liant et autres détails de construction précis.

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

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

0855.02 Obtenir les matériaux d'après les calculs du devis en consultant les plans et les spécifications pour connaître les quantités et les types de matériaux nécessaires, en commandant de façon à recevoir des matériaux suffisants pour la production et l'installation, avec des pertes inférieures à 5 %.

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

0855.03 Inspecter et vérifier les matériaux et les outils en s'assurant de l'uniformité de la marque, de la couleur, du lot de teinture, du motif, de la séquence d'enroulement, de la qualité et de la quantité des matériaux, en comparant avec les échantillons approuvés, en signalant les défauts ou les problèmes au superviseur, et en vérifiant qu'un nombre suffisant d'outils à main et électriques sont disponibles, conformément à la définition des tâches, aux conditions du lieu de travail, aux recommandations des fabricants, et aux politiques et procédures de l'entreprise.

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

0855.04 Déterminer l'aplomb, le niveau et la perpendicularité des lignes et des surfaces en vérifiant le site d'installation avec les mesures du plan, à l'aide d'un ruban à mesurer, d'un fil à plomb, d'un théodolite, de niveaux à eau/à main, d'une règle de vérification, d'une équerre de charpentier, de cordons traceurs et de cordons d'alignement, et en employant par exemple la méthode 3-4-5 ou la méthode de comparaison diagonale pour le quadrillage.

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

0856.0 Préparer La Surface Sous-Jacente.

Objectif Général De Rendement

Préparer la surface sous-jacente en mélangeant le mortier et les matériaux de liaison, en posant des lattes en fil de fer et une couche éraflée, en posant un panneau de fond cimentaire, en mélangeant et en appliquant le mortier, en appliquant une feuille de polyéthylène et un treillis métallique, en fabriquant des structures de coffrage, en posant une surface sous-jacente, en installant des joints de dilatation et de retrait, en construisant des murs au mortier, en traçant des dessins et motifs, en effectuant le nettoyage, en posant des membranes d'isolement des fissures, et en ragréant et en réparant le support, conformément aux exigences réglementaires, à la définition des tâches, aux conditions du lieu de travail, aux recommandations des fabricants, et aux politiques et procédures de l'entreprise.

Compétences

0856.01 Mélanger le mortier et les matériaux de liaison, y compris les « mortiers de sous- couche » à séchage rapide, latex, époxyde, organique, de ciment et de sable, à l'aide de mélangeurs électriques à usage industriel, mélangeurs à mortier, pelles, râpeaux, seaux, brouettes, balais, truelles, taloches de bois et règles de vérification, en combinant et en mélangeant les matériaux pour que le mortier ait la consistance, la plasticité, la maniabilité et le temps de prise voulus, en le préparant à l'application, en réduisant les pertes au minimum et en veillant à ce que le mélange soit fait en temps opportun, conformément aux exigences réglementaires, à la définition des tâches, aux conditions du lieu de travail, aux recommandations des fabricants, aux politiques et procédures de l'entreprise, et aux règles de sécurité.

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

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

0856.02 Poser des lattes en fil de fer et une couche éraflée en installant des lattes, en appliquant une couche éraflée à l'aide de cisailles à tôle, de marteaux, de clous galvanisés, de vis/rondelles, de pistolets à visser et de tournevis, de fil de fer, de pinces, de pellicule de polyéthylène, de planches/supports, de boucliers et de truelles, en assurant que les lattes soient placées de manière à favoriser une adhérence optimale du mortier, conformément aux exigences réglementaires, à la définition des tâches, aux conditions du lieu de travail, aux recommandations des fabricants, aux politiques et procédures de l'entreprise, et aux règles 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)

0856.03 Poser un panneau de fond cimentaire (PFC) sur des poteaux de bois, des poteaux métalliques d'aplomb et d'équerre à l'aide d'un couteau universel, de marteaux, de clous galvanisés, de fixations résistant à la corrosion, d'un pistolet à visser, de ruban à joint, de pellicule de polyéthylène, de mortier de ciment Portland au latex, de boucliers, de truelles, de règles de vérification en bois ou en métal, d'échafaudages, de banquettes, en installant des planches à ciment, en posant du ruban à joint, afin que tous les joints soient recouverts, remplis et poncés.

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

0856.04 Mélanger et appliquer du mortier, araser et talocher les murs et planchers à l'aide de planches/supports à mortier, de boucliers et de truelles, de baguettes flottantes, de règles de vérification, de niveaux à main, de niveaux à eau, de fil à plomb, d'équerres combinées, de ruban à mesurer, de taloches de bois, de boîtes de mélange, de pelles, d'eau, de béton, de sable fin à béton, de chaux et de latex en déterminant la quantité de mortier à appliquer, en posant et en aplombant les baguettes flottantes en bois (mur), en mélangeant et en appliquant le mortier, en mélangeant et en arasant la sous-couche, et en faisant le talochage de finition lorsque le mortier a encore de la plasticité (partiellement pris), toutes les procédures étant exécutées selon les spécifications.

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

0856.05 Poser une feuille de polyéthylène et un treillis métallique sur un plancher flottant à l'aide de cisailles en déroulant et en étendant le polyéthylène et le treillis métallique et en coupant par-dessus les joints de dilatation, en faisant chevaucher les feuilles de polyéthylène sur 100 mm et en attachant le treillis métallique pour prévenir les fissures, en s'assurant que le lit de mortier enrobe complètement le treillis, tout le travail étant exécuté selon les spécifications.

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

0856.06 Installer des structures de coffrage telles que des escaliers et des bordures selon les spécifications, à l'aide d'un marteau, de coins et de matériaux de formage, en veillant à ce que les coffrages soient rigides et capables de contenir une sous-couche de béton ou de sable et de ciment (béton sec) à la hauteur et aux angles spécifiés.

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

0856.07 Poser une surface sous-jacente à l'aide de cisailles, de marteaux, de truelles, de pelles, de règles de vérification, de taloches, de théodolites, de niveaux au laser et à eau, en employant la méthode de la couche de liaison, de la couche éraflée, de la couche mince ou du plancher flottant, afin que la surface sous-jacente soit solide et stable, et que tout le travail soit exécuté selon les spécifications.

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

0856.08 Poser des joints de dilatation et de retrait dans un lit de mortier arasé pendant que celui-ci est à l'état plastique et maniable, directement au-dessus des joints de retrait et de dilatation sur le support, à l'aide de scies circulaires munies d'une lame à maçonnerie, de cisailles, de scies à métaux, de niveaux, de truelles, de marteaux, de cordeaux traceurs et de pistolets à calfeutrer convenant à la pose de planchers de terrazzo, de carreaux et de pierre naturelle, selon les spécifications.

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

0856.09 Construire des murs au mortier en installant du polyéthylène au besoin, en les recouvrant de lattes chevauchantes placées dans le sens le plus indiqué, en appliquant une couche éraflée qui sera ensuite bouchardée et durcie, poser des baguettes de bois sur les murs, aplombées et alignées les unes sur les autres, à l'aide de truelles, de boucliers, d'une taloche de bois, d'équerres et de règles de vérification, appliquer un lit de pose en mortier et talocher la surface pour obtenir un fini lisse pendant que le mortier est à l'état semi-plastique.

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

0856.10 Tracer des dessins et des motifs, repérer le point de départ pour le tracé et le placement du motif à partir des plans à l'aide du ruban à mesurer, du cordeau traceur, du cordeau d'alignement et de la méthode de quadrillage 3, 4, 5, confirmer auprès du superviseur le placement non spécifié le plus attrayant et signaler au superviseur les ajustements qui sont recommandés pour les motifs spécifiés résultant d'erreurs antérieures.

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

0856.11 Effectuer le nettoyage, y compris le décapage chimique, le balayage, le nettoyage à l'aspirateur, le récurage, la scarification, le meulage et le raclage à l'aide d'éponges, de balais, de brosses métalliques, de grattoirs, de molettes, de pelles, de raclettes, de vadrouilles, d'aspirateurs pour détritiques secs et liquides, de brosses à récurage, de meuleuses à main, de meuleuses à plancher et de machines rotatives à nettoyer les planchers pour obtenir une surface propre et lisse, exempte de tout contaminant comme l'huile, les produits d'étanchéité et les produits chimiques de durcissement ou de cure.

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

0856.12 Poser des membranes d'isolement des fissures pour fournir une protection contre les fissures du support qui se propagent jusqu'à la surface de terrazzo et pour tenir compte des légers mouvements du support causés par le retrait ou par des facteurs structurels, à l'aide de truelles, de balais, de pelles, de brosses, de rouleaux à peindre, de ciseaux, de couteaux universels, d'apprêts, de produits de pose et de solutions de nettoyage des outils, en préparant la fissure, en appliquant un apprêt au besoin, en recouvrant la fissure d'une membrane élastomère, en fibre de verre ou appliquée à la truelle, selon les directives des fabricants.

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

0856.13 Ragréer et réparer les zones du support qui présentent des défauts évidents tels que des trous, des fissures, des inégalités et des irrégularités concaves et convexes avec du ciment de sable (et un additif au latex), du mortier de ciment Portland au latex ou de la résine époxyde, à l'aide de truelles, de taloches de bois, de règles de vérification en aluminium ou en bois, d'un niveau à main, d'outils et de matériel à mélanger, en balayant l'endroit défectueux ou en le nettoyant à l'aspirateur, en appliquant un apprêt au besoin et un enduit de dressement, selon les exigences précisées dans les directives des fabricants et dans 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)

0857.0 Poser Du Terrazzo.

Objectif Général De Rendement

Poser du terrazzo en disposant et en installant des baguettes de plinthe, en nettoyant la sous-dalle et en préparant la sous-couche, en préparant le mélange à terrazzo, en posant la couche d'usure au ciment Portland ordinaire, en posant et en finissant des planchers de terrazzo standard et spécialisés, en posant du terrazzo sur des marches d'escalier, des plinthes, des bordures et des murs, et en posant des revêtements de sol spécialisés, selon les spécifications.

Compétences

0857.01 Disposer et installer des baguettes de plinthe à la hauteur spécifiée, droit et de niveau, en posant des lattes métalliques au besoin, en appliquant une sous-couche sur le fond de remplissage, en lissant la sous-couche à la truelle jusqu'à 8 à 10 mm du surfacage, en installant des baguettes de joint, en posant des baguettes de joint de plinthe dans le lit semi-plastique, en faisant l'alignement avec les baguettes de plancher ou en employant une méthode à base de résine époxyde pour les installer sur les dalles de béton fini, selon les spécifications.

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

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

0857.02 Nettoyer la sous-dalle et préparer la sous-couche en la saturant d'eau, en enlevant l'excès, en appliquant une couche de barbotine composée de ciment, d'eau et d'additif au latex pour le terrazzo de ciment Portland ordinaire, en étalant et en arasant le mélange de sous-couche à 13 mm sous l'élévation du plancher fini, en traçant le motif, en installant des baguettes de joint dans la sous-couche semi-plastique et sur le mortier pour les murs, ou en employant une méthode d'installation à base de résine époxyde pour finir les dalles de béton ou les murs soit à la truelle, soit au balai fin, et en curant la surface pendant au moins 24 heures. Balayer la sous-couche ou la nettoyer à l'aspirateur et après la pose des baguettes, étendre une couche de barbotine en ajoutant des pigments de couleur au besoin, en omettant l'eau et en préparant le plancher pour poser le terrazzo avec un liant époxydique à couche mince, selon les spécifications.

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

0857.03 Préparer le mélange à terrazzo en agençant le marbre ou le granite d'une ou de plusieurs couleurs, en ajoutant au mélange une quantité limitée d'éclats de plastique ou de verre de la taille spécifiée avec du ciment blanc, gris ou des deux couleurs, ou de la résine époxyde, à l'aide d'outils à mélanger électriques ou à main, selon les spécifications.

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

0857.04 Poser la couche d'usure en ciment Portland ordinaire à l'aide de truelles, de rouleaux de poids et de tailles variés, en étalant le mélange à terrazzo à la truelle à égalité avec le dessus des baguettes, en parsemant la couche d'usure d'éclats de granulats secs, en roulant pour rendre la couche d'usure compacte, en enlevant le surplus de ciment et d'eau en balayant, en passant le rouleau et en lissant à la truelle au ras des baguettes de joint pour créer une surface lisse en comblant tous les vides et les trous d'épingle, et en laissant durcir pendant 48 heures ou pendant la période spécifiée.

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

0857.05 Poser des planchers de terrazzo spécialisés de type granito (éclats de granulats de grosseurs 1 à 8), palladien (dalles fracturées de marbre ou de granite), époxyde (introduction de graines dans la résine époxyde), conducteur (pour réduire la décharge d'électricité statique), polyacrylate (avec mélange au latex) et rustique (granulats apparents) en étalant le mélange à terrazzo approprié à la truelle au ras des baguettes, en choisissant les granulats appropriés, en tassant ou en introduisant les granulats, en passant le rouleau et/ou en lissant à la truelle, et enfin en meulant et/ou en lavant pour que le processus particulier donne le fini spécialisé requis.

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

0857.06 Finir les planchers de terrazzo à l'aide de machines de meulage de planchers et de plinthes en meulant pour exposer les éclats de granulats de dimensions ordinaires, en injectant le coulis dans une matrice de couleur assortie à l'aide d'une truelle à main ou à la machine pour combler tous les vides et les trous d'épingle, en laissant durcir pendant 24 heures, en effectuant un dernier meulage avec des pierres plus fines pour débarrasser la surface de toute trace de coulis, en enlevant le surplus de barbotine, en rinçant à l'eau claire, en laissant la surface sécher complètement et en appliquant un produit d'étanchéité pour que le plancher soit lisse et exempt de tout défaut.

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

0857.07 Poser du terrazzo sur des marches d'escalier, des plinthes, des bordures et des murs en apprêtant la surface au besoin, en appliquant une couche de barbotine (sauf pour le terrazzo époxyde), appliquer un mélange épais de terrazzo maniable sur la surface apprêtée, lisser à la truelle pour resserrer les granulats uniformément suivant la forme spécifiée ou précisée de la plinthe à gorge ou de la bordure, à l'aide d'outils tels que des truelles plates, des truelles à plinthe, de petits rouleaux à main, des brosses ou de petits balais et en effectuant ensuite le meulage, le polissage et l'application du produit d'étanchéité conformément aux exigences, à l'aide de meuleuses à meule boisseau ou ronde, et de disques à poncer pour que la surface terminée se fonde avec les planchers existants.

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

0857.08 Poser des revêtements de sol spécialisés, y compris des revêtements de résine, des plinthes à gorge et des sols continus, soit à la machine, soit à la truelle à main, et tout autre genre de mélange plastique composé d'éclats ou de granules de marbre, de granite et de tout autre matériau convenable lorsqu'un meulage à la machine n'est pas nécessaire mais qu'une couche de finition est requise, selon les spécifications.

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

0858.0 Poser Des Carreaux.

Objectif Général De Rendement

Poser des carreaux en inspectant l'emplacement de l'installation, en fixant des panneaux de fibragglo-ciment, en vérifiant les carreaux, en réalisant un traçage provisoire, en traçant le motif, en installant des membranes imperméables, en installant des membranes d'isolement des fissures, en posant les carreaux, en posant des carreaux de mosaïque sur support de papier, en coupant et en perçant les carreaux, en taillant les carreaux avec la scie à onglet, en enduisant l'endos des carreaux, en injectant le coulis et en finissant les carreaux, en installant des accessoires et en protégeant le nouveau carrelage pour que le travail soit exécuté conformément aux procédures et aux spécifications standard de l'industrie.

Compétences

0858.01 Inspecter l'emplacement pour déceler tout défaut tel que des fuites d'eau, des fissures, des inégalités du support, une inclinaison incorrecte, des murs en chicane et des planchers mal nivelés, inspecter le support pour déceler tout contaminant (tel que de l'huile, des produits d'étanchéité et des produits de cure), signaler les irrégularités au superviseur et prendre les mesures correctives nécessaires.

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

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

0858.02 Fixer des panneaux de fibragglo-ciment à l'aide d'une perceuse, d'un marteau, de clous galvanisés ou de vis, de ruban en fibre de verre, d'un couteau universel et d'une truelle en les vissant aux poteaux de bois ou de métal avec des fixations résistant à la corrosion, en vérifiant qu'ils sont d'aplomb, d'équerre et affleurants pour réduire les bris au minimum, en réparant les défauts, en appliquant un enduit de dressement au besoin, en recouvrant les joints de ruban à joint et en les remplissant de mortier de ciment Portland au latex et de sable, selon les plans ou 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)

0858.03 Vérifier les carreaux pour déceler tout défaut quant aux couleurs/teintes, aux dimensions, à l'homogénéité et aux numéros de lot, selon les spécifications, et signaler toute divergence au superviseur.

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

0858.04 Réaliser un traçage provisoire avant l'installation pour trouver le point de départ approprié et pour confirmer le traçage, en examinant les plans et les spécifications, en réalisant le traçage et en signalant tout problème au superviseur.

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

0858.05 Tracer le motif à l'aide de règles de vérification, de cordeaux traceurs, de cordeaux d'alignement, de niveaux, de truelles, de coupe-carreaux, d'équerres combinées, de ruban à mesurer, de cales d'espacement, en employant une méthode appropriée de quadrillage, en vérifiant que le point de départ est au niveau et d'aplomb, et situé de telle façon que tous les carreaux coupés n'aient pas moins de la moitié de leurs dimensions originales, selon les plans 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)

0858.06 Installer des membranes imperméables aux endroits humides (tels que les receveurs de douche, les bains à vapeur, les baignoires de massage, les piscines), à l'aide de brosses, de rouleaux à peindre, de truelles, de ciseaux, de perceuses et de lames de mélange, en employant diverses méthodes d'installation comme celles des membranes multicouches appliquées à la truelle, des badigeons ou des membranes en feuille, selon les spécifications.

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

0858.07 Installer des membranes d'isolement des fissures sur tout support fissuré sur des planchers ou des murs à l'aide de truelles, de brosses ou de rouleaux à peindre, en préparant la fissure, en appliquant de l'apprêt, en posant une membrane élastomère, de caoutchouc, de fibre de verre ou de mailles de nylon et en chevauchant la fissure, selon les spécifications d'installation.

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

0858.08 Poser des carreaux, y compris des carreaux de soubassement, à l'aide de liants, en appliquant l'agent liant, en enduisant l'endos des carreaux d'agent liant lorsqu'on utilise des produits cimentaires, en posant les carreaux, en les mettant en place par tapotements, en nettoyant tout surplus sur la surface et les joints, en laissant sécher la couche de liaison, en injectant le coulis, en lavant, en nettoyant et en appliquant un produit d'étanchéité au besoin, conformément aux bonnes pratiques de carrelage.

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

0858.09 Poser des carreaux de mosaïque sur des murs, des planchers et des plafonds, y compris des carreaux sur papier, sur trame et à pastilles, en appliquant les feuilles et en alignant les joints juste après la pose initiale, en humectant et en enlevant le papier lorsqu'on travaille avec des carreaux de mosaïque sur support de papier et en effectuant l'ajustement final pour aligner les joints verticaux et horizontaux afin de leur donner un aspect uniforme.

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

0858.10 Couper et percer des carreaux à l'aide de perceuses, de coupe-carreaux, de meuleuses, de marteaux à carreaux et de forets à maçonnerie, pour arranger et ajuster les éléments dans les coins et autour des meubles encastrés, appareils, tuyaux d'évacuation, installations techniques et autres objets encastrés afin de donner un aspect uniforme aux joints.

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

0858.11 Tailler les carreaux à onglet pour réaliser les coins externes à l'aide de meuleuses et de scies refroidies à l'eau munies d'accessoires de coupe d'onglet afin d'obtenir des onglets précis.

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

0858.12 Enduire l'endos des carreaux de liants particuliers dans le cas de carreaux de plus de 305 mm², à endos texturé ou en pierre naturelle qui sont destinés à être installés à l'extérieur, dans des endroits humides ou dans des endroits à service intensif ou très intensif, afin d'obtenir une meilleure liaison dans des conditions rigoureuses.

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

0858.13 Injecter du coulis entre les carreaux en nettoyant le surplus d'agent liant sur les joints et la surface des carreaux, en mélangeant le coulis (p. ex, ciment Portland, à séchage rapide, modifié par polymères, époxyde, tel que spécifié) et à l'aide d'une taloche de caoutchouc, faire entrer le coulis au plus profond des joints et au ras de la surface des carreaux, enlever le surplus de coulis avec une taloche inclinée à 90 degrés, nettoyer à l'eau avec une éponge ou autre, et laisser durcir, selon les spécifications.

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

0858.14 Finir les carreaux en les nettoyant à l'aide de chiffons, d'éponges, de brosses, de balais, de vadrouilles, de produits chimiques, de vapeur, d'eau, de détergent à carreaux, d'un aspirateur pour débris liquides ou d'une machine rotative à nettoyer les planchers, et finir le plancher en appliquant un produit d'étanchéité à base d'eau ou un produit d'imprégnation à base de silicone, selon les spécifications et suivant les directives des fabricants.

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

0858.15 Installer des accessoires en applique et encastrés tels que des rampes de sécurité pour les personnes handicapées, des porte-serviettes, des porte-savons et porte-bouteilles de shampoing, des nez de marche préfabriqués, des garnitures en carbure de silicium ou des surfaces tactiles, selon les spécifications.

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

0858.16 Protéger le nouveau carrelage des planchers et des murs jusqu'à ce que le produit de pose ait suffisamment durci en fermant la superficie à toute circulation et aux autres activités, en protégeant le carrelage mural contre tout impact, toute vibration ou tout martelage intense sur les murs adjacents et opposés, et protéger les endroits injectés de coulis pendant 24 heures pour permettre à la couche de liaison et au coulis de prendre sans problème, à l'aide de barricades ou de contre-rails, conformément aux directives des fabricants

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

0859.0 Poser De La Pierre Naturelle Sur Un Mur Par Des moyens Mécaniques

Objectif Général De Rendement

Poser de la pierre naturelle sur un mur par des moyens mécaniques en montant des plateformes de travail, en inspectant et en réparant les dalles, en confirmant le traçage, en confirmant l'approvisionnement en pièces de montage, en perçant des trous et en pratiquant des fentes, en installant des garnitures dans le béton, en confirmant le support des dalles et la taille des joints, en installant des éléments en surplomb, en posant les dalles de marbre, en faisant les coupes nécessaires pour les accessoires, en posant et en fixant les dalles en place, et en nettoyant les surfaces de marbre ou de granite, conformément aux procédures et aux spécifications standard de l'industrie.

Compétences

0859.01 Monter des plateformes de travail telles que des échafaudages ou des tables élévatrices à ciseaux à l'aide des outils prescrits, conformément aux règles de sécurité, au SIMDUT et aux règlements sur la construction du PSTSP.

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

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

0859.02 Inspecter et réparer les dalles de pierre naturelle pour vérifier leur intégrité structurelle et pour confirmer l'absence de tout défaut, signaler les défauts au superviseur et réparer au besoin les brèches, les vides et les petites fissures avec des agents liants afin de préserver l'uniformité de la surface originale, de la texture et du motif.

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

0859.03 Confirmer le traçage en faisant un essai conforme aux plans et aux spécifications, en effectuant un appareillage retourné s'il est précisé de le faire et en situant le point de départ à partir d'un plancher ou d'un mur fini à l'aide d'un plan horizontal de référence à la hauteur spécifiée, selon les plans 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)

0859.04 Confirmer l'approvisionnement en pièces de montage, y compris les ancrages, les cales, le fil de cuivre, les cornières en acier inoxydable et les boulons, par rapport aux spécifications, et signaler tout manque au superviseur.

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

0859.05 Percer des trous et pratiquer des fentes dans le marbre, tel que spécifié et selon les plans, à l'aide de forets à maçonnerie en Carboloy, de scies circulaires, de marteaux, de ciseaux à fendre, de serre-joints réglables, de pinces-monseigneur, de maillets en caoutchouc ou de pinces multiprise pour que les trous et les fentes aient les bonnes dimensions et soient correctement situés.

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

0859.06 Installer des garnitures dans le béton, telles que des cornières dans la première assise, des contrefiches et des coquilles d'expansion galvanisées ou en acier inoxydable, en les vissant dans les structures existantes au besoin, et en réglant de nouveau l'isolation au besoin et conformément 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)

0859.07 Confirmer que chaque dalle est indépendamment soutenue et que la taille des joints est conforme 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)

0859.08 Installer des éléments en surplomb pour les portes, les plinthes et les ouvertures avec des revêtements goujonnés ou des plaques en J et de la résine époxyde, en perçant et en goujonnant les trous, et en serrant les fixations murales avec une clé.

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

0859.09 Faire les coupes nécessaires dans les planchers et les murs pour les accessoires tels que les prises de courant, les interrupteurs et les siphons de sol à l'aide de scies, de perceuses et de meuleuses, conformément aux plans 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)

0859.10 Mettre les dalles de marbre et de granite en place à la main ou à l'aide d'un lève- palette et d'un palan à chaîne, et les poser conformément aux spécifications, en calfeutrant le pourtour des éléments encastrés au besoin, en calfeutrant les fentes ou les trous, à l'aide de queues d'aronde ou de goujons en acier inoxydable, tel que spécifié, et en vérifiant que les dalles sont d'aplomb et de niveau.

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

0859.11 Nettoyer les surfaces de marbre ou de granite, en appliquant du calfeutre aux joints ou en remplissant et en repointant les joints tel que spécifié, et protéger l'œuvre terminée contre tout endommagement.

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

0860.0 Poser De La Pierre Naturelle À L'intérieur Par La Méthode Conventiionnelle Ou Par Superposition.

Objectif Général De Rendement

Poser du marbre ou du granite à l'intérieur par la méthode conventionnelle ou par superposition en perçant des trous et en préparant des dispositifs d'ancrage, en installant des garnitures dans le béton, en installant des éléments en surplomb, en disposant les dalles, en faisant les coupes nécessaires pour les accessoires, en posant et en installant les dalles, en finissant les joints et les surfaces du marbre et du granite et en effectuant des travaux de pose spécialisés, conformément aux procédures et aux spécifications standard de l'industrie.

Compétences

0860.01 Percer des trous dans le marbre, selon les spécifications et conformément aux plans, à l'aide de forets à maçonnerie en Carboloy, de marteaux, de serre-joints réglables, de pinces-monseigneur, de maillets de caoutchouc, de pinces multiprise et de clés ajustables, et préparer les dispositifs d'ancrage spécifiés à l'aide de crochets, de fil de fer et de plâtre selon les spécifications (en veillant à ne pas utiliser de bouchons en cèdre).

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

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

0860.02 Installer des garnitures dans le béton telles que des cornières dans la première assise et des coquilles d'expansion en les vissant dans les structures existantes au besoin, selon les spécifications.

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

0860.03 Installer des éléments en surplomb pour les portes, les plinthes et les ouvertures avec des revêtements goujonnés ou des plaques en J et de la résine époxyde, en perçant et en goujonnant les trous, et en serrant les fixations murales avec une clé.

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

0860.04 Faire les coupes nécessaires pour les accessoires tels que les prises de courant, les interrupteurs et les siphons de sol à l'aide de scies, de perceuses et de meuleuses, conformément aux plans 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)

0860.05 Mettre les dalles de marbre et de granite en place à la main ou à l'aide d'un lève- palette ou d'un palan à chaîne et les poser conformément aux spécifications, en vérifiant que les dalles sont d'aplomb, de niveau et d'équerre, en calfeutrant le pourtour des éléments encastrés au besoin, en appliquant du plâtre ou un autre produit dans les endroits humides, conformément 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)

0860.06 Finir les joints et les surfaces du marbre ou du granite en appliquant du calfeutre ou du coulis dans les joints et en finissant ou en repointant les joints tel que spécifié, et en nettoyant et en protégeant l'œuvre terminée contre tout endommagement.

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

0860.07 Effectuer des travaux de pose spécialisés, par exemple pour des seuils, des sièges de douche, des appuis de fenêtre, des manteaux de cheminée, des montants de douche, des montants de porte et de fenêtre, en effectuant les coupes nécessaires pour les installations et les accessoires, à l'aide de forets à maçonnerie en Carboloy, de scies circulaires portatives, de marteaux, de ciseaux à fendre, de serre-joints réglables, de truelles, de maillets de caoutchouc, de niveaux, d'équerres, d'ancrages, de crochets, de fil de fer et de plâtre, de mortier de ciment Portland au latex, de résine époxyde, en ponçant, en polissant, en nettoyant, en appliquant le produit d'étanchéité et en appliquant les liants spécifiés aux différents éléments.

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

0861.0 Poser Des Dalles De Pierre Naturelle Sur Un plancher

Objectif Général De Rendement

Poser des dalles de pierre naturelle sur un plancher en inspectant visuellement les dalles de pierre naturelle, en inspectant le faux-plancher pour y déceler tout défaut, en vérifiant le traçage, en posant des membranes d'isolement des fissures, en posant de la pellicule de polyéthylène sur du sable, en préparant une surface solide et stable, en étalant et en arasant un lit de mortier, en installant des joints de dilatation et de retrait dans la sous-couche, en posant les dalles sur le plancher, en installant des marches en dalles préfabriquées et en pierre naturelle et en réparant les dalles de pierre naturelle défectueuses, conformément aux procédures et aux spécifications standard de l'industrie.

Compétences

0861.01 Inspecter visuellement les dalles de pierre naturelle pour confirmer l'absence de tout défaut, la solidité structurelle et l'uniformité des dimensions et couleurs par rapport à l'échantillon approuvé et aux spécifications, et réparer les ébréchures et les vides avec les agents liants appropriés afin de préserver l'homogénéité et l'aspect esthétique des dalles.

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

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

0861.02 Inspecter le faux-plancher pour y déceler tout défaut comme des fissures, des inégalités du support et une inclinaison incorrecte, inspecter les dalles de béton pour déceler tout contaminant (tel que de l'huile, des produits d'étanchéité et des produits de cure), signaler les irrégularités au superviseur et faire les réparations nécessaires.

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

0861.03 Vérifier le traçage en procédant à un ajustement provisoire conformément aux plans et aux spécifications, en effectuant au besoin un appareillage retourné en situant le point de départ et l'élévation du plancher fini, en vérifiant les mesures, en établissant des lignes de niveau, des lignes d'équerre et des lignes principales à l'aide d'un ruban à mesurer, d'un niveau à eau, d'un niveau à main, d'un niveau au laser, de règles de vérification, d'une équerre de charpentier, d'un cordeau traceur et/ou d'un cordeau d'alignement et en employant la méthode de quadrillage appropriée afin de préparer le lieu de travail avant la pose des dalles.

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

0861.04 Poser des membranes d'isolement des fissures pour prévenir ou réduire les fissures qui se propagent du support jusqu'à la surface à l'aide de truelles, de brosses, de rouleaux, de couteaux universels ou de ciseaux en préparant la fissure, en appliquant de l'apprêt et un agent liant, en recouvrant la fissure d'un matériau élastomère ou d'un produit appliqué à la truelle en une bande d'une largeur supérieure à 305 mm et centrée sur la fissure ou sur toute la superficie, selon les spécifications.

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

0861.05 Poser une pellicule de polyéthylène sur du sable, en faisant chevaucher les bords d'au moins 100 mm, en posant un treillis métallique par-dessus la feuille intercalaire en déroulant le treillis, en coupant par-dessus les joints de dilatation et de retrait, en dépassant les bords et l'extrémité de 100 mm, et en attachant le treillis pour prévenir les fissures en veillant à ce qu'il soit complètement enrobé par la sous-couche, tout le travail étant exécuté selon les spécifications.

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

0861.06 Préparer une surface solide et stable à l'aide d'une pelle, d'un râteau, d'un tuyau d'arrosage et d'une brouette en mélangeant une partie de ciment Portland et quatre parties de sable, en ajoutant de l'eau et en remuant bien pour obtenir un béton à faible affaissement mais maniable.

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

0861.07 Mettre en place et araser le lit de mortier selon l'élévation prédéterminée à l'aide de truelles à main, de pelles, d'un râteau, d'une brouette, de règles de vérification en bois ou en aluminium, d'une taloche de bois, d'un niveau à main, d'un théodolite et d'un niveau à eau en employant la méthode de liaison, la méthode du plancher flottant ou la méthode du lit de mortier moyen, selon les spécifications.

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

0861.08 Installer des joints de dilatation et de retrait dans la sous-couche à l'aide d'une scie circulaire munie d'une lame à maçonnerie, de cisailles, d'une scie à métaux, de truelles, d'un marteau, de ciseaux à fendre, de clés, de tournevis, de pinces multiprise et de pistolets à calfeutrer selon les besoins de la pose des dalles de pierre naturelle, directement au-dessus des joints de retrait dans le support et pendant que la sous-couche est à l'état plastique et maniable, conformément 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)

0861.09 Poser les dalles sur le plancher en vérifiant les matériaux et le traçage, en essuyant tout résidu poussiéreux provenant de l'endos des dalles, en arasant l'emplacement de chaque dalle individuellement, en posant la dalle de manière à assurer un ajustement correct, en soulevant la dalle et en enduisant l'endos de mortier de ciment Portland au latex et en la remettant en place, en fixant la dalle en place avec un maillet de caoutchouc pour la niveler et faire adhérer le liant sur au moins 95 % de la superficie, en nettoyant, en injectant du coulis et en nettoyant de nouveau, et en protégeant la zone de travail pendant la cure, toutes ces tâches étant exécutées selon les spécifications.

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

0861.10 Installer des marches en dalles préfabriquées et en pierre naturelle à l'aide d'un niveau à eau, d'un ruban à mesurer, d'une équerre combinée, d'un niveau à main, de truelles, de taloches de bois, d'un cordeau d'alignement, d'un cordeau traceur, de règles de vérification, de fil en acier inoxydable ou en cuivre, d'une perceuse électrique, de pinces multiprise, d'un marteau, d'un ciseau à fendre, de bouchons de bois et d'un pistolet à calfeutrer, en vérifiant les stocks de matériaux par rapport aux plans, en faisant le traçage des marches d'escalier, en posant une chape de nivellement à l'élévation requise pour égaliser les girons et les contremarches, en étalant un produit de pose ou une résine époxyde sur les marches d'acier et du mortier de ciment Portland au latex sur la sous-couche durcie et les marches de béton, en enduisant l'endos des dalles avec de l'agent liant pour les girons et les contremarches, en fixant les contremarches avec des dispositifs d'ancrage, en disposant et en alignant les girons et les contremarches conformément à toutes les dimensions précisées, en nettoyant, en injectant du coulis et en nettoyant de nouveau, en protégeant la zone de travail pendant la cure, toutes ces tâches étant exécutées selon les spécifications.

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

0861.11 Réparer les dalles de pierre naturelle défectueuses en réparant les ébréchures, les fissures et les cassures à l'aide de résines époxydes pour combler les vides ou joindre les morceaux, en raclant et en nettoyant avec de l'acétone et en polissant de manière à obtenir un aspect uniforme.

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

0862.0 Poser Des Comptoirs En Pierre Naturelle.

Objectif Général De Rendement

Poser des comptoirs en pierre naturelle en suivant les indications fournies dans les plans et les spécifications, en calculant la longueur et le poids des comptoirs, en déterminant les exigences liées au transport et à l'entreposage, en évaluant les dimensions de l'ouvrage, en inspectant visuellement les comptoirs, en examinant le modèle pour repérer l'emplacement de l'évier, en posant les éléments du comptoir, en injectant du coulis dans tous les joints et en réparant les comptoirs de pierre, conformément aux procédures et aux spécifications standard de l'industrie.

Compétences

0862.01 Suivre les indications fournies dans les plans et les spécifications pour déterminer quels sont les matériaux requis, les types de liant et autres détails particuliers.

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

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

0862.02 Calculer la longueur et le poids des comptoirs pour vérifier que la structure du comptoir peut supporter le poids et pour déterminer quelles sont les exigences en ce qui concerne la main-d'œuvre et l'itinéraire de livraison afin de manipuler les éléments de façon sûre et efficace.

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

0862.03 Déterminer les exigences liées au transport et à l'entreposage, y compris les techniques d'emballage correctes pour éviter tout bris et tout endommagement, et les possibilités d'entreposage sur place avant la pose.

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

0862.04 Évaluer les dimensions de l'ouvrage, y compris la perpendicularité, la régularité des surfaces, la tolérance de largeur des joints et les irrégularités de la menuiserie et des cloisons sèches, afin de planifier les opérations liées à la pose du comptoir.

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

0862.05 Inspecter visuellement les comptoirs, les dossierets, les dessus de meuble-lavabo et les tabliers pour en vérifier la solidité et confirmer l'absence de tout défaut et l'uniformité des dimensions, signaler tout défaut au superviseur et renvoyer à l'usine tout élément défectueux pour le faire réparer ou remplacer.

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

0862.06 Examiner le modèle pour repérer l'emplacement de l'évier afin de confirmer le surplomb, vérifier l'ajustement de l'évier dans l'ouverture prévue, vérifier que le support est de niveau et droit, et que le traçage de tous les robinets et appareils est marqué avant de mesurer.

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

0862.07 Poser les éléments du comptoir en vérifiant que les armoires sont de niveau et d'aplomb, en nettoyant le support de bois, en vérifiant que les armoires correspondent aux dessins et sont assorties aux éléments de pierre, poser les éléments du comptoir en ordre linéaire, poser les éléments du comptoir de façon provisoire pour vérifier l'ajustement et le niveau, caler le dessous des éléments de pierre au besoin, enlever les éléments et appliquer l'adhésif sur le support, poser les éléments et niveler au besoin, appliquer de la résine époxyde avec un adhésif de couleur assortie dans tous les joints, poser le dossier de façon provisoire pour vérifier l'ajustement et le niveau, appliquer l'adhésif sur le mur et les éléments de pierre horizontaux, calfeutrer le joint situé entre les surfaces de pierre horizontales et verticales.

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

0862.08 **Injecter dans tous les joints un coulis** à base de résine époxyde ou de silicone de couleur assortie, enlever le surplus de coulis, essuyer toute pellicule résiduelle avec un linge propre et sécher en polissant pour que la surface soit lisse et imperméable.

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

0862.09 **Réparer les comptoirs de pierre naturelle** en réparant les ébréchures, les fissures et les cassures à l'aide de résines époxydes pour combler les vides ou joindre les morceaux avec un adhésif polyester tel que du Tenax, en raclant et en nettoyant avec de l'acétone et en polissant de manière à obtenir un aspect uniforme.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées 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

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.

Directives pour consigner un changement de parrain

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Annexe B – Attestation de fin d'apprentissage

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

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

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

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

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

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

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

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

N° de l'ensemble de compétences	Titre de l'ensemble de compétences	Signature du signataire autorisé
0851.0	Travailler En Toute Securite	
0852.0	Utiliser Et Entretienir Les Outils Et Le Matériel	
0853.0	Communiquer Sur Le Lieu De Travail	
0854.0	Planifier Et Organiser Le Lieu De Travail	
0855.0	Préparer Le Travail	
0856.0	Préparer La Surface Sous-Jacente	
0857.0	Poser Du Terrazzo	
0858.0	Poser Des Carreaux	
0859.0	Poser De La Pierre Naturelle Sur Un Mur Par Des Moyens Mécaniques	
0860.0	Poser De La Pierre Naturelle À L'intérieur Par La Méthode Conventiennelle Ou Par Superposition	
0861.0	Poser Des Dalles De Pierre Naturelle Sur Un Plancher	
0862.0	Poser Des Comptoirs En Pierre Naturelle	

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

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

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

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

Nom de l'employé(e) _____ Signature _____

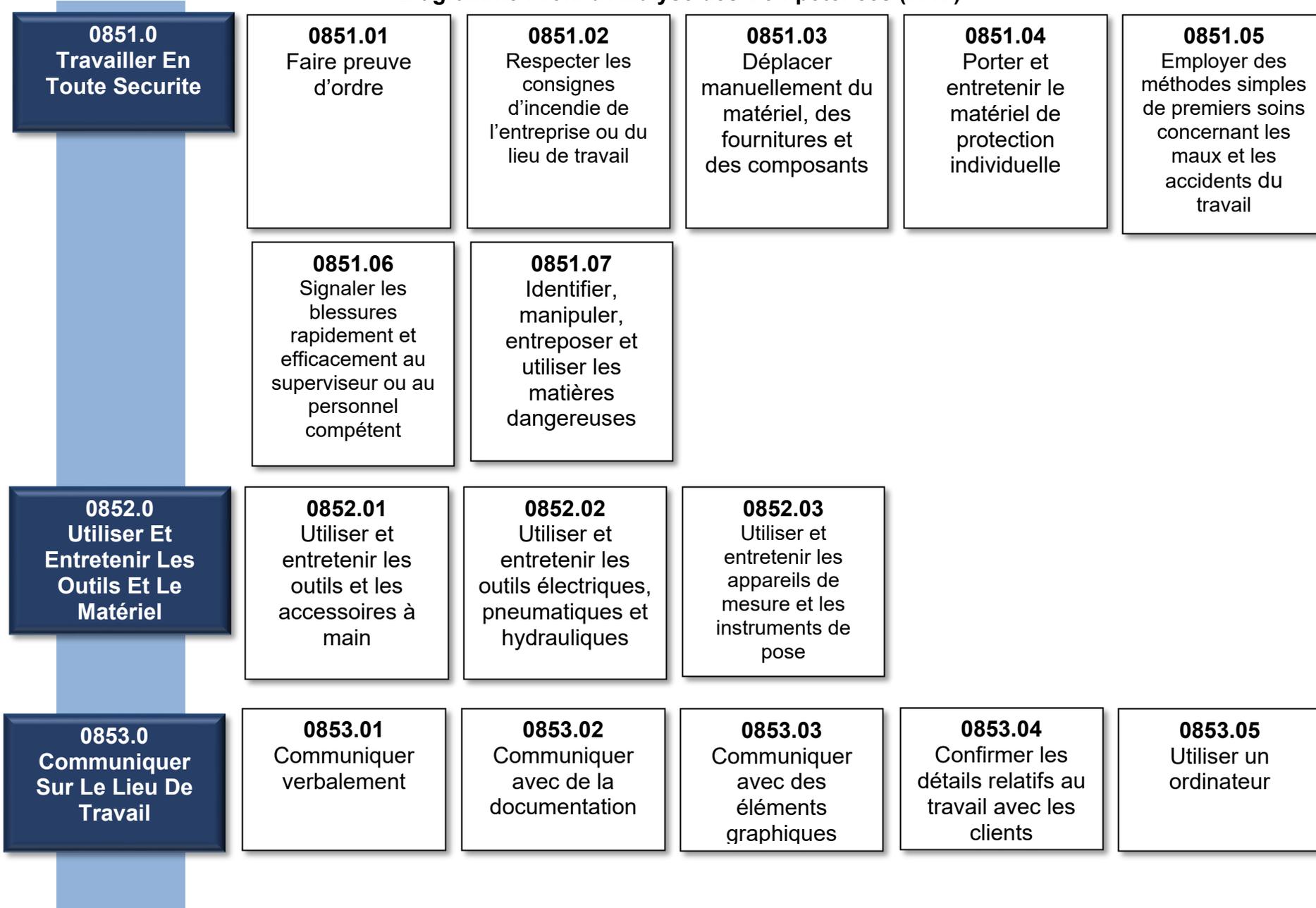
Date _____

Annexe D – Bureaux de service locaux en Ontario

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

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

Diagramme Profil d'Analyse des Compétences (PAC)

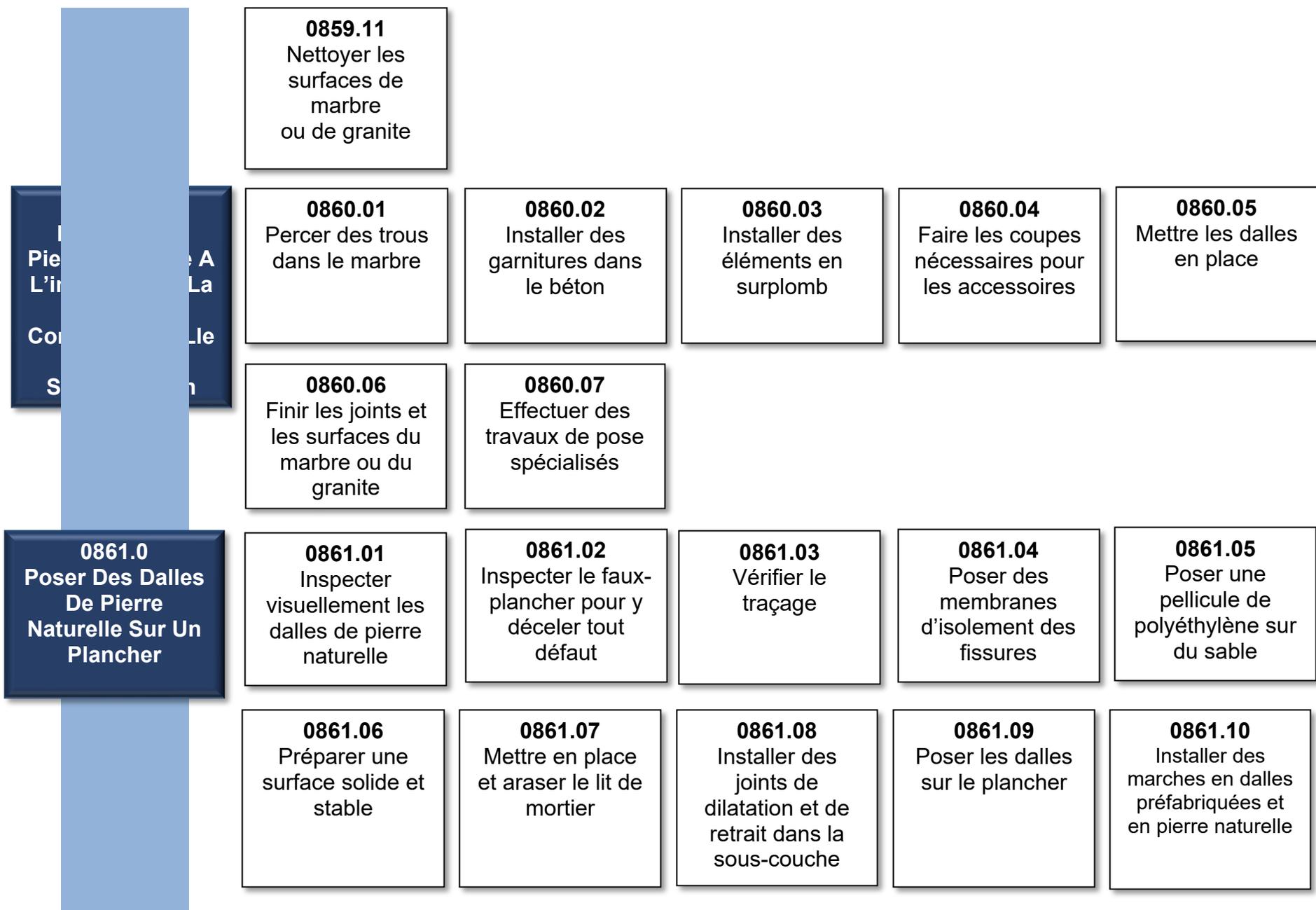


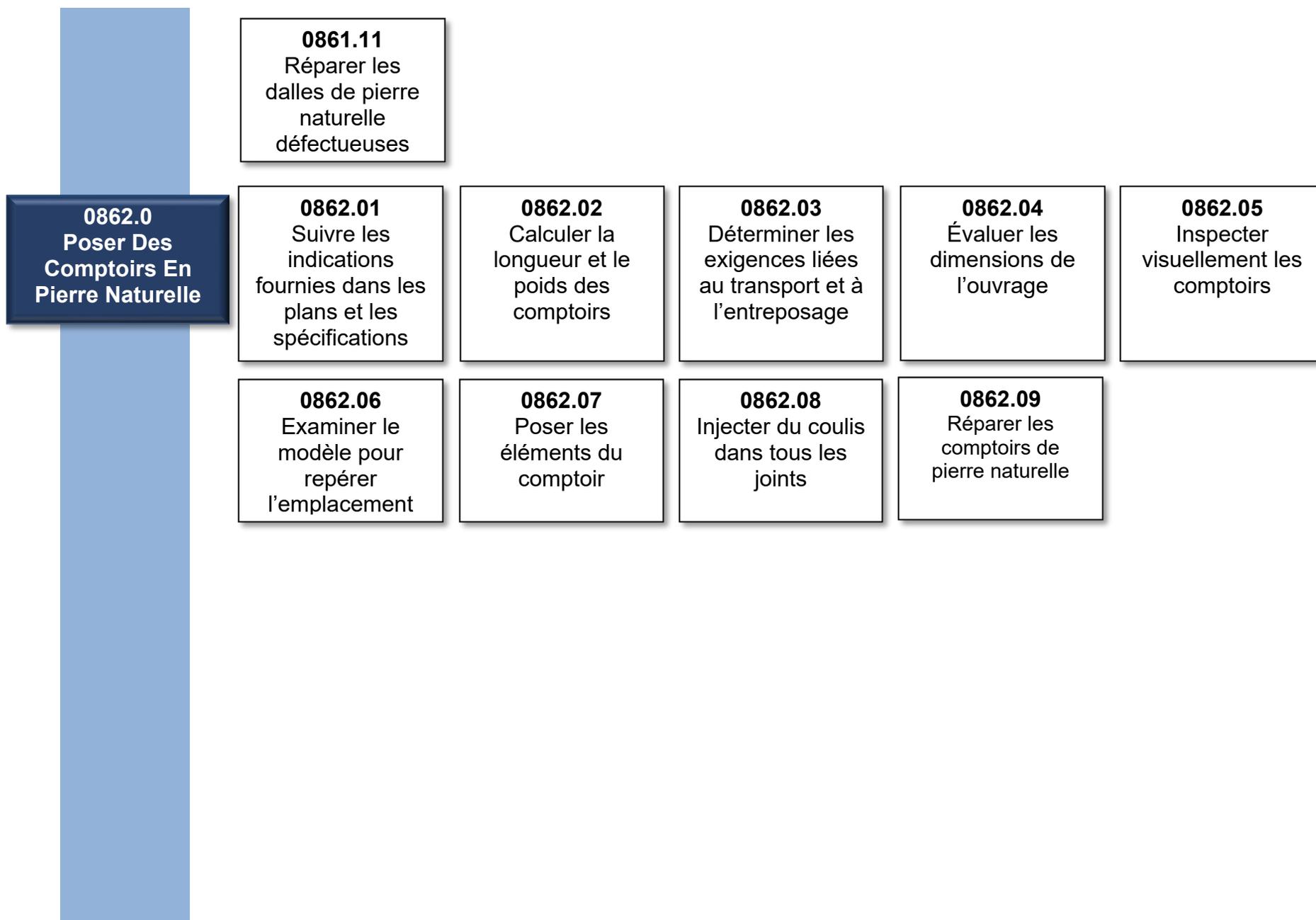
		<p>0853.06 Utiliser des appareils de communication audio</p>	<p>0853.07 Nouer et entretenir des relations interpersonnelles</p>	<p>0853.08 Encadrer et conseiller ses collègues de travail</p>	<p>0853.09 Tenir à jour ses connaissances professionnelles</p>	
Or	ieu	<p>0854.01 Évaluer les conditions du lieu de travail</p>	<p>0854.02 Vérifier les plans</p>	<p>0854.03 Résoudre les problèmes entraînant l'arrêt du travail</p>	<p>0854.04 Manipuler les matériaux</p>	<p>0854.05 Entreposer les matériaux sur le lieu de travail</p>
		<p>0854.06 Utiliser les dispositifs de levage de personnes et le matériel d'accès</p>	<p>0854.07 Éliminer les matériaux</p>			
		<p>0855.01 Interpréter les plans et les spécifications</p>	<p>0855.02 Obtenir les matériaux</p>	<p>0855.03 Inspecter et vérifier les matériaux et les outils</p>	<p>0855.04 Déterminer l'aplomb, le niveau et la perpendicularité des lignes et des surfaces</p>	
S	e	<p>0856.01 Mélanger le mortier et les matériaux de liaison</p>	<p>0856.02 Poser des lattes en fil de fer et une couche éraflée</p>	<p>0856.03 Poser un panneau de fond cimentaire</p>	<p>0856.04 Mélanger et appliquer du mortier</p>	<p>0856.05 Poser une feuille de polyéthylène et un treillis métallique</p>



0856.06 Installer des structures de coffrage	0856.07 Poser une surface sous-jacente	0856.08 Poser des joints de dilatation et de retrait	0856.09 Construire des murs au mortier	0856.10 Tracer des dessins et des motifs
0856.11 Effectuer le nettoyage	0856.12 Poser des membranes d'isolement des fissures	0856.13 Ragréer et réparer les zones du support		
0857.01 Disposer et installer des baguettes de plinthe	0857.02 Nettoyer la sous-dalle et préparer la sous-couche	0857.03 Préparer le mélange à terrazzo	0857.04 Poser la couche d'usure en ciment Portland ordinaire	0857.05 Poser des planchers de terrazzo spécialisés
0857.06 Finir les planchers de terrazzo	0857.07 Poser du terrazzo sur des marches d'escalier, des plinthes, des bordures et des murs	0857.08 Poser des revêtements de sol spécialisés		
0858.01 Inspecter l'emplacement pour déceler tout défaut	0858.02 Fixer des panneaux de fibragglo-ciment	0858.03 Vérifier les carreaux pour déceler tout défaut	0858.04 Réaliser un traçage provisoire	0858.05 Tracer le motif

0858.06 Installer des membranes imperméables	0858.07 Installer des membranes d'isolement des fissures	0858.08 Poser des carreaux	0858.09 Poser des carreaux de mosaïque	0858.10 Couper et percer des carreaux
0858.11 Tailler les carreaux à onglet	0858.12 Enduire l'endos des carreaux	0858.13 Injecter du coulis entre les carreaux	0858.14 Finir les carreaux	0858.15 Installer des accessoires en applique et encastrés
0858.16 Protéger le nouveau carrelage				
0859.01 Monter des plateformes de travail	0859.02 Inspecter et réparer les dalles de pierre naturelle	0859.03 Confirmer le traçage	0859.04 Confirmer l'approvisionnement en pièces de montage	0859.05 Percer des trous et pratiquer des fentes dans le marbre
0859.06 Installer des garnitures dans le béton	0859.07 Confirmer que chaque dalle est indépendamment soutenue	0859.08 Installer des éléments en surplomb	0859.09 Faire les coupes nécessaires dans les planchers et les murs pour les accessoires	0859.10 Description de la compétence





Achèvement du programme d'apprentissage

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

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

Après votre apprentissage

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

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

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

Comment vous préparer pour votre examen

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



Métiers spécialisés Ontario



Carreleur/carreleuse