



**Skilled  
Trades**  
Ontario

**Métiers  
spécialisés**  
Ontario

Norme de formation par  
l'apprentissage

Sommaire de formation

**Maçon en restauration**

244H

2011

# Norme de formation par l'apprentissage

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

## Votre formation d'apprenti(e)

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



## Remplir votre registre

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

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

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

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



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

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

\_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

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

Métier : \_\_\_\_\_

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

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

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

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

# Parcours d'apprentissage vers le certificat de qualification

Phase 1 : Inscription

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

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

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

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

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

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

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

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

Phase 2 : Apprentissage

Examinez et finalisez votre registre avec votre parrain (marraine)

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

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

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

Délivrance du certificat d'apprentissage

Métiers sans examen

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

Le certificat d'apprentissage représente la dernière étape du programme

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

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

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

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

Fixez une date pour votre examen

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

Passez l'examen menant au certificat de qualification

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

Délivrance du certificat de qualification

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

Phase 3 : Certification

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

Version préliminaire : 2022-06-07

## Table des matières

Avant-propos : Objet et modalités du contrat d'apprentissage enregistré.....	1
Ressources propres au métier.....	2
Méthodologie - Élaboration des normes .....	2
Introduction au registre .....	3
Rôles et responsabilités.....	4
Rôles et responsabilités des apprentis .....	5
Rôles et responsabilités des parrains et des formateurs .....	6
Santé et sécurité.....	7
Résumé du programme d'apprentissage et directives connexes .....	11
Champ d'exercice.....	11
Directives du programme.....	11
Exigences du programme .....	13
Classification comme métier à accréditation obligatoire ou non obligatoire.....	13
Résumé de Compétences pour réussir.....	13
Norme de rendement .....	14
Formation des apprentis : conseils à l'intention des apprentis, des parrains et des formateurs .....	16
Avis de collecte de renseignements personnels .....	19
Liste de formateurs.....	20
Formation en Milieu de Travail: Objectifs de Rendement .....	21
4800.0 Démontrer Des Pratiques Et Procédures De Travail Sécuritaires.....	21
4801.0 Préparer Le Site De Travail.....	25
4802.0 Adapter l'environnement du chantier .....	28
4803.0 Inspecter et Utiliser les Équipements de Manutention de Matériaux et de Sécurité.....	30
4804.0 Installer des Structures de Soutien Temporaires en Maçonnerie.....	34
4805.0 Nettoyer et Démonteur le Chantier .....	37
4806.0 Utiliser et Maintenir les Outils et l'équipement .....	39
4807.0 Préparer les mortiers .....	42
4808.0 Couper et Remplir les Joints dans l'Ashlar, la Pierre de Ruissellement et la Brique.....	44
4809.0 Effectuer le remplacement d'unité de pierre ou des réparations de Dutchman .....	47
4810.0 Réparer et repositionner la maçonnerie de briques ou de pierres .....	50
4811.0 Réparer et repositionner des blocs de terre cuite .....	54

4812.0	Réparer les pierres fracturées .....	57
4813.0	Réparer Les Pierres Fracturées Sans Pincés .....	61
4814.0	Préparer Et Installer La Maçonnerie Réparée Pour Le Nettoyage .....	63
4815.0	Réaliser Le Programme De Nettoyage .....	66
4816.0	Effectuer Le Programme De Nettoyage Chimique .....	69
4817.0	Effectuer Le Programme De Nettoyage Mécanique .....	72
4818.0	Effectuer Des Réparations De Surface Sur Des Unités De Maçonnerie (Neuves) .....	75
	Résultats d'apprentissage .....	79
	Définitions .....	80
	Apprenti(e) .....	80
	Prêt(e) à passer l'examen? .....	83
	Directives pour consigner un changement de parrain .....	84
	Dossier du (de la) parrain (marraine) n° 1 .....	85
	Changement du dossier du (de la) parrain (marraine) n° 2 .....	86
	Changement du dossier du (de la) parrain (marraine) n° 3 .....	87
	Changement du dossier du (de la) parrain (marraine) n° 4 .....	88
	Annexe A – Directives relatives à l'attestation de fin d'apprentissage .....	89
	Annexe B – Attestation de fin d'apprentissage .....	90
	Annexe C – Validation des ensembles de compétences pour les parrains (marraines) .....	91
	Annexe D – Bureaux de service locaux en Ontario .....	92
	Diagramme Profil d'Analyse des Compétences (PAC) .....	i

**Veillez noter :** Cette norme a été révisée pour refléter l'identité visuelle de Skilled Trades Ontario (STO), qui a remplacé l'Ontario College of Trades le 1er janvier 2022. Le contenu de cette norme peut faire référence à l'ancienne organisation ; cependant, toutes les informations ou le contenu spécifique aux métiers restent pertinents et précis en fonction de la date de publication d'origine.

Veillez consulter le site web de STO : [skilledtradesontario.ca/fr/](https://skilledtradesontario.ca/fr/) pour obtenir les informations les plus précises et à jour. Pour des informations sur BOSTA et ses réglementations, veuillez visiter la [Loi de 2021 sur les possibilités de carrière dans les métiers spécialisés \(BOSTA\)](#).

Toute mise à jour de cette publication est disponible en ligne ; pour télécharger ce document au format PDF, veuillez suivre le lien : [Métiers spécialisés Ontario](#)

© 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 l'organisme Métiers spécialisés Ontario.

*Maintenu avec le transfert à Métiers spécialisés Ontario, 2011 (V100)*

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

### Objet :

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

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

### **Méthodologie - Élaboration des normes**

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

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

### Introduction au registre

Ce registre « en milieu de travail » constitue la norme de formation pour Maçon en restauration 244H ; il a été élaboré par Métiers spécialisés Ontario en consultation avec des représentants de l'industrie. Il met en évidence toutes les compétences associées au métier et nécessaires à son apprentissage.

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

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

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

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

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

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

## Rôles et responsabilités

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

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

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

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

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

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

### Rôles et responsabilités des apprentis

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

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

### Rôles et responsabilités des parrains et des formateurs

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

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

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

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

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

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

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

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

### Santé et sécurité

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

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

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

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

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

### Le système de responsabilité interne :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Les tâches du constructeur sont les suivantes :

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

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

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

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

#### Champ d'exercice

Le champ d'exercice du métier de Maçon en restauration est décrit à l'article 121 du Règlement de l'Ontario 875/21 pris en application de la LOPMS et se lit comme suit :

**121.** Le champ d'exercice du métier de maçon en restauration consiste notamment à faire ce qui suit :

1. Préparer le mortier.
2. Découper et remplir les joints.
3. Réparer ou remettre en place les briques, les pierres et les blocs de terre cuite dans la pierre de taille, la blocaille et la maçonnerie en briques.
4. Percer les pierres fracturées, y injecter le coulis et les cheviller.
5. Remettre en place des couronnements.
6. S'occuper du lavage et du nettoyage mécanique et chimique.

\*Bien que le registre se fonde sur le champ d'exercice décrit dans le règlement (article 121 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 5430 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 660 heures de formation en classe pour terminer le programme d'études associé au programme de formation.

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

6000 heures

### Ratio compagnon-apprenti

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

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

### Exigences du programme

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

Règlements de la *Loi de 2021 ouvrant des perspectives dans les métiers spécialisés* et classification de 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 Maçon en restauration 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.

### Description / Tâches

#### Norme de rendement

En général, la norme de rendement pour le métier de Maçon en restauration 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.

### Description / Tâches

Un maçon en restauration est une personne responsable de la préservation des monuments et des bâtiments en maçonnerie, particulièrement des structures historiques. Le maçon en restauration doit acquérir des connaissances sur les matériaux de construction d'origine et les méthodes de construction propres à leur contexte historique. Ces connaissances, combinées à l'utilisation d'équipements de maçonnerie et de techniques de restauration, permettent aux maçons en restauration de réparer, de conserver et de remettre en valeur nos structures patrimoniales selon leur conception originale. Il travaille avec des équipements. Il opère et entretient les équipements en :

- Démontrer des pratiques et des procédures de travail sécuritaires
- Préparer le chantier
- Adapter l'environnement du chantier
- Inspecter et utiliser l'équipement de manutention et de sécurité
- Instaurer des structures temporaires de soutien en maçonnerie
- Nettoyer et démonter le chantier

- Utiliser et entretenir les outils et l'équipement
- Préparer le mortier
- Dégarnir et remplir les joints dans la pierre de taille, la maçonnerie de moellons et la maçonnerie de briques
- Effectuer le remplacement d'unités de pierre ou réparation par flipot
- Réparer et réinstaller la maçonnerie de briques ou de pierres
- Réparer et réinstaller les blocs en terra cotta
- Réparer les pierres fracturées
- Préparer et installer la maçonnerie restaurée en vue du nettoyage
- Exécuter un programme de nettoyage
- Exécuter un programme de nettoyage chimique
- Exécuter un programme de nettoyage mécanique
- Exécuter des réparations de surface sur les unités de maçonnerie

Un maçon en restauration démontre des connaissances en :

- Introduction – aperçu historique
- Philosophie de la conservation
- Compréhension des matériaux
- Construction des bâtiments
- Nettoyage en restauration

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

### Conseils à l'intention des formateurs

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

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

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

## Avis de collecte de renseignements personnels

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

Responsable, InfoCentre Emploi Ontario

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

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

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

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

**Liste de formateurs**

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

**Formation en Milieu de Travail: Objectifs de Rendement**

**4800.0 Démontrer Des Pratiques Et Procédures De Travail Sécuritaires**

**Objectif Général De Performance**

Démontrer des pratiques et procédures de travail sécuritaires en identifiant et en prenant des mesures correctives contre les risques potentiels pour la santé et la sécurité au travail ; en manipulant, stockant et éliminant les matériaux dangereux ; en se conformant à la législation en matière de santé et sécurité au travail ; en portant et maintenant des équipements de protection individuelle ; et en pratiquant un bon entretien de l'environnement de travail.

**Compétences**

**4800.01 Identifier et prendre des mesures correctives contre les risques potentiels pour la santé et la sécurité au travail**, y compris les gaz et poussières nuisibles, la lumière intense, les incendies, les sites de travail élevés, les charges suspendues, un éclairage insuffisant, des températures extrêmes, une ventilation inadéquate, des espaces confinés, des sites de travail en désordre et des sources d'énergie incontrôlées, afin que le risque de blessure personnelle et de dommages aux équipements et à l'environnement soit éliminé ou réduit conformément aux spécifications des tâches, aux spécifications des fabricants, aux politiques et procédures de l'entreprise, ainsi qu'à la législation gouvernementale.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées 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).**

**4800.02 Manipuler, stocker et éliminer les matériaux dangereux**, y compris l'amiante, le silice, le plomb, les gaz, les acides, le mastic, le mortier et les solvants, afin que les individus soient protégés contre les blessures, que l'environnement soit protégé contre la contamination et que les pratiques de sécurité soient suivies conformément au système d'information sur les matériaux dangereux en milieu de travail (SIMDUT), à la Loi sur la santé et la sécurité au travail (LLSST), aux spécifications des tâches, aux spécifications des fabricants, aux politiques et procédures de l'entreprise, ainsi qu'à la législation gouvernementale.

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

**4800.03 Se conformer à la législation sur la santé et la sécurité au travail**, y compris les lignes directrices du SIMDUT et de la LLSST.

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

**4800.04 Porter et maintenir les équipements de protection individuelle, y compris la protection des yeux, des oreilles, des mains, des voies respiratoires, du corps, de la tête et des pieds, en veillant à ce qu'ils soient correctement ajustés et fournissent une protection optimale pour la tâche spécifique réalisée conformément aux spécifications des fabricants, aux politiques et procédures de l'entreprise, ainsi qu'à la législation gouvernementale.**

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

**4800.05 Pratiquer un bon entretien de l'environnement de travail en veillant à ce que le lieu de travail soit propre, organisé et exempt d'obstacles, de déversements ou de risques d'incendie ; que les matériaux et équipements soient nettoyés et stockés dans des zones désignées après usage et que des barrières de protection, des écrans UV et des protections soient installés ; afin d'éliminer ou de réduire le risque d'accidents ou de blessures conformément aux politiques et procédures de l'entreprise, ainsi qu'à la législation gouvernementale.**

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

**4800.06 Protéger les bâtiments, les paysages et le public de la poussière ou des déversements** pendant les opérations de démolition ou de nettoyage en utilisant des bandes, des planches, du latex amovible, en installant des filets, des enclos, des gouttières et des réservoirs, ainsi qu'en utilisant des brumisateurs ou des aspirateurs.

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

**4800.07 Pratiquer l'hygiène personnelle en milieu de travail** en se lavant pour éliminer la poussière et toute contamination par des matériaux, en portant des vêtements appropriés pour la tâche afin de prévenir l'inhalation, l'absorption de poussières et de produits chimiques dans le corps.

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

**4801.0 Préparer Le Site De Travail**

**Objectif Général De Performance**

Préparer le site de travail en planifiant l'aménagement du site, en réceptionnant les matériaux, en installant la zone de travail, et en communiquant et consultant le superviseur, le conseiller technique et les autres travailleurs.

**Compétences**

**4801.01 Planifier l'aménagement du site de travail en identifiant les variables du site**, en extrayant les détails pertinents des fiches d'information, dessins et spécifications, en tenant compte des effets des opérations concurrentes sur l'aménagement du site, et en déterminant l'aménagement du site de travail et l'utilisation de l'espace, de sorte que le travail puisse se dérouler de manière sûre et ordonnée conformément aux politiques et procédures de l'entreprise et à la législation gouvernementale.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées 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).**

**4801.02 Réceptionner les matériaux en vérifiant les matériaux livrés contre le bon de livraison**, en inspectant les éventuels dommages et l'orientation correcte des matériaux, en déchargeant les matériaux et en les stockant sur le site hors du sol, et en les disposant de manière à éviter tout risque de contamination ou de tache, tout en les rendant disponibles pour le type et la séquence du travail à réaliser, conformément aux spécifications des fabricants, aux politiques et procédures de l'entreprise et à la législation gouvernementale.

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

**4801.03 Installer la zone de travail** en positionnant les équipements, machines, outils et matériaux ; en identifiant les préoccupations de sécurité pertinentes du site et en éliminant ou évitant les dangers ; en mettant en place des systèmes de protection, de collecte et d'élimination des matériaux dangereux ; et en occupant l'espace de travail disponible de sorte qu'il y ait suffisamment de lumière et de ventilation, une réduction des interférences causées par d'autres activités, une circulation sûre et efficace dans l'espace de travail, et que la séquence des opérations soit efficace, conformément aux politiques et procédures de l'entreprise et à la législation gouvernementale.

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

**4801.04 Communiquer et consulter avec le superviseur, le conseiller technique et les autres travailleurs** pour s'assurer que les exigences de travail et les procédures, matériaux et équipements spécifiques sont ceux spécifiés par les plans du bâtiment, le superviseur ou le client, et que les divergences et erreurs sont réduites, conformément 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)

---

**4802.0 Adapter l'environnement du chantier**

**Objectif Général De Performance**

Adapter l'environnement du chantier en : recouvrant ou enclosant les zones de travail et d'approvisionnement ; ajustant l'environnement de travail et les procédures pour les conditions froides ; et ajustant l'environnement de travail et les procédures pour les conditions chaudes.

**Compétences**

**4802.01 Recouvrir ou enclore les zones de travail et d'approvisionnement** en inspectant le chantier pour déterminer la méthode de couverture ou d'enclosure ; en obtenant les systèmes d'enclosure appropriés, y compris les structures de soutien, les fixations, les clôtures et les matériaux de couverture, et en installant les enclos et/ou les couvertures de manière à ce qu'ils soient capables de protéger les matériaux ou le site et de supporter les charges dues à la neige, à la pluie et au vent, conformément à la norme CSA A371-04, aux spécifications des fabricants, aux politiques et procédures de l'entreprise et à la législation gouvernementale.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées 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).**

**4802.02 Ajuster l'environnement de travail et les procédures pour les conditions froides** en déterminant l'adéquation de l'isolation thermique, en évaluant le type de source de chaleur et la quantité de chaleur requise pour les zones de travail et d'approvisionnement, en installant le système de chauffage et en protégeant ou ajustant les matériaux de maçonnerie en utilisant des méthodes approuvées, conformément à la LLSST, au SIMDUT, aux recommandations des fabricants, aux politiques et procédures de l'entreprise et à la législation gouvernementale.

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

**4802.03 Ajuster l'environnement de travail et les procédures pour les conditions chaudes** en déterminant comment les zones de travail et les matériaux peuvent être refroidis ou ombragés, en protégeant, en refroidissant ou en ajustant les matériaux de maçonnerie en utilisant des méthodes approuvées, conformément à la LLSST, au SIMDUT, aux recommandations des fabricants, aux politiques et procédures de l'entreprise et à la législation gouvernementale.

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

**4803.0 Inspecter Et Utiliser Les Équipements De Manutention De Matériaux Et De Sécurité**

**Objectif Général De Performance**

Inspecter et utiliser les équipements de manutention de matériaux et de sécurité en : sélectionnant et inspectant les équipements de gréage ; en positionnant et en utilisant le gréage ; en sélectionnant et en inspectant les équipements de levage et de manutention ; en opérant les équipements de levage ; en sélectionnant, inspectant et installant les systèmes d'échafaudage ; en travaillant sur échafaudage et en hauteur ; et en démontant et stockant les systèmes d'échafaudage.

**Compétences**

**4803.01 Sélectionner et inspecter les équipements de gréage** en choisissant l'équipement approprié pour la levée spécifique, y compris les serre-câbles, les chaînes, les câbles, les crochets, les épingles Lewis, les cordes et les sangles en nylon ; en effectuant une vérification pré-opérationnelle du gréage par des contrôles visuels pour détecter les défauts, y compris les maillons endommagés, les câbles effilochés, les coupures dans les sangles, les filets dénudés sur les élingues et autres défauts physiques, et en remplaçant ou en identifiant pour réparation tout gréage défectueux conformément aux spécifications des fabricants, aux politiques et procédures de l'entreprise, à la législation gouvernementale et aux normes CSAO.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées 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).**

**4803.02 Positionner et utiliser le gréage** en déterminant le poids, l'équilibre et la taille de la pièce à déplacer ou à soulever ; en plaçant ou en attachant le gréage à la charge et en démontant et stockant l'équipement de gréage après usage, de manière à ce que le gréage correct soit sélectionné, placé et utilisé pour déplacer et/ou soulever la pièce, et soit stocké correctement et en bon état conformément aux lignes directrices de manutention des matériaux, aux spécifications des fabricants, aux politiques et procédures de l'entreprise, à la législation gouvernementale et aux normes CSAO.

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

**4803.03 Sélectionner et inspecter les équipements de levage et de manutention** en sélectionnant l'équipement nécessaire, y compris les chariots élévateurs, les grues à flèche, les palans, les treuils, les barres de levage et les élingues ; en effectuant une inspection pré-opérationnelle des équipements de levage et de manutention par vérification visuelle des câbles et chaînes pour détecter les défauts, y compris les maillons endommagés et les câbles effilochés, et en identifiant et en signalant tout équipement de levage et de manutention défectueux conformément aux spécifications des fabricants, aux politiques et procédures de l'entreprise, à la législation gouvernementale et aux normes CSAO.

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

**4803.04 Opérer les équipements de levage** en soulevant et déplaçant les pièces de travail en utilisant les outils et équipements de manutention ; en communiquant avec les autres travailleurs à l'aide de signaux vocaux et manuels, et en stockant les équipements de levage de manière correcte et en bon état, conformément aux spécifications des fabricants, aux politiques et procédures de l'entreprise, à la législation gouvernementale et aux normes CSAO.

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

**4803.05 Sélectionner, inspecter et installer les systèmes d'échafaudage** en choisissant les échafaudages pour le travail spécifique, en effectuant une inspection avant utilisation en vérifiant visuellement tous les composants pour détecter des défauts, et en installant l'échafaudage de manière à ce qu'il soit suffisant pour la tâche (comme la capacité de charge selon les spécifications d'ingénierie si supérieur à 15 m), sans défaut visible et installé sur un sol solide, et en obtenant, si nécessaire, l'approbation de l'ingénieur concernant la capacité de la structure existante à supporter l'échafaudage, conformément aux spécifications des fabricants, aux politiques et procédures de l'entreprise, à la législation gouvernementale et aux normes IHSA.

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

**4803.06 Travailler sur échafaudage et en hauteur** en sélectionnant et en utilisant un système de protection contre les chutes et/ou un système d'arrêt des chutes approuvé ; en portant l'équipement de protection contre les chutes approprié ; en développant une conscience de l'environnement de travail et en suivant les procédures de protection contre les chutes conformément aux spécifications des fabricants, aux politiques et procédures de l'entreprise, à la législation gouvernementale et aux normes CSAO.

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

**4803.07 Démanteler et stocker les systèmes d'échafaudage** en démontant les échafaudages et en les stockant correctement et en bon état conformément aux politiques et procédures de l'entreprise et à la législation gouvernementale.

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

**4804.0 Installer Des Structures De Soutien Temporaires En Maçonnerie**

**Objectif Général De Performance**

Installer des structures de soutien temporaires en maçonnerie en : sélectionnant les matériaux pour la construction des structures de soutien ; en construisant les supports temporaires en maçonnerie ; en installant les structures de soutien temporaires en maçonnerie ; et en retirant les structures de soutien temporaires.

**Compétences**

**4804.01 Sélectionner les matériaux pour construire les structures de soutien** telles que les gabarits d'arc, le faux travail, les étais et le blindage, en déterminant la conception de la structure, en évaluant les charges à soutenir et en obtenant les matériaux et outils nécessaires de sorte que la conception et les matériaux utilisés soutiennent les charges requises conformément aux spécifications des tâches, aux spécifications des fabricants, aux politiques et procédures de l'entreprise et à la législation gouvernementale.  
Le cas échéant, obtenir l'approbation de l'ingénieur pour les structures temporaires.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées 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).**

**4804.02 Construire les supports temporaires en maçonnerie** en utilisant le design et les matériaux approuvés de sorte que la structure respecte les tolérances identifiées dans le plan de restauration conformément aux spécifications des tâches, aux spécifications des fabricants, aux politiques et procédures de l'entreprise et à la législation gouvernementale. Le cas échéant, obtenir l'approbation de l'ingénieur pour les structures temporaires (ajouter un avertissement dans la liste des préambules).

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

**4804.03 Installer les structures de soutien temporaires** en maçonnerie de manière à ce que les matériaux de maçonnerie soient soutenus dans la position correcte et que le soutien soit sûr et sécurisé jusqu'à ce que le matériau de maçonnerie soit autoportant ou qu'un soutien structurel permanent soit mis en place, conformément aux spécifications des tâches, aux spécifications des fabricants, aux politiques et procédures de l'entreprise et à la législation gouvernementale.

Obtenir, si nécessaire, l'approbation de l'ingénieur pour les structures temporaires.

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

**4804.04 Retirer les structures de soutien temporaires en maçonnerie** en les démontant et en les stockant ou en les éliminant de manière à ce qu'il y ait une perturbation minimale de l'emplacement de la restauration de la maçonnerie, conformément aux spécifications des tâches, aux spécifications des fabricants, aux politiques et procédures de l'entreprise et à la législation gouvernementale.

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

---

**4805.0 Nettoyer Et Démonteur Le Chantier**

**Objectif Général De Performance**

Nettoyer et démonter le chantier en : nettoyant le chantier ; démontant le chantier ; et nettoyant et réparant les surfaces de maçonnerie.

**Compétences**

**4805.01 Nettoyer le chantier** en rassemblant et triant les équipements dispersés, les matériaux, les matériaux recyclables, les déchets et les matériaux dangereux ; en enlevant les matériaux et les dangers de travail créés pendant la construction afin que le site et les travaux de maçonnerie soient propres, que les matériaux et les équipements soient organisés pour être récupérés et que le site soit exempt de dangers, conformément aux spécifications des fabricants, aux politiques et procédures de l'entreprise et à la législation gouvernementale.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées 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).**

**4805.02 Démanteler le chantier** en enlevant et en réapprovisionnant les matériaux non utilisés ; en enlevant et en stockant les matériaux et équipements réutilisables et en organisant les déchets et les matériaux dangereux pour leur élimination de manière à ce que les matériaux réutilisables soient conservés, que les équipements soient récupérés et que les déchets soient transférés dans une zone d'élimination appropriée, conformément aux spécifications des fabricants, aux politiques et procédures de l'entreprise et à la législation gouvernementale.

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

**4805.03 Nettoyer les surfaces de maçonnerie** en enlevant et en remplaçant les unités endommagées par des matériaux neufs assortis ; en enlevant l'excédent de mortier à l'aide de grattoirs et de blocs de ponçage en carbure de silicium ; en bouchant les trous dans les joints de mortier ; en découpant les joints non finis et en refaisant les joints ; en réparant les petites éclats dans les matériaux et en enlevant les taches ou le mortier excessif mécaniquement ou chimiquement conformément aux normes de l'industrie pour la durabilité et l'apparence, aux spécifications des fabricants, aux politiques et procédures de l'entreprise et à la législation gouvernementale.

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

---

**4806.0 Utiliser Et Maintenir Les Outils Et L'équipement**

**Objectif De Performance Général**

Utiliser et maintenir les outils et l'équipement en restauration de maçonnerie en : utilisant et maintenant les outils manuels de maçon et l'équipement associé ; les outils électriques, pneumatiques, à essence/diesel, à poudre, et hydrauliques ainsi que l'équipement et les fournitures associés ; et les dispositifs de mesure et d'équipement de mise en place.

**Compétences**

**4806.01 Utiliser et maintenir les outils manuels du maçon en restauration et l'équipement associé**, tels que les outils de coupe, de frappe, de nivellement, de manipulation de mortier et de coulis, de travail de pierre (travail de banc de base), et d'équipement de transport ; les goujons Lewis, les truelles, les injecteurs de coulis, les gobelets de versement, les ciseaux à boucher et les petits outils rotatifs ou oscillants électriques ; ainsi que les outils de mesure et d'inspection en déterminant l'outil approprié pour le travail, en sélectionnant l'outil et les composants nécessaires, en documentant l'utilisation dans un système de contrôle des outils, en installant l'outil, en le testant, en l'appliquant au travail, en surveillant sa performance, en modifiant son utilisation si nécessaire, en identifiant les défaillances fonctionnelles, en remplaçant les consommables et en réparant ou en remplaçant les pièces maintenables par l'utilisateur conformément aux spécifications des fabricants, aux politiques et procédures de l'entreprise, ainsi qu'à la législation gouvernementale.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées 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).**

**4806.02 Utiliser et maintenir les outils électriques, pneumatiques, à essence/diesel, à poudre et hydrauliques en restauration et l'équipement et les fournitures associés en identifiant les sources d'alimentation appropriées**, en garantissant une alimentation suffisante, en maintenant l'intégrité de l'alimentation, en signalant les insuffisances d'alimentation, en déterminant l'outil approprié pour le travail, en sélectionnant l'outil et les composants nécessaires, en installant l'outil, en s'assurant que les équipements de transport ont suffisamment d'eau, de coulis, de produits chimiques, etc., en l'activant et en le testant, en l'appliquant au travail, en surveillant sa performance, en modifiant son fonctionnement si nécessaire, en identifiant les défaillances fonctionnelles, en remplaçant les consommables et en réparant ou en remplaçant les pièces maintenables par l'utilisateur conformément aux spécifications des fabricants, aux politiques et procédures de l'entreprise, ainsi qu'à la législation gouvernementale.

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

**4806.03 Utiliser et maintenir les dispositifs de mesure et l'équipement de mise en place**, y compris les rubans à mesurer, les fils à plomb, les niveaux, les lasers, les théodolites et les jauges en déterminant le dispositif ou l'équipement correct pour le travail, en sélectionnant le dispositif et les composants nécessaires, en installant le dispositif, en le testant, en l'appliquant au travail, en surveillant sa performance et en modifiant son fonctionnement si nécessaire, en identifiant les défaillances, en remplaçant les consommables et en réparant ou en remplaçant les pièces maintenables par l'utilisateur conformément aux spécifications des fabricants, aux politiques et procédures de l'entreprise, ainsi qu'à la législation gouvernementale.

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

**4807.0 Préparer les mortiers**

**Objectif de performance général**

Préparer des mortiers adaptés à différents matériaux de maçonnerie en sélectionnant les mortiers spécifiés, en préparant les granulats calibrés, en préparant les mortiers et en préparant une palette spécifique de mortiers.

**Compétences**

**4807.01 Sélectionner les mortiers spécifiés** pour les joints, les lits et les réparations dentaires.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées 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).**

**4807.02 Préparer les granulats calibrés** exempts de sel ou de contamination pour le mortier et la réparation dentaire et préparer les granulats humides.

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

**4807.03 Préparer des mortiers** en utilisant des ciments, y compris des mélanges préalablement mélangés, des chaux, des granulats calibrés et des additifs conformément aux instructions et spécifications 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)

**4807.04 Préparer une palette spécifiée de mortiers** pour la réparation dentaire en faisant correspondre leur texture et leur taille de grain.

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

---

**4808.0 Couper Et Remplir Les Joints Dans L'Ashlar, La Pierre De Ruissellement Et La Brique**

**Objectif de performance général**

Couper et remplir les joints dans l'ashlar, la pierre de ruissellement et la brique en examinant les joints, en utilisant des outils, en nettoyant les joints, en plaçant du mortier et en protégeant le joint fini conformément aux instructions des fabricants et aux exigences du contrat/employeur.

**Compétences**

**4808.01 Examiner les joints** pour déterminer le caractère, la couleur et la texture générale du mortier d'origine et distinguer entre le mortier d'origine et les reprises ultérieures.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées 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).**

**4808.02 Identifier, sélectionner et utiliser divers outils manuels et mécaniques** pour gratter l'ancien mortier à une profondeur minimale de 25 mm 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)

**4808.03 Identifier, sélectionner et utiliser des outils** pour couper les joints de moins de 5 mm d'épaisseur et protéger les arêtes contre les dommages conformément aux instructions des fabricants et aux exigences du contrat/employeur.

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

**4808.04 Retirer la poussière à l'aide d'un aspirateur et nettoyer les joints** à l'eau pour les préparer à recevoir du mortier en veillant à leur bonne condition (humide) pour le rejointoiment.

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

**4808.05 Placer le mortier** en utilisant des outils de rejointoiment faits sur mesure ou standards, choisis pour s'adapter à la largeur du joint, et remplir les joints en partant du fond vers la face en consultant les spécifications pour le rejointoiment arrière et la finition.

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

**4808.06 Protéger le joint fini** du soleil direct, du vent et de la pluie, et le durcir en utilisant de la toile de jute humidifiée, et une couverture en plastique si les conditions environnementales l'exigent.

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

---

**4809.0 Effectuer le remplacement d'unité de pierre ou des réparations de Dutchman**

**Objectif de performance général**

Effectuer le remplacement d'une unité de pierre ou des réparations de Dutchman en sélectionnant, habillant et finissant une pierre assortie, en finissant les faces de lit, en traçant le remplacement sur la face de la pierre, en coupant la cavité, en installant des goujons, en plaçant la pierre et en finissant la pierre.

**Compétences**

**4809.01 Sélectionner une pierre**, de préférence sur une face moins visible du bâtiment, ou percer, fendre et habiller une pierre pour couvrir la zone de danger ou de dégradation qui sera coupée, couper un morceau de surface suffisante pour masquer un cadre régulier, rectangulaire ou carré autour des dommages conformément aux pratiques de restauration.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées 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).**

**4809.02 Frotter et finir toutes les faces de lit de la pièce** pour garantir des arêtes fines, vraies et uniformes et habiller la face de la nouvelle pierre pour correspondre à la pose existante en utilisant des techniques telles que le boisement, le droving, la fine pioche, le furrowage, le martelage et l'habillage de la face selon la pratique du métier.

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

**4809.03 Positionner la pierre de remplacement** préparée sur la zone endommagée en la soulevant avec des sangles en nylon et en marquant l'arrière de la pièce sur la face de la pierre à l'aide d'un scribe tranchant.

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

**4809.04 Couper la ligne tracée à l'aide de ciseaux aiguisés**, en s'assurant que les bords de la coupe ne soient ni éclatés ni ébréchés ; percer et couper le reste de la pierre excédentaire et laisser une cavité légèrement plus grande que la pièce à insérer en sous-découpant les deux lits verticaux et en permettant quelques millimètres à l'arrière.

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

**4809.05 Installer des goujons en acier inoxydable filetés** en perçant l'arrière de la pièce, en faisant un joint avec un mortier époxy et en plaçant les goujons.

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

**4809.06** **Présenter la pièce dans la cavité préparée**, marquer les extrémités des goujons saillants avec de la craie cirreuse pour transférer la marque de localisation à l'arrière de la cavité, et percer les positions marquées pour recevoir les goujons conformément aux procédures courantes du métier.

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

**4809.07** **Appliquer d'abord la finition de pierre**, et installer le Dutchman de manière affleurée. Compléter la réparation en remplissant les trous de goujon avec le mortier spécifié, en insérant la pièce en place et en s'assurant que les goujons se placent correctement, ou en laissant la pièce légèrement au-dessus de la ligne de finition et en façonnant pour correspondre à la pierre environnante, en injectant les cavités avec le mortier d'injection spécifié et en nettoyant tout mortier déplacé.

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

**4810.0 Réparer et repositionner la maçonnerie de briques ou de pierres**

**Objectif de performance général**

Réparer et repositionner la maçonnerie de briques ou de pierres, y compris l'ashlar, les pierres de ruissellement, les chapeaux, les couronnements et les corniches, en confirmant l'emplacement pour le retrait et/ou le remplacement des pierres ou briques, en établissant la séquence de découpe, en découpant les joints autour de chaque pierre ou brique, en retirant les pierres ou briques à remplacer, en cassant les petites zones de pierres ou de briques, en nettoyant la maçonnerie dégradée jusqu'à la coupe périphérique, en humidifiant la cavité préparée et en installant la pierre ou la brique nouvelle préparée, en plaçant des ancrages de retenue, en veillant à ce que la cavité à l'arrière de la pierre ou de la brique soit remplie et en nettoyant les finitions conformément aux pratiques du métier, aux plans de restauration et à la législation sur la sécurité.

**Compétences**

**4810.01 Confirmer l'emplacement** pour le retrait et/ou le remplacement des pierres ou briques et enregistrer ou documenter les numéros, tailles, etc., selon un plan ou un calendrier, et vérifier la stabilité et la solidité de la maçonnerie environnante.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées 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).**

**4810.02 Établir la séquence de découpe** en veillant à ce qu'il n'y ait aucun danger de chute de maçonnerie, marquer la séquence de découpe décalée sur les pierres de maçonnerie et installer un étaiyage temporaire si nécessaire.

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

**4810.03 Découper les joints autour de chaque pierre ou brique** à retirer à l'aide de ciseaux à boucher ou de petits outils rotatifs ou oscillants électriques, en prenant soin autour du périmètre de la zone de remplacement pour protéger les arêtes des éléments de maçonnerie.

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

**4810.04 Retirer les pierres ou briques à remplacer**, en utilisant une meuleuse pour couper à au moins 100 mm du lit ou jusqu'à ce qu'une maçonnerie solide soit trouvée.

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

**4810.05 Nettoyer la maçonnerie dégradée jusqu'à la coupe périphérique et nettoyer la cavité préparée pour éliminer toute poussière et débris.**

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

**4810.06 Humidifier la cavité préparée et installer la nouvelle pierre ou brique sur un lit complet de mortier, en remplissant tous les joints ; niveler sans endommager les arêtes ; s'assurer que les joints sont de niveau et continus avec les joints existants, en maintenant la hauteur du cours et les motifs de joints exactement comme avant.**

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

**4810.07 Placer des ancrages de retenue dans les zones préparées sur le lit supérieur de la nouvelle maçonnerie et démonter la maçonnerie de soutien pour recevoir les ancrages, puis les remplir et les cimenter en place. Lorsque le matériau de soutien n'est pas de la maçonnerie, fixer 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)

**4810.08 S'assurer que la cavité à l'arrière de la pierre** ou de la brique est remplie au fur et à mesure du travail et fournir des tubes de coulis en haut de la zone de travail si nécessaire.

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

**4810.09 Nettoyer les finitions** pour enlever toute tache de coulis ou de mortier.

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

**4811.0 Réparer et repositionner des blocs de terre cuite**

**Objectif de performance général**

Réparer et repositionner des blocs de terre cuite en identifiant leur construction et leur méthode de fixation, en évaluant les dommages, en effectuant des réparations mineures, en traçant les fissures et en injectant les fissures, en découpant les joints de mortier, en soulevant, stockant, emballant et chargeant les blocs, en découpant les fixations métalliques, en refixant les blocs, en rejoignant les joints et en appliquant de la cire et du vernis pour révernir la surface conformément aux pratiques de l'industrie et au contrat de restauration.

**Compétences**

**4811.01 Identifier la construction des blocs de terre cuite** et la méthode spécifique pour la réparation selon la pratique de l'industrie.

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

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

**4811.02 Effectuer des réparations mineures** en utilisant des roues diamantées, de petits outils rotatifs ou oscillants électriques, de petits ciseaux et des outils manuels pour préparer les zones endommagées, et préparer et placer les mortiers de réparation plastiques assortis, en finissant pour correspondre à la face de la terre cuite, 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)

**4811.03 Tracer les fissures et effectuer des réparations** par injection telles que spécifiées dans le contrat de restauration.

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

**4811.04 Découper les joints de mortier autour des blocs endommagés** avec des roues diamantées et des ciseaux à main, et retirer les fixations métalliques ferreuses détériorées, conformément aux spécifications du contrat.

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

**4811.05 Soulever et stocker les blocs** à l'aide de séparateurs en bois et en mousse et de coussins, et les emballer et les charger pour leur transport chez le fabricant de terre cuite pour les reproduire 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)

**4811.06 Placer et sécuriser les ancrages en acier inoxydable dans les nouveaux remplissages de blocs** conformément aux spécifications du contrat.

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

**4811.07 Refixer les blocs de terre cuite**, sécuriser les nouveaux ancrages au noyau du mur, et rejoindre les joints des blocs de terre cuite pour correspondre aux profils d'origine comme spécifié.

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

**4811.08 Revernir les zones endommagées de surface** 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)

**4812.0 Réparer les pierres fracturées**

**Objectif de performance général**

Réparer les pierres fracturées en identifiant les pierres fracturées, en préparant pour l'insertion de goujons en marquant et perçant des trous, en effectuant des perçages de surface de gros trous, en préparant les goujons, en bouchant la fracture sur la face, en injectant les perçages avec du matériau, en plaçant les goujons, en retirant le matériel de masquage et en nettoyant conformément aux spécifications du travail.

**Compétences**

**4812.01 Identifier les pierres fracturées** pouvant être réparées sur place par insertion de goujons et remplissage.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées 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).**

**4812.02 Préparer pour l'insertion de goujons** en marquant et en perçant des trous à un angle et une profondeur appropriée avec des forets pour maçonnerie de taille et type appropriés, en créant un minimum de perturbation de la zone fracturée, en retirant la poussière en nettoyant tous les perçages et la fissure avec de l'acétone placée à travers des aiguilles creuses ou des tubes d'extension depuis le fond du trou, 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)

**4812.03 Réaliser des perçages de surface de gros trous** (plus de 10 mm) avec des forets diamantés et retirer et mettre de côté un noyau de 10 mm pour boucher le travail effectué, 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)

**4812.04 Préparer les goujons** pour le travail en les coupant à la longueur appropriée, en permettant le déplacement du coulis, puis en numérotant les goujons et les trous comme spécifié.

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

**4812.05 Boucher la fracture sur la face** avec de l'argile en appliquant des couches de latex pour protéger contre les fuites de résine et en installant tout support temporaire pour les éclats potentiels, 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)

**4812.06 Placer les goujons dans leurs trous appropriés**, nettoyer les fuites de coulis à l'eau ou au solvant et protéger de l'exposition au soleil direct ou à la pluie pendant le durcissement.

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

**4812.07 Placer le goujon en position avant d'installer l'époxy** pour éviter que l'époxy n'entre en contact avec la face de la pierre. Injecter les perçages avec le matériau spécifié en utilisant des aiguilles creuses ou des gobelets de versement conformément aux spécifications du travail.

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

**4812.08 Retirer les matériaux de masquage** de la zone de réparation et remplir la face de la fracture avec le mortier correspondant spécifié.

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

**4812.09 Nettoyer le site de travail** et les zones environnantes affectées.

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

---

**4813.0 Réparer Les Pierres Fracturées Sans Pinces**

**Objectif Général De Performance**

Réparer les pierres fracturées sans utiliser de pinces en identifiant les pierres fracturées, en localisant et en perçant des ports d'injection, en nettoyant les ports avec de l'acétone, en scellant les fissures autour des ports, en injectant les fissures avec le matériau spécifié, en retirant le matériau de scellement une fois durci, en appliquant un revêtement de surface sur la fissure et en nettoyant le site de travail conformément aux spécifications du travail.

**Compétences**

**4813.01 Identifier les pierres fracturées** qui peuvent être réparées sur place uniquement par injection de coulis.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées 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).**

**4813.02 Percevoir les ports d'injection** nécessaires et les nettoyer à l'acétone.

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

**4813.03 Injecter la fissure avec le matériau de coulis spécifié** après avoir scellé les fissures autour des ports à l'aide d'argile modelable ou de mastic au latex et laisser durcir le coulis.

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

**4813.04 Retirer le matériau de scellement et appliquer un revêtement de surface sur la fissure** en utilisant le mortier de réparation correspondant, comme l'exigent les spécifications du travail.

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

**4813.05 Nettoyer le site de travail** et les zones environnantes affectées.

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

**4814.0 Préparer Et Installer La Maçonnerie Réparée Pour Le Nettoyage**

**Objectif Général De Performance**

Préparer et installer le travail de nettoyage en préparant des projets de nettoyage d'essai, en préparant les surfaces du bâtiment et les échafaudages, en installant un système temporaire de drainage, en préparant le site et en vérifiant et maintenant l'équipement conformément aux pratiques industrielles, aux instructions des fabricants et aux normes de la LSST (Santé et Sécurité au Travail).

**Compétences**

**4814.01 Mettre en place des projets de nettoyage d'essai**, en délimitant les zones pour les différents traitements sur les zones typiques de salissures, en établissant et en protégeant les zones de contrôle exclues de la zone d'essai de nettoyage, et en enregistrant toutes les données pertinentes sur l'environnement, les conditions au moment du nettoyage, les méthodes, les matériaux et les durées impliquées.

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées 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).**

**4814.02 Préparer les surfaces du bâtiment pour le nettoyage** en protégeant les ouvertures, les joints ouverts et les autres points d'entrée pour les liquides ou la poussière à l'aide de feuilles de plastique, de latex amovible, de ruban adhésif ou de joints et en protégeant les surfaces en verre, peintes, métalliques et polies, ainsi que toutes les surfaces à ne pas nettoyer, conformément aux instructions des fabricants et aux normes de la LSST.

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

**4814.03 Préparer l'échafaudage avant le nettoyage** en vérifiant ou en installant des bâches, des dispositifs de collecte et des gouttières ancrées adéquatement, en mettant en place un système temporaire de drainage ou une méthode de collecte des résidus d'abrasifs, de produits chimiques, de peintures et des débris, et en établissant des routines quotidiennes pour nettoyer l'échafaudage et enlever tous les obstacles et impédiments, conformément aux instructions du fabricant et aux normes de la LSST.

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

**4814.04 Préparer le site avant le nettoyage** en établissant toutes les liaisons nécessaires sur place, en localisant et en délimitant les générateurs et compresseurs, en dirigeant en toute sécurité toutes les lignes d'alimentation en électricité, en eau et en air, en stockant tous les produits chimiques et abrasifs en sec, en mettant en place des panneaux d'avertissement concernant les matériaux dangereux conformément aux normes de la LSST.

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

**4814.05**    **Vérifier et maintenir tout l'équipement lié aux opérations de nettoyage**  
sur une base quotidienne, conformément aux instructions du fabricant et  
aux normes de la LSST.

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

---

**4815.0 Réaliser Le Programme De Nettoyage**

**Objectif Général De Performance**

Effectuer le programme de nettoyage en assemblant des têtes de pulvérisation nébuleuses sur le site, en nettoyant les dépôts ramollis, en déterminant les périodes de pulvérisation, en installant un dispositif de temporisation, une pompe à eau et un ventilateur oscillant selon les spécifications et les instructions du fabricant.

**Compétences**

**4815.01 Sélectionner, connecter et assembler les têtes de pulvérisation nébuleuses** sur le site pour une efficacité maximale du nettoyage ; nettoyer et entretenir les buses, ajuster les modèles de pulvérisation selon les spécifications et les instructions du fabricant.

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

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

**4815.02 Nettoyer les dépôts ramollis** à l'aide de brosses en poils et de blocs en carborundum phosphoré et manuels, 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)

**4815.03 Déterminer les périodes de pulvérisation optimales** pour obtenir un ramollissement progressif sans saturation, conformément aux normes industrielles.

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

**4815.04 Installer un dispositif de temporisation contrôlé électriquement** pour effectuer un lavage intermittent, conformément aux instructions du fabricant.

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

**4815.05 Installer la pompe à eau et le ventilateur oscillant** pour le ramollissement général de la salissure, selon les instructions du fabricant.

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

**4815.06** **Installer la pompe à eau** et sélectionner le pulvérisateur à eau sous pression pour un nettoyage sûr à basse pression et effectuer le nettoyage préliminaire et final, conformément aux instructions du fabricant, aux spécifications et aux normes de la LSST.

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

---

**4816.0 Effectuer Le Programme De Nettoyage Chimique**

**Objectif Général De Performance**

Effectuer le programme de nettoyage chimique en humidifiant préalablement les surfaces, en appliquant des nettoyeurs à base d'acide fluorhydrique, d'hydroxyde de potassium ou d'hydroxyde de sodium, en retirant les nettoyeurs acides et alcalins, en appliquant des packs de pré-nettoyage et en appliquant des lavages conformément aux spécifications, aux instructions du fabricant et aux normes de la LSST.

**Compétences**

**4816.01 Effectuer l'humidification des surfaces à nettoyer chimiquement en utilisant des lances à basse pression.**

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées 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).**

**4816.02 Appliquer un nettoyeur à base d'acide fluorhydrique au pinceau, en respectant toutes les procédures de sécurité pour protéger soi-même, les autres et les matériaux vulnérables, et diluer les produits nettoyeurs propriétaires pour réduire leur force comme indiqué dans les instructions du fabricant et selon les normes de la LSST.**

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

**4816.03 Appliquer des nettoyants à base d'hydroxyde de potassium ou d'hydroxyde de sodium au pinceau**, en respectant toutes les procédures de sécurité pour protéger soi-même, les autres et les matériaux vulnérables, et diluer les produits nettoyants propriétaires pour réduire leur force comme indiqué dans les instructions du fabricant et selon les normes de la LSST.

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

**4816.04 Retirer les nettoyants acides et alcalins** après les temps de pose minimums à l'aide d'un nettoyeur à basse pression et éliminer les effluents y compris les solides, conformément aux normes de la LSST.

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

**4816.05 Appliquer un pack de nettoyage à pH neutre** à base d'EDTA et de bicarbonates de sodium et d'ammonium avec des tensioactifs et des désinfectants dans une pâte de poulpe, recouvrir d'un film, puis enlever avec des grattoirs après le temps de pose minimum et éliminer les déchets, terminer le nettoyage avec un nettoyeur à basse pression conformément aux spécifications et aux normes de la LSST.

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

**4816.06 Appliquer des packs de nettoyage propriétaires** sous film pour enlever les peintures, les graffitis à base de solvants, les huiles, les graisses et les taches métalliques, conformément aux normes de la LSST.

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

**4816.07 Appliquer toute une gamme de lavages pré-nettoyants et neutralisants** propriétaires selon les indications conformément aux normes de la LSST.

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

---

**4817.0 Effectuer Le Programme De Nettoyage Mécanique**

**Objectif Général De Performance**

Effectuer le programme de nettoyage mécanique en utilisant les médias, les outils et l'équipement appropriés, en re-polissant les surfaces de pierre de taille et en appliquant des systèmes pour enlever la peinture et les incrustations.

**Compétences**

**4817.01 Effectuer un nettoyage mécanique à petite échelle à l'aide de brosses électriques** et de têtes en carborundum et en diamant ; réaliser un nettoyage à petite échelle avec des curettes dentaires et des grattoirs, conformément aux instructions du fabricant et aux spécifications.

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

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

**4817.02 Effectuer un nettoyage mécanique à petite échelle à l'aide de pinceaux à air comprimé**, en sélectionnant et en nettoyant avec des abrasifs tels que des billes de verre, de l'oxyde d'aluminium en poudre et des matériaux organiques comme les coquilles de noix broyées, sans endommager les surfaces comme spécifié et selon les instructions du fabricant et les normes de la LSST.

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

**4817.03 Effectuer un nettoyage à l'aide de pistolets à air comprimé et de buses** en sélectionnant la buse appropriée et en nettoyant à sec ou humide avec une variété d'abrasifs, y compris des scories de cuivre, de l'olivine, du dolomite et du sable, sans endommager les surfaces comme spécifié et selon les instructions du fabricant et les normes de la LSST.

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

**4817.04 Nettoyer les surfaces de maçonnerie** avec de l'eau à basse pression, y compris un abrasif non siliceux dans l'eau, sans endommager les surfaces.

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

**4817.05 Finir les surfaces lisses de pierre de taille** à l'aide de disques flexibles alimentés en eau, sans endommager les surfaces.

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

**4817.06 Appliquer des systèmes pour enlever la peinture des surfaces de pierre et de brique**, en totalité ou en combinaison avec des systèmes chimiques, conformément aux normes de la LSST.

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

**4817.07 Appliquer des systèmes pour enlever les incrustations superficielles** comme première étape avant le lavage ou le nettoyage chimique, selon les instructions du fabricant et les normes de la LSST.

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

**4818.0 Effectuer Des Réparations De Surface Sur Des Unités De Maçonnerie (Neuves)**

**Objectif Général De Performance**

Effectuer des réparations de surface sur des unités de maçonnerie en installant des mortiers propriétaires, des matériaux de réparation plastiques et des traitements de surface en suivant les spécifications des fabricants.

**Compétences**

**4818.01 Installer des mortiers propriétaires.**

jj/mm/aa	Nom en lettres moulées 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).**

**4818.02 Préparer en retirant toute maçonnerie lâche et détériorée à l'aide d'outils manuels ou pneumatiques ; couper à la profondeur minimale selon les spécifications sans laisser de bords effilochés.**

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

**4818.03 Nettoyer la surface à réparer ainsi que la surface environnante** en s'assurant que toute la poussière est enlevée ; préparer la surface en l'humidifiant avec de l'eau propre jusqu'à ce qu'elle soit luisante, mais sans formation de flaques, avant l'application (si des chevilles ou d'autres ancrages sont nécessaires, ceux-ci doivent être préparés et installés, bien que cela ne soit généralement pas nécessaire pour des réparations peu profondes).

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

**4818.04 Mélanger le matériau de réparation** conformément aux spécifications du fabricant ; le matériau doit être soigneusement mélangé et avoir une consistance plus sèche, formant de petites boules dans le contenant de mélange ; prendre une petite quantité du matériau mélangé et, dans un récipient séparé, ajouter de l'eau pour obtenir une consistance pâteuse.

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

**4818.05 S'assurer que la surface est encore luisante**, et appliquer la pâte sur la surface ; ne couvrir que la quantité qui peut être rapidement recouverte avec le matériau de réparation ; ne pas laisser sécher la couche de pâte.

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

**4818.06 Reconstituer la surface** en utilisant le matériau plus sec pour dépasser la surface existante de la pierre ; laisser durcir le matériau initialement.

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

**4818.07 Terminer lorsque la surface peut être grattée** à l'aide d'un outil de bord droit ou d'un autre outil sans que le matériau ne colle à l'outil et qu'un bruit rugueux soit entendu lors du grattage ; ensuite, la surface peut être lissée en l'adaptant à la surface existante pour maintenir une surface plate ou la forme du profil.

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

**4818.08 Laisser durcir selon les spécifications du fabricant**, généralement en brumisant plusieurs fois par jour pendant jusqu'à 72 heures ; ou, si cela n'est pas possible, couvrir avec du plastique pendant les périodes prolongées où il n'y a pas de brumisation. Couvrir uniquement avec du plastique n'est pas suffisant.

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

**4818.09 Installer des traitements de surface.**

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

---

CAUTIONS POUR LES RÉPARATIONS EN PLASTIQUE (mortiers de réparation pour patches) :

Ne pas appliquer le matériau de réparation par temps froid ou excessivement chaud. La température ambiante doit être comprise entre 4 °C et 32 °C avec une humidité moyenne à faible.

Ne pas ajouter d'agents de liaison.

L'épaisseur minimale de la réparation doit être de 5 mm ou selon les spécifications.

### **Résultats d'apprentissage**

Veillez consulter le programme d'études en classe pour le métier de maçon en restauration.

### Définitions

#### Apprenti(e)

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

#### LOPMS

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

#### Certificat d'apprentissage

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

#### Certificat de qualification

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

#### Compétence

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

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

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

#### Compagnon (compagne)

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

#### Compétence obligatoire

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

### **Compétence facultative**

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

### **Certificat de qualification temporaire**

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

### **Ratios**

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

### **Validation**

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

### **Compétence**

Aptitude ou tâche individuelle décrite dans le registre.

### **Ensembles de compétences**

Groupe ou sélection de compétences individuelles décrites dans le registre.

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

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

### **Parrain (marraine)**

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

### **Parrain officiel**

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

### **Formateur(trice)**

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

### **Prêt(e) à passer l'examen?**

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

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

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

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

### **Guide de préparation à l'examen provincial**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Annexe A – Directives relatives à l’attestation de fin d’apprentissage**  
**Une fois que l’apprenti(e) a terminé toute sa formation en classe ainsi que toutes les heures visées de formation en milieu de travail qu’exige le métier, et qu’il ou elle a acquis toutes les compétences obligatoires énoncées dans ce registre :**

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

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

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

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

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

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

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

## Annexe B – Attestation de fin d'apprentissage

Veillez remplir les deux côtés de ce formulaire, y compris la validation des ensembles de compétences pour les parrains (marraines) (consulter le verso de ce formulaire). Une fois les deux côtés remplis, soumettez le formulaire à votre bureau de service local (vous obtiendrez les coordonnées à l'adresse [ontario.ca/fr/page/bureau-d'apprentissage-demploi-ontario](http://ontario.ca/fr/page/bureau-d'apprentissage-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
4800.0	Démontrer des pratiques et procédures de travail sécuritaires.	
4801.0	Préparer le site de travail.	
4802.0	Adaptez l'environnement du chantier.	
4803.0	Inspectez et utilisez les équipements de manutention de matériaux et de sécurité.	
4804.0	Installer des structures de soutien temporaires aux maçonneries.	
4805.0	Nettoyer et démonter le chantier.	
4806.0	Utiliser et maintenir les outils et l'équipement.	
4807.0	Préparez les mortiers.	
4808.0	Couper et remplir les joints dans l'ashlar, la Pierre de ruissellement et la brique.	
4809.0	Effectuer le remplacement d'unités de Pierre ou des réparations de Dutchmann.	
4810.0	Réparez et repositionnez la maçonnerie de briques ou de pierres.	
4811.0	Réparer et repositionner des blocs de terre cuite.	
4812.0	Réparer les pierres fracturées.	
4813.0	Réparer les pierres fracturées sans pinces.	
4814.0	Réparer et installer la maçonnerie, réparer pour le nettoyage.	
4815.0	Réaliser le programme de nettoyage.	
4816.0	Effectuer le programme de nettoyage chimique.	
4817.0	Effectuez le programme de nettoyage mécanique.	
4818.0	Effectuer des réparations de surface sur les unités de maçonnerie neuve.	

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

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

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

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

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

## Annexe D – Bureaux de service locaux en Ontario

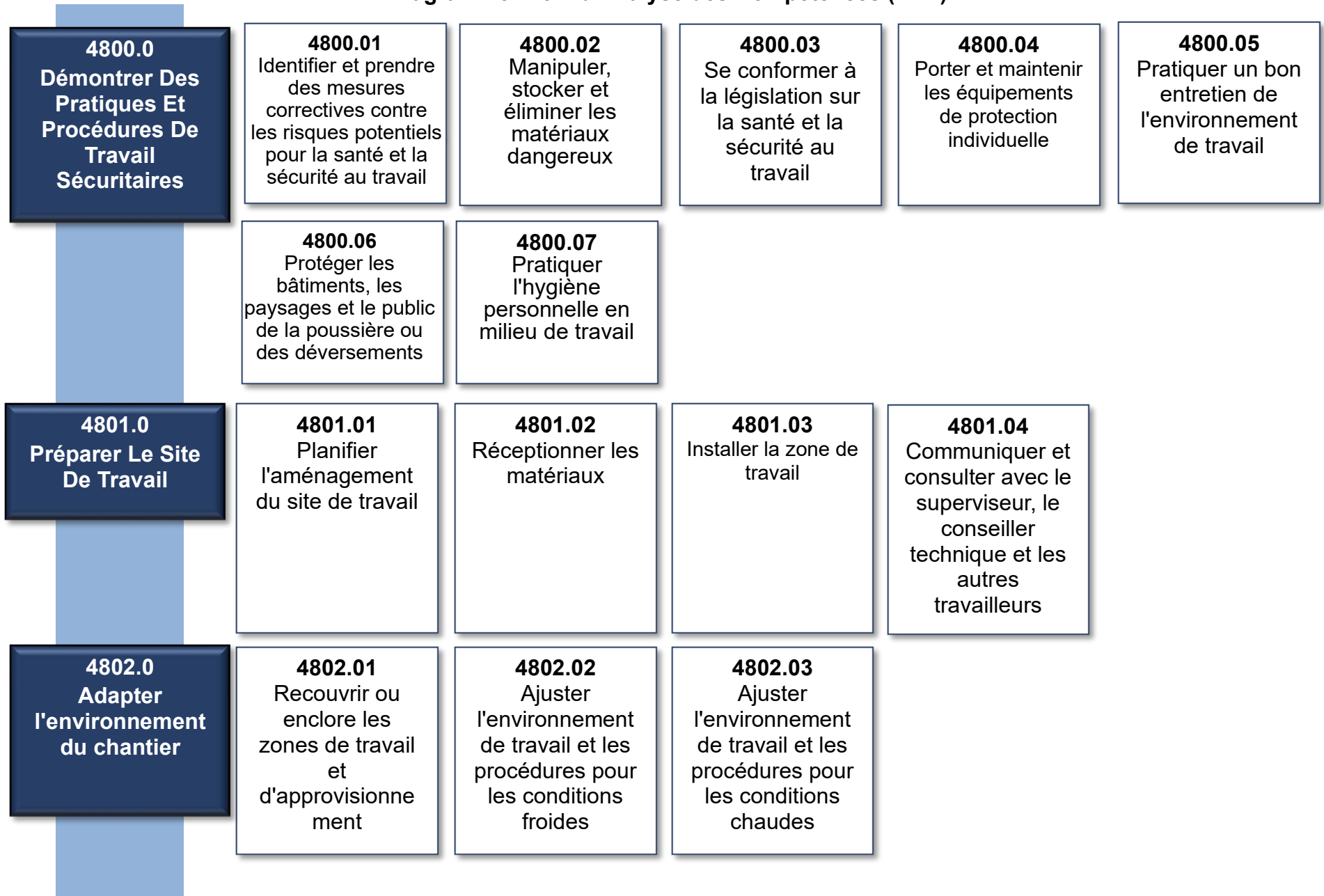
Pour la liste des bureaux actuels, rendez-vous au :

[ontario.ca/fr/page/bureau-dapprentissage-demploi-ontario](http://ontario.ca/fr/page/bureau-dapprentissage-demploi-ontario)

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

**Profil de l'analyse des compétences : maçon en restauration 244H**  
(Tous les ensembles de compétences non ombrés doivent être acquis)

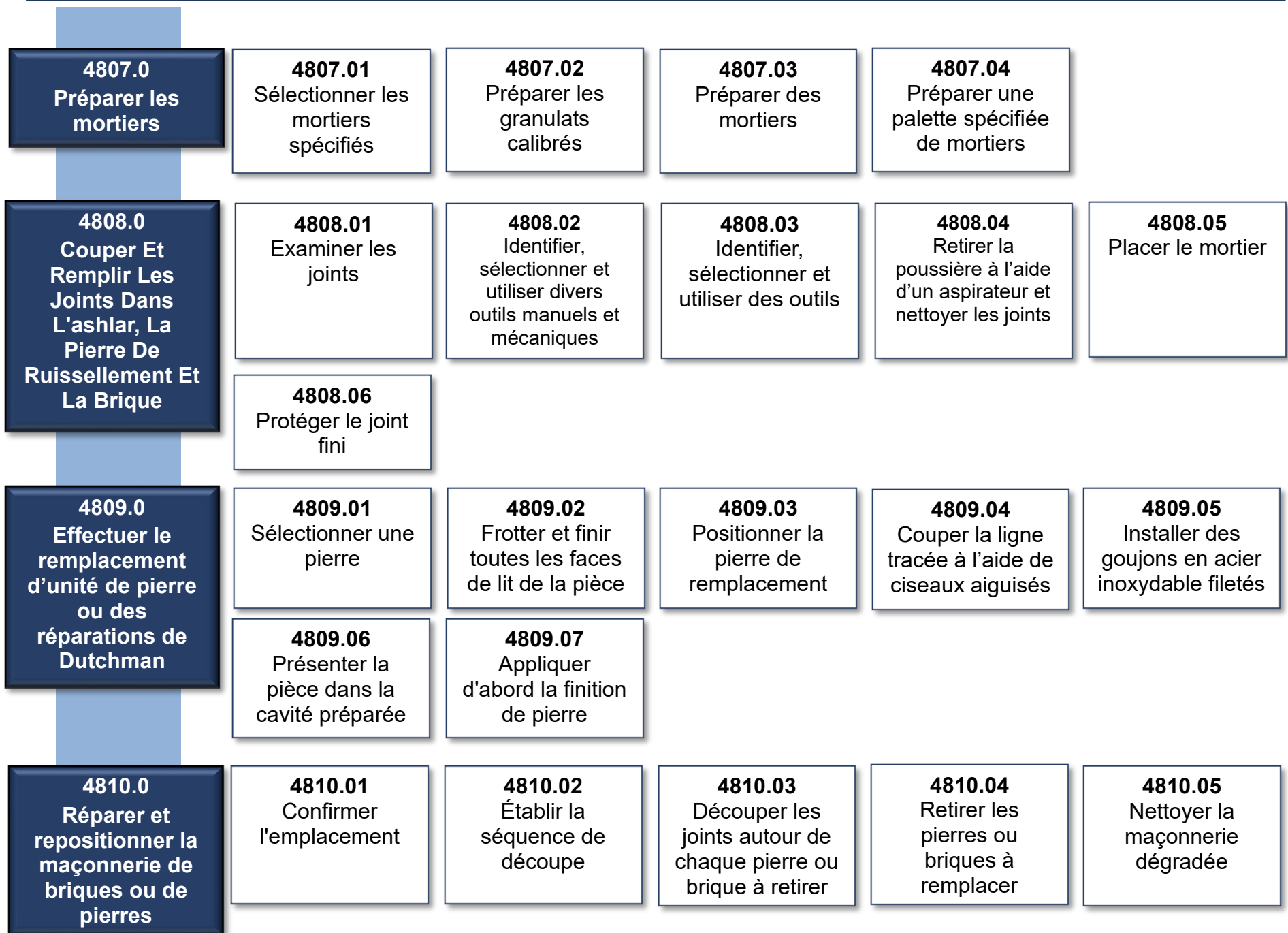
**Diagramme Profil d'Analyse des Compétences (PAC)**



**Profil de l'analyse des compétences : maçon en restauration 244H**  
 (Tous les ensembles de compétences non ombrés doivent être acquis)

<p><b>4803.0</b>  <b>Inspecter Et Utiliser Les Équipements De Manutention De Matériaux Et De Sécurité</b></p>	<p><b>4803.01</b>                      Sélectionner et inspecter les équipements de gréage</p>	<p><b>4803.02</b>                      Positionner et utiliser le gréage en déterminant le poids, l'équilibre et la taille de la pièce à déplacer ou à soulever</p>	<p><b>4803.03</b>                      Sélectionner et inspecter les équipements de levage et de manutention</p>	<p><b>4803.04</b>                      Opérer les équipements de levage en soulevant et déplaçant les pièces de travail</p>	<p><b>4803.05</b>                      Sélectionner, inspecter et installer les systèmes d'échafaudage</p>
<p><b>4804.0</b>  <b>Installer Des Structures De Soutien</b></p>	<p><b>4803.06</b>                      Travailler sur échafaudage et en hauteur</p>	<p><b>4803.07</b>                      Démanteler et stocker les systèmes d'échafaudage</p>			
	<p><b>4804.01</b>                      Sélectionner les matériaux pour construire les structures de soutien</p>	<p><b>4804.02</b>                      Construire les supports temporaires en maçonnerie</p>	<p><b>4804.03</b>                      Installer les structures de soutien temporaires en maçonnerie</p>	<p><b>4804.04</b>                      Retirer les structures de soutien temporaires en maçonnerie</p>	
<p><b>4805.0</b>  <b>Nettoyer Et Démontet Le Chantier</b></p>	<p><b>4805.01</b>                      Nettoyer le chantier</p>	<p><b>4805.02</b>                      Démanteler le chantier</p>	<p><b>4805.03</b>                      Nettoyer les surfaces de maçonnerie</p>		
<p><b>4806.0</b>  <b>Utiliser Et Maintenir Les Outils Et L'équipement</b></p>	<p><b>4806.01</b>                      Utiliser et maintenir les outils manuels du maçon en restauration et l'équipement associé</p>	<p><b>4806.02</b>                      Utiliser et maintenir les outils électriques, pneumatiques</p>	<p><b>4806.03</b>                      Utiliser et maintenir les dispositifs de mesure et l'équipement de mise en place</p>		

**Profil de l'analyse des compétences : maçon en restauration 244H**  
(Tous les ensembles de compétences non ombrés doivent être acquis)



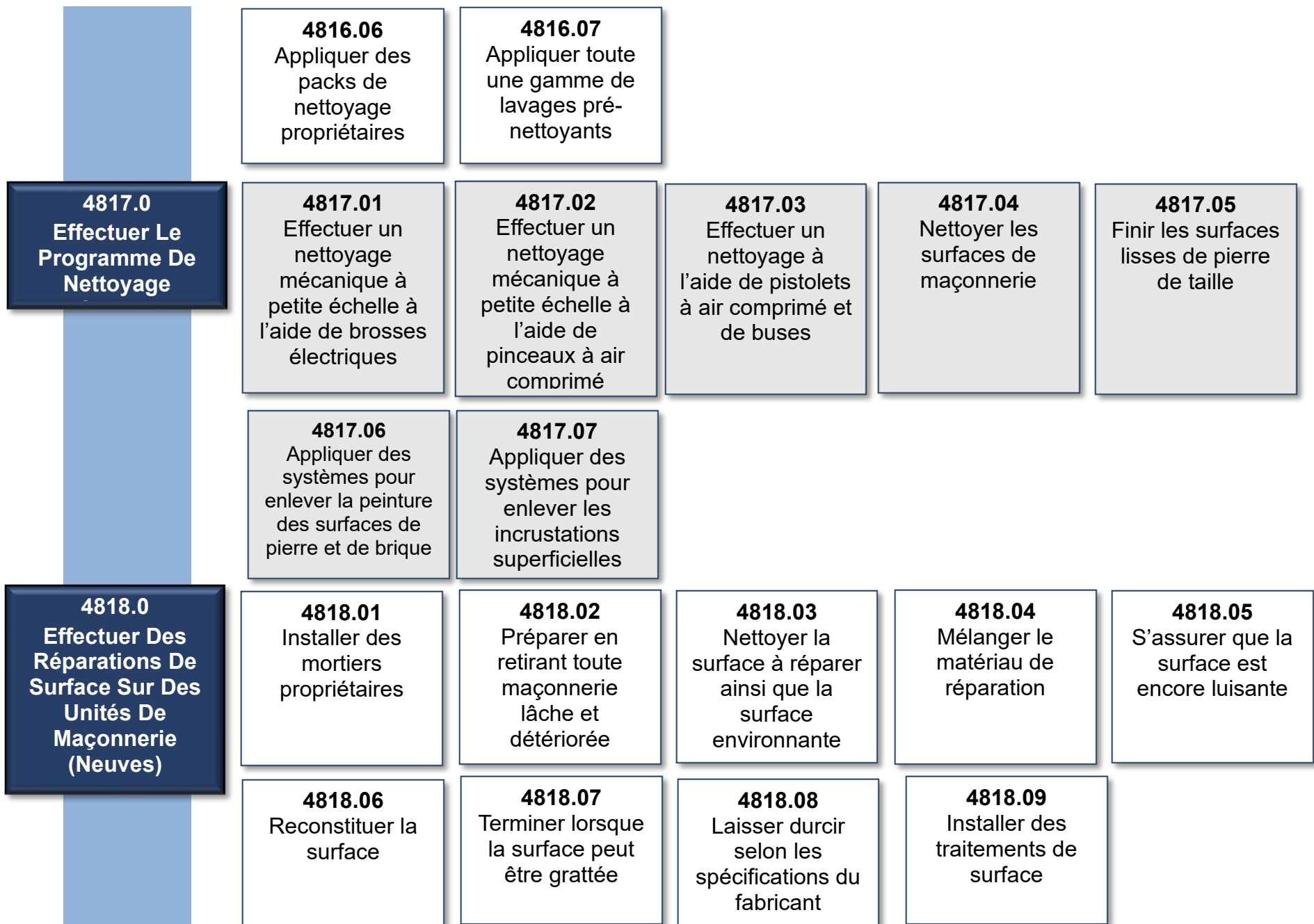
**Profil de l'analyse des compétences : maçon en restauration 244H**  
(Tous les ensembles de compétences non ombrés doivent être acquis)

	<b>4810.06</b> Humidifier la cavité préparée	<b>4810.07</b> Placer des ancrages de retenue dans les zones préparées	<b>4810.08</b> S'assurer que la cavité à l'arrière de la pierre	<b>4810.09</b> Nettoyer les finitions	
<b>4811.0</b> Réparer et repositionner des blocs de terre cuite	<b>4811.01</b> Identifier la construction des blocs de terre cuite	<b>4811.02</b> Effectuer des réparations mineures	<b>4811.03</b> Tracer les fissures	<b>4811.04</b> Découper les joints de mortier autour des blocs endommagés	<b>4811.05</b> Soulever et stocker les blocs
	<b>4811.06</b> Placer et sécuriser les ancrages en acier inoxydable	<b>4811.07</b> Refixer les blocs de terre cuite	<b>4811.08</b> Revernir les zones endommagées		
<b>4812.0</b> Réparer les pierres fracturées	<b>4812.01</b> Identifier les pierres fracturées	<b>4812.02</b> Préparer pour l'insertion de goujons	<b>4812.03</b> Réaliser des perçages de surface de gros trous (plus de 10 mm)	<b>4812.04</b> Préparer les goujons	<b>4812.05</b> Boucher la fracture sur la face avec de l'argile
	<b>4812.06</b> Placer les goujons dans leurs trous appropriés	<b>4812.07</b> Placer le goujon en position	<b>4812.08</b> Retirer les matériaux de masquage de la zone de réparation	<b>4812.09</b> Nettoyer le site de travail	

**Profil de l'analyse des compétences : maçon en restauration 244H**  
 (Tous les ensembles de compétences non ombrés doivent être acquis)



**Profil de l'analyse des compétences : maçon en restauration 244H**  
(Tous les ensembles de compétences non ombrés doivent être acquis)



Remarques

## Achèvement du programme d'apprentissage

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

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

## Après votre apprentissage

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

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

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

## Comment vous préparer pour votre examen

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



[Métiers spécialisés Ontario](#)