



**ONTARIO COLLEGE OF TRADES**  
**ORDRE DES MÉTIERS DE L'ONTARIO**

Normes de formation  
par l'apprentissage

Peintre-décorateur ou  
peintre-décoratrice –  
commercial et résidentiel

Code de métier : 404 C

Date d'élaboration : 2012

<b><u>TABLE DES MATIÈRES</u></b>	<b><u>PAGE</u></b>
Profil de l'analyse des compétences.....	3
Préface.....	6
Définitions.....	8
Directives importantes à l'intention des apprentis et des apprenties .....	10
Directives importantes à l'intention des parrains ou employeurs et des superviseurs ou formateurs.....	10
Rôles et responsabilités des apprentis, des parrains ou employeurs et des superviseurs ou formateurs.....	11
Avis et déclaration sur la collecte de renseignements personnels.....	14

**ENSEMBLES DE COMPÉTENCES**

1481.0	Maintenir un lieu de travail sécuritaire.....	15
1482.0	Interpréter les plans et le cahier des charges .....	18
1483.0	Utiliser et entretenir le matériel d'accès .....	19
1484.0	Communiquer .....	21
1485.0	Préparer les surfaces .....	23
1486.0	Peindre au pinceau et au rouleau.....	25
1487.0	Poser du papier peint .....	27
1488.0	Peindre au pistolet .....	29
1489.0	Finir les surfaces en bois.....	31
1490.0	Protéger l'environnement.....	34
	Dossier de l'apprenti ou de l'apprentie.....	36
	Attestation de compétences .....	39
	Attestation de fin d'apprentissage.....	40

**PROFIL DE L'ANALYSE DES COMPÉTENCES**

**PEINTRE-DÉCORATEUR OU PEINTRE-DÉCORATRICE – COMMERCIAL ET RÉSIDENTIEL – 404C**

*(Tous les ensembles de compétences doivent être acquis et démontrés.)*

**ENSEMBLE DE COMPÉTENCES**

**COMPÉTENCES**

<b>MAINTENIR UN LIEU DE TRAVAIL SÉCURITAIRE</b>	Prendre des mesures correctives contre les dangers potentiels pour la santé et la sécurité sur le lieu de travail.	Choisir, porter, ajuster et entretenir le matériel de protection individuelle.	Adopter des habitudes de travail sécuritaires.	Utiliser des dispositifs antichute et des systèmes de retenue et de prévention des chutes et leurs composants.	Garder les zones de travail et d'accès au public propres et dégagées.
<b>1481.0</b>	1481.01	1481.02	1481.03	1481.04	1481.05
	Vérifier les outils motorisés et le matériel avant utilisation.	Maintenir les outils manuels personnels propres et en bon état.	Verrouiller et étiqueter les sources d'énergie pour la réparation et l'entretien.	Manipuler des substances désignées.	
	1481.06	1481.07	1481.08	1481.09	

<b>INTERPRÉTER LES PLANS ET LE CAHIER DES CHARGES</b>	Déterminer les surfaces à peindre et les finis requis.	Estimer les quantités de matériaux et le temps requis.	Vérifier l'épaisseur en millièmes de pouce, l'humidité et la température des couches de peinture humides et sèches.		
<b>1482.0</b>	1482.01	1482.02	1482.03		

<b>UTILISER ET ENTREtenir LE MATÉRIEL D'ACCÈS</b>	Assembler et utiliser le matériel d'accès.	Ériger des échafaudages.	Utiliser des appareils de levage.	Choisir, mettre en place et utiliser des échelles.	
<b>1483.0</b>	1483.01	1483.02	1483.03	1483.04	

<b>COMMUNIQUER</b>	Communiquer avec les clients et le public.	Communiquer avec les superviseurs.	Communiquer avec d'autres gens de métier et les collègues de travail.	Signaler les urgences et les blessures au superviseur ou aux secouristes.	
<b>1484.0</b>	1484.01	1484.02	1484.03	1484.04	

**PEINTRE-DÉCORATEUR OU PEINTRE-DÉCORATRICE – COMMERCIAL ET RÉSIDENTIEL**

**ENSEMBLE DE COMPÉTENCES**

**COMPÉTENCES**

<b>PRÉPARER LES SURFACES</b>          <b>1485.0</b>	Préparer les surfaces de cloison sèche et de plâtre.	Préparer les surfaces de bois.	Préparer les surfaces de métal.	Préparer les surfaces de béton et de maçonnerie.	Enlever la peinture chimiquement.
	1485.01	1485.02	1485.03	1485.04	1485.05
	Laver sous pression.				
	1485.06				

<b>PEINDRE AU PINCEAU ET AU ROULEAU</b>          <b>1486.0</b>	Choisir les pinceaux et les rouleaux.	Protéger les surfaces finies et le matériel de la peinture et de la poussière.	Corriger les défauts du substrat.	Découper au pinceau.	Peindre au rouleau.
	1486.01	1486.02	1486.03	1486.04	1486.05
	Retirer les bâches et les toiles de protection et nettoyer la zone de travail.				
	1486.06				

<b>POSER DU PAPIER PEINT</b>          <b>1487.0</b>	Inspecter les couches de substrat.	Choisir les outils, la colle et le matériel servant à poser le papier peint.	Mesurer les murs à tapisser.	Dérouler, mesurer et couper le papier peint.	Appliquer la colle sur les murs ou le matériau.
	1487.01	1487.02	1487.03	1487.04	1487.05
	Appliquer le papier peint.				
	1487.06				

**PEINTRE-DÉCORATEUR OU PEINTRE-DÉCORATRICE – COMMERCIAL ET RÉSIDENTIEL**

**ENSEMBLE DE COMPÉTENCES**

**COMPÉTENCES**

<b>PEINDRE AU PISTOLET</b>       <b>1488.0</b>	Choisir le matériel de peinture au pistolet.       1488.01	Repérer les surfaces recouvertes et protégées.       1488.02	Protéger les surfaces de la surpulvérisation.       1488.03	Préparer le matériel de peinture au pistolet.       1488.04	Peindre au pistolet.       1488.05
	Nettoyer le matériel de peinture au pistolet.       1488.06	Retirer les bâches et les toiles de protection et nettoyer la zone de travail.       1488.07			

<b>FINIR LES SURFACES EN BOIS</b>       <b>1489.0</b>	Choisir les produits de finition du bois.       1489.01	Déterminer les exigences de préparation des surfaces en bois.       1489.02	Vérifier la couleur de la teinture ou de la peinture.       1489.03	Poncer les surfaces en bois.       1489.04	Enlever la poussière des surfaces en bois avant d'appliquer chaque couche.       1489.05
	Protéger les surfaces finies de la teinture et de la peinture.       1489.06	Appliquer de la teinture.       1489.07	Appliquer des agents de scellement et des apprêts.       1489.08	Boucher les trous des surfaces en bois.       1489.09	Poncer légèrement les surfaces en bois recouvertes d'un agent de scellement ou d'un apprêt.       1489.10
	Appliquer les produits finis.       1489.11				

<b>PROTÉGER L'ENVIRONNEMENT</b>       <b>1490.0</b>	Réutiliser les articles consommables.       1490.01	Recycler les peintures, les solvants, les contenants de plastique, le carton, le papier et les matières plastiques.       1490.02	Prévenir les déversements et les émissions toxiques.       1490.03	Contenir les déversements de peinture et de solvant.       1490.04	Séparer et étiqueter les substances toxiques aux fins de recyclage ou d'élimination.       1490.05
--	--	--	---	---	---

### PRÉFACE

Le ministère de la Formation et des Collèges et Universités (MFCU) a préparé cette norme de formation en association avec le comité sectoriel et en consultation avec des représentants de l'industrie. Ce document doit servir de guide aux apprentis, aux superviseurs ou aux formateurs, ainsi qu'aux parrains ou aux employeurs, dans le cadre du programme de formation et il détermine les conditions préalables à l'accréditation.

Ce document de formation est le seul dossier où est consigné le rendement des apprentis en milieu de travail.

Les superviseurs ou les formateurs et les apprentis doivent confirmer l'acquisition de chaque compétence en apposant leur signature et en indiquant la date à l'endroit approprié, sauf dans le cas d'une compétence facultative (zone ombrée).

**Il appartient aux apprentis ainsi qu'aux parrains ou aux employeurs de prendre soin de ce document. En apposant leur signature au bas d'une compétence, les superviseurs ou les formateurs et les apprentis confirment que ces derniers ont démontré avoir acquis cette compétence. Cette norme de formation a été élaborée spécialement pour documenter l'acquisition, par les apprentis, des compétences liées à ce métier.**

**Veillez noter ce qui suit** : Les programmes et les normes de formation par l'apprentissage ont été élaborés par le ministère de la Formation et des Collèges et Universités (MFCU). Le 8 avril 2013, l'Ordre des métiers de l'Ontario (l'Ordre) s'est vu confier la responsabilité du développement et de la mise à jour de ces normes. L'Ordre reprend les normes existantes sans y faire de changement. Cependant, étant donné que les documents des programmes et des normes de formation par l'apprentissage ont été rédigés dans le cadre de la *Loi sur la qualification professionnelle et l'apprentissage des gens de métier* (LQPAGM) ou de la *Loi de 1998 sur l'apprentissage et la reconnaissance professionnelle* (LARP), les définitions énoncées dans ces documents peuvent ne plus être précises et ne pas tenir compte de la *Loi de 2009 sur l'Ordre des métiers de l'Ontario et l'apprentissage* (LOMOA) qui régit maintenant les métiers dans la province. L'Ordre effectuera plus tard la mise à jour de ces définitions.

Entre-temps, veuillez consulter le site Web de l'Ordre ([www.collegeoftrades.ca](http://www.collegeoftrades.ca)) afin d'obtenir les renseignements les plus précis et les plus à jour au sujet de l'Ordre. Pour obtenir de l'information sur la LOMOA et ses règlements d'application, veuillez consulter le site [www.collegeoftrades.ca/about/legislation-and-regulations](http://www.collegeoftrades.ca/about/legislation-and-regulations).

Les procédés techniques et les méthodes de travail utilisés dans le cadre de ce métier qui exige de suivre un programme d'apprentissage ont été revus afin d'y inclure des technologies vertes, la gestion des surplus ou des matières mises au rebut, la conservation et la prévention des déversements ou des fuites de gaz ou de déchets contaminés, toxiques ou dangereux.

Au fur et à mesure que les métiers et professions exigeant un apprentissage accordent davantage d'importance à la durabilité de l'environnement, ils adoptent des matériaux, des outils et des méthodes qui réduisent l'impact environnemental.

## **DÉFINITIONS**

### **LARP**

*Loi de 1998 sur l'apprentissage et la reconnaissance professionnelle*

### **Certificat d'apprentissage**

Accréditation remise aux personnes ayant démontré qu'elles ont terminé avec succès un programme d'apprentissage en Ontario.

### **Certificat de qualification professionnelle**

Accréditation remise aux personnes ayant obtenu la note de passage à l'examen du certificat de qualification professionnelle pour leur métier.

### **Profil de l'analyse des compétences**

Document qui énonce les exigences de formation d'un métier donné et qui décrit en détail les compétences ou les ensembles dont l'acquisition doit être démontrée.

### **Habilité**

Fait, pour une personne, d'arriver à exécuter, de façon répétée et sans aide, une tâche en milieu de travail conformément à la norme de formation ou au sommaire de la formation.

### **Objectif général de rendement (ensemble de compétences acquises en milieu de travail)**

Décrit un ensemble de compétences comprenant tous les objectifs de rendement ayant trait à cet ensemble.

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

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

### **Gens de métier ou personnes considérées comme tels**

Personnes ayant acquis les connaissances et les compétences relatives à un métier, à une autre profession ou à un corps de métier, ces connaissances étant attestées par les autorités provinciales ou territoriales.

### **Signature**

Signature du parrain ou de l'employeur officiel, ou encore d'une personne désignée comme son signataire autorisé, attestant qu'un apprenti ou une apprentie a acquis une compétence.

### **Compétence**

Compétence décrite dans la norme de formation (remarque : il s'agit d'une seule compétence et non d'un groupe plus important de compétences, appelé ensembles de compétences, unités de formation ou objectif général de rendement dans la norme de formation et dont fait partie la compétence).



### **Ensemble de compétences**

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

### **Attestation de compétences**

Liste de tous les ensembles de compétences comportant un espace pour la signature du parrain ou de l'employeur officiel.

### **Parrain ou bien employeur ou employeuse**

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, une autre profession ou un ensemble de compétences, dans le cadre d'un programme d'apprentissage approuvé par le directeur ou la directrice.

### **Parrain ou bien employeur ou employeuse officiel(e)**

Parrain ou bien employeur ou employeuse signataire de l'entente ou du contrat d'apprentissage en vigueur. Pour pouvoir former des apprentis, le parrain ou l'employeur doit prouver que le lieu de travail compte des compagnons ou des personnes considérées comme tels et dispose des outils, du matériel, des matériaux et des procédés que le comité consultatif provincial (CCP) ou le comité sectoriel (CS) a désignés comme étant essentiels au métier en question.

### **Superviseur ou superviseure**

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

### **Formateur ou formatrice**

Le formateur ou la formatrice qualifié d'un métier à accréditation obligatoire est une personne de métier possédant un certificat de qualification professionnelle ou, pour un métier à accréditation non obligatoire, une personne considérée comme telle.

### **LQPAGM**

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

### **Norme de formation**

Document rédigé sous forme d'énoncés concis qui décrivent les compétences que doit acquérir l'apprenti ou l'apprentie pour exercer son métier. En utilisant ce document, les formateurs peuvent s'assurer que les apprentis acquièrent toutes les compétences requises qui y sont décrites en détail.

## **DIRECTIVES IMPORTANTES**

### **Apprenti ou apprentie**

1. À la fin du contrat d'apprentissage ou lorsque l'apprenti ou l'apprentie cesse d'être au service de l'employeur ou de l'employeuse, toutes les compétences ou tous les ensembles de compétences acquis doivent être attestés par la signature, accompagnée de la date, de l'apprenti ou de l'apprentie et du parrain ou bien de l'employeur ou de l'employeuse.
2. L'apprenti ou l'apprentie est tenu d'informer le personnel responsable de l'apprentissage du bureau régional du ministère de la Formation et des Collèges et Universités des changements suivants :
  - changement d'adresse du parrain;
  - changement de nom ou d'adresse de l'apprenti ou de l'apprentie;
  - changement de parrain ou bien d'employeur ou d'employeuse à la suite d'une mutation.
3. Le parrain ou bien l'employeur ou l'employeuse actuel doit remplir et signer l'attestation de compétences et la remettre au bureau régional de l'Unité de l'apprentissage et des services à la clientèle, lorsque toutes les clauses du contrat d'apprentissage ou de formation ont été exécutées.
4. L'attestation de fin d'apprentissage et la norme de formation remplie et signée doivent être remises à l'Unité de l'apprentissage et des services à la clientèle.

### **Parrains ou employeurs et superviseurs ou formateurs**

La norme de formation détermine les compétences requises pour ce métier et le programme de formation correspondant.

Cette norme de formation a été rédigée sous forme d'énoncés concis qui décrivent chacune des compétences que doit acquérir l'apprenti ou l'apprentie pour exercer le métier. Cela signifie qu'il ou elle doit être capable d'exécuter une tâche conformément à la norme requise.

En utilisant cette norme de formation, les superviseurs ou superviseuses et les formateurs ou formatrices peuvent s'assurer que les apprentis acquièrent toutes les compétences requises, qui y sont décrites en détail.

Les superviseurs ou superviseuses ou bien les formateurs ou formatrices et les apprentis ou apprenties doivent confirmer l'acquisition de chaque compétence acquise en apposant leur signature et en indiquant la date à l'endroit approprié.

Les parrains ou les employeurs qui participent à ce programme de formation sont désignés comme signataires autorisés et sont tenus de confirmer l'acquisition de chaque ensemble de compétences en apposant leur signature et en indiquant la date à la fin de chaque ensemble de compétences.

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

---

**Apprenti ou apprentie « L'apprentissage est un exercice de formation. »**

- Faites preuve d'habitudes de travail sécuritaires.
- Utilisez vos normes de formation par l'apprentissage comme journal de bord pour faire le suivi des compétences acquises.
- Discutez de votre plan d'apprentissage avec votre conseiller ou conseillère en formation, votre employeur ou employeuse, votre syndicat ou votre parrain.
- Sachez quels outils sont exigés dans votre métier et apprenez à les utiliser.
- Posez des questions et encore des questions.
- Parlez à votre employeur de vos besoins de formation.
- Faites preuve d'enthousiasme et de bonnes habitudes de travail.
- Assurez-vous que votre superviseur ou superviseuse ou votre formateur ou formatrice et vous-même apposez vos signatures et indiquez la date en regard des énoncés de compétences ou d'ensembles de compétences dès que vous démontrez en avoir fait l'acquisition.

**Parrain ou employeur « La formation est un investissement. »**

- Faites preuve d'habitudes de travail sécuritaires.
- Attestez la réussite en signant les compétences ou les ensembles de compétences.
- Donnez des occasions et du temps à l'apprenti ou à l'apprentie pour qu'il ou elle apprenne le métier.
- Proposez des expériences de formation pratiques englobant tous les ensembles de compétences.
- Encouragez une bonne éthique du travail qui appuie la formation tout en minimisant les pertes de productivité.
- Établissez des attentes claires et reconnaissez ou récompensez l'excellence du rendement.
- Faites participer à la fois l'apprenti ou l'apprentie et le superviseur ou la superviseuse ou bien le formateur ou la formatrice à l'élaboration du plan d'apprentissage.
- Servez-vous de la norme de formation comme d'un outil de suivi dans le cadre des évaluations régulières du rendement.
- Choisissez un superviseur ou une superviseuse ou un formateur ou une formatrice qui a de bonnes aptitudes à la communication et qui travaille bien avec les autres.
- Invitez le superviseur ou la superviseuse ou le formateur ou la formatrice à suivre des cours de perfectionnement (p. ex., programme de formation des formateurs, programmes à l'intention des mentors, etc.).

## PEINTRE-DÉCORATEUR OU PEINTRE-DÉCORATRICE – COMMERCIAL ET RÉSIDENTIEL

---

- Remplissez l'attestation de compétences dès que l'apprenti ou l'apprentie a démontré avoir acquis le degré de compétence requis.
- Assurez-vous que l'apprenti ou l'apprentie travaille toujours sous la direction d'un superviseur ou d'une superviseure ou d'un formateur ou d'une formatrice qualifié et d'un abord facile.
- Faites en sorte que l'apprenti ou l'apprentie soit exposé à toutes les compétences énoncées dans la norme de formation.

### **Superviseur ou superviseure ou formateur ou formatrice**

- Faites preuve d'habitudes de travail sécuritaires.
- Traitez les apprentis équitablement et avec respect.
- Servez-vous de la norme de formation comme d'un guide pour évaluer les compétences dans chacun des domaines. En utilisant la norme de formation, les superviseurs ou les formateurs pourront s'assurer que l'apprenti ou l'apprentie acquiert les compétences nécessaires à son métier.
- Examinez la norme de formation avec l'apprenti ou l'apprentie et mettez au point un plan de formation.
- Répondez entièrement à toutes les questions.
- Faites preuve de patience. Expliquez ce qui doit être fait, montrez comment il faut le faire et laissez ensuite l'apprenti ou l'apprentie accomplir la tâche.
- Donnez régulièrement de la rétroaction.
- Signez les énoncés de compétences ou d'ensembles de compétences dès que l'apprenti ou l'apprentie a démontré en avoir fait l'acquisition.

### **Suggestions pour évaluer les progrès de l'apprenti ou de l'apprentie en milieu de travail**

- Observez l'apprenti ou l'apprentie tous les jours.
- Donnez une rétroaction constructive pour bâtir la confiance.
- Donnez au superviseur ou à la superviseure ou au formateur ou à la formatrice le temps nécessaire pour enseigner et démontrer les compétences.
- Agissez rapidement dès qu'un problème survient.
- Faites régulièrement des évaluations du rendement auxquelles participent l'apprenti ou l'apprentie, le superviseur ou la superviseure, ou bien le formateur ou la formatrice, ainsi que le parrain ou bien l'employeur ou l'employeuse.
- Utilisez la norme de formation comme point de référence pour déterminer le niveau de compétence de l'apprenti ou de l'apprentie.

**AVIS ET DÉCLARATION SUR LA COLLECTE DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

1. À tout moment durant votre formation par l'apprentissage, on pourra vous demander de présenter cette norme de formation au ministère de la Formation et des Collèges et Universités (le ministère). Vous devrez produire votre attestation de fin d'apprentissage signée au ministère afin de terminer votre programme. Le ministère utilisera vos renseignements personnels pour administrer et financer le système de formation par l'apprentissage de l'Ontario, notamment pour confirmer que vous avez terminé votre apprentissage et pour délivrer votre certificat d'apprentissage.
2. Le ministère communiquera des renseignements concernant la fin de votre programme d'apprentissage et votre certificat d'apprentissage à l'Ordre des métiers de l'Ontario, qui en a besoin pour s'acquitter de ses responsabilités.
3. Le ministère recueille, utilise et divulgue vos renseignements personnels en vertu de la *Loi de 2009 sur l'Ordre des métiers de l'Ontario et l'apprentissage*.
4. Si vous avez des questions au sujet de la collecte, de l'utilisation et de la divulgation de vos renseignements personnels par le ministère, veuillez communiquer avec la personne suivante :

Directeur, InfoCentre Emploi Ontario  
Ministère de la Formation et des Collèges et Universités  
33, rue Bloor Est, 2<sup>e</sup> étage, Toronto (Ontario) M7A 2S3  
Numéro sans frais : 1 800 387-5656; Toronto : 416 326-5656  
ATS : 1 866 553-6339 ou 416 235-4084.

**1481.0 MAINTENIR UN LIEU DE TRAVAIL SÉCURITAIRE**

**OBJECTIF GÉNÉRAL DE RENDEMENT**

**Maintenir un lieu de travail sécuritaire**, c'est-à-dire prendre des mesures correctives contre les dangers potentiels pour la santé et la sécurité sur le lieu de travail, choisir, porter, ajuster et entretenir le matériel de protection individuelle, adopter des habitudes de travail sécuritaires, utiliser des dispositifs antichute et des systèmes de retenue et de prévention des chutes et leurs composants, garder les zones de travail et d'accès au public propres et dégagées, vérifier les outils motorisés et le matériel avant utilisation, maintenir les outils manuels personnels propres et en bon état, verrouiller et étiqueter les sources d'énergie pour la réparation et l'entretien et manipuler des substances désignées.

---

**OBJECTIFS DE RENDEMENT**

**COMPÉTENCES**

**1481.01 Prendre des mesures correctives contre les dangers potentiels pour la santé et la sécurité sur le lieu de travail** en repérant les dangers et en se conformant aux procédures de sécurité et d'urgence, notamment aux directives de sécurité et aux procédures en cas d'incendie, conformément aux spécifications et aux directives des fabricants, aux politiques et méthodes de l'entreprise et à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*.

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Signature (apprenti-e)

\_\_\_\_\_

Superviseur-e/formateur-trice

**1481.02 Choisir, porter, ajuster et entretenir le matériel de protection individuelle**, notamment du matériel de protection des voies respiratoires, des yeux, de l'ouïe, des mains, des pieds et de la peau, et s'assurer qu'il est bien ajusté afin d'assurer une protection optimale, conformément aux spécifications et aux directives des fabricants, aux politiques et méthodes de l'entreprise et à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*.

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Apprenti-e

\_\_\_\_\_

Superviseur-e/formateur-trice

**1481.0 MAINTENIR UN LIEU DE TRAVAIL SÉCURITAIRE (suite)**

**1481.03 Adopter des habitudes de travail sécuritaires** en utilisant les outils et le matériel aux fins auxquelles ils ont été prévus, en utilisant du matériel et en travaillant à proximité du matériel de façon sécuritaire, en protégeant le public des dangers liés au travail et en attachant les cheveux longs et en retirant les bijoux, conformément aux spécifications et aux directives des fabricants, aux politiques et méthodes de l'entreprise et à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*.

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Apprenti-e

\_\_\_\_\_

Superviseur-e/formateur-trice

**1481.04 Utiliser des dispositifs antichute et des systèmes de retenue et de prévention des chutes et leurs composants** afin de prévenir les chutes et les blessures connexes, conformément aux lois en vigueur et aux spécifications des fabricants.

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Apprenti-e

\_\_\_\_\_

Superviseur-e/formateur-trice

**1481.05 Garder les zones de travail et d'accès au public propres et dégagées** en repérant et en rangeant les outils et le matériel afin de prévenir les risques d'accident ou de blessure, conformément aux politiques et méthodes de l'entreprise, aux lignes directrices propres au site et à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*.

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Apprenti-e

\_\_\_\_\_

Superviseur-e/formateur-trice

**1481.06 Vérifier les outils motorisés et le matériel avant utilisation** en utilisant la liste de vérification de l'entreprise pour chaque outil ou appareil et en étiquetant tout matériel défectueux et en le signalant immédiatement au superviseur, conformément aux spécifications et aux directives des fabricants, aux politiques et méthodes de l'entreprise, aux lignes directrices propres au site et à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*.

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Apprenti-e

\_\_\_\_\_

Superviseur-e/formateur-trice



**1481.0 MAINTENIR UN LIEU DE TRAVAIL SÉCURITAIRE (suite)**

**1481.07 Maintenir les outils manuels personnels propres et en bon état** en les nettoyant, en les essuyant et en les lubrifiant, conformément aux spécifications et aux directives des fabricants et aux politiques et méthodes de l'entreprise.

\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_  
Date    Apprenti-e    Superviseur-e/formateur-trice

**1481.08 Verrouiller et étiqueter les sources d'énergie pour la réparation et l'entretien** en arrêtant et en étiquetant les machines et le matériel et en s'assurant que les travailleurs non autorisés ne pénètrent pas dans la zone de réparation ou d'entretien afin de prévenir les accidents et les dommages aux machines et au matériel, conformément aux spécifications et aux directives des fabricants, aux politiques et méthodes de l'entreprise, aux lignes directrices propres au site et à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*.

\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_  
Date    Apprenti-e    Superviseur-e/formateur-trice

**1481.09 Manipuler des substances désignées**, notamment des peintures, des solvants, des diluants, des adhésifs et des produits d'étanchéité, de manière à protéger les travailleurs et le public des blessures et à éviter de contaminer l'environnement, conformément aux spécifications et aux directives des fabricants, aux politiques et méthodes de l'entreprise, aux lignes directrices propres au site et à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*.

\_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_    \_\_\_\_\_  
Date    Apprenti-e    Superviseur-e/formateur-trice

---

**Nom (employeur ou parrain)**

---

**Signature (employeur ou parrain)**

**1482.0 INTERPRÉTER LES PLANS ET LE CAHIER DES CHARGES**

**OBJECTIF GÉNÉRAL DE RENDEMENT**

**Interpréter les plans et le cahier des charges**, c'est-à-dire déterminer les surfaces à peindre et les finis requis, estimer les quantités de matériaux et le temps requis et vérifier l'épaisseur en millièmes de pouce, l'humidité et la température des couches de peinture humides et sèches.

---

**OBJECTIFS DE RENDEMENT**

**COMPÉTENCES**

**1482.01 Déterminer les surfaces à peindre et les finis requis** en interprétant les plans, le cahier des charges, les nuanciers, les relevés de portes et les bordereaux de finition des pièces, conformément aux exigences du lieu de travail.

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Apprenti-e

\_\_\_\_\_

Superviseur-e/formateur-trice

**1482.02 Estimer les quantités de matériaux et le temps requis** en interprétant les plans, le cahier des charges, les nuanciers, les relevés de portes et les bordereaux de finition des pièces, conformément aux exigences du lieu de travail.

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Apprenti-e

\_\_\_\_\_

Superviseur-e/formateur-trice

**1482.03 Vérifier l'épaisseur en millièmes de pouce, l'humidité et la température des couches de peinture humides et sèches** en utilisant des outils d'étalonnage, conformément aux spécifications des fabricants et aux exigences du lieu de travail.

\_\_\_\_\_

**Nom (employeur ou parrain)**

\_\_\_\_\_

**Signature (employeur ou parrain)**

**1483.0 UTILISER ET ENTRETENIR LE MATÉRIEL D'ACCÈS**

**OBJECTIF GÉNÉRAL DE RENDEMENT**

Utiliser et entretenir le matériel d'accès, c'est-à-dire assembler et utiliser le matériel d'accès, ériger des échafaudages, utiliser des appareils de levage et choisir, mettre en place et utiliser des échelles.

---

**OBJECTIFS DE RENDEMENT**

**COMPÉTENCES**

**1483.01 Assembler et utiliser le matériel d'accès** notamment des échafaudages volants, des sellettes et des appareils de levage motorisés, conformément aux spécifications et aux directives des fabricants, aux politiques et méthodes de l'entreprise, aux lignes directrices propres au site et à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*.

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Apprenti-e

\_\_\_\_\_

Superviseur-e/formateur-trice

**1483.02 Ériger des échafaudages**, y compris des échafaudages à tuyaux et brides et des échafaudages de marques All-Aound Scaffolding et Baker, en s'assurant que les dimensions et le type d'échafaudage conviennent au travail particulier, en vérifiant s'il y a des pièces endommagées et en assemblant les pièces, conformément aux spécifications du contrat et à celles des fabricants, aux politiques et méthodes de l'entreprise, aux lignes directrices propres au site et à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*.

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Apprenti-e

\_\_\_\_\_

Superviseur-e/formateur-trice

**1483.03 Utiliser des appareils de levage**, notamment des appareils de levage de personnes, des tables à ciseaux et des appareils à flèche articulée et droite, en utilisant du matériel de sécurité, en vérifiant les risques au sol et les risques aériens, en positionnant le matériel, en respectant les limites de charge, en appliquant les procédures d'entretien de base, en effectuant des vérifications du matériel et en remplissant les documents, conformément aux spécifications et aux directives des fabricants, aux politiques et méthodes de l'entreprise, aux lignes directrices propres au site et à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*.

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Apprenti-e

\_\_\_\_\_

Superviseur-e/formateur-trice

**1483.0 UTILISER ET ENTRETENIR LE MATÉRIEL D'ACCÈS (suite)**

**1483.04 Choisir, mettre en place et utiliser des échelles** conformément aux spécifications et aux directives des fabricants, aux politiques et méthodes de l'entreprise, aux lignes directrices propres au site et à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*.

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Apprenti-e

\_\_\_\_\_  
Superviseur-e/formateur-trice

\_\_\_\_\_  
**Nom (employeur ou parrain)**

\_\_\_\_\_  
**Signature (employeur ou parrain)**

**1484.0 COMMUNIQUER**

**OBJECTIF GÉNÉRAL DE RENDEMENT**

**Communiquer** avec les clients et le public, avec les superviseurs, avec d'autres gens de métier et les collègues de travail et signaler les urgences et les blessures au superviseur ou aux secouristes.

---

**OBJECTIFS DE RENDEMENT**

**COMPÉTENCES**

**1484.01 Communiquer avec les clients et le public** de manière polie et concise en retournant les salutations et en répondant aux questions et aux inquiétudes, en précisant les exigences de sécurité et en transmettant toute demande de changement au superviseur, conformément aux politiques et méthodes de l'entreprise.

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Apprenti-e

\_\_\_\_\_

Superviseur-e/formateur-trice

**1484.02 Communiquer avec les superviseurs** en personne, au téléphone ou avec un appareil électronique en écoutant les directives et en les clarifiant, en assurant le suivi des questions soulevées, en établissant l'échéancier du travail et des livraisons et en demandant des fournitures et du matériel, conformément aux politiques et méthodes de l'entreprise.

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Apprenti-e

\_\_\_\_\_

Superviseur-e/formateur-trice

**1484.03 Communiquer avec d'autres gens de métier et les collègues de travail** afin de coordonner le calendrier des travaux et d'effectuer le travail de manière sécuritaire, en parlant poliment, respectueusement et clairement, conformément aux exigences du lieu de travail et aux politiques et méthodes de l'entreprise.

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Apprenti-e

\_\_\_\_\_

Superviseur-e/formateur-trice

**1484.0 COMMUNIQUER (suite)**

**1484.04 Signaler les urgences et les blessures au superviseur ou aux secouristes** rapidement, clairement et avec précision, conformément aux politiques et méthodes de l'entreprise, aux lignes directrices propres au site et à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail*.

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Apprenti-e

\_\_\_\_\_  
Superviseur-e/formateur-trice

\_\_\_\_\_  
**Nom (employeur ou parrain)**

\_\_\_\_\_  
**Signature (employeur ou parrain)**

**1485.0 PRÉPARER LES SURFACES**

**OBJECTIF GÉNÉRAL DE RENDEMENT**

**Préparer les surfaces**, c'est-à-dire préparer les surfaces de cloison sèche et de plâtre, préparer les surfaces de bois, préparer les surfaces de métal, préparer les surfaces de béton et de maçonnerie, enlever la peinture chimiquement et laver sous pression.

---

**OBJECTIFS DE RENDEMENT**

**COMPÉTENCES**

**1485.01 Préparer les surfaces de cloison sèche et de plâtre** en en vérifiant l'aspect lisse, les défauts et l'humidité, en choisissant les apprêts, en protégeant les surfaces qui ne sont pas à peindre, en appliquant les apprêts et en ponçant les surfaces peintes précédemment, conformément aux spécifications des fabricants.

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Apprenti-e

\_\_\_\_\_

Superviseur-e/formateur-trice

**1485.02 Préparer les surfaces de bois** à l'aide de papier abrasif, de brosses et de racloirs en ponçant, en retirant les étiquettes, les marques et les impuretés, en époussetant, en ponçant et en amincissant les bords, en protégeant les surfaces qui ne sont pas à peindre et en ponçant les surfaces peintes précédemment, conformément aux spécifications des fabricants.

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Apprenti-e

\_\_\_\_\_

Superviseur-e/formateur-trice

**1485.03 Préparer les surfaces de métal** en repérant la corrosion, la graisse et la contamination, en les essuyant avec des diluants ou des nettoyeurs chimiques, en enlevant la calamine et la rouille à l'aide d'une brosse métallique circulaire, en protégeant les surfaces qui ne sont pas à peindre et en utilisant une brosse métallique et un racloir à main, conformément aux normes du Steel Structures Painting Council (SSPC).

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Apprenti-e

\_\_\_\_\_

Superviseur-e/formateur-trice

**1485.0 PRÉPARER LES SURFACES (suite)**

**1485.04 Préparer les surfaces de béton et de maçonnerie** en repérant la contamination et l'humidité, en enlevant le léger excédent de mortier à l'aide d'un grattoir, en bouchant les petits trous, en protégeant les surfaces qui ne sont pas à peindre, en décapant les surfaces à l'acide, en les scarifiant et en les lavant sous pression, conformément aux spécifications des fabricants.

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Apprenti-e

\_\_\_\_\_

Superviseur-e/formateur-trice

**1485.05 Enlever la peinture chimiquement** en scarifiant les surfaces, en appliquant les décapants chimiques à l'aide d'une brosse, d'un rouleau ou d'un pistolet, en protégeant les surfaces qui ne sont pas à peindre, en recouvrant les surfaces d'une pellicule de plastique ou de papier spécial, en retirant la pellicule de plastique ou le papier spécial, en grattant la peinture résiduelle et en éliminant les déchets, conformément aux exigences du ministère de l'Environnement.

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Apprenti-e

\_\_\_\_\_

Superviseur-e/formateur-trice

**1485.06 Laver sous pression** en choisissant les dimensions de la buse, en ajustant les régulateurs, en s'assurant que l'appareil de lavage sous pression correspond à l'application, en vérifiant le lieu d'écoulement et les méthodes de retenue, en protégeant les surfaces sensibles à l'eau, en assurant la sortie de ventilation, en portant du matériel de protection individuelle, en attachant les tuyaux flexibles, en ouvrant l'arrivée d'eau, en faisant démarrer la pompe, en appuyant sur la gâchette tout en gardant une certaine distance de la surface, en purgeant l'appareil et en balayant les débris, conformément aux spécifications des fabricants, aux exigences du lieu de travail, à la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* et aux exigences du ministère de l'Environnement.

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Apprenti-e

\_\_\_\_\_

Superviseur-e/formateur-trice

\_\_\_\_\_

**Nom (employeur ou parrain)**

\_\_\_\_\_

**Signature (employeur ou parrain)**



**1486.0 PEINDRE AU PINCEAU ET AU ROULEAU**

**OBJECTIF GÉNÉRAL DE RENDEMENT**

**Peindre au pinceau et au rouleau**, c'est-à-dire choisir les pinceaux et les rouleaux, protéger les surfaces finies et le matériel de la peinture et de la poussière, corriger les défauts du substrat, découper au pinceau, peindre au rouleau et retirer les bâches et les toiles de protection et nettoyer la zone de travail.

---

**OBJECTIFS DE RENDEMENT**

**COMPÉTENCES**

**1486.01 Choisir les pinceaux et les rouleaux**, y compris les brosses, les rouleaux, les tiges rallonges, les échelles, le matériel d'accès, les racloirs, les époussettes et les ponceuses, en inspectant visuellement les surfaces et le lieu de travail, conformément aux exigences du lieu de travail et aux spécifications des fabricants.

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Apprenti-e

\_\_\_\_\_

Superviseur-e/formateur-trice

**1486.02 Protéger les surfaces finies et le matériel de la peinture et de la poussière** en les recouvrant à l'aide de toiles de protection et de bâches, de ruban, de papier de masquage et de pellicules de plastique, conformément aux exigences du lieu de travail et aux pratiques exemplaires de l'industrie.

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Apprenti-e

\_\_\_\_\_

Superviseur-e/formateur-trice

**1486.03 Corriger les défauts du substrat**, y compris les endroits endommagés et la contamination, en faisant l'inspection visuelle des surfaces et en effectuant des réparations mineures, conformément aux exigences du lieu de travail.

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Apprenti-e

\_\_\_\_\_

Superviseur-e/formateur-trice

**1476.0 PEINDRE AU PINCEAU ET AU ROULEAU (suite)**

**1486.04 Découper au pinceau** dans les coins, sur les arêtes et sur les petites surfaces, autour des articles non peints et dans les endroits inaccessibles avec le rouleau, en appliquant une couche uniforme, en adoucissant les bords, en évitant les coulures et les stries et en maintenant un bord humide et droit, conformément aux exigences du lieu de travail et aux pratiques exemplaires de l'industrie.

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Apprenti-e

\_\_\_\_\_

Superviseur-e/formateur-trice

**1486.05 Peindre au rouleau** en appliquant chaque couche de manière cohérente, en maintenant un bord humide, en appliquant une couche uniforme et en évitant les coulures et les stries, conformément aux exigences du lieu de travail et aux pratiques exemplaires de l'industrie.

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Apprenti-e

\_\_\_\_\_

Superviseur-e/formateur-trice

**1486.06 Retirer les bâches et les toiles de protection et nettoyer la zone de travail** en nettoyant, en séchant et en repliant entre autres les bâches et les toiles de protection réutilisables, en retirant les bâches et les toiles de protection jetables et en les déposant dans un bac pour le recyclage ou l'élimination, en époussetant et en nettoyant et en enlevant toutes les gouttes et éclaboussures de peinture, conformément aux politiques de l'entreprise et aux exigences du lieu de travail.

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Apprenti-e

\_\_\_\_\_

Superviseur-e/formateur-trice

\_\_\_\_\_

**Nom (employeur ou parrain)**

\_\_\_\_\_

**Signature (employeur ou parrain)**

**1487.0 POSER DU PAPIER PEINT**

**OBJECTIF GÉNÉRAL DE RENDEMENT**

**Poser du papier peint**, c'est-à-dire inspecter les couches de substrat, choisir les outils, la colle et le matériel servant à poser le papier peint, mesurer les murs à tapisser, dérouler, mesurer et couper le papier peint, appliquer la colle sur les murs ou sur le matériau et appliquer le papier peint.

---

**OBJECTIFS DE RENDEMENT**

**COMPÉTENCES**

**1487.01 Inspecter les couches de substrat** afin de déterminer s'il convient à la pose de papier peint, en vérifiant les défauts, les manques, l'apprêt et les dimensions, conformément aux spécifications des fabricants.

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Apprenti-e

\_\_\_\_\_

Superviseur-e/formateur-trice

**1487.02 Choisir les outils, la colle et le matériel servant à poser le papier peint** en inspectant le papier peint et en interprétant les fiches de renseignements sur le produit, conformément aux spécifications des fabricants.

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Apprenti-e

\_\_\_\_\_

Superviseur-e/formateur-trice

**1487.03 Mesurer les murs à tapisser** afin de déterminer le nombre de laizes et leurs dimensions et d'en faire le tracé en établissant les points de départ du fil à plomb, les points du fil à plomb après chaque coin et les points de finition, tout en tenant compte des répétitions du motif et des fiches de renseignements sur le produit, conformément aux spécifications des fabricants.

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Apprenti-e

\_\_\_\_\_

Superviseur-e/formateur-trice

**1487.04 Dérouler, mesurer et couper le papier peint** en vérifiant s'il présente des défauts et des manques, en les corrigeant et en numérotant les laizes, conformément aux spécifications des fabricants et aux pratiques exemplaires de l'industrie.

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Apprenti-e

\_\_\_\_\_

Superviseur-e/formateur-trice

**1487.0 POSER DU PAPIER PEINT (suite)**

**1487.05 Appliquer la colle sur les murs ou sur le matériau** à l'aide d'une brosse, d'un rouleau ou d'un appareil, conformément aux spécifications des fabricants.

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Apprenti-e

\_\_\_\_\_  
Superviseur-e/formateur-trice

**1487.06 Appliquer le papier peint** dans l'ordre numérique, en tenant compte des répétitions du motif, en alternant et en inversant les laizes, en faisant chevaucher ou en aboutant les joints, en adoucissant les rides et en chassant les bulles d'air, en retirant l'excédent de colle, en découpant le haut et le bas des laizes et en coupant les deux laizes lorsqu'elles se chevauchent, conformément aux spécifications des fabricants.

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Apprenti-e

\_\_\_\_\_  
Superviseur-e/formateur-trice

\_\_\_\_\_  
**Nom (employeur ou parrain)**

\_\_\_\_\_  
**Signature (employeur ou parrain)**

**1488.0 PEINDRE AU PISTOLET**

**OBJECTIF GÉNÉRAL DE RENDEMENT**

Peindre au pistolet, c'est-à-dire choisir le matériel de peinture au pistolet, repérer les surfaces recouvertes et protégées, protéger les surfaces de la surpulvérisation, préparer le matériel de peinture au pistolet, peindre au pistolet, nettoyer le matériel de peinture au pistolet et retirer les bâches et les toiles de protection et nettoyer la zone de travail.

---

**OBJECTIFS DE RENDEMENT**

**COMPÉTENCES**

**1488.01 Choisir le matériel de peinture au pistolet**, y compris les pistolets pulvérisateurs non pneumatiques, traditionnels ou basse pression à volume élevé, en sélectionnant la dimension de la buse, la capacité de la pompe ainsi que la longueur et le diamètre des tuyaux à peinture, conformément aux fiches de renseignements sur le produit, aux exigences de couverture, aux types de surface et aux exigences du lieu de travail.

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Apprenti-e

\_\_\_\_\_

Superviseur-e/formateur-trice

**1488.02 Repérer les surfaces recouvertes et protégées** en examinant les plans et le cahier des charges et en inspectant visuellement la zone de travail, conformément au cahier des charges et aux pratiques exemplaires de l'industrie.

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Apprenti-e

\_\_\_\_\_

Superviseur-e/formateur-trice

**1488.03 Protéger les surfaces de la surpulvérisation** en les recouvrant de pellicules de plastique et de papier, en y posant du ruban et en y plaçant des bâches et des toiles de protection, conformément au cahier des charges et aux pratiques exemplaires de l'industrie.

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Apprenti-e

\_\_\_\_\_

Superviseur-e/formateur-trice

## PEINTRE-DÉCORATEUR OU PEINTRE-DÉCORATRICE – COMMERCIAL ET RÉSIDENTIEL

---

### 1488.0 PEINDRE AU PISTOLET (suite)

**1488.04 Préparer le matériel de peinture au pistolet** en connectant les tuyaux, les pistolets, les filtres et les buses, en faisant l'essai du matériel avec de l'eau ou un solvant, en réglant la pression d'air et en faisant fonctionner le système avec de la peinture, conformément aux spécifications des fabricants et aux exigences du lieu de travail.

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Apprenti-e

\_\_\_\_\_  
Superviseur-e/formateur-trice

**1488.05 Peindre au pistolet** en s'assurant que la surface est prête à recevoir la couche de peinture, en découpant dans les coins, les petites parties et les endroits difficiles, en faisant de longues passes uniformes, en chevauchant les passes de 50 %, en déclenchant le pistolet à la fin de chaque passe pour prévenir l'accumulation de peinture, en conservant la même distance à partir de la surface et en gardant la buse perpendiculaire à la surface, conformément aux spécifications des fabricants et aux exigences du lieu de travail.

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Apprenti-e

\_\_\_\_\_  
Superviseur-e/formateur-trice

**1488.06 Nettoyer le matériel de peinture au pistolet** en lavant les pistolets, les filtres et les buses et en purgeant les tuyaux à l'aide d'eau et de solvants, conformément aux spécifications des fabricants.

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Apprenti-e

\_\_\_\_\_  
Superviseur-e/formateur-trice

**1488.07 Retirer les bâches et les toiles de protection et nettoyer la zone de travail** en nettoyant, en séchant et en repliant entre autres les bâches et les toiles de protection réutilisables, en retirant les bâches et les toiles de protection jetables et en les déposant dans un bac pour le recyclage ou l'élimination, en époussetant et en nettoyant et en enlevant toute surpulpvrisation, conformément aux politiques de l'entreprise et aux exigences du lieu de travail.

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Apprenti-e

\_\_\_\_\_  
Superviseur-e/formateur-trice

\_\_\_\_\_  
Nom (employeur ou parrain)

\_\_\_\_\_  
Signature (employeur ou parrain)

**1489.0 FINIR LES SURFACES EN BOIS**

**OBJECTIF GÉNÉRAL DE RENDEMENT**

**Finir les surfaces en bois**, c'est-à-dire choisir les produits de finition du bois, déterminer les exigences de préparation des surfaces en bois, vérifier la couleur de la teinture ou de la peinture, poncer les surfaces en bois, enlever la poussière des surfaces en bois avant d'appliquer chaque couche, protéger les surfaces finies de la teinture et de la peinture, appliquer de la teinture, appliquer des agents de scellement et des apprêts, boucher les trous des surfaces en bois, poncer légèrement les surfaces en bois recouvertes d'un agent de scellement ou d'un apprêt et appliquer les produits finis.

---

**OBJECTIFS DE RENDEMENT**

**COMPÉTENCES**

**1489.01 Choisir les produits de finition du bois**, y compris des conditionneurs, des teintures, des bouche-pores et des apprêts à poncer, en identifiant les types de bois et leurs exigences, conformément au cahier des charges et aux spécifications des fabricants.

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Apprenti-e

\_\_\_\_\_

Superviseur-e/formateur-trice

**1489.02 Déterminer les exigences de préparation des surfaces en bois** en examinant le type de bois, son état, les couches précédentes et les conditions environnementales, conformément au cahier des charges et aux conditions du site.

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Apprenti-e

\_\_\_\_\_

Superviseur-e/formateur-trice

**1489.03 Vérifier la couleur de la teinture ou de la peinture pour s'assurer qu'elle correspond à l'échantillon approuvé** en l'appliquant sur une petite surface dissimulée ou sur un morceau de bois distinct, conformément au cahier des charges et aux spécifications des fabricants.

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Apprenti-e

\_\_\_\_\_

Superviseur-e/formateur-trice

**1489.0 FINIR LES SURFACES EN BOIS (suite)**

**1489.04 Poncer les surfaces en bois** en choisissant les papiers abrasifs ou la laine d'acier, en ponçant de manière égale dans le sens du grain et en faisant disparaître les défauts ou les marques visibles du bois, conformément aux exigences du lieu de travail.

\_\_\_\_\_  
Date    Apprenti-e    Superviseur-e/formateur-trice

**1489.05 Enlever la poussière des surfaces en bois avant d'appliquer chaque couche** à l'aide d'une époussette ou d'un aspirateur en évitant de marquer la surface du bois et en les essuyant avec un chiffon de dépoussiérage pour retirer les fines particules de poussière, conformément aux pratiques exemplaires de l'industrie.

\_\_\_\_\_  
Date    Apprenti-e    Superviseur-e/formateur-trice

**1489.06 Protéger les surfaces finies de la teinture et de la peinture** en les recouvrant de pellicules de plastique et de papier, en y posant du ruban et en y plaçant des bâches et des toiles de protection, conformément aux exigences du lieu de travail.

\_\_\_\_\_  
Date    Apprenti-e    Superviseur-e/formateur-trice

**1489.07 Appliquer de la teinture uniformément** à l'aide de pinceaux, de chiffons, de rouleaux et de matériel de pulvérisation, conformément aux spécifications des fabricants et aux exigences du lieu de travail.

\_\_\_\_\_  
Date    Apprenti-e    Superviseur-e/formateur-trice

**1489.08 Appliquer uniformément des agents de scellement et des apprêts sur des surfaces en bois teintes et peintes** au pinceau, au rouleau ou au pistolet, en évitant les coulures, les affaissements et les gouttes, conformément aux spécifications des fabricants et aux exigences du lieu de travail.

\_\_\_\_\_  
Date    Apprenti-e    Superviseur-e/formateur-trice



**1489.0 FINIR LES SURFACES EN BOIS (suite)**

**1489.09 Boucher les trous des surfaces en bois** avec du mastic, du plâtre de rebouchage et du bouche-pores, notamment les trous de clous et d'agrafes, les joints et les fissures, en assortissant le mastic à la teinture pour les surfaces teintes, en bouchant les trous à la main ou au couteau à mastic et en essuyant l'excédent, conformément aux exigences du lieu de travail.

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Apprenti-e

\_\_\_\_\_  
Superviseur-e/formateur-trice

**1489.10 Poncer légèrement les surfaces en bois recouvertes d'un agent de scellement ou d'un apprêt** avant chaque couche en choisissant les papiers abrasifs ou la laine d'acier, en ponçant de manière égale dans le sens du grain, en s'assurant que les finis sont doux au toucher et en évitant d'enlever l'agent de scellement ou l'apprêt jusqu'au bois, conformément aux exigences du lieu de travail.

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Apprenti-e

\_\_\_\_\_  
Superviseur-e/formateur-trice

**1489.11 Appliquer uniformément les produits finis sur les surfaces en bois** au pinceau, au rouleau ou au pistolet, conformément aux exigences du lieu de travail et aux spécifications des fabricants.

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Apprenti-e

\_\_\_\_\_  
Superviseur-e/formateur-trice

\_\_\_\_\_  
**Nom (employeur ou parrain)**

\_\_\_\_\_  
**Signature (employeur ou parrain)**

**1490.0 PROTÉGER L'ENVIRONNEMENT**

**OBJECTIF GÉNÉRAL DE RENDEMENT**

**Protéger l'environnement**, c'est-à-dire réutiliser les articles consommables, recycler les peintures, les solvants, les contenants de plastique, le carton, le papier et les matières plastiques, prévenir les déversements et les émissions toxiques, contenir les déversements de peinture et de solvant et séparer et étiqueter les substances toxiques aux fins de recyclage ou d'élimination.

---

**OBJECTIFS DE RENDEMENT**

**COMPÉTENCES**

**1490.01 Réutiliser les articles consommables**, notamment les pinceaux, les rouleaux à peinture et les bacs à peinture, en les nettoyant et en les entreposant, conformément aux politiques et méthodes de l'entreprise.

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Apprenti-e

\_\_\_\_\_

Superviseur-e/formateur-trice

**1490.02 Recycler les peintures, les solvants, les contenants de plastique, le carton, le papier et les matières plastiques** en recueillant les liquides dans des contenants hermétiques et étiquetés et en déposant les matériaux solides dans des bacs de recyclage, conformément aux exigences du lieu de travail, aux politiques et méthodes de l'entreprise et aux exigences du ministère de l'Environnement.

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Apprenti-e

\_\_\_\_\_

Superviseur-e/formateur-trice

**1490.03 Prévenir les déversements et les émissions toxiques** en fermant les contenants et en les stockant de manière sécuritaire, en adoptant des méthodes de bonne tenue des lieux, en gardant les outils et le matériel en bon état et en les utilisant selon les spécifications des fabricants, conformément aux exigences du lieu de travail, aux politiques et méthodes de l'entreprise, aux lois et aux pratiques exemplaires de l'industrie.

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Apprenti-e

\_\_\_\_\_

Superviseur-e/formateur-trice

**1490.0 PROTÉGER L'ENVIRONNEMENT (suite)**

**1490.04 Contenir les déversements de peinture et de solvant** en localisant les déversements, en les nettoyant, en appliquant des agents absorbants, en nettoyant les agents absorbants, en nettoyant les résidus à l'aide d'un diluant et en mettant les déchets dans des contenants désignés, conformément aux politiques et méthodes de l'entreprise et aux lois.

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Apprenti-e

\_\_\_\_\_  
Superviseur-e/formateur-trice

**1490.05 Séparer et étiqueter les substances toxiques aux fins de recyclage ou d'élimination**, conformément aux politiques et méthodes de l'entreprise et aux lois.

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Apprenti-e

\_\_\_\_\_  
Superviseur-e/formateur-trice

\_\_\_\_\_  
**Nom (employeur ou parrain)**

\_\_\_\_\_  
**Signature (employeur ou parrain)**

## PEINTRE-DÉCORATEUR OU PEINTRE-DÉCORATRICE – COMMERCIAL ET RÉSIDENTIEL

Vous devrez présenter ce formulaire signé au ministère de la Formation et des Collèges et Universités afin de terminer votre programme. Le ministère utilisera vos renseignements personnels pour administrer et financer le système de formation par l'apprentissage de l'Ontario.

Pour obtenir plus de renseignements, veuillez consulter l'Avis et déclaration sur la collecte de renseignements personnels auquel renvoie la table des matières de cette norme de formation.

### **DOSSIER DE L'APPRENTI OU DE L'APPRENTIE**

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

#### **RENSEIGNEMENTS SUR LE PARRAIN OU L'EMPLOYEUR**

Contrat de formation n°	
Nom	
Adresse	
Téléphone	
Adresse électronique	

#### **SOMMAIRE DE LA FORMATION**

Date d'embauche	
Date de fin d'emploi	
Nombre total d'heures de formation et d'instruction données durant cette période	

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Signature (apprenti-e)

\_\_\_\_\_

Superviseur-e/formateur-trice

**DOSSIER DE L'APPRENTI OU DE L'APPRENTIE**

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

**RENSEIGNEMENTS SUR LE PARRAIN OU L'EMPLOYEUR**

Contrat de formation n°	
Nom	
Adresse	
Téléphone	
Adresse électronique	

**SOMMAIRE DE LA FORMATION**

Date d'embauche	
Date de fin d'emploi	
Nombre total d'heures de formation et d'instruction données durant cette période	

\_\_\_\_\_  
Date

\_\_\_\_\_  
Apprenti-e

\_\_\_\_\_  
Superviseur-e/formateur-trice

**DOSSIER DE L'APPRENTI OU DE L'APPRENTIE**

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

**RENSEIGNEMENTS SUR LE PARRAIN OU L'EMPLOYEUR**

Contrat de formation n°	
Nom	
Adresse	
Téléphone	
Adresse électronique	

**SOMMAIRE DE LA FORMATION**

Date d'embauche	
Date de fin d'emploi	
Nombre total d'heures de formation et d'instruction données durant cette période	

\_\_\_\_\_

Date

\_\_\_\_\_

Apprenti-e

\_\_\_\_\_

Superviseur-e/formateur-trice

**ATTESTATION DE COMPÉTENCES**

<b>ENSEMBLES DE COMPÉTENCES</b>	<b>TITRE</b>	<b>SIGNATAIRE AUTORISÉ</b>
<b>1481.0</b>	<b>MAINTENIR UN LIEU DE TRAVAIL SÉCURITAIRE</b>	
<b>1482.0</b>	<b>INTERPRÉTER LES PLANS ET LE CAHIER DES CHARGES</b>	
<b>1483.0</b>	<b>UTILISER ET ENTRETENIR LE MATÉRIEL D'ACCÈS</b>	
<b>1484.0</b>	<b>COMMUNIQUER</b>	
<b>1485.0</b>	<b>PRÉPARER LES SURFACES</b>	
<b>1486.0</b>	<b>PEINDRE AU PINCEAU ET AU ROULEAU</b>	
<b>1487.0</b>	<b>POSER DU PAPIER PEINT</b>	
<b>1488.0</b>	<b>PEINDRE AU PISTOLET</b>	
<b>1489.0</b>	<b>FINIR LES SURFACES EN BOIS</b>	
<b>1490.0</b>	<b>PROTÉGER L'ENVIRONNEMENT</b>	

**ATTESTATION DE FIN D'APPRENTISSAGE**

<b>RENSEIGNEMENTS SUR L'APPRENTI OU L'APPRENTIE</b>	
Nom (en lettres moulées)	
Signature	
ID du client	

Une fois l'acquisition des ensembles de compétences terminée, le superviseur ou la superviseure, ou le formateur ou la formatrice doit apposer sa signature en regard des énoncés de compétence appropriés. La norme de formation et la présente attestation doivent ensuite être remises au Bureau régional de l'apprentissage, Services à la clientèle. Toute documentation pertinente doit y être jointe.

Instruction en classe terminée :    Oui ( )            Non ( )            Sans objet ( )  
(preuve requise)

Heures de formation  
selon le contrat :                    Oui ( )            Non ( )            Sans objet ( )

<b>RENSEIGNEMENTS SUR LE PARRAIN OU L'EMPLOYEUR</b>	
Nom (en lettres moulées)	
Adresse	
Téléphone	
Adresse électronique	
Signature du signataire autorisé	