DOCUMENT DE RÉFÉRENCE POUR L'ENTREPRISE

SPÉCIMEN

FIERS ET COMPÉTENTS .COM

FORMATION
DANS L'INDUSTRIE
DE LA CONSTRUCTION

Scaphandrière

SPÉCIMEN

FIERS ET COMPÉTENTS .COM
FORMATION DANS L'INDUSTRIE DE LA CONSTRUCTION

ENTENTE DE FORMATION EN ENTREPRISE

SPÉCIMEN

FIERS ET COMPÉTENTS .COM
FORMATION DANS L'INDUSTRIE DE LA CONSTRUCTION

ENTENTE DE FORMATION EN ENTREPRISE

Commission
de la construction
du Québec

Noms en lettres moulées et signatures.

Numéro d'entente

SOMMAIRE DES INTERVENANTS AU PROGRAMME

Entreprise

Apprenante — Signature

Compagnon ou mentor — Signature

Administrateur du Programme (Entreprise) — Signature

Conseiller en formation (CCQ) — Signature

SPÉCIMEN

SOUSCRIPTION AU PROGRAMME D'INCITATIFS À LA FORMATION DES FEMMES EN ENTREPRISE

Je, _____, représentant de l'entreprise, déclare, pour et au nom de l'Entreprise, ce qui suit :
Nom du signataire en lettres moulées

a) L'Entreprise s'engage à respecter l'ensemble des modalités prévues aux présentes ainsi qu'au document intitulé « Les modalités du programme » joint à l'annexe A;
b) L'Entreprise devra, en collaboration avec l'Apprenante et le compagnon ou le mentor, remplir les formulaires d'identification figurant à l'annexe B des présentes;
c) L'Entreprise s'engage à collaborer au bon déroulement du *Programme d'incitatifs à la formation des femmes en entreprise*;
d) L'Entreprise reconnait qu'à défaut pour elle de respecter l'ensemble des termes et conditions prévus aux présentes ainsi qu'aux annexes A, B et C peut entraîner la suspension du versement de l'incitation financière ou la résiliation du Programme pour celle-ci, tel que prévu à l'annexe A;
e) Je reconnais avoir lu et compris les documents suivants et je m'en déclare satisfait :
   - Modalités du programme (Annexe A)
   - Formulaires d'identification (Annexe B)
   - Évaluation du « Plan de formation des apprentissages » de l'Apprenante (Annexe C);
f) Je représente et garantie que toutes les informations contenues aux présentes et aux annexes sont vraies et exactes;
g) Je suis dûment autorisé à agir aux présentes.

EN FOI DE QUOI, JE, _____, _____,
Nom et prénom du signataire — Titre et position au sein de l'Entreprise

REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRISE _____ SIGNE LE PRÉSENT DOCUMENT DE
Nom de l'Entreprise

SOUSCRIPTION AU PROGRAMME.

SIGNATURE

Signature — Ville — Date (A A A A M M J J)

LA PRÉSENTE SOUSCRIPTION AU PROGRAMME PAR L'ENTREPRISE EST CONDITIONNELLE À L'ADMISSIBILITÉ DE CELLE-CI ET À SON ACCEPTATION PAR LA CCQ, LAQUELLE VOUS SERA TRANSMISE PAR ÉCRIT.

ANNEXE A – MODALITÉS DU PROGRAMME

SPÉCIMEN

FIERS ET COMPÉTENTS .COM
FORMATION DANS L'INDUSTRIE DE LA CONSTRUCTION

Table des matières

A- Description du Programme 3

B- Conditions d'admissibilité au Programme 3
- I) Précisions concernant l'admissibilité de l'Apprenante 4
- II) Précisions concernant l'admissibilité de l'Entreprise 4

C- Modalités particulières du Programme 4
- I) Engagement de l'Entreprise 4
- II) Engagement de l'Apprenante 5
- III) Formation obligatoire 5

D- Apprentissages de l'Apprenante 5
- I) Évaluation du « Plan de formation des apprentissages » de l'Apprenante 5
- II) « Plan de formation des apprentissages » de l'Apprenante 5
- III) Rôle du compagnon ou du mentor 6

E- Suivis des activités du Programme 6

F- Versement de l'incitation financière à l'Entreprise 6
- I) Réception du « Plan de formation des apprentissages » et analyse des heures déclarées au rapport mensuel de l'Entreprise, sur une base trimestrielle 6
- II) Paiement de l'incitation financière 6

G- Défaut et résiliation 7
- I) Défaut 7
- II) Résiliation 7
- III) Fausse déclaration 8

H- Durée 8

I- Résumé des étapes à franchir 8

J- Autres modalités 9

SPÉCIMEN

A - Description du Programme

Le *Programme d'incitatifs à la formation des femmes en entreprise* (ci-après le « Programme ») découle d'un engagement des membres du *Comité sur la formation professionnelle de l'industrie de la construction* (ci-après le « CFPIC ») afin de soutenir une femme dans l'apprentissage de sa profession et de former l'équipe de travail qui l'entoure. Financé par le *Fonds de formation des salariés de l'industrie de la construction* (ci-après le « FFSIC »), dont la *Commission de la construction du Québec* (ci-après la « CCQ ») est fiduciaire, ce Programme, d'une durée maximale de 52 semaines, permet l'octroi d'une incitation financière de 30 % sur le salaire d'une femme nouvellement embauchée (ci-après l'« Apprenante ») par une entreprise de construction (ci-après l'« Entreprise ») (pour un maximum de 10 000 $), sous des conditions établies aux présentes ainsi que dans les *Règles générales d'utilisation du Fonds de formation des salariés de l'industrie de la construction* (ci-après les « Règles générales »).

B - Conditions d'admissibilité au Programme

SPÉCIMEN

Pour être admissible au Programme, les participants doivent rencontrer les conditions établies dans les Règles générales et retranscrites ci-dessus (voir Règles générales *section 1.5*) :

Pour l'Apprenante	Pour l'Entreprise
• *Est titulaire d'un certificat de compétence valide émis par la CCQ depuis moins de 6 mois de la date du dépôt de la demande de l'Entreprise* *- Certificat de compétence apprentie dans un des 25 métiers de la construction (diplômée ou non diplômée)* *- Certification de compétence occupation ;* • *Est admissible au Programme qu'une seule fois au cours de sa vie active dans l'industrie ;* *et* • *Participer à la formation* ***Gestion et travail au sein d'équipes mixtes.***	• *Est admissible aux Règles générales (article 1.2);* • *Employer deux salariés et plus dont un compagnon s'il s'agit d'une apprentie d'un métier;* • *Désigner un compagnon du même métier que l'Apprenante ou un mentor détenteur d'un certificat de compétence occupation ayant au moins 5 000 heures déclarées au rapport mensuel d'un employeur dans les titres occupationnels pour soutenir et superviser l'apprentissage;* • *Souscrire et respecter le « Plan de formation des apprentissages » établis pour l'Apprenante développé par la CCQ et au suivi de ce dernier par le compagnon ou le mentor; et* • *Participer, avec l'équipe impliquée avec laquelle l'Apprenante sera appelée à travailler (incluant minimalement le compagnon ou le mentor, l'apprenante et le représentant de l'entreprise), à la formation* ***Gestion et travail au sein d'équipes mixtes.***

I) Précisions concernant l'admissibilité de l'Apprenante

Le numéro de l'avis d'embauche de l'Apprenante (ou numéro d'embauche) doit être soumis avec la demande de l'Entreprise comme preuve d'embauche.

II) Précisions concernant l'admissibilité de l'Entreprise

Tel qu'indiqué, l'Entreprise qui soumet sa candidature au Programme doit être admissible en vertu des Règles générales, et plus spécifiquement la règle 1.5. L'Entreprise doit être active, avoir sa place d'affaires au Québec, détenir un numéro d'employeur à la CCQ et une licence valide de la Régie du bâtiment du Québec.

De plus, elle doit satisfaire aux conditions fixées par l'article 1.2 des Règles générales :

- Si elle a moins de 24 mois d'existence, 1500 heures déclarées et plus avec prélèvements à la CCQ depuis le début de son existence;
- Si elle a plus de 24 mois d'existence, au moins 4000 heures de travail avec prélèvements à la CCQ au cours des 24 des 26 derniers mois.

La CCQ vérifie l'admissibilité de l'Entreprise participante et de l'Apprenante au Programme préalablement à la confirmation de la souscription au Programme par l'Entreprise.

SPÉCIMEN

C - Modalités particulières du Programme

I) Engagement de l'Entreprise

L'Entreprise participante au Programme doit :

- Désigner un compagnon, dans le cas d'une apprentie pour l'un des 25 métiers pour soutenir l'apprentissage de celle-ci ou un mentor, détenteur d'un certificat de compétence occupation cumulant au moins 5000 heures, dans le cas d'une Apprenante détentrice du même certificat;
  et
- Désigner une personne de l'Entreprise pour effectuer tous les suivis nécessaires dans le cadre du Programme. Un formulaire d'identification joint à l'entente de formation doit être complété et signé par cette personne.

La personne désignée par l'Entreprise et le compagnon ou le mentor doivent remplir et signer un formulaire d'identification.

La personne désignée par l'Entreprise et/ou le compagnon ou le mentor peut être remplacé en cours de Programme. Advenant un tel changement, un représentant autorisé de l'Entreprise doit immédiatement aviser la CCQ du changement à son dossier et du nom de son remplaçant. La personne remplaçante devra remplir le formulaire d'identification à cet effet. Celle-ci devra également participer à la formation ***Gestion et travail au sein d'équipes mixtes*** dans les trois mois suivant le remplacement.

II) Engagement de l'Apprenante

L'Apprenante doit, de façon soutenue et continue, s'impliquer dans les suivis demandés dans son « Plan de formation des apprentissages ». Elle doit notamment compléter, sur une base trimestrielle, des grilles de suivi hebdomadaires puis les remettre à la personne identifiée de l'Entreprise qui verra à les acheminer à la CCQ. En tout temps, elle aura accès à du soutien de la part d'un conseiller ou d'une conseillère en formation de la CCQ relativement à son « Plan de formation des apprentissages » et pourra, le cas échéant, signaler toute situation problématique.

III) Formation obligatoire

La personne désignée par l'Entreprise, l'Apprenante et le compagnon ou le mentor attitré doivent obligatoirement participer à une formation portant sur le travail en équipes mixtes. Cette formation, intitulée ***Gestion et travail au sein d'équipes mixtes***, d'une durée de 14 heures, permet aux participants du Programme de les sensibiliser aux différentes facettes d'une démarche d'intégration d'une femme en milieu de travail traditionnellement masculin. La formation permet aussi d'identifier des outils et des pistes d'action concrètes pouvant faciliter l'intégration de la femme dans son milieu de travail, des risques et des recours disponibles en cas de problématiques diverses. Les autres intervenants impliqués dans les tâches que l'Apprenante réalisera pendant son adhésion au Programme sont invités à participer à cette formation.

Les participants au Programme doivent s'inscrire à cette formation auprès de la CCQ dans un délai maximum de 3 mois à partir de la date de la signature du document « Souscription au Programme » par l'Entreprise.

SPECIMEN

D - Apprentissages de l'Apprenante

I) Évaluation du « Plan de formation des apprentissages » de l'Apprenante

Une fois l'admissibilité de l'Entreprise et de l'Apprenante au Programme validée, une rencontre est organisée avec un conseiller ou une conseillère en formation de la CCQ afin d'établir les tâches à réaliser par l'Apprenante pendant la période où se déroulera le Programme. Cette rencontre permet d'avoir une vue d'ensemble des tâches et des apprentissages projetés et une estimation de la durée du Programme est établie. L'évaluation du « Plan de formation des apprentissages » est alors complétée avec l'Entreprise. L'Entreprise ainsi que tous les participants s'engagent à suivre et à respecter l'évaluation du « Plan de formation des apprentissages ». Cette évaluation doit représenter un portrait assez fidèle de la réalité et refléter la diversification des tâches à accomplir dans le métier ou l'occupation visé.

II) « Plan de formation des apprentissages » de l'Apprenante

Le « Plan de formation des apprentissages » doit être rempli par l'Apprenante à chaque trimestre pendant la durée du Programme et transmis à la CCQ. Il doit énumérer les tâches réellement accomplies par l'Apprenante pendant cette période, sous la supervision du compagnon ou du mentor. L'Entreprise ainsi que tous les participants devront signer le « Plan de formation des apprentissages » afin de confirmer les informations qui y figurent.

Il est possible que des tâches s'ajoutent ou soient modifiées en cours de déroulement du Programme. Un ajustement est alors possible et les nouvelles informations devront être consignées dans le « Plan de formation des apprentissages ».

III) Rôle du compagnon ou du mentor

Le compagnon ou le mentor a un rôle important dans l'accompagnement de l'Apprenante à exécuter les tâches visées par le « Plan de formation des apprentissages ». Le compagnon ou le mentor discute avec l'Apprenante de la progression de ses apprentissages et il devra consigner cette rétroaction dans le suivi trimestriel du « Plan de formation des apprentissages ».

E - Suivis des activités du Programme

Pour s'assurer du bon fonctionnement du Programme, des suivis avec les différents participants au Programme seront effectués par la CCQ sur une base trimestrielle sous forme d'appels conférence ou de rencontres. Le conseiller ou la conseillère en formation de la CCQ est responsable de ces suivis. Le cas échéant, toute situation problématique peut être signalée par l'un ou l'autre des participants au Programme.

F - Versement de l'incitation financière à l'Entreprise

I) Réception du « Plan de formation des apprentissages » et analyse des heures déclarées au rapport mensuel de l'Entreprise, sur une base trimestrielle

Le « Plan de formation des apprentissages » devra être complété et transmis par l'Entreprise à la CCQ sur une base trimestrielle. Il permet de valider la progression des apprentissages de l'Apprenante dans les tâches visées. Les tâches réellement réalisées peuvent différer de l'évaluation du « Plan de formation des apprentissages » complété lors de la première rencontre avec le conseiller ou la conseillère en formation de la CCQ. Le cas échéant, les nouvelles informations contenues dans le « Plan de formation des apprentissages » seront analysées et devront être approuvées, le cas échéant, par le conseiller ou la conseillère en formation de la CCQ responsable du dossier.

Les heures déclarées par l'Entreprise dans ses rapports mensuels acheminés à la CCQ pour l'Apprenante serviront à la détermination de l'incitation financière versée pour cette dernière. Les heures de l'Apprenante doivent être égales ou inférieures aux heures déclarées par le compagnon ou le mentor. En effet, il est attendu que tout au cours du Programme, l'Apprenante ne pourra travailler seule sans la supervision du compagnon ou du mentor. Un retard dans l'envoi du rapport mensuel de l'Entreprise à la CCQ ou du « Plan de formation des apprentissages » du trimestre terminé peut engendrer un retard dans le paiement de l'incitation financière prévue au Programme.

II) Paiement de l'incitation financière

Les informations acheminées seront analysées par la CCQ. Si l'analyse est concluante, un remboursement équivalent à 30 % du salaire cotisable de l'Apprenante est acheminé par la poste à l'Entreprise. Un délai de 30 jours est nécessaire à la CCQ pour compléter l'analyse des documents et faire parvenir le chèque par la poste à l'Entreprise. L'incitation financière qui sera versée ne peut excéder 30 % du salaire cotisable de l'Apprenante pour un maximum défini par l'évaluation du « Plan de formation des apprentissages » établi entre l'entreprise et la CCQ.

SPÉCIMEN

Toutes les informations demandées (grilles de suivi complétées du « Plan de formation des apprentissages », signatures des participants au Programme, signature du compagnon ou du mentor et commentaires, s'il y a lieu) devront être fournies aux fins d'analyse à la CCQ. Des informations manquantes (par exemple, signature du compagnon ou du mentor, etc.) peuvent causer des retards dans cette analyse et dans le paiement de l'incitation financière versée dans le cadre du Programme.

Aucun versement ne pourra être effectué par la CCQ tant que les personnes visées de l'Entreprise n'auront pas complété la formation obligatoire.

La CCQ versera à l'Entreprise, à tous les trois (3) mois pendant la durée du Programme, un montant équivalent à 30 % du salaire brut de l'Apprenante au cours du trimestre visé, sous réserve des modalités suivantes :

a) L'Entreprise devra avoir complété et transmis préalablement à la CCQ le « Plan de formation des apprentissages » dûment remplis par tous les participants au Programme (Apprenante, compagnon/mentor, personne désignée par l'Entreprise)

b) L'Entreprise devra avoir complétés et transmis à la CCQ ses rapports mensuels, lesquels serviront à l'établissement de l'incitation financière versée qui sera calculée à partir du salaire cotisable de l'Apprenante; et

c) L'Entreprise devra également avoir respecté l'ensemble des termes et conditions du Programme.

De la même manière, la CCQ pourra, en tout temps, demander à l'Entreprise de lui fournir toute pièce justificative additionnelle en regard du Programme.

Sous réserve de ce qui précède, dans un délai de trente (30) jours suivant la réception de l'ensemble des documents ci-dessus mentionnés, dans la mesure où ceux-ci sont conformes, la CCQ transmettra le paiement au moyen d'un chèque émis à l'ordre de l'Entreprise.

SPÉCIMEN

G – Défaut et résiliation

I) Défaut

L'Entreprise reconnait que le défaut pour elle de respecter l'ensemble des termes et conditions peut entrainer la suspension du versement de l'incitation financière.

II) Résiliation

Les parties reconnaissent que le Programme pour l'Entreprise sera automatiquement résilié ou terminé, sans indemnité ou compensation, dans l'un ou l'autre des cas suivants :

a) Le Programme a été aboli ou autrement terminé; ou
b) L'Entreprise a mis fin à l'emploi de l'Apprenante, pour quelque raison que ce soit.

Nonobstant toute disposition contraire, la CCQ a le droit de suspendre ou de résilier unilatéralement, en totalité ou en partie, le Programme pour l'Entreprise, moyennant un avis écrit à l'Entreprise; le tout, sans indemnité ou compensation.

III) Fausse déclaration

Toute fausse déclaration de la part de l'Entreprise, incluant ses administrateurs, dirigeants et employés, pourra entrainer la résiliation par la CCQ du Programme pour ladite Entreprise et ce faisant, la CCQ pourra récupérer toutes les sommes payées à celle-ci à titre d'incitation financière dans le cadre des présentes à compter de cette fausse déclaration, sans préjudice de tous ses autres droits et recours.

H - Durée

L'Entente entre en vigueur à la date de la signature par l'Entreprise du document « Souscription au Programme » et ce, pour une durée maximale de 52 semaines.

I - Résumé des étapes à franchir

Le tableau qui suit résume les rôles et les principales étapes à franchir dans le cadre du Programme.

Rôle/tâche	Entreprise ou personne désignée	Apprenante	Compagnon ou Mentor	CCQ
Inscription au Programme	✔	✔		
Rencontre Entreprise/CCQ	✔	✔	✔	✔
Signature de l'engagement de l'entreprise	✔			✔
Formulaires d'identification	✔		✔	
Formation « Gestion et travail au sein d'équipes mixtes »	✔	✔	✔	
Évaluation du « Plan de formation des apprentissages »	✔	✔	✔	✔
Signature des grilles de suivi du « Plan de formation des apprentissages »	✔	✔	✔	
Suivi de la complétion du « Plan de formation des apprentissages »	✔			✔
Envoi du « Plan de formation des apprentissages » complété à chaque trimestre	✔	✔		
Analyse et approbation des résultats après chaque trimestre				✔
Paiement de l'incitation financière prévu au Programme				✔
Suivi des activités du Programme	✔			✔
Signalement d'une situation ou commentaires sur le Programme	✔	✔	✔	

SPÉCIMEN

J - Autres modalités

- L'Entreprise reconnait qu'elle assume seule le rôle d'employeur auprès de l'Apprenante et assume toutes les obligations et responsabilités découlant de ce lien d'emploi, y compris celles prévues aux lois applicables en matière d'accidents du travail et de conditions de travail ainsi qu'en matière fiscale.

- Les droits conférés par les présentes ne sont pas susceptibles de cession, en tout ou en partie.

- L'Entreprise et la CCQ conviennent que tout désaccord ou différend relatif à la présente convention, ou découlant de son interprétation ou de son application, peut faire l'objet d'une médiation si elles le désirent. Le cas échéant, les parties y délèguent une personne en autorité de décision. À défaut d'entente, les parties conviennent que pour tout litige de quelque nature qu'il soit relativement à l'application du présent Programme, de choisir le district judiciaire de Montréal, province de Québec, Canada, comme lieu approprié pour l'audition de ces réclamations ou poursuites judiciaires à l'exclusion de tout autre district judiciaire.

- La CCQ ne peut en aucun temps être tenue responsable des dommages directs et indirects subis par l'Entreprise dans le cadre du présent Programme résultant de toute faute qu'elle peut commettre ou de toute erreur ou omission de sa part.

SPÉCIMEN

ANNEXE B – FORMULAIRES D'IDENTIFICATION

SPÉCIMEN

FIERS ET COMPÉTENTS .COM
FORMATION DANS L'INDUSTRIE DE LA CONSTRUCTION

Commission de la construction du Québec

Personne désignée par l'Entreprise
pour l'administration du Programme

Tous les champs doivent être complétés. Veuillez écrire en lettres moulées.

Nom | Prénom

Poste | Courriel

Téléphone | Poste | Téléphone (cellulaire)

Date d'entrée en vigueur: A A A A M M J J

Si participation annulée, date de fin: A A A A M M J J

Signature de la personne désignée | Signature du dirigeant de l'Entreprise

Nom | Prénom

Poste | Courriel

Téléphone | Poste | Téléphone (cellulaire)

Date d'entrée en vigueur: A A A A M M J J

Si participation annulée, date de fin: A A A A M M J J

Signature de la personne désignée | Signature du dirigeant de l'Entreprise

Nom | Prénom

Poste | Courriel

Téléphone | Poste | Téléphone (cellulaire)

Date d'entrée en vigueur: A A A A M M J J

Si participation annulée, date de fin: A A A A M M J J

Signature de la personne désignée | Signature du dirigeant de l'Entreprise

SPÉCIMEN

Commission de la construction du Québec

Compagnon ou mentor

Tous les champs doivent être complétés. Veuillez écrire en lettres moulées.

Nom

Prénom

Numéro de client

Métier ou occupation (si occupation, spécifiez la spécialité)

Téléphone

Poste

Téléphone (cellulaire)

Date d'entrée en vigueur

A A A A M M J J

Si participation annulée, date de fin

A A A A M M J J

Courriel

Signature du compagon ou mentor

Signature du dirigeant de l'Entreprise

Nom

Prénom

Numéro de client

Métier ou occupation (si occupation, spécifiez la spécialité)

Téléphone

Poste

Téléphone (cellulaire)

Date d'entrée en vigueur

A A A A M M J J

Si participation annulée, date de fin

A A A A M M J J

Courriel

Signature du compagon ou mentor

Signature du dirigeant de l'Entreprise

Nom

Prénom

Numéro de client

Métier ou occupation (si occupation, spécifiez la spécialité)

Téléphone

Poste

Téléphone (cellulaire)

Date d'entrée en vigueur

A A A A M M J J

Si participation annulée, date de fin

A A A A M M J J

Courriel

Signature du compagon ou mentor

Signature du dirigeant de l'Entreprise

SPÉCIMEN

Commission
de la construction
du Québec

Apprenante

Tous les champs doivent être complétés. Veuillez écrire en lettres moulées.

Nom

Prénom

Métier ou occupation (si occupation, spécifiez la spécialité)

Numéro de client

Courriel

Téléphone

Poste

Téléphone (cellulaire)

Date

A A A A M M J J

Signature de l'Apprenante

SPÉCIMEN

ANNEXE C – ÉVALUATION POUR LE PLAN DE FORMATION DES APPRENTISSAGES

SPÉCIMEN

FIERS ET COMPÉTENTS .COM
FORMATION DANS L'INDUSTRIE DE LA CONSTRUCTION

Évaluation pour le plan de formation des apprentissages

Nom de l'apprenante : _____ **Numéro d'entente :** _____

					À l'usage de la CCQ		
		TÂCHES RÉALISÉES			ÉVALUATION (cochez)		
Tâches de l'occupation scaphandrière		**Par l'entreprise (cochez)**	**Par l'apprenante (cochez)**	**% du temps**	**Trimestre 1**	**Trimestre 2**	**Trimestre 3**
Section I : Plongée							
1	*Effectuer une plongée*						
2	*Assister le scaphandrier lors d'une plongée*						
3	*Diriger des opérations de plongée*						
4	*Entretenir et réparer l'équipement de plongée, le matériel et les outils*						
Section II : Travaux de réfection							
5	*Préparer la réfection de structures immergées*						
6	*Effectuer la réfection de structures immergées en béton*						
7	*Effectuer la réfection de structures immergées en acier*						
8	*Effectuer la réfection de structures immergées en bois*						
Section III : Travaux d'installation							
9	*Préparer des travaux d'installation*						
10	*Installer des canalisations*						
11	*Installer des membranes*						
12	*Installer des anodes*						
13	*Installer des batardeaux et des poutrelles*						
				100 %			

Estimation de l'incitatif accordé (maximum 10 000 $)		**Commentaires (s'il y a lieu)**
A - Nombre d'heures de travail estimé pour l'apprenante :	*heures*	
B - Taux horaire en fonction des conventions collectives :	*$*	
C - Salaire estimé pour la durée du programme (A x B) :	*$*	
C x 30 % (incitatif estimé pour la durée du programme) :	*$*	

Nom en lettres moulées, signature et date (AAAA-MM-JJ)
Dirigeant de l'entreprise :
Personne désignée par l'entreprise :
Apprenante :
Mentor :

SPÉCIMEN

GUIDE POUR LE PLAN DE FORMATION DES APPRENTISSAGES POUR MENTORAT

SPÉCIMEN

FIERS ET COMPÉTENTS .COM
FORMATION DANS L'INDUSTRIE DE LA CONSTRUCTION

GUIDE POUR LE PLAN DE FORMATION DES APPRENTISSAGES POUR MENTORAT

Ce qu’est le mentorat

Le mentorat est un mode d’apprentissage vieux de plusieurs siècles. Il repose sur la réalisation de tâches professionnelles en présence d’un pair plus expérimenté, le mentor. Ce dernier aide l’apprenant à acquérir les connaissances et compétences de son métier en situation de travail. Ce mode d’apprentissage a l’avantage d’être axé sur la pratique encadrée.

SPÉCIMEN

Une expérience unique

La relation de mentorat est riche au point de vue humain. C'est une expérience unique chaque fois. Le mentorat rapporte autant au mentor qu'à l'apprenant. Pour le mentor, faire profiter aux autres de leur savoir, de leurs trucs et de leurs conseils, est très valorisant; on entend souvent dire avec fierté « *un tel, c'est moi qui lui ai montré le métier* »; il contribue grandement au développement des compétences de leurs futurs collègues de travail. De leur côté, les apprenants profitent d'un enseignement individualisé et pratique.

Les rôles et les responsabilités

La qualité du mentorat en milieu de travail dépend grandement de la qualité du rapport entre le mentor et l'apprenante et de l'implication de la personne désignée par l'entreprise pour faire le suivi. De façon plus spécifique, voici les rôles et responsabilités de chacun :

De la personne désignée par l'entreprise*

La personne désignée a pour rôle de veiller au bon déroulement de l'accueil fait à l'apprenante, de son intégration et de son développement. Elle est responsable d'attribuer les tâches pertinentes au développement de l'apprenante et de désigner un mentor apte à transmettre son savoir, savoir-faire et savoir-être requis pour les tâches. Ses responsabilités en regard des apprentissages :

- Développer un climat propice aux apprentissages;
- Encourager la démarche par des suivis auprès du mentor et de l'apprenante;
- Cosigner les grilles de suivi trimestriel contenues dans le *Plan de formation des apprentissages*;
- Rendre compte du *Plan de formation des apprentissages* périodiquement auprès de la CCQ.

Du mentor

Le mentor a pour rôle d'assurer l'encadrement nécessaire pour que l'apprenante assimile les bonnes pratiques de son métier en situation de travail. Ses responsabilités concernent aussi bien la transmission de connaissances que l'encadrement des pratiques pour l'acquisition de bonnes méthodes de travail. Précisément, il est responsable de :

- Accueillir l'apprenante;
- S'assurer de la bonne compréhension des règles de santé et de sécurité en vigueur dans l'organisation du travail;
- Utiliser quelques principes d'enseignement : expliquer, démontrer et faire pratiquer;
- Observer et guider les gestes professionnels de l'apprenante;
- Encourager l'apprenante à poser des questions;
- Être patient et traiter l'apprenante avec respect;
- Évaluer les apprentissages en cours et donner de la rétroaction à l'apprenante;
- Encourager l'apprenante à développer une éthique du travail et une fierté d'appartenance au secteur d'activité;
- Déterminer le niveau atteint pour chaque opération et tâche, à la fin de chaque trimestre (selon la légende au bas de la grille de suivi trimestriel);
- Cosigner les grilles de suivi trimestriel contenues dans le *Plan de formation des apprentissages*.

*Cette personne peut être le dirigeant de l'entreprise lui-même

SPÉCIMEN

De l'apprenante

Le rôle de l'apprenante est de s'engager pleinement dans son apprentissage et de s'assurer de l'acquisition des connaissances pratiques requises pour l'exécution des tâches. Elle est responsable de :

- Appliquer rigoureusement les règles de santé et de sécurité en vigueur dans l'organisation du travail;
- Démontrer un désir d'apprendre;
- Prendre ses apprentissages au sérieux;
- Être curieuse et comprendre comment les choses s'intègrent et fonctionnent;
- Écouter et accepter la rétroaction;
- Cosigner la grille de suivi trimestriel;
- Compléter les grilles de suivi trimestriel; cocher les tâches et opérations exécutées pour chaque semaine du trimestre.

Le *Plan de formation des apprentissages*

Le *Plan de formation des apprentissages* contient de l'information pertinente pour le mentor et l'apprenante sur chacune des tâches du métier.

L'évaluation pour le *Plan de formation des apprentissages*

Une première rencontre entre un représentant de la CCQ, la personne désignée par l'entreprise, le mentor et l'apprenante consiste à s'entendre sur un *Plan de formation des apprentissages*. Le tableau d'évaluation pour le *Plan de formation des apprentissages* contient les principaux éléments de cette entente.

À partir de la liste des tâches relatives au métier, les informations à compléter sont (voir l'illustration à la page suivante) :

1. Les tâches réalisées, généralement, par l'entreprise sont cochées;

   Dans l'exemple de la page précédente, 9 tâches parmi les 14 tâches du métier sont généralement exécutées dans cette entreprise;

2. Parmi les tâches réalisées par l'entreprise, les tâches qui seront attribuées à l'apprenante sont cochées;

   Dans l'exemple, sur les 9 tâches généralement exécutées dans l'entreprise, l'apprenante apprendra à en exécuter 5;

3. L'estimation du pourcentage de temps qui sera consacré aux tâches à exécuter par l'apprenante est inscrit à titre indicatif;

   Dans l'exemple, la tâche 6 occupera 40 % du temps d'apprentissage et les 3 autres tâches se répartissent le reste du temps;

4. À partir de l'estimation du temps que l'apprenante passera à l'apprentissage de ces tâches durant l'année en cours, une estimation du montant éligible est calculée selon les formules inscrites à chaque case;

   Dans l'exemple, l'entreprise estime que l'apprenante passera 720 heures dans l'apprentissage de ces 5 tâches et le résultat du calcul est de 4283 $ (montant estimé pour l'incitation financière);

5. Les signatures de toutes les parties témoignent de leur entente face à cette planification.

SPÉCIMEN

Évaluation pour le plan de formation des apprentissages

Nom de l'apprenante : Denise Bouchard

Numéro d'entente : IF000042

		TÂCHES RÉALISÉES			À l'usage de la CCQ ÉVALUATION (cochez)		
Tâches de l'occupation scaphandrière		**Par l'entreprise (cochez)**	**Par l'apprenante (cochez)**	**% du temps**	**Trimestre 1**	**Trimestre 2**	**Trimestre 3**
Section I : Plongée							
1	*Effectuer une plongée*	√	√	20 %			
2	*Assister le scaphandrier lors d'une plongée*	√	√	30 %			
3	*Diriger des opérations de plongée*	√					
4	*Entretenir et réparer l'équipement de plongée, le matériel et les outils*	√	√	10 %			
Section II : Travaux de réfection							
5	*Préparer la réfection de structures immergées*	√	√	15 %			
6	*Effectuer la réfection de structures immergées en béton*	√					
7	*Effectuer la réfection de structures immergées en acier*	√	√	25 %			
8	*Effectuer la réfection de structures immergées en bois*	√					
Section III : Travaux d'installation							
9	*Préparer des travaux d'installation*	√					
10	*Installer des canalisations*	√					
11	*Installer des membranes*	√					
12	*Installer des anodes*						
13	*Installer des batardeaux et des poutrelles*						
		1	2	3 100 %			

Estimation de l'incitatif accordé (maximum 10 000 $)		**Commentaires (s'il y a lieu)**
A - Nombre d'heures de travail estimé pour l'apprenante :	720 *heures*	4
B - Taux horaire en fonction des conventions collectives :	37.37 *$*	
C - Salaire estimé pour la durée du programme (A x B) :	26 906 *$*	
C x 30 % (incitatif estimé pour la durée du programme) :	8 072 *$*	

Nom en lettres moulées, signature et date (AAAA-MM-JJ)		
Dirigeant de l'entreprise :	Claude Blouin	Claude Blouin, 2014-02-21
Personne désignée par l'entreprise :	André Bouy	André Bouy, 2014, 02-21
Apprenante :	Denise Bouchard	Denise Bouchard 2014,02,21
Mentor :	Pierre Meilleur	Pierre Meilleur, 2014, 02-21

5

SPÉCIMEN

Divers changements peuvent survenir en cours de programme et modifier les tâches attribuées à l'apprenante. Il importe pour l'entreprise de signaler les changements à la CCQ.

La grille de suivi trimestriel

La grille de suivi trimestriel est un outil permettant d'encadrer l'apprentissage de façon structurée et de constater l'évolution des apprentissages tout au long du programme. L'exemple suivant concerne une compilation pour une tâche, pour les 12 premières semaines. Le *Plan de formation des apprentissages* contient les pages pour toutes les tâches du métier; ces pages sont renouvelées pour les trimestres subséquents.

Chaque tâche est déclinée en opérations, ce qui permet à l'apprenante de mieux cerner en quoi consistent la tâche et les opérations qu'elle a à apprendre. Il s'agit d'un outil de suivi qui est complété par l'apprenante et le mentor durant le trimestre. À la fin du trimestre, les signatures attestent du suivi. Voici les étapes pour compléter la grille (voir l'illustration à la page suivante) :

1. Il importe d'indiquer les dates de chaque semaine travaillée;

2. L'apprenante est appelée à cocher, chaque semaine, les opérations qu'elle a eu l'occasion de pratiquer à travers les tâches exécutées;

3. Le mentor attribue une cote à l'apprenante pour chaque opération selon la légende indiquée;

4. Le mentor attribue aussi une cote pour la tâche, globalement;

   Dans l'exemple précédent, il a mis la cote 2, ce qui signifie qu'il considère que l'apprenante est en mesure d'effectuer la tâche avec un minimum d'encadrement;

5. À la fin de chaque trimestre, l'apprenante, le mentor et la personne désignée par l'entreprise signent en bas de page la grille de suivi trimestriel;

6. Une case est réservée à la CCQ, pour des fins administratives.

SPÉCIMEN

Nom de l'apprenante : Denise Bouchard

Plan de formation des apprentissages (scaphandrière)

SECTION I : PLONGEE Tâche 1 : Effectuer une plongée (Cochez les opérations réalisées dans la semaine)	Sem. 1	Sem. 2	Sem. 3	Sem. 4	Sem. 5	Sem. 6	Sem. 7	Sem. 8	Sem. 9	Sem. 10	Sem. 11	Sem. 12	Observation du mentor
Indiquer la date du lundi (MM-JJ) :	1	3-17	03-24	03-31	04-07	04-14	04-21	04-28	05-05	05-12	05-19	05-26	
1.1 Planifier les travaux	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	2
1.2 Établir les procédures d'urgence	√				√				√				2
1.3 Mobiliser l'équipement					√	√	√	√	√	√	√	√	3
1.4 Endosser le vêtement de plongée	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	3
1.5 Vérifier le fonctionnement de l'équipement de plongée	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		3
1.6 Descendre au lieu d'intervention	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	3
1.7 Sécuriser la zone de travail, s'il y a lieu	√				√	2			√				2
1.8 Effectuer l'intervention							√	√	√	√	√	√	2
1.9 Remonter à la surface	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	3
1.10 Démobiliser l'équipement	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	3
1.11 Compléter le journal de plongée et le registre de plongée	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	3
4									Observation du mentor sur l'ensemble de la tâche pour le trimestre (voir *Légende*)				2

Réservé à la CCQ :

6

Apprenante (nom en lettres moulées, signature et date (MM-JJ)) :	Denise Bouchard	*Denise Bouchard 2014, 06, 02*
Mentor (nom en lettres moulées, signature et date (MM-JJ)) :	Pierre Meilleur	*Pierre Meilleur, 2014, 06-03*
Personne désignée par l'entreprise (nom en lettres moulées, signature et date (MM-JJ)) :	André Buy	*André Buy, 2014, 06-21*

5

Légende : Il s'agit d'inscrire le chiffre correspondant à l'énoncé que vous jugez valable. *L'apprenante est en mesure d'exécuter la tâche ou l'opération* :
1 - Avec un accompagnement soutenu 2 - Avec un minimum d'accompagnement 3 - Sans accompagnement 4 - N/A

SPÉCIMEN

Au verso de la grille de suivi trimestriel,

un tableau contenant les sous-opérations apporte des précisions (voir l'illustration à la page suivante).

1. Le tableau contient déjà de l'information sur les sous-opérations et donne la possibilité de noter des éléments qui sont acquis durant les apprentissages.

   Dans l'exemple illustré ci-haut, l'apprenante a pris une note à la sous-opération 1.8 pour se rappeler une consigne reçue;

2. Dans la case du bas, des notes sont ajoutées comme précisions aux sous-opérations. Le mentor peut aussi se servir de cet espace pour mettre des commentaires s'il le désire.

   Dans l'exemple, la note 1 est une précision pour la sous-opération 1.6. Le mentor a ajouté une note pour préciser le contexte d'apprentissage de l'apprenante;

SPÉCIMEN

Nom de l'apprenante : Denise Bouchard

Plan de formation des apprentissages (scaphandrière)

SECTION I : PLONGÉE
Tâche 1 : Effectuer une plongée
(Cochez les opérations réalisées dans la semaine)

Indiquer la date du lundi (MM-JJ) :	Sous-opérations
1.1 Planifier les travaux	Prendre connaissance des travaux à effectuer. Choisir un endroit pour le poste de plongée. Délimiter la zone de plongée (bouée, cordes, drapeaux, mise à l'eau, etc.). Installer un système d[illegible]au. Examiner les caractéristiques des travaux (profondeur, outils et équipement nécessaires, etc.). Évaluer les risques p[illegible]ésence de courant ou de différentiels de pression, etc.). Prévoir un cadenassage, s'il y a lieu. Déterminer, en équipe, les r[illegible]s de chacun. S'assurer de la disponibilité du matériel. S'entendre avec les autres membres de l'équipe quant au déroulement des travaux. Participer à l'élaboration du plan de plongée. Le choix de la table de plongée se fait lors de l'élaboration du plan de plongée.
1.2 Établir les procédures d'urgence	Participer aux réunions de sécurité. Participer à l'élaboration du plan de sauvetage. Faire un exercice de sauvetage. Établir un contact avec les personnes-ressources en lien avec l'utilisation du caisson. S'assurer que l'équipement de sauvetage est disponible et fonctionnel. S'assurer que les liens de communication avec les services d'urgence sont fonctionnels.
1.3 Mobiliser l'équipement	Monter le poste de plongée. Installer le compresseur, la radio. Mobiliser le caisson, s'il y a lieu. Mobiliser l'équipement de mise à l'eau. Préparer l'outillage et l'équipement et s'assurer de leur bon fonctionnement.
1.4 Endosser le vêtement de plongée	
1.5 Vérifier le fonctionnement de l'équipement de plongée	Procéder à un examen visuel. Procéder à des tests de fonctionnement.
1.6 Descendre au lieu d'intervention	Utiliser une cage, une échelle ou une corde. Installer la ligne de remontée. Annoncer sa descente.
1.7 Sécuriser la zone de travail, s'il y a lieu	Faire une plongée d'exploration pour détecter, entre autres, les sources de danger (ex. : source d'aspiration). Sécuriser l'espace (objets instables et autres dangers potentiels).
1.8 Effectuer l'intervention	Détacher l'équipement. Demander de faire descendre des outils. Communiquer des informations (état de la situation, film, etc.). Exécuter les travaux nécessaires. Effectuer le gréage de l'équipement à remonter.
1.9 Remonter à la surface	Annoncer sa remontée. Déterminer des points de repère. Appliquer la table de décompression.
1.10 Démobiliser l'équipement	Arrêter les machines et l'équipement. Débrancher, nettoyer et ranger l'équipement de plongée. Enlever le cadenassage, s'il y a lieu.
1.11 Compléter le journal de plongée et le registre de plongée	Le journal de plongée, rempli par chaque scaphandrier à la suite d'une plongée, contient les données suivantes : nom et profil des membres de l'équipe, altitude, profondeur atteinte, durée de la plongée, paliers, etc. Le registre de plongée, quant à lui, est rempli chaque jour par le superviseur.

Notes ou commentaires (par exemple : précisions sur la tâche, le nom du chantier, le lieu, l'équipe impliquée, etc.) :

Compte tenu de la rotation des rôles, les opérations 1.1, 1.2, 1.3, 1.5, 1.6 et 1.10 sont toujours exécutées en collaboration avec les autres membres de l'équipe.

A surtout travaillé au contrat de pont Mercier; travaille bien malgré les forts courants

SPÉCIMEN

Information supplémentaire

L'information contenue dans le *Plan de formation des apprentissages* est issue des analyses de profession réalisées avec un groupe de travailleurs du métier. Ces analyses de profession contiennent d'autres informations que celles incluses dans ce guide. Ces documents sont publics, vous pouvez y accéder par le site Web de la CCQ à l'adresse suivante : **ccq.org**

De la page d'accueil, cliquez sur « Consultez les publications », sous « Liens rapides ». Déroulez ensuite le menu des publications vers le bas jusqu'au lien : **« Rapport d'analyse de profession ».**

Quelques trucs pour le mentor

Le mentorat exige de porter une attention particulière aux apprentissages. Cela signifie patience et répétition.

Mener la première rencontre avec l'apprenante

- La première rencontre est importante, le mentor et l'apprenante établissent une relation basée sur la confiance;
- C'est l'occasion de prendre contact, établir les façons de fonctionner;
- Le mentor et l'apprenante prennent connaissance du *Plan de formation des apprentissages*;
- Des discussions portent sur les tâches à exécuter et les besoins de l'apprenante, en fonction de ses expériences.

Expliquer une nouvelle tâche (ou opération) étape par étape

- Déterminer en quoi consistent la tâche, les étapes à venir, les résultats attendus;
- Faire des liens avec ce qui a déjà été vu avant (s'il y a lieu);
- Attirer l'attention sur ce qui est important à observer durant la démonstration;
- Fournir l'occasion de pratiquer;
- Faire vos commentaires : dire ce qui va bien et expliquer ce qui est à améliorer;
- Évaluer à quel niveau se situe l'apprenante pour chaque tâche.

Faire une démonstration

- Si c'est possible, le mentor peut exécuter la tâche à la vitesse normale et, après, refaire la démonstration lentement en expliquant chaque étape;
- Inviter l'apprenante à poser ses questions au fur et à mesure ou, selon le cas, à la fin d'une sous-étape;
- Se placer correctement pour que l'apprenante voie bien (élément souvent oublié);
- Répondre aux questions, reprendre des parties de démonstration si c'est nécessaire et possible;
- Rappeler les points essentiels de la tâche qui vient d'être exécutée.

Guider la pratique

- Quand l'apprenante exécute une tâche pour la première fois, le mentor doit l'assister;
- Le mentor doit observer attentivement; il est possible de commenter à la fin de la pratique ou commenter au fur et à mesure et corriger les erreurs de parcours;
- Échanger, à la fin de la pratique, sur ce qui va bien, ce qui est plus difficile, etc.

Donner de la rétroaction, quelques trucs

- Commencer par une remarque positive pour encourager l'apprenante;
- Demander à l'apprenante de déterminer par elle-même ce qui a bien fonctionné et ce qui a moins bien fonctionné;
- Faire participer l'apprenante à la recherche des moyens à apporter pour corriger la situation;
- Associer ses commentaires à ce qu'on retrouve dans les grilles de suivi trimestriel.

SPÉCIMEN

Suivi des apprentissages

Le mentor fait le suivi des apprentissages de façon continue et donne de la rétroaction à l'apprenante. De façon plus formelle, il détermine, chaque trimestre, le niveau où il situe l'apprenante selon le résultat des opérations et des tâches effectuées. Le mentor évalue ce niveau en se basant sur ce qu'il a pu observer lors de l'exécution des tâches par l'apprenante. Il attribue le niveau selon qu'il considère que l'apprenante est en mesure d'effectuer la tâche :

1- *Avec un accompagnement soutenu,* ce qui signifie qu'il reste des apprentissages importants à acquérir;
2- *Avec un minimum d'accompagnement,* ce qui signifie que les apprentissages sont assez bien acquis pour laisser l'apprenante exécuter la tâche de façon presque autonome;
3- *Sans accompagnement,* ce qui signifie que l'apprenante a acquis assez de maîtrise de la tâche pour l'exécuter.

SPÉCIMEN

En situation d'apprentissage, on ne s'attend pas à ce que la personne ait tout bon du premier coup, mieux vaut leur donner un peu de rétroaction avant la fin des travaux.

PLAN DE FORMATION DES APPRENTISSAGES

SCAPHANDRIÈRE

SPÉCIMEN

FIERS ET COMPÉTENTS .COM
FORMATION DANS L'INDUSTRIE DE LA CONSTRUCTION

PLAN DE FORMATION DES APPRENTISSAGES SCAPHANDRIÈRE

SPÉCIMEN

Le plan de formation des apprentissages (scaphandrière)

Les tâches de l'occupation scaphandrière

Section I : Plongée

Tâche 1 : Effectuer une plongée

Tâche 2 : Assister le scaphandrier lors d'une plongée

Tâche 3 : Diriger des opérations de plongée

Tâche 4 : Entretenir et réparer l'équipement de plongée, le matériel et les outils

Section II : Travaux de réfection

Tâche 5 : Préparer la réfection de structures immergées

Tâche 6 : Effectuer la réfection de structures immergées en béton

Tâche 7 : Effectuer la réfection de structures immergées en acier

Tâche 8 : Effectuer la réfection de structures immergées en bois

Section III : Travaux d'installation

Tâche 9 : Préparer des travaux d'installation

Tâche 10 : Installer des canalisations

Tâche 11 : Installer des membranes

Tâche 12 : Installer des anodes

Tâche 13 : Installer des batardeaux et des poutrelles

SPÉCIMEN

L'exécution des tâches décrites dans ce « Plan de formation des apprentissages » découle des rapports d'analyse de profession, élaborés lors de discussions tenues par un groupe de travailleurs réunis pour l'occasion et qui ont été recommandés à la *Commission de la construction du Québec* par les partenaires de l'industrie pour leur expertise. En cas de litige ou toute autre situation conflictuelle concernant l'exécution des tâches décrites dans ce « Plan de formation des apprentissages », veuillez vous référer au *Règlement sur la formation professionnelle de la main-d'œuvre de l'industrie de la construction* (c.R-20, r.8) et au mécanisme de résolution de conflit de compétence prévu aux conventions collectives.

Évaluation pour le plan de formation des apprentissages

Nom de l'apprenante : _____ **Numéro d'entente :** _____

					À l'usage de la CCQ		
		TÂCHES RÉALISÉES			ÉVALUATION (cochez)		
Tâches de l'occupation scaphandrière		**Par l'entreprise (cochez)**	**Par l'apprenante (cochez)**	**% du temps**	**Trimestre 1**	**Trimestre 2**	**Trimestre 3**
Section I : Plongée							
1	*Effectuer une plongée*						
2	*Assister le scaphandrier lors d'une plongée*						
3	*Diriger des opérations de plongée*						
4	*Entretenir et réparer l'équipement de plongée, le matériel et les outils*						
Section II : Travaux de réfection							
5	*Préparer la réfection de structures immergées*						
6	*Effectuer la réfection de structures immergées en béton*						
7	*Effectuer la réfection de structures immergées en acier*						
8	*Effectuer la réfection de structures immergées en bois*						
Section III : Travaux d'installation							
9	*Préparer des travaux d'installation*						
10	*Installer des canalisations*						
11	*Installer des membranes*						
12	*Installer des anodes*						
13	*Installer des batardeaux et des poutrelles*						
				100 %			

Estimation de l'incitatif accordé (maximum 10 000 $)		**Commentaires (s'il y a lieu)**
A - Nombre d'heures de travail estimé pour l'apprenante :	*heures*	
B - Taux horaire en fonction des conventions collectives :	*$*	
C - Salaire estimé pour la durée du programme (A x B) :	*$*	
C x 30 % (incitatif estimé pour la durée du programme) :	*$*	

Nom en lettres moulées, signature et date (AAAA-MM-JJ)

Dirigeant de l'entreprise :

Personne désignée par l'entreprise :

Apprenante :

Mentor :

SPÉCIMEN

Nom de l'apprenante : **Plan de formation des apprentissages (scaphandrière)**

SECTION I : PLONGÉE **Tâche 1 : Effectuer une plongée** **(Cochez les opérations réalisées dans la semaine)**	**Sem. 1**	**Sem. 2**	**Sem. 3**	**Sem. 4**	**Sem. 5**	**Sem. 6**	**Sem. 7**	**Sem. 8**	**Sem. 9**	**Sem. 10**	**Sem. 11**	**Sem. 12**	**Observation du mentor**
Indiquer la date du lundi (MM-JJ) :													
1.1 Planifier les travaux													
1.2 Établir les procédures d'urgence													
1.3 Mobiliser l'équipement													
1.4 Endosser le vêtement de plongée													
1.5 Vérifier le fonctionnement de l'équipement de plongée													
1.6 Descendre au lieu d'intervention													
1.7 Sécuriser la zone de travail, s'il y a lieu													
1.8 Effectuer l'intervention													
1.9 Remonter à la surface													
1.10 Démobiliser l'équipement													
1.11 Compléter le journal de plongée et le registre de plongée													
Observation du mentor sur l'ensemble de la tâche pour le trimestre (voir *Légende*)													

SPÉCIMEN

Réservé à la CCQ :

Apprenante (nom en lettres moulées, signature et date (MM-JJ)) :

Mentor (nom en lettres moulées, signature et date (MM-JJ)) :

Personne désignée par l'entreprise (nom en lettres moulées, signature et date (MM-JJ)) :

Légende : Il s'agit d'inscrire le chiffre correspondant à l'énoncé que vous jugez valable. *L'apprenante est en mesure d'exécuter la tâche ou l'opération* :

1 - Avec un accompagnement soutenu 2 - Avec un minimum d'accompagnement 3 - Sans accompagnement 4 - N/A

SECTION I : PLONGÉE
Tâche 1 : Effectuer une plongée

Opérations	Sous-opérations
1.1 Planifier les travaux	Prendre connaissance des travaux à effectuer. Choisir un endroit pour le poste de plongée. Délimiter la zone de plongée (bouée, cordes, drapeaux, mise à l'eau, etc.). Installer un système de mise à l'eau. Examiner les caractéristiques des travaux (profondeur, outils et équipement nécessaires, etc.). Évaluer les risques potentiels (présence de courant ou de différentiels de pression, etc.). Prévoir un cadenassage, s'il y a lieu. Déterminer, en équipe, les responsabilités de chacun. S'assurer de la disponibilité du matériel. S'entendre avec les autres membres de l'équipe quant au déroulement des travaux. Participer à l'élaboration du plan de plongée. Le choix de la table de plongée se fait lors de l'élaboration du plan de plongée.
1.2 Établir les procédures d'urgence	Participer aux réunions de sécurité. Participer à l'élaboration du plan de sauvetage. Faire un exercice de sauvetage. Établir un contact avec les personnes-ressources en lien avec l'utilisation du caisson. S'assurer que l'équipement de sauvetage est disponible et fonctionnel. S'assurer que les liens de communication avec les services d'urgence sont fonctionnels.
1.3 Mobiliser l'équipement	Monter le poste de plongée. Installer le compresseur, la radio. Mobiliser le caisson, s'il y a lieu. Mobiliser l'équipement de mise à l'eau. Préparer l'outillage et l'équipement et s'assurer de leur bon fonctionnement.
1.4 Endosser le vêtement de plongée	
1.5 Vérifier le fonctionnement de l'équipement de plongée	Procéder à un examen visuel. Procéder à des tests de fonctionnement.
1.6 Descendre au lieu d'intervention	Utiliser une cage, une échelle ou une corde. Installer la ligne de remontée. Annoncer sa descente. Appliquer les mesures de santé et sécurité requises.
1.7 Sécuriser la zone de travail, s'il y a lieu	Faire une plongée d'exploration pour détecter, entre autres, les sources de danger (ex. : source d'aspiration). Sécuriser l'espace (objets instables et autres dangers potentiels).
1.8 Effectuer l'intervention	Détacher l'équipement. Demander de faire descendre des outils. Communiquer des informations (état de la situation, film, etc.). Exécuter les travaux nécessaires. Effectuer le gréage de l'équipement à remonter.
1.9 Remonter à la surface	Annoncer sa remontée. Déterminer des points de repère. Appliquer la table de décompression.
1.10 Démobiliser l'équipement	Arrêter les machines et l'équipement. Débrancher, nettoyer et ranger l'équipement de plongée. Enlever le cadenassage, s'il y a lieu.
1.11 Compléter le journal de plongée et le registre de plongée	Le journal de plongée, complété par chaque scaphandrier à la suite d'une plongée, contient les données suivantes : nom et profil des membres de l'équipe, altitude, profondeur atteinte, durée de la plongée, paliers, etc. Le registre de plongée, quant à lui, est complété chaque jour par le superviseur. Il reprend toutes les données incluses dans le journal de plongée, et est axé sur la description des travaux effectués, les incidents survenus, etc. Enfin, le rapport quotidien, complété aussi par le superviseur, contient des données relatives à la chronologie des travaux effectués durant la journée.

Notes ou commentaires (par exemple : précisions sur la tâche, le nom du chantier, le lieu, l'équipe impliquée, etc.) :

Compte tenu de la rotation des rôles, les opérations 1.1, 1.2, 1.3, 1.5, 1.6 et 1.10 sont toujours exécutées en collaboration avec les autres membres de l'équipe.

SPÉCIMEN

Nom de l'apprenante : **Plan de formation des apprentissages (scaphandrière)**

SECTION I : PLONGÉE **Tâche 2 : Assister le scaphandrier lors d'une plongée** **(Cochez les opérations réalisées dans la semaine)**	**Sem. 1**	**Sem. 2**	**Sem. 3**	**Sem. 4**	**Sem. 5**	**Sem. 6**	**Sem. 7**	**Sem. 8**	**Sem. 9**	**Sem. 10**	**Sem. 11**	**Sem. 12**	**Observation du mentor**
Indiquer la date du lundi (MM-JJ) :													
2.1 Planifier les travaux													
2.2 Établir les procédures d'urgence													
2.3 Mobiliser l'équipement													
2.4 Vérifier le fonctionnement de l'équipement de plongée													
2.5 Assister le scaphandrier durant son habillement													
2.6 Mettre le scaphandrier à l'eau													
2.7 S'assurer du bon fonctionnement des engins de soutien													
2.8 Fournir les matériaux et l'outillage au scaphandrier													
2.9 Remonter l'outillage à la surface													
2.10 Remonter le scaphandrier à la surface													
2.11 Démobiliser l'équipement													
Observation du mentor sur l'ensemble de la tâche pour le trimestre (voir *Légende*)													

SPÉCIMEN

Réservé à la CCQ :

Apprenante (nom en lettres moulées, signature et date (MM-JJ)) :

Mentor (nom en lettres moulées, signature et date (MM-JJ)) :

Personne désignée par l'entreprise (nom en lettres moulées, signature et date (MM-JJ)) :

Légende : Il s'agit d'inscrire le chiffre correspondant à l'énoncé que vous jugez valable. *L'apprenante est en mesure d'exécuter la tâche ou l'opération* :

1 - Avec un accompagnement soutenu 2 - Avec un minimum d'accompagnement 3 - Sans accompagnement 4 - N/A

SECTION I : PLONGÉE
Tâche 2 : Assister le scaphandrier lors d'une plongée

Opérations	Sous-opérations
2.1 Planifier les travaux	Prendre connaissance des travaux à effectuer. Choisir un endroit pour le poste de plongée. Délimiter la zone de plongée (bouée, cordes, drapeaux, etc.). Installer un système de mise à l'eau. Examiner les caractéristiques des travaux (profondeur, outils et équipement nécessaires, etc.). Évaluer les risques potentiels (présence de courant ou de différentiels de pression, etc.). Prévoir un cadenassage, s'il y a lieu. Déterminer, en équipe, les responsabilités de chacun. S'assurer de la disponibilité du matériel. S'entendre avec les autres membres de l'équipe quant au déroulement des travaux. Participer à l'élaboration du plan de plongée.
2.2 Établir les procédures d'urgence	Participer aux réunions de sécurité. Participer à l'élaboration du plan de sauvetage. Faire un exercice de sauvetage. Établir un contact avec les personnes-ressources en lien avec l'utilisation du caisson. S'assurer que l'équipement de sauvetage est disponible et fonctionnel. S'assurer que les liens de communication avec les services d'urgence sont fonctionnels.
2.3 Mobiliser l'équipement	Monter le poste de plongée. Installer le compresseur, la radio. Mobiliser le caisson, s'il y a lieu. Mobiliser l'équipement de mise à l'eau. Préparer l'outillage et l'équipement et s'assurer de leur bon fonctionnement. Il peut être nécessaire de décontaminer l'équipement de plongée en le nettoyant à l'aide de produits conçus à cet effet.
2.4 Vérifier le fonctionnement de l'équipement de plongée	Procéder à un examen visuel. Procéder à des tests de fonctionnement.
2.5 Assister le scaphandrier durant son habillement	S'assurer que l'équipement respiratoire est désinfecté. Mettre en place le harnais de plongée. S'assurer que l'équipement respiratoire est bien installé et verrouillé. Brancher l'eau chaude, s'il y a lieu.
2.6 Mettre le scaphandrier à l'eau	Escorter le scaphandrier jusqu'au point de mise à l'eau. S'assurer du libre mouvement de l'ombilical. Diriger les opérations pour la descente d'une cage (ou autre), s'il y a lieu. Appliquer les mesures de santé et sécurité requises.
2.7 S'assurer du bon fonctionnement des engins de soutien	Faire des rondes de vérification. Détecter et corriger les défectuosités éventuelles. Assurer le ravitaillement des engins.
2.8 Fournir les matériaux et l'outillage au scaphandrier	Informer le scaphandrier avant toute action. Vérifier la sécurité du scaphandrier lors de la descente d'outillage, de matériaux ou d'équipement. Gréer et descendre l'outillage, les matériaux ou l'équipement. Tenir le scaphandrier informé des travaux en cours en surface.
2.9 Remonter l'outillage à la surface	S'assurer du bon gréage des articles à remonter. Répondre aux commandes du scaphandrier.
2.10 Remonter le scaphandrier à la surface	S'assurer du libre mouvement de l'ombilical. Enrouler l'ombilical au fur et à mesure. Escorter le scaphandrier à sa sortie de l'eau. Enlever le casque rapidement.
2.11 Démobiliser l'équipement	Nettoyer et désinfecter le casque. Rincer l'équipement et l'outillage. Purger les boyaux des ombilicaux et les boyaux à eau chaude.

Notes ou commentaires (par exemple : précisions sur la tâche, le nom du chantier, le lieu, l'équipe impliquée, etc.) :

Compte tenu de la rotation des rôles, les opérations 1.1, 1.2, 1.3, 1.5, 1.6 et 1.10 sont toujours exécutées en collaboration avec les autres membres de l'équipe.

SPÉCIMEN

SECTION I : PLONGÉE **Tâche 3 : Diriger des opérations de plongée** **(Cochez les opérations réalisées dans la semaine)**	**Sem. 1**	**Sem. 2**	**Sem. 3**	**Sem. 4**	**Sem. 5**	**Sem. 6**	**Sem. 7**	**Sem. 8**	**Sem. 9**	**Sem. 10**	**Sem. 11**	**Sem. 12**	**Observation du mentor**
Indiquer la date du lundi (MM-JJ) :													
3.1 Planifier les travaux													
3.2 Établir les procédures d'urgence													
3.3 Diriger la mobilisation de l'équipement													
3.4 Contrôler le fonctionnement des différents systèmes (ex. : air respirable)													
3.5 Diriger la vérification du fonctionnement de l'équipement de plongée													
3.6 Diriger la mise à l'eau du scaphandrier													
3.7 Diriger les travaux à effectuer													
3.8 S'assurer de la qualité des travaux													
3.9 Diriger la remontée du scaphandrier à la surface													
3.10 Diriger la démobilisation de l'équipement													
3.11 S'assurer que les journaux de plongée sont complétés													
Observation du mentor sur l'ensemble de la tâche pour le trimestre (voir *Légende*)													

SPÉCIMEN

Réservé à la CCQ :

Apprenante (nom en lettres moulées, signature et date (MM-JJ)) :

Mentor (nom en lettres moulées, signature et date (MM-JJ)) :

Personne désignée par l'entreprise (nom en lettres moulées, signature et date (MM-JJ)) :

Légende : Il s'agit d'inscrire le chiffre correspondant à l'énoncé que vous jugez valable. *L'apprenante est en mesure d'exécuter la tâche ou l'opération* :

1 - Avec un accompagnement soutenu 2 - Avec un minimum d'accompagnement 3 - Sans accompagnement 4 - N/A

SECTION I : PLONGÉE
Tâche 3 : Diriger des opérations de plongée

Opérations	Sous-opérations
3.1 Planifier les travaux	Prendre connaissance des travaux à effectuer. Vérifier l'accessibilité des lieux. Examiner les caractéristiques des travaux : profondeur, présence de courant ou de différentiels de pression, outils et équipement nécessaires, etc. Tenir des réunions sur la sécurité. Prévoir un cadenassage, s'il y a lieu. Répartir les tâches entre les membres de l'équipe. S'assurer de la disponibilité du matériel. S'entendre avec les autres membres de l'équipe quant au déroulement des travaux. Aviser les autorités concernées. Élaborer le plan de plongée. Dans la planification des travaux, il est nécessaire de tenir compte de plusieurs facteurs tels que les règles relatives à la santé du scaphandrier (ex.: acclimatation à l'altitude), les tables des marées, l'altitude des routes d'accès au chantier, etc.
3.2 Établir les procédures d'urgence	Contacter le centre de médecine hyperbare, s'il y a lieu. Élaborer un plan d'évacuation. Déterminer les procédures à suivre. Expliquer le plan d'urgence aux membres de l'équipe. S'assurer que l'équipement d'urgence est disponible et fonctionnel. S'assurer que les liens de communication avec les services d'urgence sont fonctionnels. Organiser un essai de sauvetage. Prévoir les mesures nécessaires en cas de différentiels de pression. Établir un contact avec les personnes-ressources en lien avec l'utilisation du caisson, s'il y a lieu. Déterminer un responsable du caisson, s'il y a lieu.
3.3 Diriger la mobilisation de l'équipement	Diriger l'installation de la pompe à eau chaude, du brûleur, du compresseur, de l'alimentation électrique, de l'appareil de mise à l'eau, du détecteur de monoxyde de carbone, de la radio, etc. Diriger le montage du poste de plongée. Diriger la mobilisation de l'équipement de mise à l'eau et, s'il y a lieu, du caisson. Diriger la préparation de l'outillage et de l'équipement.
3.4 Contrôler le fonctionnement des différents systèmes (ex. : air respirable)	Vérifier l'état des filtres de basse pression. Procéder à la vidange du réservoir à air. Régler la température de l'eau chaude, pour éviter les brûlures.
3.5 Diriger la vérification du fonctionnement de l'équipement de plongée	Effectuer les tests à partir du poste de plongée (lumière, ombilicaux, caméra, système de communication, etc.).
3.6 Diriger la mise à l'eau du scaphandrier	Évaluer la hauteur à laquelle se fera la mise à l'eau. Établir une méthode sécuritaire de mise à l'eau. Diriger les opérations pour la descente d'une cage (ou autre), s'il y a lieu. Pour des raisons de sécurité, lorsque la mise à l'eau se fait à plus de trois mètres, elle doit être effectuée à l'aide de moyens mécaniques (ex. : cage), alors qu'en deçà de trois mètres, elle peut se faire à l'aide d'une échelle.
3.7 Diriger les travaux à effectuer	Prévoir les besoins en outillage, matériaux et équipement du scaphandrier qui est en plongée. Coordonner les activités de tous les membres de l'équipe. Choisir les méthodes de travail et les étapes de réalisation.
3.8 S'assurer de la qualité des travaux	Suivre l'exécution des travaux en continu (caméra ou information transmise par le scaphandrier qui effectue la plongée). Procéder à une vérification finale, avec l'aide du scaphandrier qui effectue la plongée et qui fait le tour des travaux en filmant. Vérifier le respect des règles, normes, demandes du client, etc.
3.9 Diriger la remontée du scaphandrier à la surface	Surveiller la vitesse de remontée (tables de décompression) et intervenir au besoin. Réagir aux éventuelles situations d'urgence.
3.10 Diriger la démobilisation de l'équipement	Diriger la démobilisation de l'équipement mobilisé à l'opération 3.3. Déterminer les besoins et les méthodes de décontamination de l'équipement, s'il y a lieu. Déterminer les besoins d'entretien ou de réparation de l'équipement.
3.11 S'assurer que les journaux de plongée sont complétés	S'assurer que le scaphandrier qui a effectué la plongée a rempli son journal de plongée. Compléter le registre de plongée. Voir précisions sur l'opération 1.11. Dans certaines entreprises, la personne qui dirige les activités de plongée doit aussi compléter un journal du superviseur. Cette pratique n'est toutefois pas présente dans toutes les entreprises.

Un espace est prévu à la fin de ce Plan de formation des apprentissages pour la prise de notes ou commentaires

SPÉCIMEN

SECTION I : PLONGÉE **Tâche 4 : Entretenir et réparer l'équipement de plongée, le matériel et les outils** **(Cochez les opérations réalisées dans la semaine)**	**Sem. 1**	**Sem. 2**	**Sem. 3**	**Sem. 4**	**Sem. 5**	**Sem. 6**	**Sem. 7**	**Sem. 8**	**Sem. 9**	**Sem. 10**	**Sem. 11**	**Sem. 12**	**Observation du mentor**
Indiquer la date du lundi (MM-JJ) :													
4.1 Déterminer les besoins de réparations													
4.2 Remplacer les composants des casques de plongée													
4.3 Vérifier le harnais et l'appareil respiratoire autonome de sécurité (ARAS)													
4.4 Réparer le système d'éclairage													
4.5 Réparer les composants de l'ombilical													
4.6 Réparer l'habit de plongée													
4.7 Réparer le réseau de distribution des gaz respirables													
4.8 Réparer le système à eau chaude													
4.9 Entretenir et réparer l'outillage													
4.10 Entretenir les génératrices, moteurs à combustion interne et compresseurs													
4.11 Entretenir l'équipement de soudage et de découpage													
4.12 Réparer les pompes hydrauliques et électriques													
4.13 Entretenir l'unité de plongée													
4.14 S'assurer de la qualité des travaux d'entretien et de réparation de l'équipement de plongée, du matériel et des outils													
4.15 Compléter le registre d'entretien													
Observation du mentor sur l'ensemble de la tâche pour le trimestre (voir *Légende*)													

SPÉCIMEN

Réservé à la CCQ :

Apprenante (nom en lettres moulées, signature et date (MM-JJ)) :

Mentor (nom en lettres moulées, signature et date (MM-JJ)) :

Personne désignée par l'entreprise (nom en lettres moulées, signature et date (MM-JJ)) :

Légende : Il s'agit d'inscrire le chiffre correspondant à l'énoncé que vous jugez valable. *L'apprenante est en mesure d'exécuter la tâche ou l'opération* :

1 - Avec un accompagnement soutenu 2 - Avec un minimum d'accompagnement 3 - Sans accompagnement 4 - N/A

SECTION I : PLONGÉE
Tâche 4 : Entretenir et réparer l'équipement de plongée, le matériel et les outils

Opérations	Sous-opérations
4.1 Déterminer les besoins de réparations	Établir une liste de vérification pour chaque équipement. Procéder à un examen visuel. Procéder à des tests de fonctionnement. Détecter les signes d'usure, les anomalies ou les bris. Noter les réparations à effectuer.
4.2 Remplacer les composants des casques de plongée	Procéder à l'entretien annuel. Vérifier la soupape antiretour. Vérifier la coquille et la collerette. Vérifier tous les autres composants. Vérifier le fonctionnement du système de communication. Cette opération exige une certification accordée par le fabricant du casque (DSI – Diving Systems International).
4.3 Vérifier le harnais et l'appareil respiratoire autonome de sécurité (ARAS)	Vérifier les sangles, les courroies et les attaches. Vérifier la pression de la réserve d'air.
4.4 Réparer le système d'éclairage	Remplacer les ampoules. Remplacer les câbles, les sections de filage et les raccords défectueux. Solidifier le support.
4.5 Réparer les composants de l'ombilical	Changer le filage. Imperméabiliser les connexions. Consolider les connexions. Réunir les composants en couette, à l'aide de ruban adhésif.
4.6 Réparer l'habit de plongée	Réparer les boyaux. Rapiécer l'habit. Réparer les soupapes. Faire remplacer la fermeture éclair par un spécialiste, s'il y a lieu.
4.7 Réparer le réseau de distribution des gaz respirables	Changer les raccords. Changer les boyaux. Changer les soupapes. Changer les filtres. Remplacer les détendeurs. Vérifier les manomètres. Faire calibrer les instruments, au besoin.
4.8 Réparer le système à eau chaude	Remplacer le serpentin. Procéder au détartrage du système. Remplacer les anodes du réservoir. Nettoyer les pales de la pompe. Remplacer les filtres (essence, diesel, eau). Vérifier le fonctionnement des soupapes.
4.9 Entretenir et réparer l'outillage	Faire sécher l'outillage. Purger l'outillage. Lubrifier l'outillage. Démonter l'outillage, au besoin, et remplacer des composants. Étiqueter l'outillage réparé.
4.10 Entretenir les génératrices, moteurs à combustion interne et compresseurs	Changer l'huile et les filtres. Tenir un registre de maintenance de cet équipement. Le scaphandrier doit se défaire de l'huile usée dans le respect des règles environnementales.
4.11 Entretenir l'équipement de soudage et de découpage	Vérifier le fonctionnement des manomètres et des détendeurs. Remplacer les poignées des outils de soudage et de découpage. Vérifier la mise à la terre et le fonctionnement de la soudeuse. Remplacer les composants défectueux.
4.12 Réparer les pompes hydrauliques et électriques	Démonter les pompes. Nettoyer les pales. Remplacer les raccords hydrauliques. Faire réparer les pompes en atelier, s'il y a lieu.
4.13 Entretenir l'unité de plongée	Empêcher l'accumulation d'eau à l'intérieur de l'unité. Nettoyer l'espace de travail. Ranger et tenir l'espace en ordre.
4.14 S'assurer de la qualité des travaux d'entretien et de réparation de l'équipement de plongée, du matériel et des outils	
4.15 Compléter le registre d'entretien	

Un espace est prévu à la fin de ce Plan de formation des apprentissages pour la prise de notes ou commentaires

SPÉCIMEN

SECTION II : TRAVAUX DE RÉFECTION **Tâche 5 : Préparer la réfection de structures immergées** **(Cochez les opérations réalisées dans la semaine)**	**Sem. 1**	**Sem. 2**	**Sem. 3**	**Sem. 4**	**Sem. 5**	**Sem. 6**	**Sem. 7**	**Sem. 8**	**Sem. 9**	**Sem. 10**	**Sem. 11**	**Sem. 12**	**Observation du mentor**
Indiquer la date du lundi (MM-JJ) :													
5.1 Prendre connaissance des plans et devis													
5.2 Mobiliser la zone de travail du poste de plongée													
5.3 Établir la position par rapport à des repères de surface (chaînage et bathymétrie)													
5.4 Nettoyer et sécuriser la structure													
5.5 Relever les défauts de construction et les bris													
5.6 Prendre des mesures d'épaisseur résiduelle aux ultrasons (pour pièces métalliques), s'il y a lieu													
5.7 Prendre des mesures, installer des instruments de mesure et prendre des lectures													
5.8 Déterminer les matériaux nécessaires aux travaux													
5.9 Installer des échafaudages, s'il y a lieu													
5.10 Excaver, s'il y a lieu													
5.11 Gréer les éléments à lever, s'il y a lieu													
5.12 Diriger le levage, s'il y a lieu													
5.13 Installer un déflecteur de courant, s'il y a lieu													
5.14 Installer un rideau de sédimentation, s'il y a lieu													
Observation du mentor sur l'ensemble de la tâche pour le trimestre (voir *Légende*)													

SPÉCIMEN

Réservé à la CCQ :

Apprenante (nom en lettres moulées, signature et date (MM-JJ)) :

Mentor (nom en lettres moulées, signature et date (MM-JJ)) :

Personne désignée par l'entreprise (nom en lettres moulées, signature et date (MM-JJ)) :

Légende : Il s'agit d'inscrire le chiffre correspondant à l'énoncé que vous jugez valable. *L'apprenante est en mesure d'exécuter la tâche ou l'opération* :

1 - Avec un accompagnement soutenu 2 - Avec un minimum d'accompagnement 3 - Sans accompagnement 4 - N/A

SECTION II : TRAVAUX DE RÉFECTION
Tâche 5 : Préparer la réfection de structures immergées

Opérations	Sous-opérations
5.1 Prendre connaissance des plans et devis	
5.2 Mobiliser la zone de travail du poste de plongée	Délimiter la zone de travail en surface. Déplacer l'équipement et l'outillage vers la zone des travaux. Limiter l'accès au site. Il est essentiel que tous les membres de l'équipe de travail interprètent correctement l'information apparaissant sur les plans et aient une vision commune des travaux à effectuer. Les plans sont souvent affichés; ils sont donc accessibles à tous et doivent être consultés fréquemment.
5.3 Établir la position par rapport à des repères de surface (chaînage et bathymétrie)	Vérifier le fond marin (échosondeur, ruban d'arpentage, profondimètre, etc.). Inscrire sur les plans les données relevées sur le site. Indiquer l'emplacement exact des travaux sur la structure. L'emplacement des travaux doit être indiqué sur la structure à l'aide de peinture ou de sanguine. Le fond marin doit être examiné attentivement, puisqu'il est toujours possible que des changements soient survenus depuis que les plans ont été produits.
5.4 Nettoyer et sécuriser la structure	La structure peut être nettoyée à l'aide de jet de sable, de jet d'eau, d'une meule, d'une brosse ou d'un grattoir. L'action de « sécuriser la structure » consiste à fixer ou à retirer tout objet instable (ex. : partie de la structure, résidus, etc.) qui pourrait tomber et blesser le scaphandrier ou endommager l'équipement.
5.5 Relever les défauts de construction et les bris	Noter sur les plans les défauts de construction et les bris détectés.
5.6 Prendre des mesures d'épaisseur résiduelle aux ultrasons (pour pièces métalliques), s'il y a lieu	Prendre les mesures à l'aide d'un appareil à ultrasons. Reporter les mesures obtenues sur les plans.
5.7 Prendre des mesures, installer des instruments de mesure et prendre des lectures	Les instruments de mesure utilisés sont, par exemple, le fil à plomb, le pendule inversé, la règle, le niveau, le ruban à mesurer, etc.
5.8 Déterminer les matériaux nécessaires aux travaux	
5.9 Installer des échafaudages, s'il y a lieu	
5.10 Excaver, s'il y a lieu	Selon l'ampleur des travaux d'excavation (et la nature du sol), ceux-ci peuvent être exécutés par le scaphandrier (boucharde, pelle, etc.) ou par un opérateur de pelle mécanique (guidé par le scaphandrier). Dans certains cas plus rares, l'excavation peut aussi être effectuée à l'aide de charges explosives (ce travail revient à un boutefeu).
5.11 Gréer les éléments à lever, s'il y a lieu	Évaluer le poids des éléments à déplacer. Choisir l'équipement de levage et s'assurer de son bon état. Installer des ancrages sur les éléments, s'il y a lieu. Gréer les éléments à l'aide de courroies, élingues, câbles, etc. Effectuer des tests de levage, s'il y a lieu. Le levage peut se faire à l'aide d'un treuil, d'un palan à chaîne, d'un ballon de levage, etc. Si la charge est trop lourde, il sera sans doute nécessaire de travailler avec un grutier.
5.12 Diriger le levage, s'il y a lieu	Utiliser les signaux de levage. Maintenir son attention sur l'élément en déplacement. Guider l'élément à l'aide d'une corde. Cette opération est exécutée par le scaphandrier lorsque le levage est effectué par un opérateur ou un grutier. Les directives peuvent être données au moyen des signaux de levage ou par radio, si la charge à déplacer est immergée.
5.13 Installer un déflecteur de courant, s'il y a lieu	Préparer les surfaces de contact. Installer des ancrages et des tourillons. Fixer le déflecteur.
5.14 Installer un rideau de sédimentation, s'il y a lieu	Installer des ancrages et des tourillons. Fixer le rideau. Lester le rideau.

Un espace est prévu à la fin de ce Plan de formation des apprentissages pour la prise de notes ou commentaires

SPÉCIMEN

SECTION II : TRAVAUX DE RÉFECTION **Tâche 6 : Effectuer la réfection de structures immergées en béton** (Cochez les opérations réalisées dans la semaine)	**Sem. 1**	**Sem. 2**	**Sem. 3**	**Sem. 4**	**Sem. 5**	**Sem. 6**	**Sem. 7**	**Sem. 8**	**Sem. 9**	**Sem. 10**	**Sem. 11**	**Sem. 12**	**Observation du mentor**
Indiquer la date du lundi (MM-JJ) :													
6.1 Effectuer le traçage et le marquage													
6.2 Scier le béton													
6.3 Casser le béton et, s'il y a lieu, boucharder le béton à retirer													
6.4 Forer le béton de masse													
6.5 Placier l'acier d'armature, les ancrages et les tirants, s'il y a lieu													
6.6 Nettoyer la structure													
6.7 Construire le coffrage et le mettre en place													
6.8 S'assurer de l'étanchéité du coffrage													
6.9 Mettre en place, dans le coffrage, le béton ou les coulis cimentaires													
6.10 Décoffrer, s'il y a lieu													
6.11 S'assurer de la qualité des travaux													
6.12 Resurfacer le béton													
6.13 Effectuer un « tel que construit »													
6.14 Compléter son rapport journalier													
Observation du mentor sur l'ensemble de la tâche pour le trimestre (voir *Légende*)													

SPÉCIMEN

Réservé à la CCQ :

Apprenante (nom en lettres moulées, signature et date (MM-JJ)) :

Mentor (nom en lettres moulées, signature et date (MM-JJ)) :

Personne désignée par l'entreprise (nom en lettres moulées, signature et date (MM-JJ)) :

Légende : Il s'agit d'inscrire le chiffre correspondant à l'énoncé que vous jugez valable. *L'apprenante est en mesure d'exécuter la tâche ou l'opération* :

1 - Avec un accompagnement soutenu 2 - Avec un minimum d'accompagnement 3 - Sans accompagnement 4 - N/A

SECTION II : TRAVAUX DE RÉFECTION
Tâche 6 : Effectuer la réfection de structures immergées en béton **(Cochez les opérations réalisées dans la semaine)**

Opérations	Sous-opérations
6.1 Effectuer le traçage et le marquage	Déterminer la zone à réparer. Tracer les lignes de sciage. La plupart du temps, le traçage consiste à reproduire une ligne sur la structure, alors que le marquage est constitué de points distincts. Le traçage et le marquage servent à délimiter la partie de la structure qui doit être retirée.
6.2 Scier le béton	Préparer l'équipement (hydraulique ou pneumatique) de sciage. Vérifier l'état de la lame et des autres composants. Suivre les lignes de sciage tracées.
6.3 Casser le béton et, s'il y a lieu, boucharder le béton à retirer	Préparer l'équipement (hydraulique ou pneumatique). Vérifier l'état de la pointe et des autres composants. Contrôler le cassage ou le bouchardage.
6.4 Forer le béton de masse	Préparer l'équipement (hydraulique ou pneumatique). Vérifier l'état du foret et des autres composants. Suivre les points de forage établis.
6.5 Placier l'acier d'armature, les ancrages et les tirants, s'il y a lieu	Préparer l'acier d'armature, les ancrages et les tirants. Procéder à l'installation.
6.6 Nettoyer la structure	Le nettoyage est généralement effectué à l'aide d'équipement à haute pression, de façon à retirer tout résidu de béton.
6.7 Construire le coffrage et le mettre en place	Préparer le coffrage et les renforts en surface. Vérifier les dimensions du coffrage assemblé. Lester le coffrage, s'il y a lieu. Immerger le coffrage. Positionner le coffrage. Ancrer et serrer le coffrage. S'assurer que le coffrage couvre toute la zone visée.
6.8 S'assurer de l'étanchéité du coffrage	Vérifier l'étanchéité du coffrage. Détecter et, s'il y a lieu, colmater les fuites. Un béton à prise rapide est appliqué au pourtour du coffrage pour le rendre étanche.
6.9 Mettre en place, dans le coffrage, le béton ou les coulis cimentaires	Installer la pompe à béton ou les tuyaux d'injection. Détecter et colmater les fuites éventuelles.
6.10 Décoffrer, s'il y a lieu	Retirer les ancrages. Retirer les membrures. Désassembler et retirer le coffrage.
6.11 S'assurer de la qualité des travaux	Vérifier la réfection effectuée.
6.12 Resurfacer le béton	Appliquer du béton à prise rapide. Effectuer la finition à l'aide d'une meuleuse de surface.
6.13 Effectuer un « tel que construit »	Exécuter un croquis de la structure. Reporter les mesures de la réfection sur le croquis. Capter les réparations sur vidéo.
6.14 Compléter son rapport journalier	Le rapport journalier contient la liste des tâches effectuées par le scaphandrier durant sa journée de travail. Il permet à l'employeur du scaphandrier de facturer à son client les travaux effectués.

Notes ou commentaires (par exemple : précisions sur la tâche, le nom du chantier, le lieu, l'équipe impliquée, etc.) :

SPÉCIMEN

SECTION II : TRAVAUX DE RÉFECTION **Tâche 7 : Effectuer la réfection de structures immergées en acier** (Cochez les opérations réalisées dans la semaine)	**Sem. 1**	**Sem. 2**	**Sem. 3**	**Sem. 4**	**Sem. 5**	**Sem. 6**	**Sem. 7**	**Sem. 8**	**Sem. 9**	**Sem. 10**	**Sem. 11**	**Sem. 12**	**Observation du mentor**
Indiquer la date du lundi (MM-JJ) :													
7.1 Préparer les pièces en surface													
7.2 Découper l'acier dans l'eau													
7.3 Aligner et installer des éléments de structure													
7.4 Mettre en place, à l'intérieur de la structure d'acier, le béton ou les coulis cimentaires													
7.5 S'assurer de la qualité des travaux													
7.6 Effectuer un « tel que construit »													
7.7 Compléter son rapport journalier													
Observation du mentor sur l'ensemble de la tâche pour le trimestre (voir *Légende*)													

Réservé à la CCQ :

Apprenante (nom en lettres moulées, signature et date (MM-JJ)) :

Mentor (nom en lettres moulées, signature et date (MM-JJ)) :

Personne désignée par l'entreprise (nom en lettres moulées, signature et date (MM-JJ)) :

SPÉCIMEN

Légende : Il s'agit d'inscrire le chiffre correspondant à l'énoncé que vous jugez valable. *L'apprenante est en mesure d'exécuter la tâche ou l'opération* :

1 - Avec un accompagnement soutenu 2 - Avec un minimum d'accompagnement 3 - Sans accompagnement 4 - N/A

SECTION II : TRAVAUX DE RÉFECTION
Tâche 7 : Effectuer la réfection de structures immergées en acier

Opérations	Sous-opérations
7.1 Préparer les pièces en surface	Couper les pièces. Meuler les pièces. Plier les pièces. Souder et oxycouper les pièces. Assembler les pièces.
7.2 Découper l'acier dans l'eau	Le découpage peut être effectué par oxycoupage sous-marin, ou encore avec l'aide d'une meule, d'une scie à métaux, etc. Des gabarits peuvent être utilisés.
7.3 Aligner et installer des éléments de structure	Positionner les éléments. Vérifier et corriger leur alignement. Fixer les éléments en place par boulonnage ou soudage. Pour aligner les éléments, le scaphandrier peut se servir d'un fil à plomb, d'un pendule inversé, d'une règle, d'un ruban d'arpentage, d'une chaîne, etc.
7.4 Mettre en place, à l'intérieur de la structure d'acier, le béton ou les coulis cimentaires	Nettoyer les surfaces avant la coulée. Remplir la structure de béton ou de coulis cimentaires. Le béton ou les coulis cimentaires sont mis en place à l'aide d'une pompe à béton, par injection ou par gravité.
7.5 S'assurer de la qualité des travaux	Comparer périodiquement les travaux aux plans. Effectuer une vérification complète avant la coulée. Effectuer une vérification complète après la coulée. Capter sur vidéo l'ensemble de la structure, les soudures, le boulonnage, la coulée, etc.
7.6 Effectuer un « tel que construit »	Exécuter un croquis de la structure. Reporter les mesures de la réfection sur le croquis. Capter les réparations sur vidéo.
7.7 Compléter son rapport journalier	Le rapport journalier contient la liste des tâches effectuées par le scaphandrier durant sa journée de travail. Il permet à l'employeur du scaphandrier de facturer à son client les travaux effectués.

Notes ou commentaires (par exemple : précisions sur la tâche, le nom du chantier, le lieu, l'équipe impliquée, etc.) :

SPÉCIMEN

SECTION II : TRAVAUX DE RÉFECTION **Tâche 8 : Effectuer la réfection de structures immergées en bois** **(Cochez les opérations réalisées dans la semaine)**	**Sem. 1**	**Sem. 2**	**Sem. 3**	**Sem. 4**	**Sem. 5**	**Sem. 6**	**Sem. 7**	**Sem. 8**	**Sem. 9**	**Sem. 10**	**Sem. 11**	**Sem. 12**	**Observation du mentor**
Indiquer la date du lundi (MM-JJ) :													
8.1 Préparer les pièces en surface													
8.2 Découper le bois dans l'eau													
8.3 Aligner et installer des éléments de structure													
8.4 Lester les pièces de bois													
8.5 Remplacer des longrines, des traversines et des moises													
8.6 Installer des tire-fonds ou des tirants													
8.7 Consolider la structure (enrochement intérieur ou extérieur)													
8.8 S'assurer de la qualité des travaux													
8.9 Effectuer un « tel que construit »													
8.10 Compléter son rapport journalier													
Observation du mentor sur l'ensemble de la tâche pour le trimestre (voir *Légende*)													

SPÉCIMEN

Réservé à la CCQ :

Apprenante (nom en lettres moulées, signature et date (MM-JJ)) :

Mentor (nom en lettres moulées, signature et date (MM-JJ)) :

Personne désignée par l'entreprise (nom en lettres moulées, signature et date (MM-JJ)) :

Légende : Il s'agit d'inscrire le chiffre correspondant à l'énoncé que vous jugez valable. *L'apprenante est en mesure d'exécuter la tâche ou l'opération* :

1 - Avec un accompagnement soutenu 2 - Avec un minimum d'accompagnement 3 - Sans accompagnement 4 - N/A

SECTION II : TRAVAUX DE RÉFECTION
Tâche 8 : Effectuer la réfection de structures immergées en bois

Opérations	Sous-opérations
8.1 Préparer les pièces en surface	Prépercer des pièces. Couper des pièces. Assembler les pièces. Appliquer un ruban de protection.
8.2 Découper le bois dans l'eau	Déboulonner les pièces et les retirer. Tracer et couper les pièces en appliquant toutes les mesures de santé et sécurité requises.
8.3 Aligner et installer des éléments de structure	Positionner les éléments. Vérifier et corriger leur alignement. Fixer les éléments en place.
8.4 Lester les pièces de bois	Le lestage des pièces de bois peut être fait avec différents matériaux : acier, plomb, sacs de sable, etc.
8.5 Remplacer des longrines, des traversines et des moises	
8.6 Installer des tire-fonds ou des tirants	Prépercer les éléments. Procéder à l'installation.
8.7 Consolider la structure (enrochement intérieur ou extérieur)	
8.8 S'assurer de la qualité des travaux	
8.9 Effectuer un « tel que construit »	Exécuter un croquis de la structure. Reporter les mesures de la réfection sur le croquis. Capter les réparations sur vidéo.
8.10 Compléter son rapport journalier	Le rapport journalier contient la liste des tâches effectuées par le scaphandrier durant sa journée de travail. Il permet à l'employeur du scaphandrier de facturer à son client les travaux effectués.

Notes ou commentaires (par exemple : précisions sur la tâche, le nom du chantier, le lieu, l'équipe impliquée, etc.) :

SPÉCIMEN

SECTION III : TRAVAUX D'INSTALLATION **Tâche 9 : Préparer des travaux d'installation** **(Cochez les opérations réalisées dans la semaine)**	**Sem. 1**	**Sem. 2**	**Sem. 3**	**Sem. 4**	**Sem. 5**	**Sem. 6**	**Sem. 7**	**Sem. 8**	**Sem. 9**	**Sem. 10**	**Sem. 11**	**Sem. 12**	**Observation du mentor**
Indiquer la date du lundi (MM-JJ) :													
9.1 Prendre connaissance des plans et devis													
9.2 Mobiliser la zone de travail du poste de plongée													
9.3 Se concerter avec les autres corps de métier et son équipe de travail													
9.4 Établir la position par rapport à des repères de surface (chaînage et bathymétrie)													
9.5 Nettoyer les faces d'appui (pour anodes et batardeaux)													
9.6 Prendre les mesures d'épaisseur résiduelle aux ultrasons (pour pièces métalliques), s'il y a lieu													
9.7 Excaver ou vérifier l'excavation (pour canalisations)													
9.8 Installer des plaques de retenue, des tourillons et des seuils (pour batardeaux)													
9.9 Gréer les éléments à lever, s'il y a lieu													
9.10 Diriger le levage, s'il y a lieu													
9.11 Installer un déflecteur de courant, s'il y a lieu													
9.12 Installer un rideau de sédimentation, s'il y a lieu													
Observation du mentor sur l'ensemble de la tâche pour le trimestre (voir *Légende*)													

SPÉCIMEN

Réservé à la CCQ :

Apprenante (nom en lettres moulées, signature et date (MM-JJ)) :

Mentor (nom en lettres moulées, signature et date (MM-JJ)) :

Personne désignée par l'entreprise (nom en lettres moulées, signature et date (MM-JJ)) :

Légende : Il s'agit d'inscrire le chiffre correspondant à l'énoncé que vous jugez valable. *L'apprenante est en mesure d'exécuter la tâche ou l'opération* :

1 - Avec un accompagnement soutenu 2 - Avec un minimum d'accompagnement 3 - Sans accompagnement 4 - N/A

SECTION III : TRAVAUX D'INSTALLATION
Tâche 9 : Préparer des travaux d'installation

Opérations	Sous-opérations
9.1 Prendre connaissance des plans et devis	
9.2 Mobiliser la zone de travail du poste de plongée	Délimiter la zone de travail en surface. Déplacer l'équipement et l'outillage vers la zone des travaux. Limiter l'accès au site. Il est essentiel que tous les membres de l'équipe de travail interprètent correctement l'information apparaissant sur les plans et aient une vision commune des travaux à effectuer. Les plans sont souvent affichés; ils sont donc accessibles à tous et doivent être consultés fréquemment.
9.3 Se concerter avec les autres corps de métier et son équipe de travail	
9.4 Établir la position par rapport à des repères de surface (chaînage et bathymétrie)	Vérifier le fond marin (échosondeur, ruban d'arpentage, profondimètre, etc.). Inscrire sur les plans les données relevées sur le site. Marquer et tracer, à l'aide d'un chaînage, l'emplacement exact des travaux. L'emplacement des travaux doit être indiqué sur la structure à l'aide de peinture ou de sanguine. Le fond marin doit être examiné attentivement, puisqu'il est toujours possible que des changements soient survenus depuis que les plans ont été produits.
9.5 Nettoyer les faces d'appui (pour anodes et batardeaux)	Les surfaces peuvent être nettoyées à l'aide de jet de sable, de jet d'eau ou d'air à haute pression, d'une meule, d'une brosse ou d'un grattoir.
9.6 Prendre les mesures d'épaisseur résiduelle aux ultrasons (pour pièces métalliques), s'il y a lieu	Prendre les mesures à l'aide d'un appareil à ultrasons. Reporter les mesures obtenues sur les plans.
9.7 Excaver ou vérifier l'excavation (pour canalisations)	Selon l'ampleur des travaux d'excavation (et la nature du sol), ceux-ci peuvent être exécutés par le scaphandrier (boucharde, pelle, etc.) ou par un opérateur de pelle mécanique (guidé par le scaphandrier). Dans certains cas plus rares, l'excavation peut aussi être effectuée à l'aide de charges explosives (ce travail revient à un boutefeu).
9.8 Installer des plaques de retenue, des tourillons et des seuils (pour batardeaux)	Appliquer les mesures de santé et sécurité requises.
9.9 Gréer les éléments à lever, s'il y a lieu	Évaluer le poids des éléments à déplacer. Choisir l'équipement de levage. Installer des ancrages sur les éléments, s'il y a lieu. Gréer les éléments à l'aide de courroies, élingues, câbles, etc. Effectuer des tests de levage, s'il y a lieu. Le levage peut se faire à l'aide d'un treuil, d'un palan à chaîne, etc. Si une grue est nécessaire, le levage revient au grutier.
9.10 Diriger le levage, s'il y a lieu	Utiliser les signaux de levage. Maintenir son attention sur l'élément en déplacement. Guider l'élément à l'aide d'une corde. Cette opération est exécutée par le scaphandrier lorsque le levage est effectué par un opérateur ou un grutier. Les directives peuvent être données au moyen des signaux de levage ou par radio, si la charge à déplacer est immergée.
9.11 Installer un déflecteur de courant, s'il y a lieu	
9.12 Installer un rideau de sédimentation, s'il y a lieu	

Notes ou commentaires (par exemple : précisions sur la tâche, le nom du chantier, le lieu, l'équipe impliquée, etc.) :

SPECIMEN

SECTION III : TRAVAUX D'INSTALLATION **Tâche 10 : Installer des canalisations** **(Cochez les opérations réalisées dans la semaine)**	**Sem. 1**	**Sem. 2**	**Sem. 3**	**Sem. 4**	**Sem. 5**	**Sem. 6**	**Sem. 7**	**Sem. 8**	**Sem. 9**	**Sem. 10**	**Sem. 11**	**Sem. 12**	**Observation du mentor**
Indiquer la date du lundi (MM-JJ) :													
10.1 Préparer les sections de canalisations en surface													
10.2 Aligner et déposer la section de canalisations													
10.3 Niveler la section de canalisations													
10.4 Abouter les autres sections de canalisations													
10.5 Consolider les sections de canalisations													
10.6 S'assurer de la qualité des travaux													
10.7 Remblayer													
10.8 Effectuer un « tel que construit »													
10.9 Compléter son rapport journalier													
Observation du mentor sur l'ensemble de la tâche pour le trimestre (voir *Légende*)													

SPÉCIMEN

Réservé à la CCQ :

Apprenante (nom en lettres moulées, signature et date (MM-JJ)) :

Mentor (nom en lettres moulées, signature et date (MM-JJ)) :

Personne désignée par l'entreprise (nom en lettres moulées, signature et date (MM-JJ)) :

Légende : Il s'agit d'inscrire le chiffre correspondant à l'énoncé que vous jugez valable. *L'apprenante est en mesure d'exécuter la tâche ou l'opération* :

1 - Avec un accompagnement soutenu 2 - Avec un minimum d'accompagnement 3 - Sans accompagnement 4 - N/A

SECTION III : TRAVAUX D'INSTALLATION
Tâche 10 : Installer des canalisations

Opérations	Sous-opérations
10.1 Préparer les sections de canalisations en surface	Nettoyer les boulons. Graisser les boulons. Vérifier les boulons. Effectuer un préassemblage des sections.
10.2 Aligner et déposer la section de canalisations	Vérifier l'alignement des trous. Vérifier l'inclinaison de la section. Vérifier les blocs de lestage (ou autre système d'appui). Apporter des corrections, s'il y a lieu (ajouter des appuis, déplacer des obstacles, etc.). L'alignement des sections de canalisations se fait avec l'aide d'un arpenteur. Appliquer les mesures de santé et sécurité requises.
10.3 Niveler la section de canalisations	
10.4 Abouter les autres sections de canalisations	
10.5 Consolider les sections de canalisations	Vérifier les canalisations. Apporter des correctifs, s'il y a lieu. Effectuer l'enrochement ou l'installation d'un tapis de béton.
10.6 S'assurer de la qualité des travaux	Nettoyer la canalisation. Comparer périodiquement les travaux aux plans. Capter sur vidéo l'ensemble des canalisations, les raccordements, etc.
10.7 Remblayer	Le remblayage peut être effectué manuellement par le scaphandrier ou à l'aide d'une pelle mécanique par un opérateur. Dans le deuxième cas, le scaphandrier va diriger le remblayage, qu'il vérifiera une fois le tout terminé.
10.8 Effectuer un « tel que construit »	Noter et faire approuver les modifications apportées durant les travaux. Capter les modifications sur vidéo. Compiler de l'information sur les travaux (vidéo, plans, mesures, croquis, etc.).
10.9 Compléter son rapport journalier	

Notes ou commentaires (par exemple : précisions sur la tâche, le nom du chantier, le lieu, l'équipe impliquée, etc.) :

SPECIMEN

SECTION III : TRAVAUX D'INSTALLATION **Tâche 11 : Installer des membranes** **(Cochez les opérations réalisées dans la semaine)**	**Sem. 1**	**Sem. 2**	**Sem. 3**	**Sem. 4**	**Sem. 5**	**Sem. 6**	**Sem. 7**	**Sem. 8**	**Sem. 9**	**Sem. 10**	**Sem. 11**	**Sem. 12**	**Observation du mentor**
Indiquer la date du lundi (MM-JJ) :													
11.1 Préparer les sections de membranes en surface													
11.2 Étendre la section de membrane													
11.3 Lester ou ancrer la section de membrane													
11.4 Remblayer la section de membrane													
11.5 Couper l'excédent de la section de membrane, après le remblayage													
11.6 Poser les autres sections pour qu'elles se chevauchent													
11.7 Consolider les sections de membrane													
11.8 S'assurer de la qualité des travaux													
11.9 Effectuer un « tel que construit »													
11.10 Compléter son rapport journalier													
Observation du mentor sur l'ensemble de la tâche pour le trimestre (voir *Légende*)													

SPÉCIMEN

Réservé à la CCQ :

Apprenante (nom en lettres moulées, signature et date (MM-JJ)) :

Mentor (nom en lettres moulées, signature et date (MM-JJ)) :

Personne désignée par l'entreprise (nom en lettres moulées, signature et date (MM-JJ)) :

Légende : Il s'agit d'inscrire le chiffre correspondant à l'énoncé que vous jugez valable. *L'apprenante est en mesure d'exécuter la tâche ou l'opération* :

1 - Avec un accompagnement soutenu 2 - Avec un minimum d'accompagnement 3 - Sans accompagnement 4 - N/A

SECTION III : TRAVAUX D'INSTALLATION
Tâche 11 : Installer des membranes

Opérations	Sous-opérations
11.1 Préparer les sections de membranes en surface	Enrouler la membrane sur un cylindre lesté. Couper l'excédent. Les membranes sont composées de toile géotextile ou de caoutchouc.
11.2 Étendre la section de membrane	Dérouler la membrane de haut en bas. Maintenir une tension constante pour éviter les plis.
11.3 Lester ou ancrer la section de membrane	Des sacs de sable attachés en chapelet et placés au bas de la membrane constituent un lest efficace.
11.4 Remblayer la section de membrane	Le remblayage peut être effectué manuellement par le scaphandrier ou à l'aide d'une pelle mécanique par un opérateur. Dans le deuxième cas, le scaphandrier va diriger le remblayage, qu'il vérifiera une fois le tout terminé.
11.5 Couper l'excédent de la section de membrane, après le remblayage	
11.6 Poser les autres sections pour qu'elles se chevauchent	
11.7 Consolider les sections de membrane	Vérifier les sections. Apporter des correctifs, s'il y a lieu. Effectuer l'enrochement.
11.8 S'assurer de la qualité des travaux	Comparer périodiquement les travaux aux plans. Vérifier la qualité des travaux. Détecter et corriger au fur et à mesure les éventuelles anomalies. Capter sur vidéo l'ensemble des sections, les chevauchements, etc. Vérifier l'étanchéité de la membrane avec du lait ou du colorant.
11.9 Effectuer un « tel que construit »	Compiler de l'information sur les travaux (vidéo, plans, mesures, croquis, etc.).
11.10 Compléter son rapport journalier	Le rapport journalier contient la liste des tâches effectuées par le scaphandrier durant sa journée de travail. Il permet à l'employeur du scaphandrier de facturer à son client les travaux effectués.

Notes ou commentaires (par exemple : précisions sur la tâche, le nom du chantier, le lieu, l'équipe impliquée, etc.) :

SPÉCIMEN

SECTION III : TRAVAUX D'INSTALLATION **Tâche 12 : Installer des anodes** **(Cochez les opérations réalisées dans la semaine)**	**Sem. 1**	**Sem. 2**	**Sem. 3**	**Sem. 4**	**Sem. 5**	**Sem. 6**	**Sem. 7**	**Sem. 8**	**Sem. 9**	**Sem. 10**	**Sem. 11**	**Sem. 12**	**Observation du mentor**
Indiquer la date du lundi (MM-JJ) :													
12.1 Préparer les anodes en surface													
12.2 Retirer le système d'anodes existant, s'il y a lieu													
12.3 Effectuer le traçage et le marquage													
12.4 Aligner et ajuster les anodes													
12.5 Souder les anodes en place													
12.6 Raccorder les câbles et les bornes													
12.7 Installer la protection pour les câbles électriques													
12.8 S'assurer de la qualité des travaux													
12.9 Effectuer un « tel que construit »													
12.10 Compléter son rapport journalier													
Observation du mentor sur l'ensemble de la tâche pour le trimestre (voir *Légende*)													

SPÉCIMEN

Réservé à la CCQ :

Apprenante (nom en lettres moulées, signature et date (MM-JJ)) :

Mentor (nom en lettres moulées, signature et date (MM-JJ)) :

Personne désignée par l'entreprise (nom en lettres moulées, signature et date (MM-JJ)) :

Légende : Il s'agit d'inscrire le chiffre correspondant à l'énoncé que vous jugez valable. *L'apprenante est en mesure d'exécuter la tâche ou l'opération* :

1 - Avec un accompagnement soutenu 2 - Avec un minimum d'accompagnement 3 - Sans accompagnement 4 - N/A

SECTION III : TRAVAUX D'INSTALLATION
Tâche 12 : Installer des anodes

Opérations	Sous-opérations
12.1 Préparer les anodes en surface	Meuler les côtés pour assurer l'adhérence de la soudure. Souder les profilés en C, s'il y a lieu. Aligner les fers plats. Numéroter les anodes, s'il y a lieu. Le numérotage des anodes facilite le suivi des travaux et le contrôle de la qualité. Appliquer les mesures de santé et sécurité requises.
12.2 Retirer le système d'anodes existant, s'il y a lieu	Élinguer le système d'anodes à l'aide du support à fers plats. Couper les soudures. Retirer le système et le sortir de l'eau. Nettoyer la surface.
12.3 Effectuer le traçage et le marquage	Marquer la position exacte de l'anode.
12.4 Aligner et ajuster les anodes	Redresser les pattes des anodes. S'assurer que les anodes n'entrent pas en contact avec la structure. Aligner les anodes.
12.5 Souder les anodes en place	Poser la mise à la terre. Ajuster la soudeuse au bon ampérage. Souder sur la longueur exigée. Vérifier la qualité des soudures. Apporter des corrections, s'il y a lieu.
12.6 Raccorder les câbles et les bornes	Acheminer les câbles jusqu'à la boîte de branchement. À la surface, brancher les câbles aux bornes. Effectuer un test de continuité.
12.7 Installer la protection pour les câbles électriques	Souder les cornières aux endroits établis. Souder sur la longueur exigée.
12.8 S'assurer de la qualité des travaux	Comparer périodiquement les travaux aux plans. Vérifier la qualité des travaux. Détecter et corriger au fur et à mesure les éventuelles anomalies. Capter sur vidéo l'ensemble des travaux, les soudures, etc.
12.9 Effectuer un « tel que construit »	Noter et faire approuver les modifications apportées durant les travaux. Capter les modifications sur vidéo. Compiler de l'information sur les travaux (vidéo, plans, mesures, croquis, etc.).
12.10 Compléter son rapport journalier	Le rapport journalier contient la liste des tâches effectuées par le scaphandrier durant sa journée de travail. Il permet à l'employeur du scaphandrier de facturer à son client les travaux effectués.

Notes ou commentaires (par exemple : précisions sur la tâche, le nom du chantier, le lieu, l'équipe impliquée, etc.) :

SPÉCIMEN

SECTION III : TRAVAUX D'INSTALLATION **Tâche 13 : Installer des batardeaux et des poutrelles** **(Cochez les opérations réalisées dans la semaine)**	**Sem. 1**	**Sem. 2**	**Sem. 3**	**Sem. 4**	**Sem. 5**	**Sem. 6**	**Sem. 7**	**Sem. 8**	**Sem. 9**	**Sem. 10**	**Sem. 11**	**Sem. 12**	**Observation du mentor**
Indiquer la date du lundi (MM-JJ) :													
13.1 Vérifier l'assise du batardeau													
13.2 Préparer les composants du batardeau ou les rainures pour les poutrelles													
13.3 Installer le système de retenue du batardeau ou de la poutrelle													
13.4 Aligner et ajuster le batardeau													
13.5 Remplir d'eau le batardeau, s'il y a lieu													
13.6 Fixer le batardeau ou la poutrelle à la structure, s'il y a lieu													
13.7 Installer les pompes submersibles et les boyaux, s'il y a lieu													
13.8 Colmater les fuites, s'il y a lieu													
13.9 S'assurer de la qualité des travaux													
13.10 Démobiliser le batardeau ou la poutrelle													
13.11 Effectuer un « tel que construit »													
13.12 Compléter son rapport journalier													
Observation du mentor sur l'ensemble de la tâche pour le trimestre (voir *Légende*)													

SPÉCIMEN

Réservé à la CCQ :

Apprenante (nom en lettres moulées, signature et date (MM-JJ)) :

Mentor (nom en lettres moulées, signature et date (MM-JJ)) :

Personne désignée par l'entreprise (nom en lettres moulées, signature et date (MM-JJ)) :

Légende : Il s'agit d'inscrire le chiffre correspondant à l'énoncé que vous jugez valable. *L'apprenante est en mesure d'exécuter la tâche ou l'opération* :

1 - Avec un accompagnement soutenu 2 - Avec un minimum d'accompagnement 3 - Sans accompagnement 4 - N/A

SECTION III : TRAVAUX D'INSTALLATION
Tâche 13 : Installer des batardeaux et des poutrelles

Opérations	Sous-opérations
13.1 Vérifier l'assise du batardeau	Vérifier la solidité de la structure. Préparer les surfaces d'appui.
13.2 Préparer les composants du batardeau ou les rainures pour les poutrelles	S'assurer du bon fonctionnement des soupapes, boyaux et joints d'étanchéité. Installer les composants du batardeau en surface, s'il y a lieu. Réviser les mesures de santé et sécurité requises.
13.3 Installer le système de retenue du batardeau ou de la poutrelle	Forer et installer les ancrages dans la structure existante, s'il y a lieu. Sécuriser le batardeau avec le système d'attaches existant, s'il y a lieu. Rattacher par des tourillons le batardeau au système de retenue.
13.4 Aligner et ajuster le batardeau	
13.5 Remplir d'eau le batardeau, s'il y a lieu	
13.6 Fixer le batardeau ou la poutrelle à la structure, s'il y a lieu	
13.7 Installer les pompes submersibles et les boyaux, s'il y a lieu	Disposer les boyaux de façon à faciliter les déplacements du scaphandrier. Vérifier l'état des collets. Brancher les boyaux aux pompes. S'assurer que les boyaux ne sont pas tordus.
13.8 Colmater les fuites, s'il y a lieu	Détecter les fuites. Réparer les fuites.
13.9 S'assurer de la qualité des travaux	Comparer périodiquement les travaux aux plans. Vérifier la qualité des travaux. Détecter et corriger au fur et à mesure les éventuelles anomalies. S'assurer que la quantité de fuites détectées ne dépasse pas les exigences. Capter sur vidéo l'ensemble des travaux.
13.10 Démobiliser le batardeau ou la poutrelle	
13.11 Effectuer un « tel que construit »	Noter et faire approuver les modifications apportées durant les travaux. Capter les modifications sur vidéo. Compiler de l'information sur les travaux (vidéos, plans, mesures, croquis, etc.).
13.12 Compléter son rapport journalier	Le rapport journalier contient la liste des tâches effectuées par le scaphandrier durant sa journée de travail. Il permet à l'employeur du scaphandrier de facturer à son client les travaux effectués.

<u>Notes ou commentaires (par exemple : précisions sur la tâche, le nom du chantier, le lieu, l'équipe impliquée, etc.) :</u>

SPÉCIMEN

Notes ou commentaires (par exemple : précisions sur la tâche, le nom du chantier, le lieu, l'équipe impliquée, etc.) :

SPÉCIMEN

Notes ou commentaires (par exemple : précisions sur la tâche, le nom du chantier, le lieu, l'équipe impliquée, etc.) :

SPÉCIMEN