

Programme d'apprentissage en milieu de travail (PAMT)

Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale

OPÉRATRICE OU OPÉRATEUR EN NETTOYAGE INDUSTRIEL

GUIDE DE LA COMPAGNE
OU DU COMPAGNON
D'APPRENTISSAGE



Nom de la compagne ou du compagnon :

EQ-5033-01 (07-2023)

OPÉRATRICE OU OPÉRATEUR EN NETTOYAGE INDUSTRIEL

GUIDE DE LA COMPAGNE
OU DU COMPAGNON
D'APPRENTISSAGE



Ce document a été réalisé par le Comité sectoriel de main-d'œuvre de l'environnement en partenariat avec la Commission des partenaires du marché du travail et le ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale (MESS), à partir de la norme professionnelle du métier d'opératrice ou d'opérateur en nettoyage industriel. Il décrit les compétences à maîtriser pour obtenir la qualification professionnelle de ce métier.



Responsable du projet	Dominique Dodier <i>Directrice générale</i> EnviroCompétences
Coordination	Stéphanie Trudelle <i>Directrice des projets et de la formation</i> EnviroCompétences Blandine Aliaga <i>Agente de projets</i> EnviroCompétences
Recherche et rédaction	Jean-Pierre Charest <i>Consultant</i> Jean-Pierre Charest, Services-conseil
Collaboration	Jasmine Pauzé <i>Conseillère</i> Direction du développement des compétences et de l'intervention sectorielle (DDCIS) Ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale



TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	5
PARTIE 1.....	7
LE PROGRAMME D'APPRENTISSAGE EN MILIEU DE TRAVAIL.....	8
LA COMPAGNE ET LE COMPAGNON D'APPRENTISSAGE	10
LE CARNET D'APPRENTISSAGE.....	11
LE DÉROULEMENT DU PAMT	15
DES CONSEILS POUR FACILITER L'APPRENTISSAGE.....	21
PARTIE 2.....	25
TABLEAU SYNTHÈSE DES COMPÉTENCES.....	26
DES INDICATIONS POUR L'ENSEMBLE DES COMPÉTENCES	28
COMPÉTENCE 1 – ENTRETENIR DES RELATIONS EN CONTEXTE PROFESSIONNEL.....	35
COMPÉTENCE 2 – ORGANISER UN DÉPLACEMENT VERS UN SITE DE TRAVAIL	51
COMPÉTENCE 3 – PRÉPARER UNE OPÉRATION DE NETTOYAGE INDUSTRIEL SUR UN SITE DE TRAVAIL	71
COMPÉTENCE 4 – FERMER UN SITE DE TRAVAIL	107
COMPÉTENCE 5 – RÉALISER UNE OPÉRATION DE POMPAGE	129
COMPÉTENCE 6 – RÉALISER UNE OPÉRATION À JET SOUS PRESSION.....	155
COMPÉTENCE 7 – ÉLIMINER DES MATIÈRES RÉSIDUELLES RÉCUPÉRÉES	177
ANNEXES.....	195
ANNEXE 1 – TABLEAUX DES RISQUES POUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL	196
ANNEXE 2 – RENSEIGNEMENTS SUR L'EMPLOYEUR.....	212
ANNEXE 3 – TABLEAU SYNTHÈSE DES COMPÉTENCES MAÎTRISÉES.....	213
ANNEXE 4 – OUTIL DE SUIVI DES APPRENTISSAGES.....	214
REMERCIEMENTS.....	217

INTRODUCTION

BIENVENUE!

Vous avez accepté d'agir à titre de compagne ou de compagnon d'apprentissage pour une ou un de vos collègues qui s'est engagé (ou qui le fera prochainement) dans une démarche d'apprentissage de votre métier. Cette personne, appelée apprentie ou apprenti, aura besoin de votre aide et de votre expérience du métier pour mener à bien son projet.

Ce rôle vous a été confié, bien sûr, en raison de l'expertise que vous avez acquise dans votre métier et de votre capacité à communiquer, mais aussi de votre désir d'aider vos collègues à développer leurs compétences. Au fil des ans, vous avez établi votre crédibilité et vous êtes maintenant prêt à faire profiter de votre expérience une ou des personnes qui débutent dans le métier.

Pour ce faire, vous aurez à accomplir différentes tâches, qui vont de la détermination des besoins de l'apprentie ou de l'apprenti en matière de développement de compétences jusqu'à la confirmation de la maîtrise de ces compétences.

À QUOI SERT LE GUIDE DE LA COMPAGNE OU DU COMPAGNON D'APPRENTISSAGE?

À titre de compagne ou de compagnon dans le cadre du Programme d'apprentissage en milieu de travail (PAMT), vous serez appelé à guider l'apprentie ou l'apprenti dans le développement de ses compétences et à porter un jugement sur la maîtrise démontrée. Ce présent guide vous sera alors fort utile. Il a été rédigé par le Comité sectoriel de main-d'œuvre de l'environnement, avec l'aide de spécialistes du métier.

Plus particulièrement, la première partie du guide précise les grandes lignes du Programme d'apprentissage en milieu de travail (PAMT), votre rôle à titre de compagne ou de compagnon, les outils dont vous disposerez, les étapes à suivre et des conseils pour assurer le succès de la démarche.

La seconde partie contient un complément d'information sur l'apprentissage en milieu de travail. Elle constitue une référence pour la planification des activités d'apprentissage et comprend différentes indications pertinentes. Ces indications peuvent, d'une part, vous servir à mieux saisir les compétences visées et, d'autre part, vous aider à encadrer l'apprentie ou l'apprenti. Dans cette deuxième partie, vous trouverez tout d'abord des indications valables pour l'apprentissage de l'ensemble des compétences propres au métier et, ensuite, des indications liées à chacune d'elles.

Nous vous invitons à lire le guide avant d'entreprendre le Programme d'apprentissage en milieu de travail. De plus, en tout temps, vous pouvez communiquer avec la personne responsable du suivi à Services Québec pour compléter les renseignements qu'il contient et obtenir des réponses à vos questions.

PARTIE 1

LE PROGRAMME D'APPRENTISSAGE EN MILIEU DE TRAVAIL

À qui s'adresse le Programme d'apprentissage en milieu de travail?

Le Programme d'apprentissage en milieu de travail (PAMT) s'adresse à toute personne âgée d'au moins 16 ans qui travaille dans une entreprise et qui désire apprendre un métier¹. Il s'agit généralement d'une personne qui débute dans un métier ou qui l'exerce depuis peu.

Qu'est-ce que le PAMT?

L'apprentissage en milieu de travail est une démarche organisée et structurée qui permet à une personne de développer ou d'améliorer l'ensemble des compétences nécessaires à l'exercice d'un métier, et ce, sur les lieux mêmes du travail.

Ainsi, le PAMT permet à une apprentie ou un apprenti d'acquérir les compétences requises pour réaliser l'ensemble des tâches d'un métier. Pour ce faire, cette personne est soutenue tout au long de sa démarche par une compagne ou un compagnon qui possède une expertise du métier. La durée du programme d'apprentissage peut varier selon l'expérience professionnelle de l'apprentie ou l'apprenti, sa formation scolaire, l'organisation du travail et d'autres facteurs. Le Comité sectoriel de main-d'œuvre en environnement considère que la maîtrise des compétences essentielles du métier d'opératrice et d'opérateur en nettoyage industriel nécessite un apprentissage d'une durée maximale de deux ans.

Qu'est-ce que le compagnonnage?

Le compagnonnage est l'approche que le PAMT privilégie pour le développement et l'évaluation des compétences propres à un métier. Il s'agit d'un mode d'apprentissage individuel, en milieu de travail, par lequel une travailleuse ou un travailleur expérimenté (la compagne ou le compagnon) soutient une personne en apprentissage (l'apprentie ou l'apprenti) dans le développement des compétences nécessaires à l'exercice d'un métier. Ainsi, la compagne ou le compagnon assure l'encadrement de l'apprentie ou l'apprenti qui s'engage dans cette démarche. Quant à l'employeur, il met en place les conditions appropriées pour la réussite du PAMT et soutient la compagne ou le compagnon d'apprentissage dans son rôle.

Quels sont les outils liés au PAMT?

À l'origine de tout PAMT, il existe une norme professionnelle. Celle-ci définit les compétences requises pour exercer un métier donné. Ces compétences ont été choisies par des gens qui exercent le métier en question².

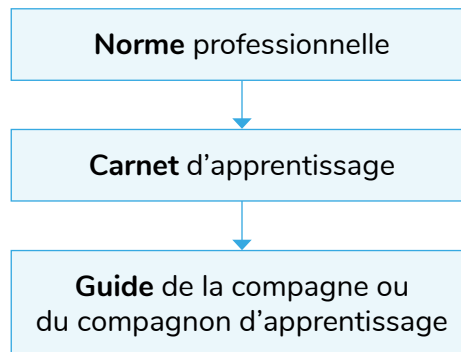
Dans le contexte du PAMT, une compétence permet de réaliser des tâches selon des exigences et dans un contexte professionnel déterminé. Plus précisément, on considère que chaque compétence est basée sur des connaissances, des habiletés et des attitudes.

Bien que très importants, ces savoirs ne suffisent pas pour juger qu'une compétence est maîtrisée. En effet, une personne est considérée comme compétente si elle est en mesure de mobiliser les savoirs appropriés au bon moment, de la bonne façon, dans le bon contexte et pour les bonnes raisons.

1. Des conditions particulières peuvent s'ajouter lorsqu'un métier est encadré par une loi qui impose d'autres obligations.

2. Pour connaître la norme professionnelle correspondant à votre métier, consultez le site Web suivant : www.emploiquebec.gouv.qc.ca/citoyens/developper-et-faire-reconnaitre-vos-competences/qualification-professionnelle/liste-des-metiers/

La norme professionnelle est la référence principale sur laquelle s'appuient le PAMT et les outils qui l'accompagnent, soit le carnet d'apprentissage (présenté en détail à la section suivante) et le présent guide de la compagne ou du compagnon d'apprentissage.



Qu'obtient l'apprentie ou l'apprenti?

Au terme du PAMT, l'apprentie ou l'apprenti pourra **obtenir un certificat de qualification professionnelle ou une attestation de compétence**, des documents officiels délivrés par la ou le ministre du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale.

Le **certificat de qualification professionnelle (CQP)** pour un métier sera décerné lorsque l'apprentie ou l'apprenti, au terme de son apprentissage, aura maîtrisé **toutes** les compétences essentielles de la norme professionnelle.

L'attestation de compétence (AC) sera décernée sur demande lorsque l'apprentie ou l'apprenti aura maîtrisé une ou plusieurs des compétences essentielles³ de la norme professionnelle **ou, s'il y a lieu, des compétences complémentaires⁴**.

Comment se fait le suivi administratif du PAMT?

Le suivi administratif du PAMT est la responsabilité du ministère de l'Emploi et de la Solidarité sociale. Il a pour but d'assurer que le programme se déroule conformément aux conditions établies. Ainsi, la rétroaction de la personne responsable du suivi à Services Québec pourra permettre d'adapter le déroulement du PAMT, au besoin.

3. Les compétences essentielles sont indiquées dans la norme professionnelle.

4. Les compétences complémentaires sont indiquées, s'il y a lieu, en annexe de la norme professionnelle.

LA COMPAGNE ET LE COMPAGNON D'APPRENTISSAGE

Quel est votre rôle à titre de compagne ou de compagnon?

La compagne ou le compagnon d'apprentissage est responsable d'encadrer l'apprentie ou l'apprenti durant le Programme d'apprentissage en milieu de travail. Il s'agit de lui apporter du soutien dans le développement des compétences du métier, d'en évaluer la maîtrise et de la confirmer formellement.

La compagne ou le compagnon joue un rôle de guide, de facilitateur de l'apprentissage, et devient un modèle pour l'apprentie ou l'apprenti. Notons que cette personne n'est pas nécessairement le supérieur hiérarchique de l'apprentie ou l'apprenti; il peut tout aussi bien s'agir d'une ou d'un collègue.

Sur le plan administratif, vous devrez collaborer avec la personne responsable du suivi à Services Québec afin d'assurer le succès du programme d'apprentissage.

Quelles compétences vous seront nécessaires pour agir à titre de compagne ou de compagnon d'apprentissage?

Votre qualité d'experte ou expert dans votre métier est déjà reconnue et vous manifestez un intérêt certain à aider d'autres personnes à le maîtriser. Toutefois, vous aurez besoin d'habiletés supplémentaires pour assurer l'encadrement de l'apprentie ou l'apprenti. Plus particulièrement, le rôle de compagne ou de compagnon exige que vous ayez la capacité de communiquer efficacement, en particulier avec l'apprentie ou l'apprenti, mais aussi de mettre en œuvre des compétences liées à la détermination de ses besoins, à la planification, au suivi et à l'évaluation de ses apprentissages.

Comment pouvez-vous améliorer vos compétences d'accompagnement?

Services Québec donne une séance d'information obligatoire de trois heures à toutes les personnes qui agissent à titre de compagne ou de compagnon d'apprentissage dans le cadre du PAMT.

Par ailleurs, en raison de l'importance du rôle de la compagne ou du compagnon dans les stratégies de développement des compétences, une norme professionnelle Compagnon⁵ a été approuvée par le ministre du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale. S'y ajoutent différents outils visant à soutenir le développement et l'évaluation des compétences des personnes qui se destinent à occuper des fonctions d'accompagnement. La norme et les outils servent de référence pour des formations de deux jours que les comités sectoriels de main-d'œuvre offrent aux personnes intéressées à parfaire leurs compétences en matière de compagnonnage.

5. Commission des partenaires du marché du travail. Norme professionnelle : Compagnon, novembre 2006.

LE CARNET D'APPRENTISSAGE

Qu'est-ce qu'un carnet d'apprentissage?

Comme nous l'avons vu précédemment, en plus du guide de la compagne ou du compagnon que vous avez entre les mains, un autre outil sera essentiel pour vous aider à encadrer l'apprentie ou l'apprenti; il s'agit du carnet d'apprentissage. Contrairement au guide, le carnet est utilisé autant par l'apprentie ou l'apprenti que par vous-même.

Le carnet d'apprentissage vise d'une part à informer l'apprentie ou l'apprenti sur l'ensemble des compétences à développer pour apprendre le métier. D'autre part, il lui permet de suivre sa progression tout au long du PAMT.

Par ailleurs, le carnet d'apprentissage vous sert à consigner vos observations au fur et à mesure et, à la suite d'évaluations, à noter les jugements que vous portez sur la maîtrise des compétences de l'apprentie ou l'apprenti.

Le carnet est le seul document où sera consigné le relevé détaillé des compétences que l'apprentie ou l'apprenti aura acquises; il lui appartient donc de le conserver précieusement.

Que contient le carnet d'apprentissage?

Le carnet d'apprentissage est composé de trois parties et de quatre annexes. Il comprend les sections décrites ci-dessous.

Partie 1

- **De l'information sur l'apprentissage, le suivi et la sanction**
Une première section vise à informer l'apprentie ou l'apprenti des caractéristiques générales du PAMT.
- **De l'information sur le métier visé**
Le carnet d'apprentissage présente une description générale du métier visé. Cette description, extraite de la norme professionnelle, permet de dresser le profil que les employeurs recherchent, de décrire les grandes responsabilités du métier et de donner une vue d'ensemble des conditions dans lesquelles il est exercé. On y trouve également la description des attitudes et des comportements professionnels nécessaires pour exercer le métier.
- **Le tableau synthèse des compétences**
Un tableau synthèse présente l'ensemble des compétences nécessaires à l'exercice du métier, accompagnées des éléments de compétence qui les composent.

Partie 2

- **Le portrait initial des compétences**
Afin d'uniformiser les pratiques, un portrait initial des compétences (PIC) pour le métier d'opératrice et d'opérateur en nettoyage industriel est remis par la personne responsable du suivi à Services Québec. Il est à noter que ce document n'est **pas inclus** dans le carnet. Le portrait trace le profil global de l'apprentie ou l'apprenti et permet de planifier l'apprentissage et sa durée de façon plus réaliste. Dès le début de la démarche, ce portrait permet à la compagne ou au compagnon, de concert avec l'apprentie ou l'apprenti, de valider si chacune des compétences (incluant tous les éléments de

compétence) est maîtrisée ou à acquérir en partie ou en totalité. Une échelle de progression permet d'indiquer précisément le niveau de maîtrise. Les éléments de compétence considérés maîtrisés devront être évalués par la compagne ou le compagnon avant d'être attestés au carnet. Cet exercice doit se faire en utilisant le guide et le carnet de façon à prendre connaissance du contexte d'exercice et des critères de performance.

Ce portrait doit être conforme avec le **plan individuel d'apprentissage qui se trouve dans le carnet d'apprentissage**.

- **Le plan individuel d'apprentissage**

Il s'agit d'un document qui sert à établir les apprentissages à réaliser pour chacune des compétences en tenant compte des aspects du métier déjà maîtrisés au début du PAMT, s'il y a lieu. Le plan individuel d'apprentissage délimite le parcours personnel de l'apprentie ou l'apprenti, qui peut être plus ou moins long. À titre de compagne ou de compagnon, vous devrez également établir le plan individuel d'apprentissage⁶, avec la contribution de l'apprentie ou l'apprenti.

Partie 3

- **Les compétences visées**

Dans la partie 3 du carnet d'apprentissage, chacune des compétences qui composent la norme professionnelle fait l'objet d'une **présentation détaillée**. Cette description est importante pour vous à titre de compagne ou de compagnon puisqu'elle constitue votre référence pour planifier, suivre et évaluer les apprentissages de l'apprentie ou l'apprenti. La grille de lecture présentée dans la section suivante permet de bien comprendre les différentes sections de la norme professionnelle décrivant chacune des compétences, soit :

- l'énoncé de la compétence;
- le contexte de réalisation;
- les éléments de compétence, qui en précisent les grandes étapes;
- les critères généraux de performance;
- les critères particuliers de performance.

La présentation détaillée de chacune des compétences est suivie d'une section visant à établir les conditions particulières dans lesquelles l'apprentissage se déroule, soit l'environnement de travail dans lequel la compétence est acquise, les types d'équipements et le matériel avec lesquels les apprentissages sont réalisés ainsi que toute autre information pertinente. À titre de compagne ou de compagnon d'apprentissage, vous devrez remplir cette section.

Enfin, une dernière section est consacrée à la confirmation de la maîtrise de chaque compétence, après évaluation par la compagne ou le compagnon. Vous le ferez en y apposant votre signature. Dans la même section, l'apprentie ou l'apprenti confirmera ensuite avoir bien effectué les apprentissages en question et pris connaissance des résultats de l'évaluation. De la même façon, l'employeur y apposera sa signature pour confirmer qu'il a aussi été informé des résultats de l'évaluation. Notons que ni la signature de l'apprentie ou l'apprenti ni celle de l'employeur ne visent à confirmer la maîtrise de la compétence. À titre de compagne ou de compagnon, vous êtes le seul juge en cette matière.

6. Il sera question de cette étape à la section *Déroulement du PAMT* présentée ci-après.

Annexes

- **Annexe 1 – Tableau des risques liés à la santé et à la sécurité du travail**

La première annexe du carnet d'apprentissage présente les principaux risques du métier en matière de santé et de sécurité du travail. À titre de compagne ou de compagnon, vous devriez examiner ce tableau avec l'apprentie ou l'apprenti et l'encourager à discuter de son contenu avec vous.

- **Annexe 2 – Renseignements sur l'employeur**

La deuxième annexe permet de suivre, s'il y a lieu, le cheminement de l'apprentie ou l'apprenti dans ses différents lieux d'apprentissage, et ce, pendant toute la durée du PAMT.

- **Annexe 3 – Tableau synthèse des compétences maîtrisées**

La troisième annexe permet de dresser un portrait rapide de l'ensemble des compétences dont la compagne ou le compagnon a confirmé la maîtrise. Cet outil fournit à l'apprentie ou à l'apprenti une vue d'ensemble de la progression de ses apprentissages et lui indique, le cas échéant, les compétences qu'il lui reste à maîtriser pour obtenir son certificat de qualification professionnelle. Cet outil est également utile à la personne responsable du suivi à Services Québec.

- **Annexe 4 – Outil de suivi des apprentissages**

La dernière annexe regroupe de l'information sur l'état des apprentissages au regard des compétences à développer et aide au suivi des apprentissages.

Que signifie l'information sur chacune des compétences indiquée dans la partie 3 du carnet d'apprentissage?

ÉNONCÉ DE LA COMPÉTENCE

L'énoncé de la compétence décrit ce que l'apprentie ou l'apprenti doit être capable de faire à la fin de son apprentissage.

Contexte de réalisation

Il s'agit du contexte dans lequel la compétence est mise en œuvre dans le milieu de travail. Il sert à

- décrire l'environnement dans lequel la compétence s'exécute;
- fixer les limites de la compétence;
- indiquer les ressources nécessaires pour sa mise en œuvre.

Critères généraux de performance

Ces critères portent sur des aspects liés à la compétence dans son ensemble. Ils vous serviront à juger de l'atteinte de la compétence, en évaluant des aspects tels que

- la qualité du produit ou du service;
- la durée acceptable pour la réalisation du travail;
- le respect du processus de travail;
- le respect des codes, normes ou règles;
- le mode d'utilisation des outils, de l'équipement ou du matériel;
- les attitudes à manifester, etc.

ÉLÉMENTS de la compétence et CRITÈRES particuliers de performance	À remplir par l'apprentie ou l'apprenti		À remplir par la compagne ou le compagnon à la suite d'une évaluation		
	SECTION A Je suis en mesure de le faire (✓)		SECTION B J'atteste que l'apprentie ou l'apprenti satisfait aux exigences du critère (✓)	SECTION C J'atteste que les critères généraux de performance sont maîtrisés (✓)	SECTION D J'atteste que tous les critères sont atteints (sections B et C) et que l'apprentie ou l'apprenti maîtrise l'élément de la compétence
	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>			

1.1 Élément de la compétence

Ces éléments visent à décrire plus précisément la compétence. Chacun des éléments doit faire l'objet d'un apprentissage et d'une évaluation.

- **Critères particuliers de performance**
Ces critères servent à évaluer chacun des éléments de compétence.

L'apprentie ou l'apprenti coche les éléments qu'elle ou il considère être capable d'effectuer

Après avoir évalué formellement la performance de l'apprentie ou de l'apprenti, vous devez cocher les critères particuliers que vous jugez atteints.

Les critères généraux s'appliquent à tous les éléments de compétence. Vous devez les considérer avant de confirmer la maîtrise de chaque élément de compétence.

Lorsque vous considérez que tous les critères de performance sont atteints (sections B et C), vous devez apposer vos initiales et inscrire la date pour confirmer que l'apprentie ou l'apprenti maîtrise l'élément de compétence.

COMMENTAIRES DE LA COMPAGNE OU DU COMPAGNON

Vous pouvez utiliser cet espace pour noter toute information relative à l'apprentissage ou à l'évaluation de l'apprentie ou de l'apprenti.

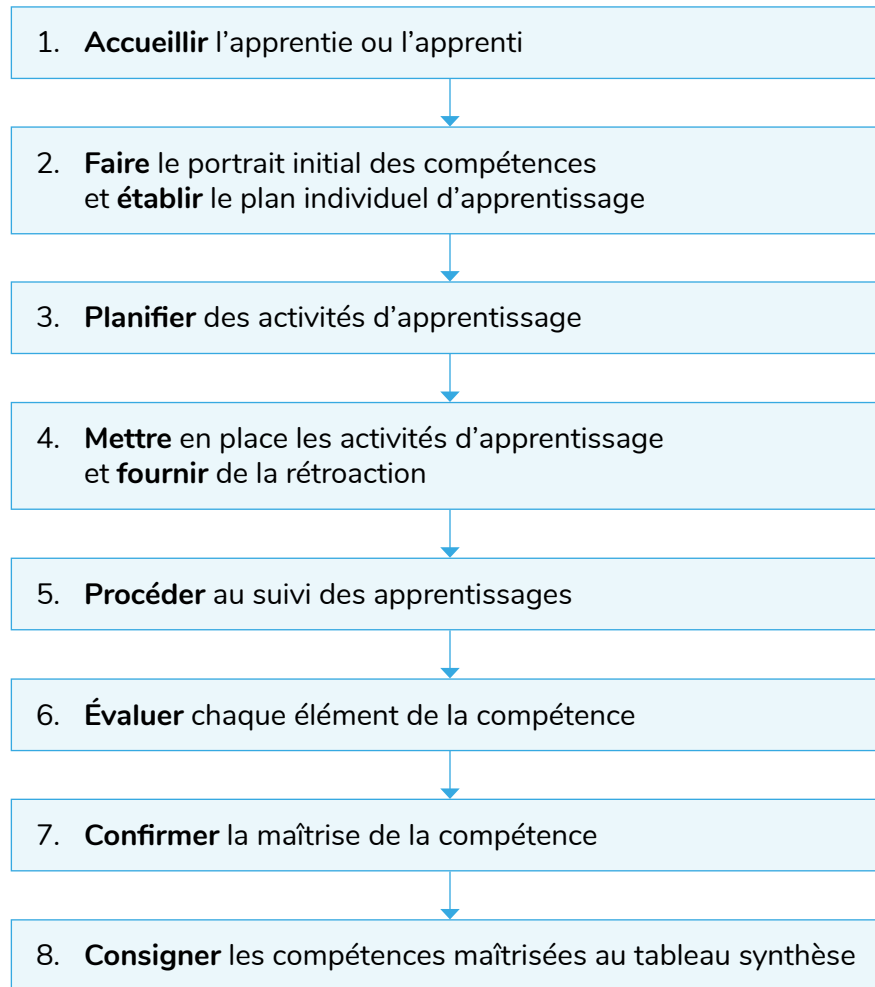
NOTES DE L'APPRENTIE OU DE L'APPRENTI

L'apprentie ou l'apprenti peut utiliser cet espace pour noter toute question ou remarque liée à son apprentissage ou à son évaluation.

LE DÉROULEMENT DU PAMT

Comment se déroule un PAMT?

Vous connaissez maintenant les modalités du PAMT, votre rôle comme compagne ou compagnon et le contenu du carnet d'apprentissage. Il est donc temps d'examiner les activités que vous réaliserez pour assurer un encadrement adéquat à l'apprentie ou à l'apprenti et lui permettre de développer les compétences exigées par votre métier. Le schéma qui suit en donne un aperçu.



1. Accueillir l'apprentie ou l'apprenti

Au début de l'apprentissage, il est important d'accorder une attention particulière à l'accueil en établissant dès le départ avec l'apprentie ou l'apprenti une bonne relation et un climat de confiance. Aussi est-il recommandé de prévoir une rencontre pour favoriser une compréhension commune du programme d'apprentissage. Les points traités lors de ce premier contact, en présence de la personne responsable du suivi à Services Québec, peuvent servir à

- définir les rôles et les responsabilités de chacun;
- présenter de l'information sur le déroulement du PAMT, et en particulier sur les compétences à acquérir, tout en précisant que l'atteinte de chaque compétence n'est pas soumise à une durée déterminée et que l'apprentissage se réalise en tenant compte des contraintes de l'entreprise;
- s'assurer que l'apprentie ou l'apprenti a une bonne compréhension du PAMT;
- rassurer l'apprentie ou l'apprenti sur sa capacité d'apprendre et atténuer ses craintes éventuelles relativement à l'évaluation de ses apprentissages.

De plus, si l'arrivée de l'apprentie ou l'apprenti dans l'entreprise est plutôt récente, il est possible que vous deviez l'informer sur le fonctionnement de celle-ci et sur ses règles en matière de santé et de sécurité du travail.

2. Faire le portrait initial des compétences et établir le plan individuel d'apprentissage

Dans le cadre du PAMT, il arrive que des apprenties ou apprentis aient déjà acquis, grâce à des expériences antérieures, certains aspects des compétences, voire certaines des compétences de la norme professionnelle. À titre de compagne ou de compagnon, vous devrez faire, au début de la démarche et avec l'apprentie ou l'apprenti, un portrait initial des compétences précisant les compétences de la norme professionnelle qui devront être développées durant le PAMT, en tenant compte de celles déjà maîtrisées et qui ne feront pas partie du programme. Vous pourrez ensuite estimer la durée du PAMT, qui pourrait varier selon les personnes.

Ensuite, vous aurez encore besoin de la collaboration de l'apprentie ou l'apprenti afin d'établir le plan individuel d'apprentissage présenté dans le carnet d'apprentissage. Les étapes suivantes vous permettront de dresser un portrait clair des compétences qui feront l'objet du programme d'apprentissage en milieu de travail.

Dans un premier temps, l'apprentie ou l'apprenti

- **fait l'inventaire** des compétences de la norme professionnelle qu'elle ou il considère comme maîtrisées en remplissant la partie prévue à cet effet dans le **carnet d'apprentissage (partie 3, section A, pour chacun des éléments de compétence)**.

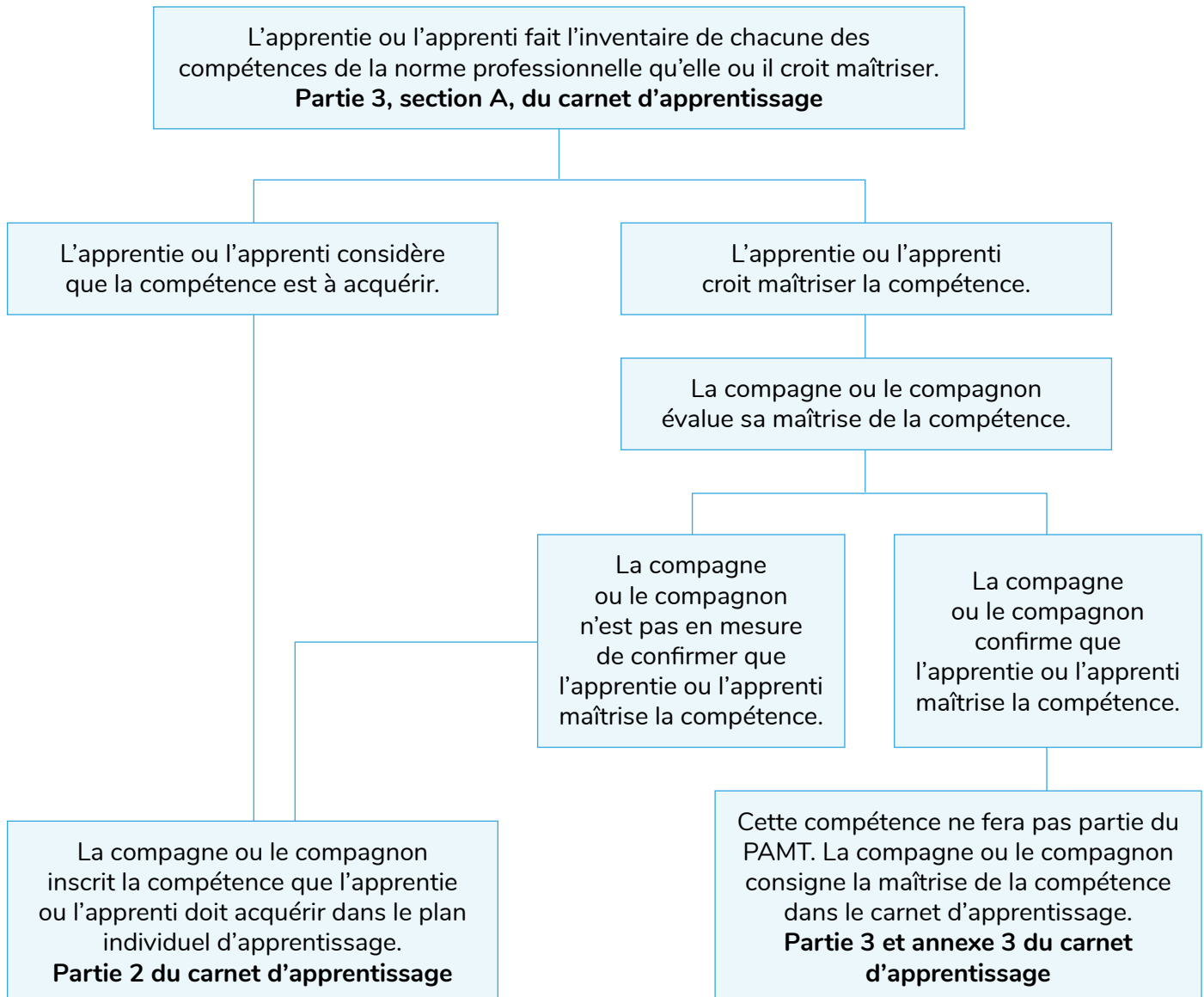
Dans un deuxième temps, la compagne ou le compagnon

- **inscrit** les compétences que l'apprentie ou l'apprenti considère **devoir acquérir** dans le plan individuel d'apprentissage présenté dans le **carnet d'apprentissage (partie 2)**;
- **évalue** les compétences que l'apprentie ou l'apprenti croit **maîtriser** (pour procéder à l'évaluation, voir les consignes au point 6 du présent guide);
- **inscrit** les compétences dont la maîtrise n'a pas été confirmée à la suite de l'évaluation dans le plan individuel d'apprentissage présenté dans le **carnet d'apprentissage (partie 2)**;
- **présente** le plan individuel d'apprentissage à l'apprentie ou à l'apprenti pour s'assurer de sa bonne compréhension des apprentissages à faire.

Finalement, la compagne ou le compagnon, l'apprentie ou l'apprenti et la personne responsable du suivi à Services Québec

- **confirment** le plan individuel d'apprentissage en y apposant chacun leur signature.

Le schéma suivant reprend les étapes à suivre pour établir le plan individuel d'apprentissage



3. Planifier les activités d'apprentissage

Une fois le plan individuel d'apprentissage établi, vous devrez planifier le développement des compétences qui y sont indiquées. De manière générale, vous pourrez suivre l'ordre d'acquisition des compétences établi dans le carnet d'apprentissage. Par ailleurs, les informations présentées dans la partie 2 du présent guide vous seront utiles. Par exemple, les indications relatives à la progression des apprentissages pourront vous aider à établir l'ordre dans lequel les compétences ou les éléments de compétences seront développés.

Vous pourrez également vous appuyer sur l'ensemble des données de cette partie pour déterminer les caractéristiques (nature, durée, etc.) des activités que vous proposerez à l'apprentie ou à l'apprenti pour lui permettre de développer les compétences indiquées dans la norme professionnelle. Ce sera une occasion de cibler les tâches du métier qui sont propices à la réalisation des activités d'apprentissage planifiées. Celles-ci devront prendre en considération l'ensemble des savoirs essentiels sous-jacents aux compétences de la norme professionnelle.

L'étape de planification vous permettra de prévoir et d'organiser le matériel dont vous aurez besoin pour les activités d'apprentissage. À cet effet, vous devrez considérer les outils conçus pour l'apprentissage hors production, le cas échéant.

La planification des séquences d'apprentissage tiendra compte des situations de travail variées, des horaires de travail, des contraintes liées aux activités de l'entreprise et de la disponibilité des ressources. Il est recommandé de présenter les grandes lignes de la planification projetée à l'apprentie ou à l'apprenti ainsi qu'à l'employeur.

4. Mettre en place les activités d'apprentissage et fournir de la rétroaction à l'apprentie ou à l'apprenti

Dès que vous aurez une bonne idée de l'organisation des séquences d'apprentissage qui permettront à l'apprentie ou à l'apprenti de développer les compétences indiquées dans le plan individuel d'apprentissage et que le matériel nécessaire sera disponible, vous amorcerez les activités préalablement planifiées au regard de chacune de ces compétences.

À ce stade, vous informerez l'apprentie ou l'apprenti des objectifs d'apprentissage au fur et à mesure que vous lui présenterez les tâches et les savoirs (connaissances, techniques, méthodes, comportements à adopter, etc.). Vous lui donnerez des explications, ferez des démonstrations, puis vous ferez mettre le tout en pratique par l'apprentie ou l'apprenti.

Tout au long des activités d'apprentissage, vous observerez l'apprentie ou l'apprenti en vue de lui donner une rétroaction appropriée sur ses apprentissages en tenant compte des exigences de chacune des compétences indiquées dans le carnet. Cette rétroaction vise essentiellement à soutenir l'apprentie ou l'apprenti dans le développement des compétences énoncées dans le plan individuel d'apprentissage.

Cette rétroaction continue peut prendre la forme d'un renforcement susceptible d'augmenter la confiance et la motivation de l'apprentie ou l'apprenti. Elle peut aussi porter sur son rendement, notamment pour lui indiquer ses forces et les aspects à améliorer au regard des compétences qui sont en cours d'acquisition, comme elle peut également viser à l'informer de sa progression. Les effets de la rétroaction sont doubles dans la mesure où elle vous conduit, vous et l'apprentie ou l'apprenti, à faire les adaptations nécessaires ou à trouver des solutions aux problèmes d'apprentissage.

5. Procéder au suivi des apprentissages

Il est important que vous fassiez le point régulièrement sur le déroulement des apprentissages. À cet égard, vous pouvez prévoir des rencontres avec l'apprentie ou l'apprenti pour échanger sur les apprentissages réalisés et à venir. Ces rencontres permettent de suivre la progression du développement des compétences et de maintenir la motivation de l'apprentie ou l'apprenti au regard du PAMT.

Pour vous aider à faire un suivi rigoureux, vous noterez, dans le guide, l'évolution des apprentissages pour chaque critère particulier de performance selon une échelle de progression à trois temps : 1 indique la phase d'apprentissage, 2 indique une progression et 3 indique la pleine maîtrise.

Vous trouverez à l'annexe 2 du présent guide (*Outil de suivi des apprentissages*) un document à votre usage qui reprend l'ensemble des compétences et des éléments de compétence de la norme professionnelle. Cet outil permet de planifier et de suivre les apprentissages de l'apprentie ou l'apprenti tout au long du PAMT.

6. Évaluer chaque élément de la compétence

Lorsque l'apprentie ou l'apprenti a eu plusieurs occasions d'accomplir les tâches liées à un ou à plusieurs des éléments d'une compétence ou à la compétence en entier, et que vous jugez que le temps alloué pour terminer ses apprentissages a été suffisant, c'est le moment de vérifier que les exigences indiquées dans le carnet d'apprentissage sont bel et bien respectées. Pour ce faire, vous planifierez et mettrez en place les situations d'évaluation permettant de faire les observations relatives aux éléments de compétence et aux critères de performance inscrits dans le carnet d'apprentissage. Les consignes qui suivent vous aideront dans vos activités d'évaluation.

Consignes pour l'évaluation des éléments de compétence

Pour chacune des compétences, vous devrez noter vos observations dans la **partie 3**, sections **B**, **C** et **D**, du **carnet d'apprentissage**.

- **Partie 3, section B** du carnet d'apprentissage

Il s'agit ici des **critères particuliers de performance** associés à chaque élément de compétence. Vous devez d'abord vous assurer que l'apprentie ou l'apprenti a atteint la maîtrise⁷ de chacun de ces critères dans l'échelle de progression des apprentissages du guide. Vous pourrez alors cocher la case appropriée dans le carnet de l'apprentie ou l'apprenti. Si les critères particuliers de performance ne sont pas encore atteints, les apprentissages devront se poursuivre.

- **Partie 3, section C** du carnet d'apprentissage

Il s'agit ici des **critères généraux de performance** qui s'appliquent à l'ensemble de la compétence, donc à la totalité ou à plusieurs des éléments de la compétence. Ainsi, avant de confirmer la maîtrise d'un élément de compétence, vous devez vous assurer que l'apprentie ou l'apprenti satisfait également à chacun de ces critères généraux de performance.

- **Partie 3, section D** du carnet d'apprentissage

Lorsque vous considérez que l'apprentie ou l'apprenti satisfait à tous les critères (sections B et C), confirmez la **maîtrise de l'élément de la compétence** en apposant vos initiales et en inscrivant la date dans la case appropriée.

7. Maîtrise : peut exécuter la tâche efficacement et de façon autonome

7. Confirmer la maîtrise de la compétence

Consignes pour la confirmation de la maîtrise de la compétence

Pour chacune des compétences, lorsque vous aurez confirmé que l'apprentie ou l'apprenti en **maîtrise tous les éléments** :

- Remplissez la dernière rubrique, soit **Confirmation de la maîtrise de la compétence**, dans la **partie 3 du carnet d'apprentissage**;
- Demandez ensuite à l'apprentie ou à l'apprenti de remplir la section confirmant qu'elle ou il a réalisé les apprentissages et a pris connaissance du résultat de votre évaluation;
- Demandez également à votre employeur de confirmer qu'il a pris connaissance du résultat de l'évaluation de ces compétences.

8. Consigner les compétences maîtrisées au tableau synthèse

Vous trouverez à l'**annexe 3 du carnet d'apprentissage** (Tableau synthèse des compétences maîtrisées) un outil permettant de dresser un portrait rapide de l'ensemble des compétences dont vous avez confirmé la maîtrise.

À la suite de la confirmation de la maîtrise d'une compétence, reportez-la au tableau synthèse en la cochant, apposez vos initiales et inscrivez la date dans la case appropriée.

Cet outil fournit à l'apprentie ou à l'apprenti une vue d'ensemble de la progression de ses apprentissages et lui indique, le cas échéant, les compétences qu'il lui reste à maîtriser avant d'obtenir son certificat de qualification professionnelle. Cet outil vous est également utile ainsi qu'à la personne responsable du suivi à Services Québec.

IMPORTANT

Il appartient à l'apprentie ou à l'apprenti de prendre soin de son carnet d'apprentissage, car c'est l'unique document où les détails de son apprentissage sont consignés.

DES CONSEILS POUR FACILITER L'APPRENTISSAGE

Comment s'y prendre pour assurer la réussite du compagnonnage?

En respectant les façons d'apprendre de l'apprentie ou l'apprenti

Il est important d'adapter le compagnonnage à la façon d'apprendre de la personne en apprentissage. Cette personne est-elle plutôt

- visuelle, c'est-à-dire qu'elle a tendance à compter sur son sens de la vue pour assimiler l'information, la comprendre et la mémoriser?
- auditive, c'est-à-dire qu'elle comprend mieux les nouvelles idées ou procédures lorsqu'elle entend l'information au lieu de la lire?
- tactile, c'est-à-dire qu'elle apprend mieux en faisant des choses avec ses mains ou en réalisant une activité qui l'incite à bouger?

Vous pouvez vous inspirer du tableau suivant pour choisir des activités qui tiennent compte du style d'apprentissage prédominant de la personne.

PERSONNE VISUELLE	PERSONNE AUDITIVE	PERSONNE TACTILE
Démontrer	Expliquer	Faire expérimenter, découvrir
Faire visualiser dans sa tête avant d'exécuter	Demander d'expliquer, de résumer dans ses mots	Faire pratiquer la tâche encore et encore
Utiliser des graphiques, des tableaux	Répéter l'information	Faire écrire
Demander d'écrire ce qu'elle observe	Demander de décrire ce qu'elle observe	Demander de faire l'action en même temps que vous
Faire surligner un texte	Faire lire à haute voix	Faire manipuler le matériel
Faire bâtir un aide-mémoire	Faire répéter	Faire construire un modèle
Avant de débiter, faire analyser le produit final	Varié la façon d'expliquer	Faire dessiner
Utiliser des images, des analogies	Raconter des anecdotes	Faire chercher dans le matériel de référence
Visionner des films, des vidéos	Réaliser des mises en situation sous forme de discussions	Effectuer des simulations
Demander de trouver l'erreur dans une démonstration	Faire de courts jeux-questionnaires	Demander de démontrer l'action étape par étape

En tenant compte des façons d'apprendre des adultes

Par ailleurs, en plus des caractéristiques personnelles des apprenties et des apprentis, vous devrez tenir compte du fait qu'il s'agit d'adultes, et que ceux-ci ont leur propre façon d'apprendre. Le tableau qui suit présente les particularités de l'apprentissage chez l'adulte, accompagnées de conseils pour vos activités de compagnonnage.

L'ADULTE S'ENGAGE ET APPREND...	CONSEILS POUR LE COMPAGNONNAGE
<p>s'il perçoit, comprend et accepte les objectifs de la démarche;</p>	<p>Les objectifs et le déroulement doivent être clairement énoncés au début du compagnonnage.</p> <p>L'apprentie ou l'apprenti doit avoir l'occasion d'exprimer ses attentes ouvertement.</p> <p>Vous devez, dès le début,</p> <ul style="list-style-type: none"> ● adapter le plan individuel d'apprentissage aux attentes exprimées; ● prévoir des moments en cours de route pour évaluer le plan individuel d'apprentissage et l'adapter s'il y a lieu.
<p>s'il se trouve dans un climat de respect mutuel et de collaboration;</p>	<p>Vous devez, dès le début de la démarche,</p> <ul style="list-style-type: none"> ● établir un climat de confiance en accueillant chaleureusement l'apprentie ou l'apprenti; ● favoriser l'expression de ses craintes; ● établir des règles de fonctionnement qui précisent les attitudes (respect, sincérité, ouverture...) et la participation attendues de part et d'autre, et qui autorisent l'erreur; ● traiter l'apprentie ou l'apprenti d'égal à égal; ● éviter les jugements hâtifs; ● valoriser l'expérience de l'apprentie ou l'apprenti; ● régler sur-le-champ tout conflit qui pourrait se manifester.
<p>s'il agit;</p>	<p>Vous devez, tout au long de la démarche,</p> <ul style="list-style-type: none"> ● présenter de l'information et des processus pouvant être appliqués au travail; ● laisser l'apprentie ou l'apprenti s'exercer au lieu d'accomplir la tâche à sa place; ● poser des questions plutôt que donner des réponses; ● faire chercher les réponses dans les documents de référence, le cas échéant.

L'ADULTE S'ENGAGE ET APPREND...	CONSEILS POUR LE COMPAGNONNAGE
<p>si la compagne ou le compagnon sait utiliser les effets de la réussite et des difficultés;</p>	<p>Vous devez, tout au long de la démarche,</p> <ul style="list-style-type: none"> • créer les conditions pour que l'apprentie ou l'apprenti remporte des succès; • doser le niveau de difficulté en l'invitant, <u>par exemple</u>, à effectuer la tâche une étape à la fois si elle est complexe; • lui présenter des occasions d'explorer des situations et des idées nouvelles sans risque de sanctions à la suite d'erreurs; • lui fournir des occasions de s'autoévaluer; • évaluer régulièrement l'atteinte des objectifs; • lui donner de la rétroaction en mettant l'accent non pas sur la personne ou sur l'erreur, mais bien sur les processus, les points forts et les solutions; • valoriser et encourager les bonnes performances.
<p>si la démarche d'apprentissage est en relation directe avec son expérience et son quotidien.</p>	<p>Vous devez, tout au long de la démarche,</p> <ul style="list-style-type: none"> • vérifier le niveau d'expérience de l'apprentie ou l'apprenti avant d'aborder toute activité de compagnonnage; • présenter de l'information et des processus reliés à ce que la personne sait ou fait déjà; • présenter des cas et des problèmes réels, des exemples reliés au travail; • utiliser un vocabulaire et un langage pertinents, adaptés à l'apprentie ou l'apprenti.

En tenant compte des étapes clés d'une activité de compagnonnage

Pour augmenter les chances de réussite, vous avez tout avantage à planifier vos interventions en respectant les étapes clés d'une activité de compagnonnage, résumées dans le tableau suivant.

ÉTAPES CLÉS D'UNE ACTIVITÉ DE COMPAGNONNAGE

Étape 1. Lancer le compagnonnage

- 1.1 Accueillir la personne et établir un bon climat.
- 1.2 Convenir des conditions de succès et obtenir l'engagement de la personne.
Besoins particuliers? On part!
- 1.3 Présenter l'objectif de l'activité.
À la fin de l'activité, tu seras capable de...
- 1.4 Expliquer le déroulement.
Voici comment ça va se passer...
- 1.5 Présenter le matériel.
Voici le matériel qu'on va utiliser...
- 1.6 Situer les tâches à apprendre dans le plan d'ensemble.
Nous avons vu... et nous sommes rendus...

Étape 2. Guider l'apprentie ou l'apprenti

- 2.1 Montrer la tâche en suivant les étapes clés de son déroulement.
 - Donner une explication.
 - Faire une démonstration.
 - Laisser la personne s'exercer à la tâche.
 - Renforcer et corriger les résultats.
 - Observer, écouter et donner de la rétroaction.

Étape 3. Conclure le compagnonnage

- 3.1 Évaluer les apprentissages.
- 3.2 Évaluer la satisfaction de l'apprentie ou l'apprenti.
Comment as-tu aimé la façon dont on s'y est pris?
- 3.3 Déterminer la suite.
Demain, nous allons voir comment faire...

PARTIE 2

TABLEAU SYNTHÈSE DES COMPÉTENCES

MÉTIER : opératrice ou opérateur en nettoyage industriel

COMPÉTENCES ESSENTIELLES OBLIGATOIRES						
COMPÉTENCES	ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE					
1. Entretien des relations en contexte professionnel	1.1 Transiger avec les personnes-ressources d'un site de travail ou d'un site de déchargement	1.2 Communiquer avec différents intervenants et intervenantes durant une opération à risque	1.3 Travailler en équipe			
2. Organiser un déplacement vers un site de travail	2.1 Interpréter des consignes ou un billet de travail	2.2 Réunir et valider les documents et les formulaires requis pour un travail	2.3 Rassembler l'équipement	2.4 Préparer et inspecter le véhicule avant un déplacement	2.5 Établir l'itinéraire d'un déplacement	
3. Préparer une opération de nettoyage industriel sur un site de travail	3.1 Régler les formalités administratives avant le début d'un travail	3.2 S'informer des caractéristiques propres au site de travail et à l'opération à effectuer	3.3 Effectuer une analyse sécuritaire des aires de travail et des tâches (AST)	3.4 Participer à une analyse critique de tâches (ACT)	3.5 Vérifier le matériel et les mesures d'intervention d'urgence sur un site	3.6 Sécuriser une zone de travail
	3.7 Appliquer des procédures d'élimination ou d'atténuation de risques associés aux installations	3.8 Établir les procédures et les méthodes spécifiques de travail pour une opération	3.9 Revêtir l'équipement de protection individuelle (ÉPI)			
4. Fermer un site de travail	4.1 Vérifier la satisfaction de la clientèle relativement aux travaux réalisés	4.2 Laver l'équipement et le matériel après une opération	4.3 Ranger les boyaux et autres pièces d'équipement dans un véhicule	4.4 Remettre le site et les installations propres et fonctionnels	4.5 Consigner des informations en lien avec le travail exécuté	4.6 Effectuer des travaux de nettoyage et de rangement au garage de l'entreprise

NOTE IMPORTANTE : Les numéros sont utilisés uniquement pour présenter les compétences en fonction d'un processus dit « normal de travail ». **Ils n'indiquent en aucune façon un ordre ou une séquence pour l'apprentissage.** Il appartient à la compagne ou au compagnon de déterminer la séquence d'apprentissage des compétences en fonction de la situation.

MÉTIER : opératrice ou opérateur en nettoyage industriel

COMPÉTENCES ESSENTIELLES EN OPTION						
COMPÉTENCES	ÉLÉMENTS DE COMPÉTENCE					
5. Réaliser une opération de pompage	5.1 Installer l'équipement pour une opération de pompage	5.2 Régler le fonctionnement de l'appareillage durant une opération	5.3 Exécuter un pompage	5.4 Vérifier le matériel et l'équipement en cours d'opération	5.5 Évaluer la capacité d'un réservoir à recevoir la quantité de matière à pomper	5.6 Détecter des signes de danger ou des risques d'accident pendant un pompage
6. Réaliser une opération à jet sous pression	6.1 Installer l'équipement pour une opération à jet sous pression	6.2 Régler le fonctionnement de l'appareillage durant une opération	6.3 Nettoyer des installations	6.4 Vérifier le matériel et l'équipement en cours d'opération	6.5 Détecter des signes de danger ou des risques d'accident pendant une opération à jet sous pression	
COMPÉTENCE COMPLÉMENTAIRE						
7. Éliminer des matières résiduelles récupérées	7.1 Vérifier le camion de pompage et ses composants avant le départ d'un site de travail	7.2 Transporter des matières résiduelles vers un site de déchargement	7.3 Régler les formalités administratives sur un site de déchargement	7.4 Vidanger une citerne	7.5 Laver une citerne et l'équipement après une vidange	

NOTE IMPORTANTE : Les numéros sont utilisés uniquement pour présenter les compétences en fonction d'un processus dit « normal de travail ». **Ils n'indiquent en aucune façon un ordre ou une séquence pour l'apprentissage.** Il appartient à la compagnie ou au compagnon de déterminer la séquence d'apprentissage des compétences en fonction de la situation.

DES INDICATIONS POUR L'ENSEMBLE DES COMPÉTENCES

Les pages qui suivent donnent des indications applicables aux apprentissages de l'ensemble des compétences. Elles vous aideront à avoir une meilleure compréhension des compétences visées et, de ce fait, à encadrer et soutenir plus efficacement l'apprentie ou l'apprenti.

Santé et sécurité du travail

Le nettoyage industriel est un métier qui comporte beaucoup de risques. Il convient donc de bien montrer comment les éliminer, ou, à tout le moins, comment les réduire à un niveau acceptable.

Il est essentiel d'enseigner à l'apprentie ou à l'apprenti les mesures qui lui permettront de protéger sa santé et sa sécurité, de même que celles de ses collègues.

Comportements généraux attendus en santé et sécurité au travail

Vous devez voir à ce que l'apprentie ou l'apprenti développe de bonnes habitudes en matière de santé et de sécurité au travail. À cet égard, vous êtes un modèle, un exemple pour cette personne : il est donc important que vous mettiez personnellement en pratique les comportements sécuritaires prescrits.

De façon générale, la santé et la sécurité constituent une « valeur fondamentale de travail ». Cette valeur se concrétise par une préoccupation de tous les instants pour la prévention des accidents et des maladies professionnelles, que ce soit pour soi-même ou pour les autres.

Se préoccuper de la santé et de la sécurité doit donc devenir un réflexe naturel. Dites à votre apprentie ou à votre apprenti que vous vous attendez à observer les comportements suivants au travail :

1. Une attitude de vigilance constante visant la détection et la prévention des différents risques pouvant nuire à la santé et à la sécurité des personnes.
2. Le respect de toutes les règles de santé et de sécurité.
3. L'application des procédures sécuritaires de travail et des procédures d'urgence de l'entreprise. Décrivez-lui très exactement son rôle lors de l'application de ces règles.
4. Le signalement aux collègues et à son supérieur immédiat de toute situation pouvant nuire à la santé ou à la sécurité des personnes.
5. La participation active de chacun et chacune pour trouver des solutions visant à réduire ou éliminer les risques lors des opérations de nettoyage industriel.
6. La sobriété au travail, donc s'abstenir de se présenter au travail avec les facultés affaiblies par l'alcool, les drogues ou les médicaments.

Expliquez ou rappelez régulièrement à l'apprentie ou à l'apprenti les principales sources d'accidents ou de maladies professionnelles liés aux opérations, ainsi que les mesures préventives à prendre.

En matière de santé et de sécurité, les sujets suivants devront nécessairement être abordés et approfondis avec l'apprentie ou l'apprenti :

- EPI (équipement de protection individuelle) :
 - choix approprié en fonction du travail et des risques;
 - vérification;
 - ajustement approprié;
 - entretien.
- Plan d'intervention d'urgence :
 - emplacement du matériel et des installations d'urgence (p. ex. signal d'alarme, extincteurs);
 - plans d'évacuation;
 - premiers soins et secouristes désignés, ainsi que les procédures en cas d'incident.
- Produits chimiques ou organiques présentant des risques :
 - utilisation des fiches de données de sécurité ou FDS (anciennement appelées « fiches signalétiques ») du Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT);
 - vigilance par rapport aux matières et aux produits susceptibles d'interagir;
 - application stricte des procédures de protection appropriées à chaque produit (p. ex. mise à la terre des contenants de produits inflammables).
- Équipement :
 - utilisation appropriée et sécuritaire de l'équipement, des outils et des produits;
 - vérification de l'état de l'équipement et des outils, et respect des procédures d'entretien de l'équipement.
- Procédures liées aux certifications obligatoires : espace clos, cadenassage, travail en hauteur, etc.
- Aires de travail dégagées : éviter de laisser traîner inutilement des objets au sol, comme des outils ou des matériaux dont on ne se sert pas.
- Activités de manutention : postures de travail confortables et ergonomiques ainsi que l'utilisation appropriée des appareils de levage.
- Etc.

Pour toute question relative à la santé et à la sécurité au travail, n'hésitez pas à communiquer avec **Via Prévention**, l'organisme qui a pour mandat d'informer, de former et de conseiller (gratuitement) les secteurs du transport, de l'entreposage et de l'environnement en matière de prévention.

Via Prévention :

Téléphone : 514 955-0454 ou 1 800 361-8906

Site Web : <http://www.viaprevention.com/>

Méthodes de travail

Invitez l'apprentie ou l'apprenti à adopter des méthodes de travail rigoureuses et systématiques de façon à devenir plus efficace.

Voici quelques consignes pour développer des méthodes de travail appropriées :

- Bien lire ou, le cas échéant, écouter les consignes, les directives, les plans ou autres précisions avant d'entreprendre le travail, puis poser des questions de façon à valider sa compréhension.
- Communiquer avec les membres de son équipe de travail et les personnes-ressources, notamment afin de bien coordonner les travaux et l'application des règles de sécurité.
- En arrivant sur un site à nettoyer, faire une analyse à « 360° » dans le but de repérer les sources potentielles de danger et proposer des solutions.
- Déterminer la séquence de travail pour l'installation de l'équipement et le nettoyage, et respecter son « plan de match ».
- Anticiper continuellement la prochaine tâche; il faut toujours garder à l'esprit ce que l'on a à faire et maintenir sa concentration tout en prêtant attention à ce qui nous entoure.
- S'informer des normes, des directives ainsi que des procédures et les respecter. Celles-ci sont prescrites par
 - les lois et la réglementation en vigueur – p. ex. cadenassage, espaces clos, protection de l'environnement, etc.;
 - l'entreprise;
 - les sites de la clientèle;
 - les sites de déchargement.
- Consigner l'information pertinente dans les registres de l'entreprise.

Connaissances de base

Dans le cadre du Programme d'apprentissage en milieu de travail, pour que la formation soit vraiment qualifiante, l'apprentie ou l'apprenti doit recevoir une formation qui inclut les connaissances nécessaires à une pleine compréhension des décisions et des gestes professionnels propres au métier.

Ces connaissances de base peuvent être acquises avec l'aide de la compagne ou du compagnon d'apprentissage ou encore en suivant une formation spécialisée, qu'elle soit interne ou externe à l'entreprise.

Ces connaissances sont regroupées sous les rubriques suivantes :

- Notions de base de chimie et de pétrochimie appliquées au métier.
- Certifications (celles requises par le travail) :
 - SIMDUT – Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail;
 - Règlement sur le transport des marchandises dangereuses (RTMD) (RLRQ, chapitre C-24.2, r. 43);
 - procédures de cadenassage et de décadernassage;
 - procédures de travail en espace clos;
 - procédures de travail en hauteur;
 - détection des gaz;
 - protection respiratoire.

- Principes et techniques
 - d'une analyse sécuritaire des aires de travail et des tâches (AST);
 - d'une analyse critique des tâches (ACT);
 - de pompage ou de nettoyage au jet sous pression;
 - d'intervention en cas d'incident (mesures d'urgence);
 - de récupération d'un déversement.
- Code de la sécurité routière (RLRQ, chapitre C-24.2), notamment
 - le Règlement sur la signalisation routière (RLRQ, chapitre C-24.2, r. 41);
 - le Règlement sur les normes de charges et de dimensions applicables aux véhicules routiers (RLRQ, chapitre C-24.2, r. 31) (en période de restriction des charges – dégel);
 - le Règlement sur les normes de sécurité des véhicules routiers (RLRQ, chapitre C-24.2, r. 32 – pour la ronde de sécurité, RDS);
 - le Règlement sur les normes d'arrimage des équipements et des matériaux (RLRQ, chapitre C-24.2, r. 30).
- Obligations du travailleur : Loi sur la santé et la sécurité du travail (LSST) (RLRQ, chapitre S-2.1).
- Règles d'application d'un droit de refus pour l'exécution d'un travail risqué.
- Connaissance et utilisation des équipements de protection individuelle (EPI).

Outillage, équipement, machinerie et produits

Invitez l'apprentie ou l'apprenti à mémoriser le nom des outils, de l'équipement, de la machinerie et des produits. Enseignez-lui à les identifier et indiquez-lui les endroits où ils sont rangés. Vous devez également lui montrer comment les utiliser, les entretenir, les nettoyer et les ranger de façon sécuritaire, et ce, en respectant les normes du fabricant ainsi que celles applicables en matière de sécurité.

Ouvrages de référence

Certains documents internes de l'entreprise, qui indiquent les règles, les procédures et les méthodes de travail, peuvent être utiles pour favoriser l'apprentissage du métier.

Il en va de même d'ouvrages de référence (téléchargeables en inscrivant leur titre dans un moteur de recherche) tels que :

CENTRE CANADIEN D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL (CCHST). *Analyse de la sécurité des tâches*, 2026, en pages Web.

CNESST. *Cadenassage et autres méthodes de contrôle des énergies*, 2016, 44 p.

CNESST. *Le nettoyage industriel au jet d'eau sous haute pression*, 2003, 94 p.

CNESST. *Le nettoyage industriel par pompage à vide*, 2003, 96 p.

CNESST. *Outil d'identification des risques*, 2016, 32 p.

CNESST. *Le travail en espace clos : nettoyage industriel au jet d'eau sous haute pression et par pompage à vide – guide de prévention*, 2003, 41 p.

MINISTÈRE DES TRANSPORTS DU QUÉBEC. *Guide sur le transport des matières dangereuses*, 2019, 64 p.

MINISTÈRE DES TRANSPORTS DU QUÉBEC. *Guide des routes interdites aux camions*, 2015, 12 p.

SAAQ. *La ronde de sécurité*, 2018, 176 p.

TRANSPORT CANADA. *Guide des mesures d'urgence 2020*⁸.

Tâches et gestes professionnels

Tout au long de l'apprentissage, vous devez vous assurer que l'apprentie ou l'apprenti porte une attention particulière aux tâches et aux gestes professionnels suivants :

- Respecter rigoureusement les politiques et les procédures de l'entreprise, de la clientèle et des sites de déchargement.
- Valider auprès d'une personne en position d'autorité dans l'entreprise les demandes d'ajout, de modification ou de travail non prévu provenant de la clientèle.
- Valider auprès d'une personne en position d'autorité lorsqu'il y a un doute :
 - sur ce qu'il faut faire;
 - sur les risques associés à une situation de travail.
- Observer les principes et les consignes de sécurité.
- Travailler proprement, ranger et nettoyer les outils et le matériel au fur et à mesure.
- Se soucier de sa productivité et de la qualité de son travail.
- Respecter l'horaire, mais aussi les délais d'exécution en fonction des échéances.
- Choisir les outils appropriés pour effectuer une tâche et utiliser l'équipement uniquement aux fins pour lesquelles il a été conçu.
- Porter assistance à tout collègue qui en a besoin.
- Rapporter tout incident, accident, déversement ou dysfonctionnement.

Attitudes et comportements professionnels

L'apprentie ou l'apprenti doit adopter des attitudes et des comportements professionnels qui lui permettront de mieux apprendre et exercer son métier. Précisons que les principales attitudes prônées sont décrites au début du carnet d'apprentissage. Elles sont également précisées pour chacune des compétences dans le présent *Guide de la compagne ou du compagnon d'apprentissage*.

Elle ou il doit notamment adopter d'autres gestes professionnels qui lui permettront de mieux apprendre et exercer son métier. Les trois éléments suivants sont dignes de mention.

8. En instance de parution au moment d'inscrire cette référence.

La communication et le respect

Il faut dire les choses de façon à susciter la collaboration, et non à générer des tensions.

- Prendre le temps d'écouter ses interlocutrices et interlocuteurs (patrons, collègues, clients, fournisseurs).
- Avoir conscience de l'impact de ses paroles ou de ses réactions sur les autres.
- S'adresser à une ou à un collègue de travail avec respect et lui faire des demandes polies plutôt que de lui donner des ordres sur un ton tranchant ou de lui exprimer son insatisfaction par des mots blessants.
- Gérer son stress plutôt que de le faire subir aux autres. Discuter avec la personne des moyens à sa disposition pour bien gérer le stress et l'encourager à les utiliser.

Curiosité (poser des questions)

Invitez votre apprentie ou apprenti à être curieux, à poser des questions sur les aspects du métier ou les spécificités d'une opération qui méritent d'être approfondies. Plus la personne posera de questions, plus elle apprendra rapidement.

Ouverture à des suggestions, des conseils et des évaluations

Une opératrice ou un opérateur en nettoyage industriel qui souhaite progresser professionnellement doit être en mesure d'**accepter la critique**. Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti qu'une remarque concernant son travail est toujours de nature professionnelle; elle ne doit jamais être perçue comme une attaque personnelle.

Progression des apprentissages

L'organisation du travail étant particulière à chaque entreprise de nettoyage industriel, la progression des apprentissages varie d'une entreprise à l'autre et d'une apprentie ou d'un apprenti à l'autre. Il existe cependant quelques règles communes à l'ensemble des personnes en situation d'apprentissage.

- Au début de l'apprentissage, ayez soin de **confier des tâches simples** à l'apprentie ou à l'apprenti. Les risques élevés d'accidents et d'erreurs liés aux tâches à accomplir peuvent vous guider dans la détermination d'une progression d'apprentissage appropriée.
- Le **niveau de complexité et de difficulté** pourra être augmenté à mesure que l'apprentie ou l'apprenti effectuera son travail de façon satisfaisante.
- Dans un premier temps, une **supervision directe** permettra de montrer les pratiques appropriées, de répondre aux questions, de vérifier si les pratiques sont bien apprises et de corriger les erreurs au moment où elles se produisent.
- Dans un second temps, quand l'apprentie ou l'apprenti commencera à effectuer son travail de façon convenable, la supervision pourra **laisser plus d'initiative** afin de favoriser le développement d'une certaine autonomie.
- Tout au long du programme, aidez l'apprentie ou l'apprenti à **prendre conscience de sa progression, par exemple** en lui soulignant les acquis qui lui permettent de passer à une étape suivante.
- Il n'y a **pas de durée fixe** pour l'apprentissage des compétences : l'apprentie ou l'apprenti prend le temps qui lui est nécessaire, et ce temps varie d'une personne à l'autre. L'essentiel est qu'elle ou qu'il réussisse.
- La plupart des compétences peuvent être abordées dans **n'importe quel ordre**, comme il convient à l'entreprise, à la compagne ou au compagnon ou encore à l'apprentie ou à l'apprenti.
- Il est possible d'aborder les compétences **une par une**, ou encore **à mesure qu'elles se présentent** dans le processus de travail.



COMPÉTENCE 1

ENTREtenir DES RELATIONS EN CONTEXTE PROFESSIONNEL

CONTEXTE DE RÉALISATION

- Avec la clientèle, le personnel d'un site de déchargement et les collègues de travail.
- À partir
 - de directives, consignes ou instructions verbales ou écrites;
 - d'un billet ou d'une feuille de travail.
- À l'aide
 - des systèmes de communication;
 - de codes de communication convenus;
 - de formulaires, de documents et de registres;
 - de l'historique des travaux chez la clientèle.
- Selon
 - l'état de l'équipement et des matériaux à utiliser;
 - les risques associés à une opération;
 - les priorités du moment.

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Emploi approprié des termes techniques dans un langage adéquat.
- Écoute attentive des interlocuteurs.
- Manifestation de tact et de politesse.
- Respect
 - des objectifs de productivité de l'entreprise;
 - des politiques et des procédures de l'entreprise.

ATTITUDES ET COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS LIÉS À LA COMPÉTENCE 1

- Respect, courtoisie et sens de la diplomatie à l'égard des personnes-ressources.
- Curiosité de s'informer et d'aller au-devant de l'information.
- Sens de l'écoute et patience pour accueillir les autres points de vue.
- Souplesse et ouverture aux idées des autres.
- Tolérance à la critique.
- Esprit d'entraide et sens du travail d'équipe.
- Souci de l'autre par rapport à la sécurité (notamment lors d'une intervention à risque élevé).
- Souci de valider ou de clarifier des consignes ou des paramètres moins bien compris.
- Proactivité – prévoir les besoins ou les mouvements des collègues pendant les opérations.
- Créativité, débrouillardise et adaptabilité pour trouver des solutions.

SAVOIRS ESSENTIELS LIÉS À LA COMPÉTENCE 1

- Connaissances requises pour expliquer et argumenter, notamment :
 - connaissance des risques associés aux opérations;
 - connaissance des lois et règlements qui encadrent la pratique du nettoyage industriel.
- Procédures de travail appliquées en nettoyage industriel.
- Techniques de base de communication, d'écoute, de discussion et de partage d'opinions.
- Codes de communication visuelle et auditive en vigueur sur les chantiers.
- Règles de base de la courtoisie, du savoir-vivre et du service à la clientèle.
- Principes du travail efficace en équipe.
- Notions de base du processus de résolution de problèmes.

MODES D'APPRENTISSAGE LIÉS À LA COMPÉTENCE 1

Dans le cadre de ce programme, les démonstrations et la pratique supervisée associées à chaque aspect de la compétence constituent les modes d'apprentissage à privilégier.

Cependant, l'apprentie ou l'apprenti peut être appelé à approfondir ou à compléter ses acquis par d'autres moyens :

- vidéos sur Internet portant sur des sujets particuliers, par exemple sur le travail d'équipe ou sur les techniques de communication;
- lectures diverses, en ligne ou sur papier;
- formations en ligne.

Finalement, la personne peut suivre un ou des cours spéciaux offerts par des établissements d'enseignement ou des organismes formateurs privés.

PROGRESSION DES APPRENTISSAGES LIÉS À LA COMPÉTENCE 1

Le niveau de difficulté des tâches à confier à l'apprentie ou à l'apprenti doit être ajusté selon son l'expérience et les compétences qu'elle ou il a déjà acquises.

Dès le début, invitez l'apprentie ou l'apprenti à vous observer et à observer les autres opératrices ou opérateurs pour se familiariser avec la façon dont on communique avec les personnes-ressources dans les différentes situations.

Il faut profiter de chacune des occasions de contact avec la clientèle ou avec les responsables de sites de déchargement pour renforcer chez l'apprentie ou l'apprenti les mécanismes de communication adéquats et pour corriger ceux qui ne le sont pas. On doit s'assurer de le faire de façon respectueuse et avec doigté.

Il est parfois utile de donner des consignes à l'apprentie ou à l'apprenti en présence des personnes-ressources, alors que le travail est en cours de réalisation. Il faut cependant éviter de critiquer l'apprentie ou l'apprenti à propos de ses comportements ou de ses attitudes en présence de la clientèle. Ces mises au point doivent être faites de façon discrète et au moment approprié.

Durant l'apprentissage, vous devrez porter une attention aussi grande au développement de ces habiletés de communication et de travail d'équipe qu'à la maîtrise des techniques de travail.

Chaque élément de cette compétence peut être abordé dès son apparition dans le processus de travail. L'élément de compétence 1.2 : Communiquer avec différents intervenants durant une opération à risque sera probablement maîtrisé rapidement.

Par contre, il faut peut-être s'attendre à ce que les deux autres éléments de cette compétence inscrits au programme soient les plus longs à maîtriser pleinement :

- Élément 1.1 : Transiger avec les personnes-ressources d'un site de travail ou d'un site de déchargement.
- Élément 1.3 : Travailler en équipe.

Élément de compétence 1.1 et critères particuliers de performance	Échelle de progression des apprentissages		
	1	2	3
1.1 Transiger avec les personnes-ressources d'un site de travail ou d'un site de déchargement			
A. Collaboration efficace avec les personnes-ressources.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Informations et explications fournies claires, complètes et précises.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. Réponses appropriées aux questions posées.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. Pertinence des conseils techniques et des solutions proposées.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E. Démonstration judicieuse du bien-fondé des variantes d'une intervention.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F. Recherche concertée de solutions.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 : En cours d'apprentissage (n'est pas en mesure d'exécuter la tâche).

2 : En progression (peut exécuter la tâche, mais a besoin d'assistance ou n'est pas tout à fait à l'aise).

3 : Maîtrisé (peut exécuter la tâche efficacement et de façon autonome).

PRÉCISIONS SUR L'ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE 1.1

A. Collaboration efficace avec les personnes-ressources

Les principales personnes-ressources avec qui une opératrice ou un opérateur doit collaborer sont

- les **personnes préposées à l'accueil** des différents chantiers et sites;
- les personnes désignées comme **responsables** (celles du site client ou du site de déchargement);
- le **personnel** sur le site de travail (p. ex. autres corps de métier).

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti que, pour **obtenir la collaboration** de toutes ces personnes, il faut

- dès l'arrivée, porter les **vêtements de travail** et les équipements de protection individuelle (**EPI**) de circonstance; lui expliquer
 - que cela permet en partie d'établir sa propre **crédibilité** auprès de la clientèle,
 - que cela contribue à l'image de **professionnalisme** de l'entreprise;
- **respecter à la lettre les exigences**, les règles, les normes de sécurité, les protocoles d'accès au chantier, etc.; lui expliquer qu'il faut éviter de se mettre à dos les personnes-ressources en ayant un comportement négligent ou insouciant;

- garder en tout temps une **attitude positive de collaboration**; une opératrice ou un opérateur
 - doit utiliser un **langage respectueux** et poli en tout temps,
 - doit rester **patient** et garder son **calme**, surtout lorsqu'il y a des retards ou que ça prend du temps pour avoir du service ou de l'aide; lui rappeler que
 - les personnes-ressources ont plusieurs responsabilités à porter ou plusieurs choses à faire,
 - le projet de nettoyage constitue souvent pour elles une tâche supplémentaire, un « mal nécessaire »,
 - s'énerver ou hausser le ton risque d'affecter leur bon vouloir, et peut-être même de les empêcher de collaborer avec l'équipe de nettoyage;
 - doit faire comprendre aux personnes-ressources que **son équipe est là pour aider** et non pour nuire,
 - doit réfléchir avec les personnes-ressources en ce qui concerne les **solutions gagnant-gagnant**, et non en cherchant à blâmer quelqu'un ou en essayant de trouver des « coupables » :
- **poser les bonnes questions**, comme celles qui démontrent votre savoir-faire, votre professionnalisme et votre volonté d'aider :
 - exemples de questions :
 - Quelle est la nature et la quantité du produit à pomper ou à nettoyer au jet sous pression?
 - Quel est le « plan de match » pour réaliser ce nettoyage en toute sécurité?
 - Quelles sont vos attentes, quel degré de propreté attendez-vous de ce nettoyage?
 - Où faudra-t-il décharger les produits pompés (si le contrat indique que c'est sur le site de l'entreprise)?
 - Etc.
 - au début du programme d'apprentissage, poser vous-même des questions en présence de l'apprentie ou de l'apprenti; après quelques expériences, demandez-lui de vous suggérer des questions à poser et, quand la personne est plus à l'aise, la laisser poser elle-même ses questions aux personnes-ressources;
- donner et **partager de l'information** avec générosité; lui expliquer que plus les personnes-ressources comprendront vos besoins et votre travail, plus elles seront portées à aider.

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti ce qu'il convient de faire lorsque, malgré tous ses efforts et sa bonne volonté, elle ou il est **confronté à une attitude moins collaborative** de la part des personnes-ressources :

- encore une fois, il convient de rester **calme et poli**;
- bien **expliquer ses besoins** et les raisons de ses demandes; parfois, le « **gros bon sens** » peut convaincre les personnes moins enthousiastes de collaborer;
- s'il y a lieu, **rappeler les lois et règlements** (sécurité, environnement, etc.) qui dictent les choix de l'entreprise cliente, de votre entreprise et des individus concernés si ces obligations ne sont pas respectées; lui rappeler également les sanctions auxquelles ils s'exposent le cas échéant;
- s'il y a mécontentement ou **désaccord**, lui rappeler qu'il faut **en référer directement à ses supérieurs**; lui expliquer que, généralement, ce n'est pas à l'opératrice ou à l'opérateur en nettoyage industriel de les régler.

B. Informations et explications fournies claires, complètes et précises

Expliquer à l'apprentie ou à l'apprenti l'importance de donner de l'information et des explications claires le cas échéant :

- rappelez-lui que toute **incompréhension** peut être une source d'insatisfaction, voire de mécontentement qui pourrait avoir de graves conséquences, tant sur la sécurité que sur l'efficacité des opérations;
- montrez-lui, s'il y a lieu, à **parler lentement** et à **articuler** de façon à être bien compris;
- montrez-lui également à **vulgariser** les notions techniques; lui rappeler que la clientèle n'est pas toujours experte en nettoyage industriel ou en sécurité; il convient donc
 - **de simplifier** ses explications et les notions de nettoyage ou de sécurité,
 - d'employer, si nécessaire, des **mots de tous les jours**; par exemple, employer le terme « produit acide » au lieu du nom technique du produit,
 - de prendre le temps d'**expliquer les choix** proposés lorsque cela est nécessaire, tout en limitant les explications pour ne pas ennuyer son interlocuteur ou son interlocutrice,
 - d'employer des **exemples concrets** pour illustrer son explication;
- suggérez-lui de vérifier la compréhension de la personne-ressource en **lui demandant de répéter** ou de résumer ce qu'elle a saisi.

C. Réponses appropriées aux questions posées

D. Pertinence des conseils techniques et des solutions proposées

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti que la clientèle et les responsables de sites de déchargement s'attendent à travailler avec des opératrices ou des opérateurs qui connaissent leur métier. Par conséquent, lorsqu'une question est posée ou que des conseils sont demandés, montrez à l'apprentie ou à l'apprenti à répondre comme suit :

- donner de l'**information exacte et complète**; il ne faut jamais donner une réponse approximative ou inventée;
- **être convaincant et convaincu** dans ses réponses ou ses conseils : toute hésitation soulèverait des doutes et possiblement des inquiétudes;
- au moindre **doute ou hésitation** concernant une réponse ou un conseil à donner, **en référer** à une personne en position d'autorité; par exemple, il est possible de dire : Je ne sais pas, je vais demander à mon superviseur.

Incitez l'apprentie ou l'apprenti à **maîtriser** le plus rapidement possible **son métier**

- pour répondre avec **assurance** aux questions de la clientèle ou des responsables d'un site de déchargement;
- pour acquérir plus de **crédibilité**.

E. Démonstration judicieuse du bien-fondé des variantes d'une intervention

Lorsqu'une **solution nouvelle** ou différente doit être apportée, il faut parfois faire la démonstration qu'elle est la **plus appropriée**.

Par exemple, si le contrat prévoit l'utilisation d'une pression de 5 000 PSI (pression par pouce carré) ou moins pour un nettoyage et que la réalisation de l'opération prend six heures, il est possible de proposer en lieu et place une pression plus élevée avec laquelle l'opération ne prendrait que deux heures.

Ces **solutions de remplacement** doivent donc être

- **réalisables techniquement**; avant de les présenter à la clientèle, il est suggéré de les valider d'abord auprès de ses supérieurs et de ses collègues;
- **avantageuses** (plus sécuritaires, de meilleure qualité, plus efficaces) ou, à tout le moins, ne présenter qu'un minimum de désavantages.

Discutez avec l'apprentie ou l'apprenti des **étapes clés** pour démontrer à une personne-ressource la pertinence d'une solution différente :

1. Si ce n'est déjà fait, **établir le contact**, c'est-à-dire établir la relation avec la personne à convaincre :
 - a. l'accueillir et créer un lien à l'aide de formules de politesse;
 - b. chercher à comprendre ses préoccupations du moment; p. ex. *Ça va ? Tout va bien de votre côté?*
2. Avant de lui parler de vos besoins particuliers, **confirmer le besoin** de la personne ou du site et s'en informer : poser des questions, faire préciser le but (p. ex. du nettoyage, du déchargement, d'une procédure de sécurité), vérifier le niveau de qualité souhaité, etc.
3. **Présenter la solution de remplacement** par rapport au billet de travail ou par rapport à la procédure existante :
 - **proposer** la nouvelle solution, guider le choix;
 - **décrire** la nouvelle solution **avec conviction** en s'appuyant sur ses connaissances et son expérience;
 - si possible, utiliser **du visuel** (p. ex. un croquis) ou faire des démonstrations.
4. **Répondre aux objections et discuter des solutions** :
 - écouter les commentaires et les objections sans chercher à contredire la personne;
 - répondre aux questions concernant la solution proposée en employant une formulation positive;
 - présenter
 - les **avantages** de la solution, idéalement en la mettant en relation avec les besoins de la personne ou du site (p. ex. sécurité, qualité, coûts de l'opération, rapidité, etc.)
 - les **inconvenients** si la solution proposée n'est pas adoptée,
 - chercher, pour chaque objection, des solutions qui avantagent tout le monde.
5. Aider les personnes à prendre une décision en **valorisant leur choix**. Par exemple : *Vous faites un excellent choix en retenant cette option. Vous ne le regretterez pas.*

Élément de compétence 1.2 et critères particuliers de performance	Échelle de progression des apprentissages		
	1	2	3
1.2 Communiquer avec différents intervenants et intervenantes durant une opération à risque			
A. Contact visuel régulier et réciproque avec les autres intervenants et intervenantes <ul style="list-style-type: none"> durant une opération de nettoyage ou de pompage; lors du déplacement d'un véhicule sur les aires de travail. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Respect des distances prescrites entre les personnes durant une opération à risque.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. Communication en continu avec les intervenantes et les intervenants présents sur le site de travail.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. Utilisation judicieuse des moyens de communication.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E. Utilisation fluide et sans ambiguïté des signaux manuels et autres codes de communication convenus.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 : En cours d'apprentissage (n'est pas en mesure d'exécuter la tâche).

2 : En progression (peut exécuter la tâche, mais a besoin d'assistance ou n'est pas tout à fait à l'aise).

3 : Maîtrisé (peut exécuter la tâche efficacement et de façon autonome).

PRÉCISIONS SUR L'ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE 1.2

A. Contact visuel régulier et réciproque avec les autres intervenantes et intervenants

- durant une opération de nettoyage ou de pompage;
- lors du déplacement d'un véhicule sur les aires de travail.

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti l'**importance** de garder un **contact visuel constant** avec les autres personnes

- durant une opération de nettoyage ou de pompage :
 - être vu et **éviter un accident**; par exemple, avant d'entreprendre une manœuvre ou une opération risquée, il faut s'assurer que sa ou son collègue le sait et prend les dispositions adéquates,
 - ressentir un **soutien réciproque rassurant** durant les opérations à risque,
 - pouvoir **échanger de l'information** visuelle au moment opportun,
 - être en mesure de **détecter un besoin d'aide**, sans délai,
 - **porter assistance en urgence** à tout collègue en difficulté,
 - développer une **confiance mutuelle** et une **complicité** avec ses collègues durant les opérations;

- lors du déplacement d'un véhicule :
 - pour **être vu** et **éviter un accident**,
 - pour mieux **guider le conducteur ou la conductrice** dans ses manœuvres.

Rappelez tout particulièrement à l'apprentie ou à l'apprenti **le rôle de surveillant** dans une opération de nettoyage ou de pompage et expliquez-lui à quelle fréquence on doit maintenir ce contact visuel :

- avoir une **vision à 360°** de la situation tout en dirigeant principalement **son attention vers sa coéquipière ou son coéquipier**, par exemple :
 1. regarder sa coéquipière ou son coéquipier,
 2. jeter un regard à la ronde pour détecter d'éventuelles anomalies,
 3. reporter son regard sur sa coéquipière ou son coéquipier,
 4. jeter un regard sur les instruments (p. ex. jauge de la pompe),
 5. reporter son regard sur sa coéquipière ou son coéquipier,
 6. ... ainsi de suite;
- **s'assurer d'être vu par sa ou son collègue**, par exemple en échangeant un geste;
- anticiper les déplacements de l'autre personne et chercher à garder celle-ci **dans son champ de vision**;
- **porter assistance** à sa coéquipière ou à son coéquipier au moment opportun lors de manœuvres, par exemple pour transporter des objets lourds ou encombrants;
- rappeler à l'apprentie ou à l'apprenti qu'il est **interdit de cesser les opérations** sans un accord explicite de sa ou son collègue.

Au besoin, expliquez ou rappelez à l'apprentie ou à l'apprenti **le rôle de signaleur** lors des **manœuvres d'un camion**. Lorsqu'il y a plus d'une signaleuse ou d'un signaleur, rappelez-lui qu'il faut toujours établir **laquelle** des deux personnes **est prioritaire**.

B. Respect des distances prescrites entre les personnes durant une opération à risque

Rappelez ou décrivez à l'apprentie ou à l'apprenti les **distances prescrites** durant les opérations et assurez-vous qu'elle ou il apprend à les respecter :

- par exemple :
 - nettoyage à jet sous **pression de plus de 5 000 PSI** : à 15 mètres (50 pieds) de la personne qui effectue les opérations,
 - **pompage** : à cinq longueurs de boyau (ce qui équivaut à 15 mètres ou 50 pieds) de la personne qui effectue les opérations,
 - **véhicule lourd** : à 3 mètres (10 pieds) du véhicule,
 - s'il y a lieu, lui rappeler également les distances réglementaires à maintenir entre les opérations et **les installations à risque** comme du câblage électrique en hauteur (voir la compétence 3.6 A : Sécurisation conforme du véhicule),
 - etc.;
- au besoin, lui rappeler **les règlements** qui imposent ces distances;
- lui montrer également à **évaluer chaque situation** pour garder des distances convenables en fonction des risques potentiels; par exemple, éviter de s'approcher d'une personne qui manipule une masse pour déboucher un boyau.

C. Communication en continu avec les intervenants présents sur le site de travail

En plus de devoir rester en contact étroit avec ses coéquipières et ses coéquipiers, l'opératrice ou l'opérateur en nettoyage industriel doit rester en communication avec les personnes qui interviennent sur le site, notamment

- les **responsables du site assignés à l'opération**; expliquer à l'apprentie ou à l'apprenti que ceux-ci ou celles-ci souhaitent généralement être informés
 - de l'état et de l'**évolution des travaux**,
 - **des différences** entre l'opération actuelle et celle du nettoyage précédent, s'il y a lieu,
 - des **problèmes rencontrés**,
 - de l'**état de leurs installations**; lui rappeler que l'opératrice ou l'opérateur peut constater, au moment du nettoyage, des anomalies qu'il n'est pas possible de voir en temps normal;
- les **autres corps de métier** dont les travaux se poursuivent en périphérie ou au-dessus de la zone des opérations; rappeler à l'apprentie ou à l'apprenti que,
 - lors de l'AST (compétence 3.3 : Analyse de la sécurité des tâches) ou de l'ACT (compétence 3.4 : Analyse critique de tâches), la présence de ces personnes a normalement été prise en considération et **des mesures** ont été prévues
 - pour **pallier les risques** éventuels,
 - pour **communiquer** avec ces personnes, si nécessaire;
 - normalement, une entente sur l'**ordre de priorité** d'exécution des travaux a été conclue; par exemple, un soudage en hauteur a-t-il priorité sur le nettoyage? Il conviendra alors de mettre en attente la poursuite des opérations de nettoyage.

D. Utilisation judicieuse des moyens de communication

Lors des opérations, montrez à l'apprentie ou à l'apprenti à **choisir le moyen de communication** le plus pertinent compte tenu des **contraintes** :

- type d'opération effectuée;
- éclairage et conditions de visibilité;
- bruit;
- distance;
- règles du site concernant l'utilisation d'un téléphone ou d'un radio émetteur bidirectionnel;
- etc.

Enseignez à l'apprentie ou à l'apprenti à **employer les moyens de communication** correctement :

- **radio émetteur bidirectionnel (C.B.)** :
 - décrire le fonctionnement de l'appareil,
 - après avoir appuyé sur le bouton d'émission, attendre deux secondes avant de parler,
 - se nommer et nommer la personne à qui s'adresse la communication,
 - employer des phrases courtes et les plus factuelles possible,
 - terminer une phrase par un mot ou un code indiquant qu'on a fini de parler,
 - respecter les bandes de fréquence déjà employées par d'autres;

- **téléphone** : selon les conditions permises par le site;
- **signaux manuels** : selon un code de communication convenu (voir le point « F » ci-après);
- **signaux sonores** (p. ex. alarmes ou coups répétés sur une paroi);
- etc.

E. Utilisation fluide et sans ambiguïté des signaux manuels et autres codes de communication convenus

Enseignez à l'apprentie ou à l'apprenti les **codes de communication** convenus au sein de l'équipe pour les différentes manœuvres à effectuer :

- les **signaux manuels** :
 - pour les **mouvements de véhicules**,
 - pour les **opérations de nettoyage**; par exemple, arrêter et commencer, baisser ou monter, à droite ou à gauche, etc.,
 - attention : lui expliquer que tout signal visuel doit être fait **distinctement** et **sans ambiguïté**; par exemple, il doit être ample ou exagéré, surtout si la distance est grande ou si la visibilité est faible;
- les **signaux sonores** :
 - donner un nombre convenu de **coups sur une paroi**,
 - distinguer les sons des différentes **alarmes** :
 - celles des appareils utilisés (p. ex. détecteurs de gaz)
 - celles des sites; lui expliquer que, **d'un site à l'autre**, le même son d'alarme peut avoir un sens différent et correspondre à une **procédure d'urgence différente**;
- les **codes verbaux** de communication, notamment ceux employés avec les radios.

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti qu'il est nécessaire de **mémoriser parfaitement ces différents codes**.

Au besoin, **vérifiez à l'aide d'un test** si l'apprentie ou l'apprenti les a bien appris et les emploie adéquatement.

Élément de compétence 1.3 et critères particuliers de performance	Échelle de progression des apprentissages		
	1	2	3
1.3 Travailler en équipe			
A. Coordination efficace de ses activités avec celles des autres membres de l'équipe.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Respect rigoureux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• des rôles et des responsabilités attribués;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• des règles de fonctionnement établies.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. Ouverture aux suggestions des membres de l'équipe.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. Apport proactif de solutions aux changements de situation.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E. Assistance appropriée et sécuritaire apportée aux autres membres de l'équipe.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F. Acceptation bienveillante de l'aide apportée par des collègues.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G. Participation active aux discussions et aux prises de décision.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 : En cours d'apprentissage (n'est pas en mesure d'exécuter la tâche).

2 : En progression (peut exécuter la tâche, mais a besoin d'assistance ou n'est pas tout à fait à l'aise).

3 : Maîtrisé (peut exécuter la tâche efficacement et de façon autonome).

PRÉCISIONS SUR L'ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE 1.3

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti que le nettoyage industriel est accompli **en équipe**. Rappelez-lui que la **complicité** et l'**entraide** contribuent

- à rendre le **travail plus facile**;
- à être **plus efficace** et à finir dans les temps;
- à **s'encourager mutuellement**, surtout lorsque les conditions ambiantes sont difficiles ou que la fatigue s'installe en fin de journée;
- à **souder l'équipe**.

A. Coordination efficace de ses activités avec celles des autres membres de l'équipe

Plus le travail présente des défis ou devient stressant, plus il faut **collaborer et communiquer**.

Rappelez à l'apprentie ou à l'apprenti que la coordination efficace implique les éléments suivants :

- travailler en équipe suppose de **poursuivre les mêmes objectifs**, sinon chacun fait à sa tête, sans coordination; il faut donc s'assurer que toutes et tous partagent ces objectifs;

- avant les opérations, il faut **discuter** et **s'entendre sur le travail à faire** :
 - repérer ensemble les **tâches plus difficiles** et détecter les **dangers**,
 - trouver ensemble des **solutions**,
 - préciser les rôles, les tâches et les **responsabilités de chacun** (qui fait quoi, quand et comment);
 - chacun doit bien comprendre ce qu'il aura à faire; au besoin, inviter la personne à répéter dans ses mots la répartition du travail pour s'assurer qu'elle comprend,
 - s'il y a lieu, vérifier si chaque personne consent à cette répartition des rôles,
 - etc.
- pendant les opérations, il convient
 - de développer une **conscience aigüe de la présence des autres**, et ce, tant pour les aider que pour établir une protection mutuelle et réciproque contre les risques et les dangers,
 - de prendre le temps de communiquer pour **s'ajuster l'un à l'autre** dans l'accomplissement des tâches;
- en tout temps, il convient de garder une **attitude positive de collaboration** :
 - employer un **langage respectueux** et garder son calme, **même quand le temps presse ou lorsque la situation devient stressante**,
 - être **à l'écoute** des idées des autres et être ouvert à leurs idées,
 - **offrir de l'aide** ou du soutien dans les moments de besoin, comme lorsque la fatigue s'installe ou qu'un danger survient,
 - exprimer régulièrement sa satisfaction et **dire merci**, que ce soit pour de petites comme pour de grandes choses.

B. Respect rigoureux

- des rôles et des responsabilités attribués;
- des règles de fonctionnement établies.

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti que, lorsque les rôles, les tâches et les responsabilités ont été répartis entre les membres de l'équipe, il appartient à chacune et à chacun de **respecter rigoureusement de ce qui a été convenu**

- pour le bon déroulement des travaux;
- pour **éviter**
 - que des **tâches** ne soient effectuées **deux fois** inutilement,
 - que des **responsabilités ne soient assumées par d'autres personnes**, par exemple, la surveillante ou le surveillant ne peut pas quitter le chantier pour prendre une pause pendant qu'une autre personne travaille en espace clos,
 - qu'un **sentiment d'injustice** n'envenime le climat de travail parce que certains ne collaborent pas.

Rappelez également à l'apprentie ou à l'apprenti qu'il convient de **respecter** à la lettre les **règles** de fonctionnement, les normes de sécurité, les **protocoles** (p. ex. d'accès au chantier), etc. Expliquez-lui que ces règles existent pour s'assurer que **personne n'agisse n'importe comment et n'importe quand**.

C. Ouverture aux suggestions des membres de l'équipe

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti qu'en nettoyage industriel,

- chaque opération présente des **défis nouveaux**, même sur les chantiers de routine;
- il convient donc de trouver continuellement des moyens pour s'améliorer, adapter les façons de faire, résoudre un problème ou répondre à un imprévu.

Puisque le métier implique un travail d'équipe, les **suggestions** sont mises **en commun** et les solutions sont **partagées**

- pour permettre à chaque personne de bien **comprendre les enjeux** et les détails du problème à résoudre;
- pour utiliser **les forces, la créativité** et les compétences de tous les membres, quel que soit leur niveau d'expérience;
- pour permettre une **meilleure adhésion** de toutes et tous à la solution.

Assurez-vous que l'apprentie ou l'apprenti développe dès le début du programme son **ouverture aux idées** et aux suggestions des autres. Incitez la personne

- à **écouter avec attention les suggestions** et les idées sans les juger ou les critiquer; lui expliquer que les idées seront évaluées quand tous les membres de l'équipe se seront exprimés;
- à **encourager les idées différentes**, inhabituelles, voire les idées folles; lui expliquer
 - qu'il n'y a pas de « mauvaises » idées, il n'y a que des idées plus (ou moins) applicables que d'autres,
 - que chaque nouvelle idée exprimée, même folle, stimule l'imagination des autres et contribue au développement de nouvelles idées;
- à « **dépersonnaliser** » les idées et les suggestions; lui expliquer
 - qu'il faut **écouter les idées sans tenir compte de la personne qui les exprime**; par exemple, les personnes moins expérimentées peuvent tout autant avoir des idées susceptibles de débloquent la solution d'un problème,
 - qu'une **idée exprimée appartient à toute l'équipe** :
 - cette façon de voir favorise le partage et la collaboration
 - il ne s'agit plus d'une personne seule qui doit défendre son idée contre une autre.

D. Apport proactif de solutions aux changements de situation

Tout au long du programme, incitez l'apprentie ou l'apprenti

- à être alerte, concentré, « aux aguets », à **observer avec attention** son environnement;
- à penser continuellement **en mode « solution »**;
- à **anticiper** les besoins, les manœuvres ou les gestes d'une ou d'un collègue et apporter son aide au moment opportun; par exemple :
 - apporter une pelle ou un chiffon,
 - constater que le boyau arrive à sa fin, donc aller chercher une rallonge,
 - s'apercevoir que le boyau risque de se coincer, donc le déplacer,
 - etc.
- à **prendre des initiatives** non prévues pour donner un coup de main et améliorer la sécurité ou l'efficacité de l'opération.

E. Assistance appropriée et sécuritaire apportée aux autres membres de l'équipe

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti comment développer la **complicité** et la **confiance mutuelle** entre les collègues durant les opérations :

- **être à l'écoute** (voire à l'affût constant) des besoins des collègues durant les opérations et leur offrir du soutien sans attendre;
- être **proactif**, c'est-à-dire **anticiper et prévoir les manœuvres** (p. ex. les mouvements de boyaux, d'équipements ou de véhicules) pour être prêt à apporter le soutien nécessaire;
- **prendre des initiatives** pour aider une ou un collègue, et ce, sans avoir à attendre des consignes.

Lors des opérations où l'entraide est importante, donnez à l'apprentie ou à l'apprenti des exemples de **gestes d'entraide** :

- **les plus utiles** ou les plus appréciés lorsqu'il faut travailler en équipe (p. ex. déplacer un boyau lorsque...);
- **lorsque des risques se présentent** et peuvent mettre en danger des personnes;
- **ceux qu'il faut éviter**, mais que les personnes qui débutent dans le métier peuvent avoir tendance à accomplir parce qu'elles veulent bien faire :
 - par exemple, se lancer dans une intervention telle que la manipulation d'un boyau contaminé sans avoir le bon type de gants,
 - l'inciter à demander aux personnes plus expérimentées l'autorisation avant de prendre des initiatives : *Est-ce que tu veux que...? Est-ce que je peux...? Est-ce une bonne chose si je fais...?*

F. Acceptation bienveillante de l'aide apportée par des collègues

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti que le fait d'aider les autres est important, mais qu'il est tout aussi **important d'accepter l'aide** des collègues, et ce, tant pour assurer l'efficacité du travail que pour permettre la réduction des risques.

S'il y a lieu, rappeler à l'apprentie ou à l'apprenti

- que **le métier s'exerce en équipe**;
- que les personnes qui travaillent en **solitaire** et refusent de l'aide par orgueil, fierté ou pour toute autre raison **n'ont pas leur place** en nettoyage industriel;
- que la fierté et l'orgueil doivent être des sentiments d'équipe à l'égard du travail accompli en complicité, et non des sentiments individuels.

Au besoin, **encouragez** la personne à **recevoir l'aide** de collègues et **félicitez-la** lorsqu'elle démontre de la complicité et des comportements d'entraide.

G. Participation active aux discussions et aux prises de décision

Rappelez à l'apprentie ou à l'apprenti que **sa participation active est requise** lors des discussions et des prises de décisions, et tout particulièrement

- lors d'une analyse sécuritaire des aires de travail et des tâches ou AST (compétence 3.3);
- lors d'une analyse critique de tâches ou ACT (compétence 3.4);
- au moment d'établir les procédures et les méthodes particulières à un travail pour réaliser une opération (compétence 3.8).

Invitez la personne à prendre le temps de bien **exprimer ses besoins et ses idées**.

Rappelez à la personne ce qui suit :

- même si elle a peu d'expérience, **son point de vue est requis et valable**, surtout s'il est question de sécurité ou d'efficacité;
- il est parfois difficile de deviner ce qu'elle pense si elle ne l'exprime pas;
- elle ne doit jamais tenir pour acquis que les autres exprimeront tôt ou tard ce qu'elle pense;
- sa contribution, même minime, peut aider à faire avancer la discussion;
- si une décision d'équipe doit être prise, chaque membre de cette équipe doit se prononcer, peu importe son expérience ou son ancienneté.



COMPÉTENCE 2 ORGANISER UN DÉPLACEMENT VERS UN SITE DE TRAVAIL

CONTEXTE DE RÉALISATION

- Au garage de l'entreprise.
- À partir
 - de directives, consignes ou instructions verbales ou écrites;
 - d'un billet ou d'une feuille de travail.
- À l'aide
 - de l'outillage et de l'équipement appropriés;
 - de listes de contrôle (*check-lists*);
 - de formulaires, de documents et de registres;
 - d'un GPS et de rapports de circulation;
 - de l'historique des travaux chez la clientèle;
 - de personnes-ressources dans l'entreprise.
- Selon
 - l'état de l'équipement et des matériaux à utiliser;
 - les risques associés à l'opération;
 - les priorités du moment.

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Respect
 - des objectifs de productivité de l'entreprise;
 - des politiques et des procédures de l'entreprise;
 - des normes de santé et de sécurité du travail;
 - des lois et règlements relatifs au SIMDUT;
 - des lois et règlements relatifs au transport, y compris le transport de marchandises dangereuses;
 - des normes environnementales.

ATTITUDES ET COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS LIÉS À LA COMPÉTENCE 2

- Sens de la planification et de l'organisation.
- Ordre, méthode et rigueur.
- Souci constant de la sécurité.
- Curiosité de s'informer et d'aller au-devant de l'information donnée.
- Doute et intuition pour valider des consignes ou des paramètres potentiellement anormaux ou incompréhensibles.
- Sens de l'observation et vigilance, notamment en ce qui a trait à la vérification du matériel.
- Proactivité – prévoir le travail à faire et les contraintes à prendre en considération.
- Débrouillardise et adaptabilité pour trouver des solutions.
- Précision, soin, minutie.
- Souci d'optimiser son temps et de rentabiliser les ressources.
- Autonomie et esprit de décision.
- Sens des responsabilités et des priorités.
- Jugement pour s'adapter aux circonstances.

SAVOIRS ESSENTIELS LIÉS À LA COMPÉTENCE 2

- Règles de santé et de sécurité.
- Connaissance et utilisation des EPI en fonction des tâches et des risques.
- Certifications (celles requises par le travail) :
 - SIMDUT – Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail;
 - Règlement sur le transport des marchandises dangereuses (RTMD).
- Code de la sécurité routière, notamment
 - le Règlement sur la signalisation routière;
 - le Règlement sur les normes de charges et de dimensions applicables aux véhicules routiers (périodes de restriction des charges – dégel);
 - le Règlement sur les normes de sécurité des véhicules routiers, pour la ronde de sécurité (RDS);
 - le Règlement sur les normes d'arrimage des équipements et des matériaux.
- Connaissance des outils et de l'équipement (usage, limites et contraintes, fonctionnement).
- Procédures des fabricants pour l'entretien des outils et de l'équipement.
- Système de rangement de l'entreprise.
- Connaissance des permis et des formulaires nécessaires concernant les travaux à exécuter.

MODES D'APPRENTISSAGE LIÉS À LA COMPÉTENCE 2

Dans le cadre de ce programme, les démonstrations et la pratique supervisée relatives à chaque aspect de la compétence constituent les modes d'apprentissage à privilégier.

Cependant, l'apprentie ou l'apprenti peut devoir approfondir ou compléter ses acquis par d'autres moyens :

- documentation sur la santé et la sécurité (voir le site de Via Prévention);
- lectures diverses, en ligne ou sur papier :
 - manuels des fabricants,
 - articles de lois ou de règlements pertinents à la tâche, ou feuillets de vulgarisation de ce genre de documents,
 - sites Web spécialisés;
- vidéos sur Internet portant sur des sujets particuliers (p. ex. celles mises en ligne par des clients ou des fabricants d'équipements);
- formations en ligne.

Finalement, la personne peut suivre un ou des cours spéciaux offerts par des établissements d'enseignement ou des organismes formateurs privés.

PROGRESSION DES APPRENTISSAGES LIÉS À LA COMPÉTENCE 2

Le niveau de difficulté des tâches à confier à l'apprentie ou à l'apprenti doit être ajusté selon l'expérience et les compétences qu'elle ou il a déjà acquises.

Dès le début du programme, révisez avec l'apprentie ou l'apprenti ou commencez à lui inculquer les **mesures de sécurité** applicables aux opérations qui seront réalisées. Cette information est nécessaire pour mieux organiser le déplacement vers le site du travail.

Chaque élément de cette compétence peut être abordé dès qu'il apparaît dans le processus de travail :

- Élément 2.1 : Interpréter des consignes et un billet de travail.
- Élément 2.2 : Réunir et valider les documents et les formulaires requis pour un travail.
- Élément 2.3 : Rassembler l'équipement.
- Élément 2.4 : Préparer et inspecter le véhicule avant un déplacement.
- Élément 2.5 : Établir l'itinéraire d'un déplacement.

Toutefois, il faut s'attendre à ce que la pleine maîtrise de quelques-uns de ces éléments prenne un certain temps. C'est probablement le cas de l'élément 2.1 : *Interpréter des consignes et un billet de travail*, car une bonne expérience des opérations est nécessaire avant d'être en mesure de bien comprendre ce qui est décrit sur un billet de travail.

**Élément de compétence 2.1
et critères particuliers de performance**

**Échelle de progression
des apprentissages**

1. En cours d'apprentissage (√)
2. En progression (√)
3. Maîtrisé (√)

2.1 Interpréter des consignes ou un billet de travail	1	2	3
A. Interprétation juste des directives et des consignes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Questionnement pertinent sur les travaux, l'équipement requis et les risques qui y sont associés.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. Consultation appropriée des travaux réalisés antérieurement et des problèmes survenus.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. Description correcte			
• des travaux à réaliser;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• des particularités du projet;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• des procédures et des règlements particuliers en vigueur sur le site de travail;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• des formations ou des compétences imposées par les contraintes du site du travail;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• des méthodes de travail à appliquer;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• des risques associés aux méthodes de travail;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• des risques associés aux matières dangereuses à pomper ou à nettoyer;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• des moyens de prévention des risques.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E. Anticipation correcte des problèmes qui pourraient être rencontrés au cours des opérations.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 : En cours d'apprentissage (n'est pas en mesure d'exécuter la tâche).

2 : En progression (peut exécuter la tâche, mais a besoin d'assistance ou n'est pas tout à fait à l'aise).

3 : Maîtrisé (peut exécuter la tâche efficacement et de façon autonome).

PRÉCISIONS SUR L'ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE 2.1

A. Interprétation juste des directives et des consignes

L'apprentie ou l'apprenti doit être capable d'« **interpréter** » :

- les consignes et les directives inscrites sur un **billet de travail** ou autres documents pertinents (p. ex. permis de travail, fiche de données de sécurité – FDS);
- les **directives verbales** formulées par ses supérieurs.

Interpréter une consigne : cela signifie que la personne doit comprendre suffisamment ce qu'il faut faire pour être en mesure

- de le répéter ou de l'**expliquer dans ses propres mots**;
- de **décrire** le travail ou le **résultat attendu**.

Enseignez à l'apprentie ou à l'apprenti à **lire un billet de travail** et d'autres documents contenant des directives ainsi qu'à bien **écouter les consignes verbales**. Montrez-lui notamment

- à **décoder l'information**; par exemple, si la feuille contient des **codes** ou des **abréviations**, prenez le temps de lui expliquer et, idéalement, remettez-lui une liste qui les décrit;
- à reconnaître les **éléments clés** de ces directives; par exemple, des travaux à effectuer en priorité, une exigence particulière d'un site client, etc.;
- à repérer les **travaux**
 - **plus complexes** à réaliser,
 - qui présentent des **risques plus élevés pour la sécurité**;
- à cerner les **caractéristiques particulières d'un site** dont il faudra tenir compte une fois sur place;
- etc.

Si les consignes sont complexes ou difficiles à comprendre :

- expliquez-les-lui en employant un **vocabulaire simple**;
- **posez-lui des questions** pour vérifier sa compréhension;
- demandez-lui de **décrire le travail à effectuer** en l'aidant à formuler ses idées;
- vérifiez sa compréhension des **termes plus difficiles** ou plus techniques
 - en l'invitant d'abord à les expliquer dans ses mots,
 - en lui donnant, au besoin, vos propres définitions et explications.

Soyez patient : ce n'est qu'après avoir exécuté quelques travaux de nettoyage que la personne pourra vraiment commencer à comprendre les différentes consignes indiquées sur un billet de travail.

B. Questionnement pertinent sur les travaux, l'équipement requis et les risques qui y sont associés

Invitez l'apprentie ou l'apprenti à **poser des questions** sur le travail que l'équipe s'apprête à faire et sur les risques possibles, par exemple :

- Pourquoi est-ce préférable de choisir telle technologie (p. ex. 2D ou 3D) dans cette situation? Quelle autre solution aurait été applicable?
- Quelles sont les propriétés de ce produit chimique? Quel boyau convient le mieux pour utiliser ce produit? Est-ce qu'il y a des incompatibilités entre le produit qui se trouve déjà dans la citerne et celui qu'on s'apprête à pomper?
- Pourquoi choisir tel équipement de protection individuelle (EPI) dans cette situation? Avec ce type de produit, quel type de cartouche faut-il utiliser pour le masque?
- Etc.

Montrez-lui également à **valider de l'information de base**, par exemple :

- **l'adresse du site** indiquée sur le billet de travail; lui expliquer qu'une entreprise peut avoir plusieurs sites ou, pour un même site, avoir plusieurs points d'accès;
- les **procédures et règlements** particuliers en vigueur **sur un site** de travail; par exemple, si une formation particulière est exigée par le site client, il faut prévoir du temps pour la suivre.

Expliquez-lui :

- que plus on a d'information sur l'intervention à réaliser, mieux on est préparé et plus on a confiance en soi en accomplissant ses tâches;
- que, inversement, moins on est informé et préparé, plus il y a de risques de faire des erreurs ou d'être perçu comme étant moins professionnel aux yeux des personnes-ressources du site client;
- que plus on est curieux et plus on cherche à s'informer et à comprendre, plus vite le métier sera maîtrisé.

C. Consultation appropriée des travaux antérieurs effectués et des problèmes survenus

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti que **l'historique des interventions** sur un site client pourrait être utile pour préparer une nouvelle opération de nettoyage.

Montrez-lui **où aller chercher cette information** :

- le dossier de la clientèle, les registres, les rapports d'incident, les formulaires, etc.;
- les opératrices ou les opérateurs qui sont intervenus la fois précédente;
- le personnel de supervision ou de répartition;
- les personnes-ressources du site client, s'il est possible de les contacter;
- la représentante ou le représentant qui a conclu l'entente.

Montrez-lui **quels renseignements** rechercher dans l'historique pour mieux se préparer, par exemple :

- la configuration particulière du site client;
- les risques particuliers associés au projet ou au site, par exemple :
 - la présence de lignes à haute tension,
 - la nature des matières dangereuses à pomper et la présence de contaminants,
 - la configuration particulière d'un espace clos,
 - le travail en hauteur,
 - etc.;
- les produits particuliers trouvés sur place;
- les incompatibilités possibles entre des produits;
- les AST (compétence 3.3) et ACT (compétence 3.4) effectuées les fois précédentes;
- l'équipement de la clientèle présent sur place (ou l'équipement absent qu'il faudra apporter);
- les problèmes survenus et les solutions apportées;
- les incidents;
- etc.

S'il y a lieu, insistez sur l'importance de rédiger ou de remplir correctement et avec précision les rapports d'incident, les registres, les formulaires, etc.

D. Description correcte

- des travaux à réaliser;
- des particularités du projet;
- des procédures et des règlements particuliers en vigueur sur le site de travail;
- des formations ou des compétences imposées par les contraintes du site de travail;
- des méthodes de travail à appliquer;
- des risques associés aux méthodes de travail;
- des risques associés aux matières dangereuses à pomper ou à nettoyer;
- des moyens de prévention des risques.

Lorsqu'une certaine expérience sera acquise, l'apprentie ou l'apprenti devrait être en mesure de **décrire dans ses propres mots** les différentes particularités du projet indiquées sur un billet de travail.

La description correcte qu'elle ou il fera de toutes ces particularités sera un des indicateurs qui révéleront sa capacité d'interpréter des consignes ou un billet de travail... et que le métier commence à être bien intégré.

E. Anticipation correcte des problèmes qui pourraient être rencontrés au cours des opérations

À partir de la simple lecture du billet de travail, invitez l'apprentie ou l'apprenti

- à **prévoir** ou à considérer les **problèmes** et les **difficultés** qui pourraient survenir lors de l'opération;
- à envisager déjà des solutions et à **se préparer en conséquence** pour faire face à toute situation, par exemple :
 - penser qu'il n'y a pas de sortie d'eau fonctionnelle à proximité des installations à nettoyer, donc prévoir des boyaux supplémentaires,
 - supposer que le site client n'a pas l'équipement adéquat, donc prévoir l'équipement pour être complètement autosuffisant.

Expliquez-lui qu'il est toujours préférable d'avoir plus d'équipement qui ne sert à rien... que de manquer d'équipement.

**Élément de compétence 2.2
et critères particuliers de performance**

**Échelle de progression
des apprentissages**

1. En cours d'apprentissage (√)
2. En progression (√)
3. Maîtrisé (√)

2.2 Réunir et valider les documents ainsi que les formulaires requis pour un travail	1	2	3
A. Sélection judicieuse des documents à rassembler.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Vérification adéquate de l'information inscrite sur les documents.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. Pertinence de l'information ou des commentaires ajoutés aux documents.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. Rangement des documents dans les endroits appropriés.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 : En cours d'apprentissage (n'est pas en mesure d'exécuter la tâche).

2 : En progression (peut exécuter la tâche, mais a besoin d'assistance ou n'est pas tout à fait à l'aise).

3 : Maîtrisé (peut exécuter la tâche efficacement et de façon autonome).

PRÉCISIONS SUR L'ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE 2.2

A. Sélection judicieuse des documents à rassembler

Indiquez à l'apprentie ou à l'apprenti quels formulaires et autres documents pertinents il convient d'apporter dans le camion, sur le site client et sur le site de déchargement, et ce, en fonction

- des exigences du **site client**, par exemple :
 - billet de travail
 - cartes de certification et permis requis;
- des exigences relatives à la **sécurité de l'opération** sur le site, par exemple :
 - formulaire ou document d'analyse de situation de travail (AST),
 - registre des entrants et autres documents relatifs à l'espace clos,
 - fiches de données de sécurité (FDS) du SIMDUT,
 - plan d'urgence (si le site client ne le fournit pas),
 - formulaires de rapport d'incident ou d'accident;
- des exigences pour le **transport** et le **déchargement**, par exemple :
 - documents d'expédition (ou connaissements ou manifestes),
 - plaques signalant les marchandises dangereuses,
 - fiche journalière du conducteur (log book),
 - rapport de ronde de sécurité (RDS);
- etc.

B. Vérification adéquate de l'information inscrite sur les documents

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti

- à **lire avec attention** l'information contenue dans les documents;
- à **utiliser son sens critique** et son jugement pour évaluer si les renseignements sont
 - **exacts, justes, valides** : est-ce qu'il y a des erreurs? Est-ce que l'information décrit correctement une situation?
 - **complets** : est-ce qu'ils décrivent bien l'ensemble de la situation? Est-ce qu'il manque quelque chose?
 - **à jour** : est-ce que les renseignements ont été mis à jour ou décrivent-ils une ancienne opération de nettoyage? Est-ce la copie d'un vieux document?
 - **utiles ou pertinents**, s'il y a lieu : est-ce que les renseignements répondent aux besoins de l'utilisateur? Lui permettront-ils de mieux se faire une meilleure opinion, de prendre une décision plus éclairée?

En cas de doute sur l'information, montrez à l'apprentie ou à l'apprenti

- à la **valider en posant les questions** appropriées
 - à une personne en position d'autorité dans l'entreprise (supervision, répartition, etc.),
 - à une personne-ressource du site client ou du site de déchargement;
- à se référer à des **sources d'information officielles**, p. ex. loi, règlement, site d'un fournisseur, SIMDUT et fiches de données de sécurité (FDS), etc.

C. Pertinence de l'information ou des commentaires ajoutés aux documents

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti à inscrire l'information pertinente et utile sur les documents, dans les rapports et sur les formulaires.

Exigez qu'elle ou il soit très consciencieux en remplissant les formulaires sans rien oublier. Expliquez-lui que **des oublis ou le manque de rigueur** peuvent entraîner

- des tracasseries administratives;
- des retards;
- des contraventions;
- des problèmes de sécurité;
- une détérioration de l'image de professionnalisme de l'entreprise.

D. Rangement des documents dans les endroits appropriés

Montrez également à l'apprentie ou à l'apprenti **comment transporter** et **où conserver** les documents.

À cet égard, toute opératrice ou tout opérateur se doit d'être **ordonné et minutieux** pour retrouver facilement et sans perte de temps les documents requis au moment opportun.

Rappelez à l'apprentie ou à l'apprenti qu'en raison de la Loi sur le transport de marchandises dangereuses le **document d'expédition** doit rester **dans le camion** en tout temps et demeurer à portée de la main.

**Élément de compétence 2.3
et critères particuliers de performance**

**Échelle de progression
des apprentissages**

1. En cours d'apprentissage (√)
2. En progression (√)
3. Maîtrisé (√)

2.3 Rassembler l'équipement	1	2	3
A. Sélection judicieuse du matériel et de l'équipement en fonction du type de travail à effectuer.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Quantité suffisante de matériel, de produits et de carburant pour le travail à effectuer.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. Appréciation juste de la conformité <ul style="list-style-type: none"> • de l'unité de travail; • de l'équipement et du matériel; • de l'équipement de protection individuelle (EPI). 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. Consignation adéquate de l'information sur <ul style="list-style-type: none"> • la fiche de contrôle du matériel et de l'équipement requis; • les fiches ou les registres d'inspection; • le billet de travail. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E. Signalement approprié du matériel ou de l'équipement défectueux, usé, manquant ou non réglementaire.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F. Manipulation adéquate et sécuritaire de l'équipement.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 : En cours d'apprentissage (n'est pas en mesure d'exécuter la tâche).

2 : En progression (peut exécuter la tâche, mais a besoin d'assistance ou n'est pas tout à fait à l'aise).

3 : Maîtrisé (peut exécuter la tâche efficacement et de façon autonome).

PRÉCISIONS SUR L'ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE 2.3

A. Sélection judicieuse du matériel et de l'équipement en fonction du type de travail à effectuer

Dans l'organisation de son déplacement vers un site de travail, l'apprentie ou l'apprenti doit

- sélectionner les outils et l'équipement à utiliser lors de l'exécution des différentes tâches de la journée;
- s'assurer avant le départ que le matériel sélectionné est bel et bien chargé à bord du camion.

Répétez régulièrement le dicton : « le bon outil pour la bonne tâche ». En donnant des exemples, expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti que l'utilisation d'outils **non conçus** pour une tâche

- rend l'exécution de celle-ci moins efficace ou moins performante;
- augmente le risque d'accident;
- accroît les risques d'endommager le matériel.

Enseignez-lui :

- à rassembler **l'équipement et les outils** requis pour réaliser les tâches de la journée; pour y arriver, il lui faut prendre en considération
 - les **opérations** à effectuer pour réaliser les tâches,
 - **l'équipement fourni** par le site client et les **conditions** du terrain; par exemple la présence ou l'absence d'une sortie d'eau à proximité des infrastructures à nettoyer,
 - **l'accessibilité du terrain** ainsi que la présence d'**obstacles** qui restreignent les mouvements de la grosse machinerie; une machinerie moins performante mais plus adaptée doit alors être envisagée;
- à utiliser une liste de contrôle (*check-list*) pour s'assurer de ne rien oublier; cette liste doit comprendre différentes sections, par exemple :
 - **boyaux et raccords** (*fittings*) appropriés aux produits à pomper; s'il y a lieu, lui montrer comment différencier les boyaux selon les usages et les types de produits,
 - **accessoires de jet à pression** : buses, pistolets, pédale, disque de rupture, sangles, système de retenue, etc.,
 - **accessoires de pompage** : clapet de sécurité, becs, embouts, raccords, etc.,
 - **équipement de protection individuelle** (EPI) approprié au type de risque : gants, bottes, protections respiratoire et auditive, détecteurs de gaz, harnais de sécurité, etc.,
 - **équipement de sécurité** : système d'éclairage d'appoint, ventilateur, radio émetteur bidirectionnel, échelles et échafaudage, extincteurs, équipement de mise à la terre et à la masse, etc.,
 - **petit matériel** : coffre d'outils, pelles, seaux, racloirs, chiffons propres, rallonge électrique, etc.,
 - **matériel connexe** : huile, carburant, filtres, produits absorbants, etc.;
- à s'assurer, s'il y a lieu, de la **disponibilité** d'un équipement ou d'un outil au moment opportun, par exemple :
 - le réserver si une autre équipe l'utilise déjà sur un autre site,
 - demander à le louer ou à l'acheter si l'entreprise n'en a pas.

Pour sélectionner les bons outils, l'apprentie ou l'apprenti doit être en mesure de bien les reconnaître et de les différencier. Elle ou il doit donc faire un **effort de mémorisation** considérable. Il vous est possible de l'aider dans cette démarche en procédant de la sorte :

- dès la première journée du programme d'apprentissage, **visiter** ensemble les **lieux d'entreposage** des outils et de l'équipement;
- décrire le **système de rangement** de l'entreprise;
 - s'il y a lieu, afficher les noms des outils et du matériel à l'endroit de leur rangement pour aider à les mémoriser (certaines entreprises vont jusqu'à mettre des photos),
 - rappeler l'importance de respecter rigoureusement le système de rangement;
- indiquer à la personne le **nom** de l'équipement ou de l'outil et décrire sa **fonction** lorsque l'apprentie ou l'apprenti doit l'utiliser pour la première fois;
- lors de l'utilisation suivante, **tester son apprentissage** en lui demandant de vous indiquer le nom et la fonction de l'équipement ou de l'outil.

B. Quantité suffisante de matériel, de produits et de carburant pour le travail à effectuer

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti à **estimer les quantités** d'équipements, de produits et de carburant qui seront nécessaires en fonction du travail à effectuer, et tout particulièrement

- à **déterminer les quantités** requises (p. ex. de boyaux) en consultant le billet de travail et en estimant notamment
 - le **temps requis** pour effectuer tout le travail, ce qui augmente les besoins, p. ex. en carburant,
 - les **distances à couvrir**, par exemple avec les boyaux, les échelles, etc.;
- à **vérifier les quantités** en révisant son estimation ou ses calculs pour éviter l'absence d'un type de matériel alors que celui-ci est requis;
- à prévoir une quantité « **de secours** » ou **de rechange** (*backup*) de certains équipements ou produits clés pour être en mesure de terminer un travail si les quantités planifiées s'avèrent insuffisantes.

C. Appréciation juste de la conformité

- de l'unité de travail;
- de l'équipement et du matériel;
- de l'équipement de protection individuelle (EPI).

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti qu'il est frustrant et non rentable de constater, une fois arrivé sur un site, qu'un outil ou un équipement est hors d'usage.

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti comment **vérifier** systématiquement **l'état** et **le bon fonctionnement** des outils ou de l'équipement :

- avant de les charger dans le véhicule ou, si les outils ou l'équipement font partie du stock déjà installé dans le véhicule, **avant de partir** vers un site client;
- en utilisant, au besoin, une **fiche d'inspection** (*check-list*) pour être sûr qu'aucun élément de la vérification ne sera oublié;
- exemples de vérifications :
 - démarrer les moteurs (p. ex. les pompes) pour s'assurer qu'ils fonctionnent,
 - vérifier les valves, particulièrement en hiver, pour s'assurer qu'elles ne sont pas gelées,
 - vérifier l'étanchéité et l'usure des boyaux et des raccords (*fittings*),
 - vérifier la conformité des sangles et des systèmes de retenue,
 - vérifier les niveaux d'huile et de carburant des pompes,
 - vérifier les EPI (détecteurs de gaz, bottes, masques, lunettes, protections respiratoire et auditive, etc.),
 - etc.

S'il y a lieu, enseignez à l'apprentie ou à l'apprenti comment faire la **vérification périodique** de l'équipement **selon un calendrier établi** conformément aux recommandations des manuels des fabricants; montrez-lui notamment

- **quel équipement** doit être vérifié, sur quels éléments de l'équipement il faut porter son attention, quelles pièces démonter, etc.;
- comment **respecter** rigoureusement le **calendrier d'entretien** des fabricants ou celui fixé par l'entreprise :
 - veiller à ce qu'elle ou il acquière la discipline d'effectuer cette maintenance sans qu'il soit nécessaire de le lui rappeler,
 - une bonne habitude à lui inculquer est de consulter le calendrier régulièrement et de mettre ses initiales lorsqu'une tâche a été exécutée;
- quels sont les **signes de détérioration** à considérer; ne pas hésiter à illustrer vos propos à l'aide d'exemples concrets;
- comment **ajuster ou régler les outils** qui ont besoin de l'être;
- comment **vérifier les dispositifs de protection** pour la sécurité; lui rappeler qu'il est légalement obligatoire de toujours les remettre en place s'ils ont été démontés pour effectuer leur maintenance.

D. Consignation adéquate de l'information sur

- la fiche de contrôle du matériel et de l'équipement requis;
- les fiches ou les registres d'inspection;
- le billet de travail.

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti comment utiliser et, au besoin, remplir correctement les documents comme les fiches de contrôle ou les fiches d'inspection, puis, s'il y a lieu, ajouter l'information manquante sur le billet de travail.

E. Signalement approprié du matériel ou de l'équipement défectueux, usé, manquant ou non réglementaire

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti

- à **mettre hors service**, selon la procédure de l'entreprise, tout équipement brisé ou défectueux ou encore un produit périmé; expliquez-lui qu'il faut éviter de remettre à la personne suivante la responsabilité de découvrir le problème et de s'en occuper;
- à **cadencasser** ou à **mettre un scellé** très clair (p. ex. un ruban rouge) sur les outils qui fonctionnent mal ou sont potentiellement dangereux en attendant leur réparation;
- à **signaler sans délai** à une personne responsable toute usure ou dysfonctionnement du matériel ou de l'équipement.

En tant que compagne ou compagnon d'apprentissage, il est important de **ne pas chercher à blâmer** l'apprentie ou l'apprenti qui signale un bris d'équipement. Si elle ou il est responsable du bris, montrez-lui plutôt à utiliser correctement l'outil pour que le bris ne se reproduise plus.

Indiquez à l'apprentie ou à l'apprenti quelles **fournitures doivent être renouvelées** de façon régulière, par exemple :

- trousse anti-déversement (*spill kit*) et son contenu;
- matériel de protection individuelle (EPI) : gants, bouchons d'oreille, bonbonnes d'air, etc.;
- produits divers, p. ex. lubrifiants, dégraisseurs, antimousse, etc.;
- accessoires de nettoyage : chiffons, buses, collets, etc.;
- etc.

Lorsqu'un **équipement est manquant** ou que le **stock d'un produit diminue** :

- montrez-lui comment, à qui et à quel moment **le signaler**;
- montrez-lui, s'il y a lieu, comment **remplir les bons de commande**;
- indiquez-lui à **quel moment** il convient de commander le matériel pour éviter de se trouver en rupture de stock.

Faites bien comprendre à l'apprentie ou à l'apprenti que les stocks ne se renouvellent jamais par magie et qu'il faut signaler sans tarder tout achat nécessaire.

F. Manipulation adéquate et sécuritaire de l'équipement

Montrez ou rappelez à l'apprentie ou à l'apprenti

- comment manipuler avec **dextérité, précaution** et **en prenant le temps qu'il faut** certaines pièces d'équipement en raison de leur fragilité ainsi que certains contenants de produits en raison du risque qu'ils représentent, par exemple :
 - les détecteurs de gaz,
 - les boyaux en acier inoxydable : lui expliquer qu'ils sont fragiles et qu'il ne faut pas les laisser tomber ou les cogner,
 - les boyaux à pression : lui montrer comment les enrouler et les porter pour protéger les filets des raccords (*fittings*),
 - les embouts des boyaux : il faut les garder propres lorsqu'on les manipule, et ce afin de ne pas contaminer les machines et l'équipement;
- comment **déplacer** les outils et les pièces d'équipement **lourds ou encombrants** (p. ex. boyaux, échelles) pour éviter qu'ils ne provoquent des blessures ou un accident, ou bien qu'ils ne s'abîment :
 - montrez-lui à utiliser les bons outils pour effectuer ces déplacements, par exemple un appareil de levage,
 - rappelez-lui l'importance de toujours **demander l'aide** de collègues pour déplacer les objets lourds ou encombrants ou pour enrouler des boyaux.

Élément de compétence 2.4 et critères particuliers de performance	Échelle de progression des apprentissages		
	1	2	3
2.4 Préparer et inspecter le véhicule avant un déplacement			
A. Disposition et arrimage réglementaires du matériel et de l'équipement dans un véhicule ou une remorque.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Attelage sécuritaire d'une remorque.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. Vérification appropriée de la présence des étiquettes et des plaques d'identification sur les marchandises dangereuses.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. Choix approprié du lubrifiant, du carburant et des autres fluides en fonction de l'équipement.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E. Remplissage de carburant et d'autres fluides effectué au moment opportun.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F. Conformité de la ronde de sécurité (RDS) et du rapport d'inspection.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G. Signalement approprié d'une défektivité ou d'une anomalie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 : En cours d'apprentissage (n'est pas en mesure d'exécuter la tâche).

2 : En progression (peut exécuter la tâche, mais a besoin d'assistance ou n'est pas tout à fait à l'aise).

3 : Maîtrisé (peut exécuter la tâche efficacement et de façon autonome).

PRÉCISIONS SUR L'ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE 2.4

A. Disposition et arrimage réglementaires du matériel et de l'équipement dans un véhicule ou une remorque

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti

- que le chargement d'un véhicule doit respecter les lois et les règles gouvernementales décrites dans le **Règlement sur les normes d'arrimage** du Code de la sécurité routière;
- que le **non-respect de ces lois et de ces règles**
 - augmente les risques d'accidents qui peuvent mettre en danger les passagers et les autres usagers de la route,
 - peut résulter en une contravention onéreuse.

Rappelez à l'apprentie ou à l'apprenti que le Code de la sécurité routière exige – pour tous les types de véhicule – que les **chargements soient placés, retenus ou recouverts** pour les **empêcher** de

- se déplacer sur le véhicule ou à l'intérieur de celui-ci;
- se détacher du véhicule;
- compromettre la stabilité du véhicule;
- réduire le champ de vision du conducteur;
- masquer les feux et les phares du véhicule.

Enseignez à l'apprentie ou à l'apprenti à **stabiliser** de façon sécuritaire les chargements dans un véhicule de transport, et tout particulièrement dans une **remorque** :

- disposer les chargements et **répartir le poids** sur toute la surface en plaçant les charges les plus lourdes au-dessus des essieux;
- **arrimer les chargements** en respectant les normes spécifiées dans la loi; lui expliquer qu'un déplacement de poids peut déstabiliser le véhicule en mouvement; par exemple, les barils doivent être attachés, qu'ils soient vides ou non;
- **recouvrir les matériaux résiduels** chargés dans une benne ou une remorque ouverte pour éviter que le chargement ne se retrouve sur la chaussée;
- respecter la **capacité de charge** du véhicule, y compris le poids des passagers; l'information sur le poids maximal est indiquée dans le manuel du propriétaire ou sur une étiquette apposée sur le véhicule;
- faire une **vérification de l'arrimage** avant le départ ou au moment d'effectuer la ronde de sécurité.

Au besoin, invitez l'apprentie ou l'apprenti à s'inscrire à une séance de formation sur les règlements associés au Code de la sécurité routière, tout particulièrement en ce qui a trait

- au Règlement sur les normes d'arrimage;
- aux chargements de transport en vrac;
- à la ronde de sécurité.

B. Attelage sécuritaire d'une remorque

Enseignez ou rappelez à l'apprentie ou à l'apprenti les procédures reconnues et sécuritaires concernant l'attelage et le dételage d'une remorque :

- consulter le document PDF : *Procédure d'attelage - Procédure de dételage* produit par CFTC, CFTR et **Via Prévention**; il suffit d'inscrire sur un moteur de recherche les mots clés « camion attelage via prévention »;
- communiquer directement, au besoin, avec Via Prévention pour de l'information ou de la formation supplémentaire.

S'il s'agit d'une **petite remorque** qui n'est pas équipée d'un système de freinage indépendant, montrez à l'apprentie ou à l'apprenti à

- installer la barre de la remorque à la boule et à bien refermer le dispositif d'arrimage;
- installer un dispositif de sûreté (chaîne ou câble) reliant la remorque au véhicule remorqueur; cette chaîne ne doit pas traîner au sol en cours de déplacement;
- brancher les câbles électriques de la remorque et vérifier le fonctionnement des feux en demandant l'assistance d'une autre personne.

Rappelez à l'apprentie ou à l'apprenti que l'attelage fait partie des points à **vérifier lors d'une ronde de sécurité** (RDS). Le dispositif d'attelage doit être en bon état et solidement fixé.

C. Vérification appropriée de la présence des étiquettes et des plaques d'identification sur les marchandises dangereuses

S'il y a lieu, montrez à l'apprentie ou à l'apprenti à vérifier la présence des plaques qui signalent les marchandises dangereuses appropriées selon le type de produit qui est déjà dans le camion ou qui sera pompé et transporté au cours de la journée.

D. Choix approprié du lubrifiant, du carburant et des autres fluides en fonction de l'équipement

Indiquez à l'apprentie ou à l'apprenti **quel carburant** utiliser pour chaque type de machine; expliquez-lui notamment

- qu'un **choix inapproprié** de carburant pourrait sérieusement endommager le moteur;
- que le **diésel** (ou diésel blanc) est un carburant taxé et qu'il est utilisé pour les véhicules qui empruntent les routes;
- que le **mazout coloré** (ou diésel rouge) n'est pas taxé (donc moins cher) et ne peut être utilisé que pour les moteurs d'équipement de production, comme les pompes;
- que les véhicules qui utilisent du mazout coloré contreviennent à la loi et peuvent écoper d'une **amende de 500 \$** plus les frais.

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti que la **lubrification** est un aspect essentiel de la maintenance des pièces mobiles de l'équipement :

- rappelez-lui que la lubrification permet d'éviter des **bris** ou des **accidents**;
- décrivez-lui les **lubrifiants** et les **graisses** à utiliser pour chaque pièce d'équipement :
 - la personne doit être capable d'appliquer le bon produit au bon endroit,
 - expliquez-lui qu'un lubrifiant inapproprié ou l'absence de lubrifiant peuvent sérieusement endommager l'équipement;
- montrez à l'apprentie ou à l'apprenti, s'il y a lieu, comment respecter rigoureusement le **calendrier** de lubrification et de graissage fourni par le fabricant;
- veillez à ce qu'elle ou il acquière la discipline d'effectuer cette maintenance sans qu'il soit nécessaire de le lui rappeler.

S'il y a lieu, montrez également à l'apprentie ou à l'apprenti à faire le plein des **autres fluides** utiles pour les opérations :

- du liquide lave-glace en abondance, notamment pour les boyaux à haute pression;
- de l'antigel;
- de l'eau pour les pompes à anneau liquide (vacuum);
- de l'urée;
- etc.

E. Remplissage de carburant et d'autres fluides effectué au moment opportun

S'il y a lieu, exigez que le plein en carburant et l'approvisionnement des autres fluides soient effectués au moment prévu dans les politiques de l'entreprise. Par exemple :

- les sources d'approvisionnement en **carburant et autres fluides** doivent être sur le terrain de l'entreprise (réservoir rempli par un fournisseur) ou à l'extérieur (p. ex. une station-service); expliquer à l'apprentie ou à l'apprenti
 - qu'il est généralement convenu de **faire le plein** de tous les réservoirs **au retour** d'un chantier,
 - que cela évite une perte de temps pour se rendre au site client le matin;
- quant aux **lubrifiants**, il est généralement préférable de s'en occuper le matin, pendant la phase de préparation.

F. Conformité de la ronde de sécurité (RDS) et du rapport d'inspection

G. Signalement approprié d'une défectuosité ou d'une anomalie

Normalement, la **personne qui conduit** le camion est celle qui effectue la ronde de sécurité

Même si l'apprentie ou l'apprenti ne conduit pas le camion, elle ou il peut être appelé à effectuer la ronde de sécurité à la demande du propriétaire du véhicule et ainsi devenir une personne désignée. Si c'est le cas :

- c'est la ou le propriétaire qui devient responsable de la ronde, et la conductrice ou le conducteur peut accepter ou refuser de la faire;
- si elle ou il refuse, une nouvelle ronde doit être faite.

Expliquez ou rappelez à l'apprentie ou à l'apprenti

- que la ronde de sécurité est un **examen visuel et auditif** des éléments accessibles d'un **véhicule lourd**;
- qu'elle **est obligatoire** selon la réglementation en vigueur : tout véhicule lourd doit avoir été vérifié au cours des 24 dernières heures, sans quoi une nouvelle ronde de sécurité doit être faite.

Cet examen permet

- de **déceler des défectuosités** ou des anomalies sur le véhicule;
- d'en **informer rapidement le propriétaire** ou le responsable du véhicule; celui-ci décidera si la défectuosité permet ou non de prendre la route de façon sécuritaire.

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti comment

- **effectuer cette ronde** de sécurité en suivant la procédure établie et en utilisant la liste de contrôle appropriée (check-list);
- **remplir le formulaire de rapport** de ronde et y noter ses observations, et ce, même si aucune anomalie n'a été détectée;
- **conserver le formulaire de rapport** de ronde rempli et valide **dans le véhicule**; le véhicule ne peut pas être mis en circulation si ce rapport n'est pas à son bord;
- **remettre au propriétaire du véhicule**, s'il y a lieu, une **copie du rapport**;
- **signaler sans délai** toute anomalie ou défectuosité détectée.

Pour toute information supplémentaire, il est possible de consulter le document PDF *La ronde de sécurité* publié par la SAAQ. Il suffit d'inscrire ce titre dans un moteur de recherche pour le télécharger.

Élément de compétence 2.5 et critères particuliers de performance	Échelle de progression des apprentissages		
	1	2	3
2.5 Établir l'itinéraire d'un déplacement			
A. Prise en considération adéquate <ul style="list-style-type: none"> des contraintes légales associées au transport routier; de la densité de circulation du moment. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Pertinence du trajet ou de l'itinéraire proposé.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 : En cours d'apprentissage (n'est pas en mesure d'exécuter la tâche).

2 : En progression (peut exécuter la tâche, mais a besoin d'assistance ou n'est pas tout à fait à l'aise).

3 : Maîtrisé (peut exécuter la tâche efficacement et de façon autonome).

PRÉCISIONS SUR L'ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE 2.5

A. Prise en considération adéquate

- des contraintes légales associées au transport routier;
- de la densité de circulation du moment.

B. Pertinence du trajet ou de l'itinéraire proposé

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti à établir un itinéraire optimal qui tiendra compte

- des contraintes légales **du transport routier**, par exemple :
 - restrictions des **ponts et des tunnels selon le type de marchandise transporté**; à ce sujet, consulter le *Guide sur le transport des marchandises dangereuses*, téléchargeable en inscrivant le titre dans un moteur de recherche,
 - restrictions pour certaines **routes, zones, ponts** :
 - s'informer auprès de chaque municipalité des restrictions routières
 - consulter le *Guide des routes interdites aux camions*, téléchargeable en inscrivant le titre dans un moteur de recherche;
- de la charge en fonction de la **période de dégel** et des **zones de dégel**;
- de la **hauteur permise** à certains passages;
- de la **densité de la circulation** en fonction de l'horaire du déplacement;
- des **conditions météorologiques**, s'il y a lieu (p. ex. verglas).

Au besoin, montrez à l'apprentie ou à l'apprenti à se servir d'un **GPS spécial pour les camions**, qui peut tenir compte des restrictions. S'il y a lieu, montrez-lui

- à **programmer un trajet** en fonction des restrictions à prendre en considération (p. ex. type de chargement, poids du véhicule, etc.);
- à **mettre à jour les cartes routières** du GPS, s'il y a lieu.

Au besoin, proposez à l'apprentie ou à l'apprenti de suivre les **formations pertinentes** de Via Prévention relatives à la sécurité routière.

COMPÉTENCE 3 PRÉPARER UNE OPÉRATION DE NETTOYAGE INDUSTRIEL SUR UN SITE DE TRAVAIL

CONTEXTE DE RÉALISATION

- À partir
 - de directives, consignes ou instructions verbales ou écrites;
 - d'un billet ou d'une feuille de travail;
 - de listes de contrôle (*check-lists*).
- À l'aide
 - de protocoles et de procédures de sécurité;
 - de l'outillage et de l'équipement appropriés;
 - de l'équipement de sécurité et de l'équipement de protection individuelle;
 - de personnes-ressources de l'entreprise ou du site de travail.
- Selon
 - l'état du site et de l'équipement;
 - les risques associés à une opération;
 - les matières résiduelles à nettoyer ou à pomper;
 - les conditions météorologiques.

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Application des méthodes et des techniques sécuritaires de travail.
- Respect :
 - des consignes, règles et normes de sécurité et de circulation en vigueur sur le site de travail;
 - des objectifs de productivité de l'entreprise;
 - des politiques et des procédures de l'entreprise;
 - des lois et règlements relatifs au SIMDUT;
 - des lois et règlements relatifs au transport, y compris le transport de marchandises dangereuses;
 - des normes de santé et de sécurité du travail;
 - des normes environnementales.

ATTITUDES ET COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS LIÉS À LA COMPÉTENCE 3

- Sens de la planification et de l'organisation.
- Sens des responsabilités et des priorités.
- Autonomie et esprit de décision.
- Ordre, méthode et rigueur.
- Précision, soin, minutie.
- Souci constant de la sécurité.
- Respect inconditionnel des procédures de travail et des étapes des opérations.
- Curiosité de s'informer et d'aller au-devant de l'information.
- Sens de l'observation et vigilance, notamment en ce qui a trait à la vérification des risques.
- Proactivité – prévoir le travail à faire et les contraintes à prendre en considération.
- Débrouillardise et adaptabilité pour trouver des solutions.
- Souci d'optimiser son temps et de rentabiliser les ressources.
- Respect et sens de la diplomatie à l'égard de la clientèle.
- Jugement et confiance en soi, par exemple devant des demandes discutables de la clientèle.

SAVOIRS ESSENTIELS LIÉS À LA COMPÉTENCE 3

- Règles de santé et de sécurité.
- Connaissance et utilisation des EPI en fonction des tâches et des risques.
- Principes et techniques :
 - d'une analyse sécuritaire des aires de travail et des tâches (AST);
 - d'une analyse critique de tâches (ACT).
- Certifications (celles requises par le travail) :
 - SIMDUT – Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail;
 - Règlement sur le transport des marchandises dangereuses (RTMD);
 - procédures de cadenassage et de décadernassage;
 - procédures de travail en espace clos;
 - procédures de travail en hauteur;
 - détection des gaz;
 - protection respiratoire.
- Procédures d'élimination ou d'atténuation des risques.
- Règles d'application d'un droit de refus pour l'exécution d'un travail risqué.
- Connaissance des outils et de l'équipement (usage, limites et contraintes, fonctionnement).
- Principes et techniques de pompage ou de nettoyage au jet sous pression.
- Techniques de protection, de conservation et d'atténuation de dommages aux infrastructures sur les sites.
- Procédures d'intervention en cas d'incident (mesures d'urgence).
- Connaissance des permis et des formulaires nécessaires compte tenu des travaux à exécuter.

MODES D'APPRENTISSAGE LIÉS À LA COMPÉTENCE 3

Dans le cadre de ce programme, les démonstrations et la pratique supervisée en lien avec chaque aspect de la compétence constituent les modes d'apprentissage à privilégier.

Lorsque les opérations sont à haut risque, les experts recommandent que l'apprentie ou l'apprenti participe à celles-ci en tant que troisième personne de l'équipe. Elle ou il peut ainsi apprendre la compétence par observation par collaboration indirecte aux tâches. Avec le temps, cette personne pourra prendre en charge des tâches de l'opération, sous haute supervision.

Cependant, l'apprentie ou l'apprenti peut devoir approfondir ou compléter ses acquis par d'autres moyens :

- formation spécifique offerte par la clientèle et adaptée aux sites à nettoyer;
- documentation et vidéos des sites de la clientèle;
- documentation sur la santé et la sécurité (p. ex. voir le site de Via Prévention);
- lectures diverses, en ligne ou sur papier :
 - manuels des fabricants,
 - articles de lois ou de règlements pertinents à la tâche, ou feuillets de vulgarisation de ces types de documents,
 - sites Web spécialisés;
- vidéos sur Internet portant sur des sujets particuliers (p. ex. celles mises en ligne par des fabricants d'équipements);
- formations en ligne.

Finalement, la personne peut suivre un ou des cours spéciaux offerts par des établissements d'enseignement ou des organismes formateurs privés.

PROGRESSION DES APPRENTISSAGES LIÉS À LA COMPÉTENCE 3

Le niveau de difficulté des tâches à confier à l'apprentie ou à l'apprenti doit être ajusté selon l'expérience et les compétences qu'elle ou il a déjà acquises.

Avant toute chose, révisez avec l'apprentie ou l'apprenti ou enseignez-lui les différentes **mesures de sécurité** relatives à la préparation d'une opération de nettoyage industriel sur un site de travail :

- détection des risques;
- mesures de protection ou d'atténuation des risques;
- etc.

Les éléments de compétence suivants peuvent être abordés dès qu'ils apparaissent dans le processus de travail :

- Élément 3.1 : Régler les formalités administratives avant le début d'un travail;
- Élément 3.2 : S'informer des caractéristiques propres au site de travail et à l'opération à effectuer;
- Élément 3.3 : Effectuer une analyse sécuritaire des aires de travail et des tâches (AST);
- Élément 3.5 : Vérifier le matériel et les mesures d'intervention d'urgence sur un site;
- Élément 3.6 : Sécuriser une zone de travail;
- Élément 3.7 : Appliquer des procédures d'élimination ou d'atténuation de risques associés aux installations;
- Élément 3.9 : Revêtir l'équipement de protection individuelle (EPI).

Toutefois, il faut s'attendre à ce que la pleine maîtrise de quelques-uns de ces éléments prenne un certain temps.

Par ailleurs, ce n'est que lorsqu'une certaine expérience sera acquise qu'il sera possible d'aborder les éléments suivants :

- Élément 3.4 : Participer à une analyse critique de tâches (ACT);
- Élément 3.8 : Établir les procédures et les méthodes de travail particulières à un travail pour réaliser une opération.

Élément de compétence 3.1 et critères particuliers de performance	Échelle de progression des apprentissages		
	1	2	3
3.1 Régler les formalités administratives avant le début d'un travail			
A. Application correcte des procédures d'enregistrement sur le site.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Pertinence des documents échangés avec les autorités du site.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. Révision systématique des documents et des formulaires.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. Signatures apposées uniquement sur les documents validés et conformes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E. Contrôle rigoureux de la présence des signatures des autres intervenants sur les documents.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 : En cours d'apprentissage (n'est pas en mesure d'exécuter la tâche).

2 : En progression (peut exécuter la tâche, mais a besoin d'assistance ou n'est pas tout à fait à l'aise).

3 : Maîtrisé (peut exécuter la tâche efficacement et de façon autonome).

PRÉCISIONS SUR L'ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE 3.1

A. Application correcte des procédures d'enregistrement sur le site

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti

- que la plupart des sites ont un **poste d'enregistrement** à l'entrée et qu'il convient de **s'y inscrire** en bonne et due forme
 - pour pénétrer sur le site,
 - pour accéder à la zone de travail;
- que **s'il n'y a pas de poste d'enregistrement**, il est quand même nécessaire de se présenter à une personne-ressource du site pour régler les différentes formalités administratives.

Rappelez ou expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti l'importance

- de développer des **attitudes** et des **comportements professionnels** lors de ses interactions avec les personnes-ressources du site client (voir la compétence 1.1 : Transiger avec les personnes-ressources sur un site de travail);
- de fournir des **renseignements précis** et les **documents pertinents** aux personnes-ressources;
- d'obtenir les permis et les autorisations nécessaires pour effectuer le travail, par exemple :
 - **permis de travail**; lui rappeler qu'il s'agit d'un contrat qui doit être signé et dont il faut suivre les clauses à la lettre,
 - **autorisation pour circuler** sur le site,
 - fiches de cadenassage,
 - etc.;

- de s'assurer que les équipements de protection individuelle (**EPI**) obligatoires sur le site sont appropriés compte tenu du travail à faire;
- s'il y a lieu, s'assurer que **les formations** obligatoires offertes par le site client ont été suivies et sont à jour;
- d'obtenir les **coordonnées des personnes-ressources** affectées au projet de nettoyage;
- de **suivre les consignes** à la lettre pour se rendre à la zone de nettoyage, s'il y a lieu;
- etc.

B. Pertinence des documents échangés avec les autorités du site

Indiquez à l'apprentie ou à l'apprenti les formulaires et autres documents pertinents à échanger avec les personnes-ressources du site client, par exemple :

- documents personnels :
 - pièces d'identité et permis de conduire,
 - cartes de certification et permis appropriés, par exemple :
 - travail en hauteur
 - espace clos
 - cadenassage
 - détection des gaz
 - protection respiratoire,
 - etc.;
- documents pour le véhicule :
 - certificat de lavage,
 - inspection mécanique et ronde de sécurité,
 - document d'expédition,
 - etc.
- documents pour le travail de nettoyage et la sécurité :
 - billet de travail,
 - registre des entrants et autres documents concernant un espace clos,
 - plan d'urgence,
 - etc.

C. Révision systématique des documents et des formulaires

D. Signatures apposées uniquement sur les documents validés et conformes

Expliquez ou rappelez à l'apprentie ou à l'apprenti l'importance de **bien lire un document AVANT** d'y apposer sa signature :

- expliquez-lui que plusieurs des documents, comme le permis de travail, devraient être **lus en équipe** :
 - les points qui ont besoin de **clarifications** doivent être discutés et chacun est responsable de **poser ses questions**,
 - les points qui concernent des **changements** doivent être soulevés,
 - une personne ne devrait être invitée à signer que lorsque **tous les membres de l'équipe sont d'accord**;
- montrez-lui, à l'aide d'exemples, à utiliser son **sens critique**, à être vigilante ou vigilant pour détecter des éléments
 - incomplets ou manquants,
 - faux ou erronés,
 - incohérents,
 - etc.;
- expliquez-lui que sa signature engage non seulement la responsabilité de son entreprise, mais aussi sa **responsabilité** personnelle;
- montrez-lui à **résister à la tentation de signer n'importe quoi** pour s'en débarrasser ou simplement parce que la cliente ou le client insiste; au besoin, en référer à son supérieur ou au reste de l'équipe;
- rassurez la personne : elle a le droit ou même le devoir de ne pas signer lorsque quelque chose cloche ou manque.

E. Contrôle rigoureux de la présence des signatures des autres intervenants et intervenantes sur les documents

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti qu'en nettoyage industriel, en raison des **enjeux de sécurité**, mais aussi de la **rentabilité**, chaque document ou formulaire à signer

- représente l'équivalent d'un contrat comprenant des **responsabilités**, des **engagements** fermes ou des **autorisations** formelles;
- concerne
 - les signataires et leur propre sécurité, mais aussi celle de leurs collègues (par exemple le registre des entrants dans un espace clos),
 - l'employeur des signataires;
- qu'aucune action ne doit être entreprise (p. ex. commencer le travail, quitter le site, décharger, etc.) si l'une ou l'autre **signature requise ne figure pas** sur les documents pertinents.

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti

- à **vérifier** avec rigueur la **présence des signatures** requises des différents intervenants et intervenantes;
- à **demander ou vérifier pourquoi**, s'il y a lieu, la signature est absente; par exemple, pour savoir si toutes les personnes sont sorties de l'espace clos;
- comment pour obtenir ces signatures et à **qui s'adresser** pour les obtenir, au besoin.

Élément de compétence 3.2 et critères particuliers de performance

Échelle de progression des apprentissages

1. En cours d'apprentissage (√)
2. En progression (√)
3. Maîtrisé (√)

3.2 S'informer des caractéristiques propres au site de travail et à l'opération à effectuer

	1	2	3
A. Questionnement judicieux des personnes-ressources concernant			
• les particularités du site à nettoyer et les risques qui y sont associés;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• les conditions de sécurité liées à l'exécution des travaux;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• les règles de sécurité et les mesures de prévention particulières en vigueur sur le site;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• les exigences et les attentes spécifiques du site de travail durant l'opération;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• les travaux à réaliser en coactivité avec d'autres corps de métier;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• les problèmes rencontrés lors de travaux antérieurs et les solutions appliquées pour les régler.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Interprétation juste des besoins, exigences et contraintes du site de travail.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 : En cours d'apprentissage (n'est pas en mesure d'exécuter la tâche).

2 : En progression (peut exécuter la tâche, mais a besoin d'assistance ou n'est pas tout à fait à l'aise).

3 : Maîtrisé (peut exécuter la tâche efficacement et de façon autonome).

PRÉCISIONS SUR L'ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE 3.2

A. Questionnement judicieux des personnes-ressources concernant

- les particularités du site à nettoyer et les risques qui y sont associés;
- les conditions de sécurité liées à l'exécution des travaux;
- les règles de sécurité et les mesures de prévention particulières en vigueur sur le site;
- les exigences et les attentes propres au site de travail durant l'opération;
- les travaux à réaliser en coactivité avec d'autres corps de métier;
- les problèmes rencontrés lors de travaux antérieurs et les solutions appliquées pour les régler.

Rappelez encore une fois à l'apprentie ou à l'apprenti l'importance de développer des **attitudes** et des **comportements professionnels** lors de ses interactions avec les personnes-ressources (voir la compétence 1.1 : Transiger avec les personnes-ressources sur un site de travail).

Indiquez à l'apprentie ou à l'apprenti la façon d'obtenir l'information mentionnée ci-dessus auprès des personnes-ressources et, au besoin, toute autre information pertinente telle que

- des **règles** à suivre, des procédures d'urgence en vigueur, etc.;
- des **consignes** spéciales;
- des **mesures d'urgence** en vigueur sur le site (p. ex. les alarmes, l'emplacement des douches d'urgence, le lieu de rassemblement, etc.);

Il convient également de s'entendre sur différents éléments, par exemple :

- les **changements** éventuels à apporter au **billet de travail**;
- les **codes de communication** à employer durant les opérations (voir compétence 1.2 : Communiquer avec différents intervenants et intervenantes durant une opération à risque);
- le mode de fonctionnement par rapport aux **fréquences partagées des radios émetteurs bidirectionnels** (C.B.);
- **l'ordre de priorité** dans l'exécution des travaux effectués (en coactivité ou en parallèle); par exemple : est-ce que des travaux de soudure doivent être exécutés en priorité alors que le nettoyage doit attendre?
- Etc.

B. Interprétation juste des besoins, exigences et contraintes du site de travail

Vérifiez auprès de l'apprentie ou de l'apprenti sa compréhension de l'information obtenue; par exemple, lui poser des questions telles que :

- *Qu'as-tu appris d'important? Indique-nous les renseignements qui modifient ou précisent le billet de travail...*
- *À partir de ce qu'on vient de nous dire, quels sont les risques liés à l'opération selon toi?*
- *Quels sont les éléments de sécurité à améliorer?*
- *Indique-nous les procédures de sécurité en cas d'alarme.*
- *Quelles sont les consignes particulières de sécurité du site client?*
- *Quel degré de propreté est réellement attendu par le site client?*
- Etc.

Élément de compétence 3.3 et critères particuliers de performance

Échelle de progression des apprentissages

1. En cours d'apprentissage (√)
2. En progression (√)
3. Maîtrisé (√)

3.3 Effectuer une analyse sécuritaire des aires de travail et des tâches (AST)	1	2	3
A. Vérification systématique des points de sécurité de la liste de contrôle (<i>check-list</i>) <ul style="list-style-type: none"> • de l'entreprise; • du site de travail. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Interprétation appropriée des mesures de détection des gaz.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. Détermination correcte des sources potentielles de danger.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. Prise en considération adéquate l'incompatibilité éventuelle des matières et des produits susceptibles d'interagir ainsi que des risques qui y sont associés.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E. Signalement au moment opportun des écarts entre l'information inscrite sur le billet de travail et les observations directes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F. Pertinence des mesures de prévention et de protection proposées.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G. Consignation adéquate de l'information sur les formulaires ou les documents.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 : En cours d'apprentissage (n'est pas en mesure d'exécuter la tâche).

2 : En progression (peut exécuter la tâche, mais a besoin d'assistance ou n'est pas tout à fait à l'aise).

3 : Maîtrisé (peut exécuter la tâche efficacement et de façon autonome).

PRÉCISIONS SUR L'ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE 3.3

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti que l'**analyse sécuritaire des tâches (AST)** et des aires de travail est une méthode permettant de cerner les risques liés à une situation de travail et de déterminer les mesures préventives à mettre en œuvre pour les contrer.

Pour être complète, l'AST identifie les risques liés aux différentes composantes de la situation de travail. Par exemple, la CNESST propose un modèle d'analyse appelé « **ITEM** » et qui comprend les quatre composantes suivantes :

- **Individu** : sa formation, son expérience, son état physique, ses comportements, etc.;
- **Tâches** : les opérations, les gestes, les mouvements, etc.;
- **Environnement** des aires de travail : les installations, la qualité de l'air, l'éclairage, les sources d'énergie, les câblages électriques, la météo, le niveau de bruit, la chaleur, etc.;
- **Matériel et équipement** : p. ex. les produits à pomper ou les surfaces à nettoyer, les outils et la machinerie utilisés, l'équipement de protection individuelle (EPI), etc.

Chacune des composantes peut faire l'objet de **questions pour déterminer les risques** d'accident de travail ou de maladie professionnelle.

Que ce soit ITEM ou un autre modèle, enseignez à l'apprentie ou à l'apprenti la méthode d'AST que votre entreprise applique lors d'un projet de nettoyage industriel.

Au besoin, invitez l'apprentie ou à l'apprenti

- à suivre une formation spéciale sur l'analyse sécuritaire des tâches;
- à lire les pages Web et les documents téléchargeables qui traitent de l'AST (inscrire dans un moteur de recherche les mots clés « analyse sécuritaire des tâches – AST »). Les documents suivants sont dignes de mention :
 - CNESST : *Outil d'identification des risques*,
 - Centre canadien d'hygiène et de sécurité au travail (CCHST) : *Analyse de la sécurité des tâches*.

A. Vérification systématique des points de sécurité de la liste de contrôle (check-list)

- de l'entreprise;
- du site de travail.

Dès l'arrivée sur la zone de travail, montrez à l'apprentie ou à l'apprenti à repérer les différentes **sources de danger** éventuel en évaluant avec rigueur la situation qui correspond à chacun des points des **listes de contrôle** :

- celle de l'entreprise de nettoyage;
- celle du site client.

Expliquez ou rappelez à l'apprentie ou à l'apprenti que

- tous les membres de l'équipe
 - doivent participer à l'AST,
 - doivent prendre connaissance des résultats de l'AST, les comprendre et les interpréter correctement, puis signer le document pour confirmer leur accord;
- l'équipe remplaçante doit également effectuer sa propre AST si l'opération de nettoyage couvre plus d'un quart de travail;
- la signature indique que la personne juge être en mesure de faire le travail de façon sécuritaire et au meilleur de ses connaissances.

B. Interprétation appropriée des mesures de détection des gaz

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti que, dès son arrivée sur le site, il faut vérifier en priorité la présence de gaz, entre autres pour installer le camion de façon sécuritaire (voir la compétence 3.6 A : Sécurisation conforme du véhicule).

S'il y a lieu, rappelez-lui ce qui a été vu lors de la certification sur le travail en espace clos, et tout particulièrement

- comment **utiliser les détecteurs** de gaz;
- comment **interpréter les résultats en fonction du contexte**; lui expliquer que ces instruments sont extrêmement sensibles et peuvent, par exemple, détecter les gaz d'échappement du véhicule en passant derrière le camion;
- ce qu'il convient de faire (procédure à suivre) **quand une alarme de gaz retentit** :
 - sortir rapidement de l'espace clos ou de la zone de travail,
 - vérifier le type de gaz qui a été détecté,
 - vérifier le niveau de concentration détecté,
 - suivre la procédure du site client, s'il y a lieu.

C. Détermination correcte des sources potentielles de danger

Avec l'habitude, l'expérience et les outils de l'AST, l'apprentie ou l'apprenti doit, en principe, être en mesure de déterminer l'ensemble des sources de danger des différentes composantes d'une situation de travail :

- les **repérer**;
- les **décrire** et **préciser leurs caractéristiques**;
- s'il y a lieu, indiquer le **niveau de risque**.

Cependant, rappelez à l'apprentie ou à l'apprenti que, malgré toute la bonne volonté et l'expertise des gens, il n'est pas toujours possible de détecter tous les risques d'une situation au moment d'une AST; il convient donc de **rester vigilante ou vigilant du début à la fin** de l'opération. Montrez-lui

- à **soulever des questions** et à **exprimer ses doutes** sur la présence d'éventuelles sources de danger dont elle ou il n'a pas l'expertise;
- en cours d'opération,
 - à reconnaître **un changement de condition** qui génère de nouveaux risques; par exemple :
 - l'apparition d'un orage, donc de la foudre
 - le changement de direction des vents
 - le déclenchement d'une alarme de gaz
 - l'élévation soudaine de la chaleur dans un espace clos
 - le soudeur qui commence un travail au-dessus de la zone de travail
 - etc.,
 - à **exiger sans hésitation une mise à jour de l'AST** lorsqu'un nouveau risque est détecté.

D. Prise en considération adéquate de l'incompatibilité éventuelle des matières et des produits susceptibles d'interagir ainsi que des risques qui y sont associés

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti que, parmi tous les risques, celui de la possible interaction chimique entre des produits ou des matières constitue l'un des plus difficiles à détecter, puisqu'il exige des **compétences de base en chimie** :

- indiquez-lui les **produits les plus fréquemment pompés ou nettoyés** et décrivez-lui leurs principales caractéristiques;
- enseignez-lui **comment reconnaître** les principaux types de produit (acides, huileux, etc.);
- enseignez-lui les **risques d'interaction dangereuse** les plus fréquents et qu'il lui faut absolument mémoriser :
 - entre des produits, comme l'eau et un acide,
 - entre des produits et la matière de la citerne (acier doux ou galvanisé) ou des boyaux et des raccords (caoutchouc ou autre);
- invitez la personne à consulter régulièrement, dans le **SIMDUT**, les fiches de données de sécurité (FDS) des produits à nettoyer ou à pomper;
- invitez-lui, s'il y a lieu ou au besoin,
 - à suivre des **formations générales** sur les produits les plus courants et les risques d'interaction avec d'autres produits,
 - à suivre des **formations offertes par les sites clients** concernant la sécurité en lien avec leurs produits.

Lors de l'AST, invitez l'apprentie ou l'apprenti à remettre en question, au moindre doute, la nature d'un produit ou d'un mélange de produits; montrez-lui comment **vérifier ou valider systématiquement les produits**, par exemple :

- auprès des personnes-ressources du site client;
- en utilisant des instruments d'analyse, comme un test de pH pour différencier, par exemple, un acide et de l'eau, qui peuvent avoir tous deux la même apparence;
- en employant des critères descriptifs (odeur, apparence, etc.);
- etc.

Dans les cas où des interactions sont contre-indiquées, montrez à l'apprentie ou à l'apprenti les **solutions possibles** à mettre en œuvre pour éliminer les risques, par exemple :

- utiliser, s'il y a lieu, une citerne constituée d'une matière qui convient pour recevoir le ou les produits;
- utiliser les boyaux et les raccords appropriés;
- utiliser des EPI appropriés selon la matière à pomper;
- décharger le produit et laver la citerne avant de pomper un nouveau produit;
- etc.

E. Signalement au moment opportun des écarts entre l'information inscrite sur le billet de travail et l'observation directe

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti

- que, normalement, le **billet de travail**
 - **répertorie les risques** importants liés à une opération,
 - fournit des recommandations concernant les **mesures préventives** ainsi que **l'équipement** adéquat à utiliser pour les contrer;
- que toute cette planification permet **d'établir une soumission** en tenant compte des coûts;
- que, lorsque l'AST met en lumière **une différence** importante qui n'a pas été prévue sur le billet, des **moyens supplémentaires** ou différents sont alors nécessaires :
 - la soumission doit peut-être être modifiée en conséquence,
 - il faut donc aviser le plus rapidement possible
 - les personnes en position d'autorité au sein de l'entreprise de nettoyage
 - les personnes-ressources du site client, s'il y a lieu.

Au besoin, indiquez à l'apprentie ou à l'apprenti les écarts entre le billet de travail et l'AST qu'il convient de rapporter et ceux qui n'exigent pas d'être signalés.

F. Pertinence des mesures de prévention et de protection proposées

Rappelez à l'apprentie ou à l'apprenti que le **but de l'AST** est de **sécuriser la zone** de travail **ainsi que l'opération** de nettoyage qui sera effectuée.

Montrez-lui à proposer les **mesures de prévention** appropriées pour **contrer** chaque risque détecté lors de l'AST, par exemple :

- la présence de plaques de glace : répandre un abrasif ou un fondant;
- l'absence de balustrade sur une passerelle : en installer une temporaire;
- l'indice humidex (température et humidité) au-dessus de 35 °C : besoin d'eau à boire;
- le manque d'éclairage : installer un système approprié, et ce, en tenant compte des risques d'incendie ou d'explosion;
- le changement de la direction des vents par rapport à la sortie des vapeurs : modifier l'orientation du camion;
- etc.

G. Consignation adéquate de l'information sur les formulaires ou les documents

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti comment utiliser et, au besoin, remplir correctement les documents comme les fiches de contrôle d'AST, puis, s'il y a lieu, ajouter l'information manquante sur le billet de travail.

Élément de compétence 3.4 et critères particuliers de performance	Échelle de progression des apprentissages		
	1	2	3
3.4 Participer à une analyse critique des tâches (ACT)			
A. Détection adéquate des risques qui ne peuvent pas être totalement éliminés par des mesures de prévention ou de protection.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Contribution active à la recherche de solutions pour rendre la situation de travail sécuritaire.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. Proposition de mesures d'atténuation pertinentes :			
• rectification de procédures d'exécution de la tâche;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• ajout ou réaffectation d'opératrices ou d'opérateurs;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• remplacement ou modification d'outils, d'équipements ou de systèmes de communication;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• ajout ou modification de systèmes de protection collective ou d'équipements de protection individuelle.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. Expression claire de son accord par rapport à une solution.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E. Justification appropriée d'utiliser son droit de refus d'exécuter un travail qui présente un danger.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 : En cours d'apprentissage (n'est pas en mesure d'exécuter la tâche).

2 : En progression (peut exécuter la tâche, mais a besoin d'assistance ou n'est pas tout à fait à l'aise).

3 : Maîtrisé (peut exécuter la tâche efficacement et de façon autonome).

PRÉCISIONS SUR L'ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE 3.4

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti que, lorsqu'une **tâche ou une situation hors norme ou inhabituelle** se présente, il est possible que les **moyens** de prévention ou de protection standards ou de routine ne soient plus appropriés pour réduire les risques à un niveau acceptable.

Il convient alors d'effectuer une **analyse critique des tâches (ACT)**. Ce processus consiste à

- **analyser** dans ses moindres détails **une tâche**, une opération ou une composante de la situation de travail pour bien **cerner ses différents aspects**;
- **élaborer** avec l'équipe de nettoyage et les personnes-ressources du site **des solutions ou des procédures sécuritaires** nouvelles, adaptées et sur mesure;
- **s'assurer** formellement que chacune des personnes qui accompliront les tâches et les opérations sont pleinement à **l'aise avec ces solutions**, à défaut de quoi il faudra élaborer d'autres solutions.

A. Détection adéquate des risques qui ne peuvent pas être totalement éliminés par des mesures de prévention ou de protection

Avec l'expérience et les outils de l'AST (compétence précédente), l'apprentie ou l'apprenti doit être capable de faire la différence entre

- les **risques standards, réguliers et connus** qui peuvent être éliminés par des mesures standards; de façon générale,
 - ils sont répertoriés dans le billet de travail ou sont repérables grâce à l'AST,
 - les solutions sont connues, applicables et permettent d'éliminer le risque;
- et un **risque inhabituel ou hors du champ d'expertise de l'équipe**, qu'il faut contrer avec des solutions sécuritaires sur mesure. C'est alors que l'ACT et des ressources supplémentaires deviennent nécessaires (par exemple, le nettoyage [élimination] d'un produit inconnu sur le lieu d'un accident où des infrastructures peuvent être fragilisées et devenir instables).

Apprenez à l'apprentie ou à l'apprenti à **se poser des questions pertinentes** pour mieux détecter les risques inhabituels ou méconnus.

B. Contribution active à la recherche de solutions pour rendre la situation de travail sécuritaire

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti que, lorsqu'un risque détecté ne peut pas être contré par une procédure standard, il faut trouver ou inventer une nouvelle procédure de travail ou des moyens adaptés pour sécuriser la situation. Rappelez lui que

- **la sécurité est la responsabilité légale du site client**; il lui incombe donc de déterminer et d'appliquer les mesures préventives appropriées pour contrer tous les risques reconnus;
- toutes les personnes qui accomplissent les tâches ont le devoir de **participer activement à la recherche de solutions** ou, à tout le moins, de valider consciencieusement celles qui sont proposées; cette participation permet
 - de mieux comprendre tous les aspects du risque détecté,
 - de construire la solution avec l'équipe, ce qui favorise l'esprit d'équipe et l'adhésion à la solution;
- **sa contribution** à la recherche des solutions est tout aussi **valable et souhaitable** que celle des personnes plus expérimentées, même si son expérience est limitée.

Au besoin, rappelez à l'apprentie ou à l'apprenti les éléments vus à la compétence 1.3 D : Apport proactif de solutions aux changements de situation.

C. Proposition de mesures d'atténuation pertinentes :

- rectification de procédures d'exécution de la tâche;
- ajout ou réaffectation d'opératrices ou d'opérateurs;
- remplacement ou modification d'outils, d'équipements ou de systèmes de communication;
- ajout ou modification de systèmes de protection collective ou d'équipements de protection individuelle.

Avec l'expérience, l'apprentie ou l'apprenti doit être en mesure de **proposer des solutions ou des procédures** pour atténuer ou contrer les risques inhabituels ou méconnus.

Invitez la personne à **exprimer ses idées et ses suggestions** dans l'une ou l'autre catégorie de la liste ci-dessus.

D. Expression claire de son accord par rapport à une solution

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti que, **si une solution** pour atténuer un risque **ne lui convient pas**,

- elle ou il a le **devoir et l'obligation de s'exprimer clairement**, de faire entendre son point de vue;
- son opinion ou son analyse de la situation **sera écoutée**, qu'elle soit juste ou non,
 - parce qu'elle ou il aura peut-être détecté un risque que d'autres n'auront pas vu,
 - parce que cela évitera peut-être un incident ou une catastrophe,
 - parce que son point de vue amènera peut-être les autres membres de son équipe à penser à d'autres solutions créatives, à « faire du pouce » sur ses idées,
 - parce qu'en exprimant son désaccord, cela oblige les autres à cheminer dans leur réflexion et à accepter de travailler sur de nouvelles idées.

E. Justification appropriée d'utiliser son droit de refus d'exécuter un travail qui présente un danger

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti que, lorsqu'une opératrice ou un opérateur exprime son désaccord par rapport à une solution visant la sécurité d'une opération,

- elle ou il peut alors exercer son **droit de refus d'accomplir une tâche** jugée trop risquée;
- elle ou il a alors obligation de **justifier clairement son refus**.

Décrivez à l'apprentie ou à l'apprenti **la règle du droit de refus** :

- selon la loi, une personne a le **droit de refuser d'exécuter un travail qui présente un danger pour elle ou pour une autre personne**; elle ne peut cependant pas exercer ce droit si le refus met en péril la vie, la santé ou l'intégrité physique d'une autre personne (p. ex. un pompier en service);
- si une personne exerce son droit de refus,
 - **elle doit en aviser immédiatement son supérieur et lui donner les raisons de son refus de travail**,
 - elle doit rester disponible sur les lieux de travail pour exécuter d'autres tâches, s'il y a lieu,
 - le site client, l'employeur et le représentant de la personne qui exerce son droit de refus examinent la situation et cherchent des correctifs; en principe, la personne est appelée à **participer** elle-même à cette recherche de solutions,
 - l'employeur peut, dans certaines circonstances, demander à une autre personne de remplacer celle qui exerce son droit de refus; il doit informer cette autre personne du refus et des motifs du refus; celle-ci peut alors accepter ou refuser d'exécuter le travail;
- une personne ne peut pas être congédiée parce qu'elle exerce son droit de refus; elle continue de recevoir son salaire et aucune sanction ne peut lui être imposée; cependant, **si l'employeur estime que le travailleur abuse de ce droit, c'est à lui d'en faire la preuve**.

Donnez à l'apprentie ou à l'apprenti des **exemples de droit de refus** vécus ou possibles. Par exemple :

- une personne doit travailler en hauteur et ne dispose pas de l'équipement de sécurité adéquat;
- une autre n'a pas la formation obligatoire pour effectuer la tâche, par exemple en espace clos ou en hauteur.

Élément de compétence 3.5 et critères particuliers de performance

3.5 Vérifier le matériel et les mesures d'intervention d'urgence sur un site

Échelle de progression des apprentissages

1. En cours d'apprentissage (√)
2. En progression (√)
3. Maîtrisé (√)

	1	2	3
A. Repérage judicieux sur le site			
• des installations sanitaires;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• de la douche et de la douche oculaire;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• des aires de repos;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• des sorties de secours;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• des moyens de communication d'urgence;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• du matériel d'intervention d'urgence;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• d'un poste de premiers soins;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• des points de rassemblement.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Vérification systématique de la conformité du matériel d'urgence.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. Validation adéquate de la disponibilité			
• des procédures de sauvetage;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• d'une équipe d'intervention d'urgence.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 : En cours d'apprentissage (n'est pas en mesure d'exécuter la tâche).

2 : En progression (peut exécuter la tâche, mais a besoin d'assistance ou n'est pas tout à fait à l'aise).

3 : Maîtrisé (peut exécuter la tâche efficacement et de façon autonome).

PRÉCISIONS SUR L'ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE 3.5

Malgré tous les efforts pour réduire et contrôler les risques, expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti

- que des incidents ou des **événements fâcheux** peuvent toujours survenir;
- qu'il faut **prévoir le pire** et **s'y préparer** pour pouvoir gérer la situation avec efficacité et sang-froid;
- qu'il appartient toujours à l'opératrice ou à l'opérateur de **vérifier en personne les mesures** qui garantiront sa sécurité, comme une ou un parachutiste qui s'assure lui-même que son parachute et son parachute de secours sont conformes avant de faire un saut.

A. Repérage judicieux sur le site

- des installations sanitaires;
- de la douche et de la douche oculaire;
- des aires de repos;
- des sorties de secours;
- des moyens de communication d’urgence;
- du matériel d’intervention d’urgence;
- d’un poste de premiers soins;
- des points de rassemblement.

Montrez à l’apprentie ou à l’apprenti à repérer correctement et à **mémoriser l’emplacement** des différents éléments faisant partie de la liste ci-dessus.

Notamment, en ce qui concerne...

- ...les moyens de **communication d’urgence** :
 - vérifier si le numéro d’urgence inscrit sur le casque est bien celui du site client et non celui d’un site client visité antérieurement,
 - bien repérer sur le site où sont les boutons pour déclencher les alarmes;
- ...les **points de rassemblement** : s’il y a lieu, montrez-lui à sélectionner celui qui est le plus approprié en fonction de la direction des vents ce jour-là.

B. Vérification systématique de la conformité du matériel d’urgence

Montrez à l’apprentie ou à l’apprenti à vérifier si le **matériel d’urgence** de l’entreprise de nettoyage et, s’il y a lieu, du site client ou du site de déchargement

- **correspond au type de risque** ainsi qu’au niveau de risque identifiés; par exemple :
 - vérifier si les produits que contiennent les **extincteurs** sont appropriés pour un incendie causé par le produit pompé ou nettoyé,
 - s’assurer qu’il y a des moyens de **porter secours** à des personnes au sommet d’une cheminée,
 - vérifier si la **trousse de premiers soins** comprend les articles de soins pertinents par rapport aux blessures associées au type de nettoyage qui sera effectué,
 - etc.
- est en bon état et **pleinement fonctionnel**; par exemple :
 - vérifier les radios émetteurs bidirectionnels :
 - si les piles sont chargées
 - si la fréquence prévue n’est pas déjà utilisée,
 - vérifier si les douches sont fonctionnelles et si la température de l’eau est adéquate,
 - etc.

C. Validation adéquate de la disponibilité

- des procédures de sauvetage;
- d'une équipe d'intervention d'urgence.

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti qu'advenant un incident ou tout autre événement fâcheux, il faut s'assurer que **tout est en place pour une intervention** rapide et efficace. Au besoin, rappelez-lui que

- la **réduction des délais** pour une intervention d'urgence ou un sauvetage sera l'élément qui fera la différence entre un incident sans conséquence et un drame malheureux;
- l'efficacité de l'intervention dépend du **degré de préparation et d'organisation** de l'équipe appelée à intervenir.

Par conséquent, avant de procéder à une opération de nettoyage dangereuse, montrez à l'apprentie ou à l'apprenti comment **vérifier**

- la présence d'un plan ou de **procédures de sauvetage** compte tenu des risques reconnus;
- la présence et la disponibilité d'une **équipe de sauvetage** :
 - **celle du site client** ou du site de déchargement,
 - **celle des autorités locales** (service de pompiers, d'ambulance, etc.); lui rappeler qu'en région les services d'urgence sont parfois éloignés et reposent souvent sur le volontariat de personnes non spécialisées dans les types de produits traités ou le type de sauvetage à effectuer,
 - **celle de l'entreprise de nettoyage** (sous-traitant ou équipe spécialisée interne);
- le **degré de préparation et d'organisation**, s'il y a lieu, de l'équipe d'urgence pour intervenir dans la situation risquée identifiée; par exemple, ses membres
 - connaissent-ils le chemin pour accéder à la zone de travail?
 - savent-ils comment intervenir avec le type de produit dangereux qui sera manipulé?
 - ont-ils l'équipement pour effectuer un sauvetage dans la zone de nettoyage, par exemple au sommet d'une très haute cheminée?
 - Etc.

S'il y a lieu, montrez à l'apprentie ou à l'apprenti

- comment établir des **contacts avec l'équipe d'intervention** et s'assurer qu'elle dispose déjà (ou qu'elle prépare) d'éventuelles procédures de sauvetage;
- à **élaborer** avec l'aide de l'équipe un plan et **des procédures de sauvetage** adaptés à la situation.

Élément de compétence 3.6 et critères particuliers de performance	Échelle de progression des apprentissages		
	1	2	3
3.6 Sécuriser une zone de travail			
A. Sécurisation conforme du véhicule :			
• lieu de stationnement;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• positionnement du véhicule par rapport au vent;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• distance par rapport aux installations électriques (voltage);	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• installation de cales de roue;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• installation d'un boyau d'évacuation des gaz;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• mise à la terre ou à la masse de l'équipement du véhicule.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Conformité des étiquettes et des plaques d'identification des marchandises dangereuses apposées sur le véhicule.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. Délimitation judicieuse du périmètre de sécurité.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. Conformité de la signalisation pour la sécurité.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E. Aires de travail correctement dégagées pour le début des travaux.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F. Installation correcte des mesures de protection sur les infrastructures et autres éléments à préserver.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G. Vérification régulière de la conformité des mesures de protection applicables à la zone sécurisée.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
H. Contrôle rigoureux de l'accès des personnes autorisées à pénétrer la zone sécurisée.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 : En cours d'apprentissage (n'est pas en mesure d'exécuter la tâche).

2 : En progression (peut exécuter la tâche, mais a besoin d'assistance ou n'est pas tout à fait à l'aise).

3 : Maîtrisé (peut exécuter la tâche efficacement et de façon autonome).

PRÉCISIONS SUR L'ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE 3.6

A. Sécurisation conforme du véhicule

- lieu de stationnement;
- positionnement du véhicule par rapport au vent
- distance par rapport aux installations électriques (voltage);
- installation de cales de roue;
- installation d'un boyau d'évacuation des gaz;
- mise à la terre ou à la masse de l'équipement du véhicule.

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti comment **garer et sécuriser le véhicule** en fonction des risques présents sur la zone de travail. Par exemple :

- rappelez-lui qu'il faut effectuer les manœuvres du camion avec l'aide d'une **signaleuse ou d'un signaleur**
 - dans une zone restreinte, dangereuse ou achalandée,
 - en employant les codes de signalisation et de communication convenus; au besoin, lui montrer ou lui rappeler ces codes;
- rappelez-lui qu'il ne faut **jamais déplacer** un véhicule lorsque la **benne ou la citerne est élevée** ou que la flèche (boom) est déployée;
- expliquez-lui comment choisir un **lieu de stationnement** sécuritaire; par exemple :
 - le plus possible sur un **terrain plat et de niveau**,
 - placer la citerne de façon **perpendiculaire aux travaux** pour éviter, en cas d'explosion, que la porte arrière ne soit projetée sur des personnes,
 - respecter les normes de distance par rapport aux **lignes à haute tension**; par exemple :

VOLTAGE	DISTANCE D'APPROCHE MINIMALE (EN MÈTRES)
Moins de 125 000	3
125 000 à 250 000	5
250 000 à 550 000	8
Plus de 550 000	12

- tenir compte des **lignes à haute tension souterraines**; il faut vérifier leur présence auprès de la **personne-ressource** du site ou d'**Info Excavation**;
- s'il s'agit de nettoyer des **égouts** avec un écuireur :
 - stationner le véhicule le plus près ou au-dessus du regard (manhole),
 - installer une signalisation routière appropriée pour la protection des personnes,
 - installer un système de garde-corps autour du trou;
- montrez-lui comment installer correctement les **cales de roue**;
- soulignez que les **tests de gaz** doivent être faits **avant** d'approcher le camion de la zone de travail :
 - expliquez-lui qu'en présence de produits combustibles ou explosifs, il faut garer le véhicule le **nez face au vent**,
 - dans l'impossibilité de garer le nez du véhicule face au vent :
 - raccorder un boyau au tuyau d'échappement de la pompe pour **évacuer les gaz** dans un endroit sécuritaire (tenir compte du sens du vent, des dépressions du terrain, de la présence de travailleurs et de travailleuses, etc.)
 - placer le camion plus loin de la zone de travail et utiliser plus de boyaux
 - installer un diffuseur de gaz pour neutraliser leur impact.

Montrez également à l'apprentie ou à l'apprenti

- à **mettre la citerne** et tout autre **équipement conducteur**
 - à la terre,
 - à la masse;
- à **vérifier la continuité électrique** de ces systèmes avec un ohmmètre.

Au besoin, expliquez ou rappelez à l'apprentie ou à l'apprenti

- **ce qu'est l'électricité statique** (transfert d'électrons, donc accumulation de charges qui ne demandent qu'à se décharger, ce qui peut provoquer une étincelle);
- les **conditions** qui provoquent **des décharges**; par exemple :
 - frottement de deux matières, comme des cordes de nylon,
 - passage d'un liquide dans une canalisation,
 - vidage d'un sac contenant un produit en vrac,
 - impacts de particules sur une paroi,
 - nettoyage d'un récipient,
 - déplacement d'une personne sur le sol,
 - etc.;
- les **risques** dans un environnement inflammable ou explosif;
- les **moyens de prévention** contre les risques de décharge :
 - utilisation d'équipements et de **vêtements antistatiques**,
 - rendre équipotentiel (**mettre à la masse**) et **mettre à la terre** les équipements conducteurs,
 - **ventiler** l'environnement afin que la concentration air-gaz ou air-poussières n'atteigne pas la limite de déflagration.

Au besoin, invitez l'apprentie ou l'apprenti

- à **suivre une formation** sur la prévention des risques liés à l'électricité statique;
- à **consulter des documents** traitant de prévention en inscrivant sur un moteur de recherche les mots « prévention électricité statique ».

B. Conformité des étiquettes et des plaques d'identification des marchandises dangereuses apposées sur le véhicule

Au besoin, rappelez à l'apprentie ou à l'apprenti les directives enseignées lors de la formation sur le transport des marchandises dangereuses (TMD) qu'elle ou il a suivie pour obtenir sa certification obligatoire.

Invitez l'apprentie ou l'apprenti à lire les documents suivants :

- **Guide des mesures d'urgence – Transport Canada;**
- **Guide sur le transport des matières dangereuses.**

Veillez à ce que la personne respecte rigoureusement toutes les règles et les directives du transport des marchandises dangereuses (RTMD).

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti comment vérifier avec rigueur si les plaques posées sur le **camion** ou sur les **contenants** correspondent bien au produit qui doit être pompé et, au besoin, lui montrer comment les changer.

Rappelez à l'apprentie ou à l'apprenti que, juste avant de commencer un pompage, il est obligatoire d'indiquer avec les plaques ou les étiquettes appropriées quelles marchandises dangereuses vont recevoir les contenants et la citerne.

C. Délimitation judicieuse du périmètre de sécurité

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti que les **lois en matière de sécurité du travail** obligent les entreprises à appliquer différentes **mesures pour prévenir les accidents** sur les chantiers de nettoyage industriel.

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti à respecter les bonnes pratiques de l'industrie et les exigences du site client en matière de délimitation de **périmètre de sécurité** :

- expliquez-lui que le périmètre de la zone de travail s'établit **au niveau du sol**, mais aussi **en hauteur** si les installations sont sur plusieurs niveaux;
- indiquez-lui les **distances** recommandées à établir à l'aide de ce périmètre en fonction du type de travail à faire et des risques associés; par exemple :
 - nettoyage à jet **sous pression de plus de 5 000 PSI** : minimum 15 mètres (50 pieds) de la personne qui effectue les opérations,
 - **pompage** : minimum 15 mètres (50 pieds) de la personne qui effectue les opérations,
 - **véhicule lourd** : minimum 3 mètres (10 pieds) du véhicule,
 - etc.
- indiquez-lui les moyens à employer pour **marquer la délimitation** du périmètre :
 - **rubans jaunes** pour indiquer de **faire attention** en entrant dans la zone,
 - **rubans rouges** pour indiquer que l'accès est limité aux **personnes autorisées** en raison des dangers,
 - au besoin, utiliser des tréteaux ou des clôtures pour limiter l'accès à la zone.

D. Conformité de la signalisation pour la sécurité

En plus des plaques et des rubans jaunes ou rouges pour marquer la délimitation du périmètre, indiquez à l'apprentie ou à l'apprenti les **autres signalisations** à installer, à **quel endroit** et **comment les installer**.
Par exemple :

- plancher glissant;
- travail en espace clos;
- port obligatoire du casque, des protections auditives, etc.;
- voies de circulation et détours;
- cônes autour du véhicule si celui-ci est sur une voie de service;
- repères visuels sur le câblage à haute tension;
- etc.

E. Aires de travail correctement dégagées pour le début des travaux

Inculquez à l'apprentie ou à l'apprenti l'habitude,

- en arrivant, de **dégager la zone** de travail des objets qui l'encombrent en les disposant suffisamment loin de l'aire de manœuvre;
- pendant l'opération, de tenir la zone de travail dégagée et en ordre, donc de **ranger au fur et à mesure**. Ne jamais hésiter à rappeler cette règle lorsque c'est nécessaire.

Expliquez-en les **avantages** :

- réduire les risques d'accidents causés, par exemple, par un outil ou un objet qui encombre le sol;
- rester efficace et productif, particulièrement durant les périodes de surcharge, parce qu'on ne perd pas de temps à chercher ce dont on a besoin;
- éviter de perdre des outils, du matériel ou des produits;
- faciliter la collaboration des collègues qui travaillent dans le même environnement;
- éviter d'indisposer la clientèle lorsqu'elle visite le chantier.

F. Installation correcte des mesures de protection sur les infrastructures et autres éléments à préserver

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti l'importance de **mettre des dispositifs de protection** sur les installations du site client, par exemple :

- parce qu'un **bris d'installations fragiles**, à cause des opérations, peut entraîner des frais importants pour l'entreprise de nettoyage;
- parce que des **éclaboussures, des fuites et de petits déversements** sur des endroits non souillés ajoutent inutilement du travail aux opératrices ou aux opérateurs.

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti à **repérer les éléments** d'une zone ou d'installations qu'il convient de **protéger**, par exemple :

- les surfaces propres susceptibles d'être éclaboussées ou souillées;
- des sondes ou des capteurs;
- des pompes, des moteurs, etc.;
- des boîtes électriques ou des postes de contrôle électroniques;
- des tuyaux, du câblage, etc.;
- des surfaces fragiles;
- des infrastructures sur les voies de passage susceptibles d'être abîmées par le mouvement des véhicules ou des équipements;
- s'il y a lieu, des végétaux;
- etc.

Indiquez à l'apprentie ou à l'apprenti les **moyens** à utiliser **pour protéger** les éléments suivants durant les travaux et montrez-lui **comment les installer** correctement :

- toiles ou bâches de protection;
- panneaux de contreplaqué, planches, plaques de métal, etc.;
- chaînes, câbles ou autres pour attacher des éléments et éviter qu'ils ne tombent ou ne se déplacent de façon inappropriée;
- supports;
- etc.

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti qu'il est souvent impossible de protéger totalement certains éléments. Il faut alors appliquer des **mesures pour atténuer l'impact** des travaux et réduire le plus possible les dommages. Par exemple :

- choisir sur le site les **endroits de passage** qui occasionneront le moins de dommages ou d'impact aux éléments en place, p. ex. sur les lieux d'un déversement accidentel;
- choisir, s'il y a lieu, une **machinerie moins puissante**;
- **nettoyer manuellement** autour ou sur les éléments fragiles, par exemple avec des chiffons, des racloirs, etc.;
- établir un **périmètre de protection** pour éviter d'approcher le boyau d'aspiration ou le jet sous pression de ces éléments;
- etc.

G. Vérification régulière de la conformité des mesures de protection applicables à la zone sécurisée

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti qu'il arrive qu'un cône, une barrière ou un autre élément servant à marquer le périmètre de sécurité aient été déplacés sans être correctement remis à leur place.

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti comment inspecter le chantier à **intervalles réguliers** pour replacer ou ajuster les dispositifs de protection.

H. Contrôle rigoureux de l'accès des personnes autorisées à pénétrer la zone sécurisée

Décrivez les règles d'accès au périmètre sécurisé que la personne chargée de la surveillance doit faire appliquer (personnes autorisées et non autorisées).

Rappelez à l'apprentie ou à l'apprenti que, même si cette tâche peut paraître ennuyeuse ou répétitive,

- il en va de la **sécurité de tous**, la sienne incluse;
- les **contraventions** pour le non-respect des règles de sécurité sur un chantier peuvent coûter cher;
- toute négligence à l'origine d'un accident pourrait entraîner des **poursuites** au civil et au criminel contre l'entreprise.

Élément de compétence 3.7 et critères particuliers de performance	Échelle de progression des apprentissages		
	1	2	3
3.7 Appliquer des procédures d'élimination ou d'atténuation de risques associés aux installations			
A. Repérage judicieux			
<ul style="list-style-type: none"> des équipements et des machines sous tension; des pièces mobiles qui ont potentiellement une énergie résiduelle. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Application correcte de la procédure de cadenassage avant le début des travaux.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. Conformité du test d'énergie zéro au démarrage.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. Application correcte de la procédure de sécurisation			
<ul style="list-style-type: none"> des installations dont l'énergie ne peut pas être mise à zéro; des systèmes qui ont un potentiel d'énergie résiduelle. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E. Ventilation adéquate des aires de travail.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F. Sélection et installation appropriées de l'équipement de protection pour les installations à risque.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 : En cours d'apprentissage (n'est pas en mesure d'exécuter la tâche).

2 : En progression (peut exécuter la tâche, mais a besoin d'assistance ou n'est pas tout à fait à l'aise).

3 : Maîtrisé (peut exécuter la tâche efficacement et de façon autonome).

PRÉCISIONS SUR L'ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE 3.7

A. Repérage judicieux

- des équipements et des machines sous tension;
- des pièces mobiles qui ont potentiellement une énergie résiduelle.

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti que le dégagement inattendu ou délibéré d'énergie dangereuse comporte un risque très réel de blessures graves ou même de mortalité.

Rappelez-lui ou expliquez-lui que les **énergies potentiellement dangereuses** sont les suivantes :

- électrique** (énergie de mise sous tension d'un moteur ou d'un mécanisme);
- mécanique** (énergie contenue dans un objet sous tension, p. ex. un ressort comprimé);
- gravitationnelle** (énergie liée à la masse d'un objet et à sa distance du sol);
- pneumatique** (énergie emmagasinée dans un volume d'air sous pression);
- hydraulique** (énergie emmagasinée dans un liquide sous pression);
- chimique** (énergie qui se dégage lors d'une réaction chimique);
- thermique** (énergie qui se dégage d'une source de chaleur);
- de rayonnement** (énergie de sources électromagnétique, nucléaire, ionique, optique, etc.).

Lors des travaux de nettoyage, il arrive que des dispositifs de sécurité normalement présents sur les installations soient retirés ou contournés temporairement. Il devient alors nécessaire de mettre en application un **programme de maîtrise des sources d'énergie dangereuses** pour la sécurité des personnes.

Un tel programme vise à empêcher

- toute mise sous tension involontaire;
- la libération involontaire d'énergie emmagasinée;
- tout mouvement involontaire;
- tout contact avec une source de danger lorsque des cages sont retirées ou que des dispositifs de protection sont enlevés ou contournés.

S'il y a lieu, expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti la **différence** entre une **énergie primaire** et une **énergie résiduelle** :

- par exemple, la mise hors tension ou la fermeture d'une soupape sur un système d'alimentation pneumatique (air) ou hydraulique (liquide) isole ce système de sa **source d'énergie primaire**;
- toutefois, de **l'énergie résiduelle** demeure emmagasinée par l'air ou par le liquide sous pression qui demeure dans le système (p. ex. dans une conduite);
- **la libération de l'énergie résiduelle** peut être provoquée, par exemple, en purgeant le liquide ou en expulsant l'air du système; lorsque l'énergie résiduelle est libérée, le travail peut être accompli sans risque.

Rappelez ou montrez à l'apprentie ou à l'apprenti comment effectuer une **observation à 360°** de la zone de travail (voir la compétence 3.3 : AST) **pour détecter**

- des équipements et des **machines sous tension** qui doivent être cadenassés :
 - s'informer des programmes de cadenassage auprès des personnes-ressources du site client,
 - repérer des interrupteurs en position de fonctionnement,
 - repérer des bruits de machines en fonction,
 - repérer des sources de chaleur qui indiquent la mise en marche possible d'une machine sous tension, par exemple des tuyaux non refroidis,
 - vérifier la concordance entre la fiche de cadenassage et l'équipement,
 - noter la présence d'autres corps de métier encore au travail,
 - etc.
- l'une ou l'autre forme d'énergie **résiduelle potentiellement dangereuse** qui ne peut pas être cadenassée :
 - pièce en mouvement,
 - objet en hauteur,
 - présence d'une pompe ou d'un système hydraulique ou pneumatique,
 - etc.

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti qu'**au moindre doute** concernant un risque, il faut poser toutes les questions de sécurité qui s'imposent aux personnes-ressources du site client.

B. Application correcte de la procédure de cadenassage avant le début des travaux

C. Conformité du test d'énergie zéro au démarrage

D. Application correcte de la procédure de sécurisation

- des installations dont l'énergie ne peut pas être mise à zéro;
- des systèmes qui ont un potentiel d'énergie résiduelle.

Au besoin,

- rappelez à l'apprentie ou à l'apprenti que les directives et les procédures enseignées lors de la formation sur le cadenassage qu'elle ou qu'il a suivie pour sa certification obligatoire;
- révisez avec elle ou lui le document Cadenassage et autres méthodes de contrôle des énergies, téléchargeable en tapant ce titre dans un moteur de recherche.

Par ailleurs, invitez la personne

- à s'informer sur les **procédures** de cadenassage **du site client** ou, s'il y a lieu, à suivre sa formation sur mesure traitant de ces procédures;
- à ne jamais hésiter à **poser des questions** à la personne-ressource pour éclaircir des doutes ou des points ambigus.

Veillez à ce que la personne **respecte** rigoureusement **toutes les procédures**, règles et directives relatives au cadenassage.

Pour chacune des **situations où le cadenassage n'est pas la solution**, indiquez à l'apprentie ou à l'apprenti les **autres moyens** qui peuvent être employés pour réussir à maîtriser la source d'énergie potentiellement dangereuse (voir les compétences 3.3 : AST et 3.4 : ACT); par exemple :

- attacher l'équipement mobile à une chaîne;
- installer un support de retenue comme un pilier ou une barre;
- travailler de l'extérieur ou à distance, par exemple à l'aide d'un robot;
- etc.

E. Ventilation adéquate des aires de travail

Au besoin, rappelez à l'apprentie ou à l'apprenti les directives enseignées lors de la formation sur le travail en **espace clos** qu'elle ou qu'il a suivie pour sa certification obligatoire.

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti à **sélectionner** et à **installer** correctement la **ventilation** de la zone de travail **en fonction des circonstances**; par exemple :

- **système d'aspiration** (pression négative) :
 - pour sortir des poussières ou des matières en suspension, des odeurs, des gaz, dans certains cas une trop grande chaleur, etc.,
 - rappeler à la personne qu'une source d'entrée d'air frais est nécessaire, sans quoi il faudrait également installer un système d'air respirable (EPI),
 - lorsque le produit ou le gaz est réglementé, cette solution n'est pas applicable, car il faut éviter de polluer l'environnement;

- **système de flux poussé** (pression positive) :
 - pour amener de l'air frais, par exemple dans le cas d'une chaleur trop élevée,
 - au besoin, rappeler à la personne les degrés de chaleur et d'humidité prescrits par la loi et qu'il ne faut pas dépasser pour la réalisation d'un travail;
- **systèmes d'aspiration et de poussée** :
 - pour obtenir une meilleure circulation d'air, surtout si le volume à ventiler est important.

Expliquez ou soulignez l'importance d'installer **au moment opportun** le système de ventilation :

- selon le volume de l'espace et l'équipement de ventilation, il faut parfois **s'y prendre d'avance** pour ventiler, dans certains cas jusqu'à plusieurs jours avant l'opération de nettoyage;
- il peut être utile de mettre à profit **les temps de pause** pour ventiler l'espace de travail.

F. Sélection et installation appropriées de l'équipement de protection pour les installations à risque

Pour chacun des risques liés aux installations, montrez à l'apprentie ou à l'apprenti l'équipement de protection à utiliser, par exemple :

- échafaudage pour des travaux en hauteur;
- appareil de levage;
- abrasifs pour des planchers glissants;
- isolants pour se protéger d'une source de chaleur;
- panneaux de contreplaqué, planches, plaques de métal ou autres, pour faire un écran de protection;
- chaînes, câbles, supports ou autres pour retenir des objets mobiles;
- etc.

Élément de compétence 3.8 et critères particuliers de performance	Échelle de progression des apprentissages		
	1	2	3
3.8 Établir les procédures et les méthodes de travail spécifiques pour réaliser une opération			
A. Prise en considération adéquate des attentes et des exigences du site de travail.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Description détaillée des opérations à effectuer.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. Conformité des procédures et des méthodes proposées pour réaliser le travail.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. Ordonnancement approprié des opérations.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E. Modifications pertinentes de la planification du travail selon les circonstances.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 : En cours d'apprentissage (n'est pas en mesure d'exécuter la tâche).

2 : En progression (peut exécuter la tâche, mais a besoin d'assistance ou n'est pas tout à fait à l'aise).

3 : Maîtrisé (peut exécuter la tâche efficacement et de façon autonome).

PRÉCISIONS SUR L'ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE 3.8

Rappelez à l'apprentie ou à l'apprenti que, pour la grande majorité des projets, la méthode pour effectuer le nettoyage :

- a été planifiée au moment de préparer le contrat;
- est normalement décrite sur le billet de travail;
- est prévue et décidée à l'avance pour être en mesure de sélectionner et d'apporter sur place l'équipement nécessaire.

Mais il arrive que l'on doive adapter la méthode prévue en fonction des circonstances et des contraintes constatées une fois arrivé sur place.

C'est la raison principale pour laquelle l'opératrice ou l'opérateur doit apprendre à établir les procédures et les méthodes de travail particulières à la réalisation d'une opération.

A. Prise en considération adéquate des attentes et des exigences du site de travail

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti comment **s'informer des attentes** de la clientèle en ce qui concerne les résultats attendus du nettoyage et, s'il y a lieu, comment bien cerner ses exigences. Par exemple :

- Quelles sont vos attentes? Quel degré de propreté attendez-vous de ce nettoyage?
- Jusqu'où faut-il aller? Est-ce que tel bassin doit être pompé aussi? – ou telle surface doit être nettoyée?

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti que, parfois, même la personne-ressource du site client ne sait pas vraiment ce qu'elle peut demander ou exiger. Montrez-lui alors

- comment **suggérer des options** concernant ce qui pourrait être fait; par exemple : utiliser des robots plutôt que d'entrer dans l'espace clos;
- comment **conseiller la personne** sur le degré de propreté à atteindre, et ce en considérant les coûts qu'une trop grande « perfection » peut représenter.

Montrez également à la personne à s'informer des **exigences** particulières du site **en matière de sécurité** :

- si elles dépassent les exigences et les normes de l'entreprise de nettoyage, il faut obligatoirement les appliquer;
- au besoin, rappelez-lui la **règle d'or** : **Toujours choisir la norme de sécurité la plus sévère et la plus contraignante.**

B. Description détaillée des opérations à effectuer

Lorsque l'apprentie ou l'apprenti commence à avoir un peu plus d'expérience, demandez-lui

- de décrire dans ses mots la stratégie de nettoyage (la méthode de travail) prévue sur le billet de travail et qui sera appliquée pour exécuter la tâche;
- de suggérer, s'il y a lieu, comment elle ou il s'y prendrait pour réaliser le travail;
- de suggérer, s'il y a lieu, des améliorations ou des stratégies complémentaires pour accomplir le travail.

Évidemment, cela peut être fait autant dans les locaux de l'entreprise de nettoyage que sur le site client, après avoir tenu compte de l'AST et des exigences de la personne-ressource.

C. Conformité des procédures et des méthodes proposées pour réaliser le travail

D. Ordonnancement approprié des opérations

Enseignez à l'apprentie ou à l'apprenti comment déterminer **la méthode** de nettoyage ou de pompage à utiliser ainsi que **la séquence des opérations** à prévoir de façon à gagner

- en **efficacité**, puisque la rentabilité du nettoyage est un enjeu;
- en **sécurité** des personnes, des installations et de l'environnement;
- en **satisfaction** de la clientèle.

Montrez notamment à l'apprentie ou à l'apprenti comment tenir compte

- des **exigences** et des **contraintes** exprimées par le site client (celles inscrites sur le billet de travail comme celles exprimées verbalement);
- du **temps disponible ou alloué**; par exemple, le site client peut exiger
 - le pompage ou le nettoyage soit réalisé en une heure, auquel cas il faudra peut-être avoir recours à une méthode et un équipement mieux adaptés pour y arriver,
 - le travail soit réalisé uniquement durant les heures de pause ou lors d'un arrêt de la production (shut down) pour diminuer l'impact du nettoyage sur la production;
- de l'**urgence**; par exemple, dans le cas d'un déversement accidentel;

- des **opérations répétitives qui peuvent être évitées**; par exemple, lorsque le camion est propre, il est préférable de pomper un produit non réglementé, mais propre (p. ex. de l'eau) avant de pomper un produit réglementé (p. ex. acide ou huile) qui va imposer un lavage fastidieux;
- de la logique de la **géographie des lieux** ou de la **configuration des installations**; par exemple, il est habituellement préférable de commencer par les endroits plus élevés et de finir par ceux qui sont les plus bas pour profiter de la gravité;
- des **ressources** disponibles (celles du site client comme celles de l'entreprise de nettoyage);
- des **constats de l'AST** (voir la compétence 3.3); par exemple :
 - le type de produit et ses risques,
 - les travaux en coactivité ou en parallèle avec d'autres corps de métier;
- etc.

E. Modifications pertinentes de la planification du travail selon les circonstances

Invitez l'apprentie ou l'apprenti à proposer des solutions pour modifier la méthode de nettoyage ou l'organisation de l'opération en fonction des circonstances nouvelles ou non prévues; par exemple :

- des changements de température ou de météo;
- des nouvelles exigences du site client (non inscrites sur le billet de travail);
- des travaux en parallèle réalisés par d'autres corps de métier;
- des constats relatifs à des risques non prévus lors de l'AST (compétence 3.3);
- de l'équipement non fourni par le site client (p. ex. absence de source d'alimentation fonctionnelle en eau);
- etc.

Élément de compétence 3.9 et critères particuliers de performance

Échelle de progression des apprentissages

1. En cours d'apprentissage (√)
2. En progression (√)
3. Maîtrisé (√)

3.9 Revêtir l'équipement de protection individuelle (EPI)

- | | | | |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| A. Sélection judicieuse de l'EPI en fonction des risques identifiés. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| B. Conformité de l'état de l'équipement. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| C. EPI correctement endossé et ajusté. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| D. Vérification régulière de l'EPI durant l'opération. | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

1	2	3
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 : En cours d'apprentissage (n'est pas en mesure d'exécuter la tâche).

2 : En progression (peut exécuter la tâche, mais a besoin d'assistance ou n'est pas tout à fait à l'aise).

3 : Maîtrisé (peut exécuter la tâche efficacement et de façon autonome).

PRÉCISIONS SUR L'ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE 3.9

A. Sélection judicieuse de l'EPI en fonction des risques identifiés

Au besoin, décrivez

- **les équipements** de protection individuelle qui sont à la disposition des opératrices et des opérateurs;
- **leurs fonctions**, mais aussi **leurs limites**;
- **dans quelle situation** ou pour quels types de risque il faut les porter;
- par exemple :
 - combinaison, survêtements et vêtements de protection,
 - bottes, gants, etc.,
 - appareils de protection respiratoire :
 - type de masque
 - type de cartouche
 - bonbonnes d'air,
 - appareils de protection auditive,
 - lunettes, protecteurs oculaire et facial,
 - harnais de sécurité,
 - types de détecteur de gaz,
 - etc.

Enseignez à l'apprentie ou à l'apprenti comment effectuer la **sélection** de l'EPI **en fonction**

- des résultats de l'AST, donc en fonction **des risques** associés à une opération;
- **de la taille et de la morphologie** de la personne, pour être en mesure de bien l'ajuster.

B. Conformité de l'état de l'équipement

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti **comment vérifier l'état** de l'équipement, et tout particulièrement ce qu'il faut examiner; par exemple :

- visière : égratignures ou fissures;
- cartouches de masque : date de péremption dépassée;
- bonbonnes d'air :
 - date de péremption dépassée,
 - contenu déjà entamé, donc non remplies à pleine capacité,
 - déformations ou bosses;
- présence sur les vêtements
 - de déchirures,
 - de coutures abîmées,
 - de corps gras – lui expliquer que le gras peut réduire l'intégrité du nylon;
- bottes usées, semelle ou embout d'acier dénudés;
- harnais de sécurité; lui expliquer qu'ils doivent être certifiés officiellement une fois par an, et que l'utilisateur ou l'utilisatrice a l'obligation de vérifier visuellement le sien avant chaque usage;
- etc.

C. EPI correctement endossé et ajusté

Enseignez ou rappelez à l'apprentie ou à l'apprenti comment **enfiler** et **ajuster** les différents équipements de sécurité, notamment ceux qui font l'objet d'une certification des opératrices ou des opérateurs; par exemple :

- masque – lui rappeler comment effectuer les tests d'étanchéité (pression positive et négative);
- harnais;
- scaphandre;
- etc.

D. Vérification régulière de l'EPI durant l'opération

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti comment vérifier l'état ou le fonctionnement de l'EPI tout au long de l'opération; par exemple :

- vérifier la présence de **déchirures** ou de **trous** sur les vêtements;
- changer la **cartouche du masque** lorsqu'un produit commence à sentir, particulièrement quand la zone de travail devient très humide;
- nettoyer régulièrement la **saleté sur l'écran facial**;
- s'assurer que les **boyaux d'air respirable** ne s'emmêlent pas;
- etc.



COMPÉTENCE 4 FERMER UN SITE DE TRAVAIL

CONTEXTE DE RÉALISATION

- À partir
 - de directives, consignes et instructions verbales ou écrites;
 - d'un billet ou d'une feuille de travail.
- À l'aide
 - de l'outillage, de l'équipement et des produits d'entretien appropriés;
 - de l'équipement de protection individuelle approprié;
 - des formulaires requis.
- Selon
 - le type, le degré de dangerosité et l'incompatibilité des matières résiduelles nettoyées ou pompées;
 - les contraintes propres au site de travail;
 - les conditions météorologiques.

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Application des méthodes et des techniques sécuritaires de travail.
- Respect
 - des règles et des contraintes du site de travail;
 - des objectifs de productivité de l'entreprise;
 - des politiques et des procédures de l'entreprise;
 - des lois et règlements relatifs au SIMDUT et au transport de marchandises dangereuses;
 - des normes de santé et de sécurité du travail;
 - des normes environnementales.

ATTITUDES ET COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS LIÉS À LA COMPÉTENCE 4

- Souci constant de la sécurité.
- Respect inconditionnel des procédures de travail et des étapes des opérations.
- Curiosité de s'informer et d'aller au-devant de l'information.
- Sens de l'observation et vigilance, notamment en ce qui a trait à la vérification des risques.
- Sens de l'organisation, ordre, méthode et rigueur.
- Proactivité – prévoir le travail à faire et les contraintes à prendre en considération.
- Débrouillardise et adaptabilité pour trouver des solutions.
- Précision, soin, minutie.
- Souci d'optimiser son temps et de rentabiliser les ressources.
- Souci de la propreté et du rangement.
- Autonomie et esprit de décision.
- Maîtrise de ses émotions – capacité à rester concentré sur des solutions dans des situations stressantes ou difficiles.
- Respect et sens de la diplomatie à l'égard de la clientèle ou du personnel du site de déchargement.
- Jugement et confiance en soi, par exemple devant des demandes discutables de la clientèle ou du site de déchargement.
- Sens des responsabilités et des priorités.

SAVOIRS ESSENTIELS LIÉS À LA COMPÉTENCE 4

- Règles de santé et de sécurité.
- Connaissance et utilisation des EPI en fonction des tâches et des risques.
- Les certifications
 - SIMDUT – Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail;
 - Règlement sur le transport des marchandises dangereuses (RTMD);
 - procédures de cadenassage et de décadernassage;
 - procédures de travail en espace clos;
 - procédures de travail en hauteur;
 - détection des gaz;
 - protection respiratoire.
- Code de la sécurité routière, notamment le Règlement sur les normes d'arrimage des équipements et des matériaux.
- Connaissance des outils et de l'équipement (usage, limites et contraintes, fonctionnement).
- Procédures des fabricants pour l'entretien des outils et de l'équipement.
- Principes et techniques de lavage et de nettoyage de l'équipement.
- Système de rangement de l'entreprise.
- Procédures d'intervention en cas d'incident (mesures d'urgence).
- Techniques de récupération d'un déversement.

MODES D'APPRENTISSAGE LIÉS À LA COMPÉTENCE 4

Dans le cadre de ce programme, les démonstrations et la pratique supervisée relatives à chaque aspect de la compétence constituent les modes d'apprentissage à privilégier.

Lorsque les opérations sont à haut risque, les experts recommandent que l'apprentie ou l'apprenti participe à celles-ci en tant que troisième personne de l'équipe. Elle ou il peut ainsi apprendre la compétence par observation par collaboration indirecte aux tâches. Avec le temps, cette personne pourra prendre en charge des tâches de l'opération sous haute supervision.

Cependant, l'apprentie ou l'apprenti peut être appelé à approfondir ou à compléter ses acquis par d'autres moyens :

- formations particulières offertes par la clientèle et adaptées aux sites à nettoyer;
- documentation et vidéos des sites de clients;
- documentation sur la santé et la sécurité (p. ex. voir le site de Via Prévention);
- lectures diverses, en ligne ou sur papier :
 - manuels des fabricants,
 - articles de lois ou de règlements pertinents à la tâche, ou feuillets de vulgarisation de ce genre de document,
 - sites Web spécialisés;
- vidéos sur Internet portant sur des sujets en particulier (p. ex. celles mises en ligne par des fabricants d'équipements);
- formations en ligne.

Finalement, la personne peut suivre un ou des cours spéciaux offerts par des établissements d'enseignement ou des organismes formateurs privés.

PROGRESSION DES APPRENTISSAGES LIÉS À LA COMPÉTENCE 4

Le niveau de difficulté des tâches à confier à l'apprentie ou à l'apprenti doit être ajusté selon l'expérience et les compétences qu'elle ou il a déjà acquises.

Avant toute chose, révisez avec l'apprentie ou l'apprenti ou enseignez-lui les **mesures de sécurité** liées aux opérations de fermeture du site de travail.

Chaque élément de cette compétence peut être abordé dès qu'il apparaît dans le processus de travail :

- Élément 4.2 : Laver l'équipement et le matériel après une opération;
- Élément 4.3 : Ranger les boyaux et autres pièces d'équipement dans un véhicule;
- Élément 4.4 : Remettre le site et les installations dans un état propre et fonctionnel;
- Élément 4.5 : Consigner de l'information relative au travail exécuté;
- Élément 4.6 : Effectuer des travaux de nettoyage et de rangement au garage de l'entreprise.

Toutefois, il faut s'attendre à ce que la pleine maîtrise de quelques-uns de ces éléments prenne un certain temps.

Par ailleurs, ce n'est que lorsqu'une certaine expérience des opérations de la fermeture d'un site sera acquise qu'il conviendra de :

- Élément 4.1 : Vérifier la satisfaction de la clientèle relativement aux travaux réalisés.

**Élément de compétence 4.1
et critères particuliers de performance**

**Échelle de progression
des apprentissages**

1. En cours d'apprentissage (√)
2. En progression (√)
3. Maîtrisé (√)

4.1 Vérifier la satisfaction de la clientèle relativement aux travaux réalisés	1	2	3
A. S'enquérir au moment opportun de la satisfaction de la clientèle.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Écoute attentive.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. Pertinence des correctifs proposés pour remédier aux insatisfactions exprimées.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. Application correcte des mesures correctives.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E. Signalement approprié aux personnes en position d'autorité d'un cas d'insatisfaction de la clientèle.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 : En cours d'apprentissage (n'est pas en mesure d'exécuter la tâche).

2 : En progression (peut exécuter la tâche, mais a besoin d'assistance ou n'est pas tout à fait à l'aise).

3 : Maîtrisé (peut exécuter la tâche efficacement et de façon autonome).

PRÉCISIONS SUR L'ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE 4.1

A. S'enquérir au moment opportun de la satisfaction de la clientèle

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti l'**importance de vérifier** auprès de la clientèle si le travail de nettoyage effectué **correspond à ses attentes**

- afin de **ne pas avoir à revenir** pour finir le travail prévu au contrat;
- afin de **démontrer le professionnalisme** et le sérieux de l'entreprise de nettoyage;
- afin d'apporter des correctifs en cas d'insatisfaction et ainsi **maintenir la confiance** de la clientèle.

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti

- que cette vérification est généralement faite
 - aussitôt que le **travail est terminé**, mais...
 - **...avant de commencer à tout démonter** et à ranger l'équipement;
- que toute insatisfaction exprimée exige
 - d'en référer à une personne en position d'autorité dans son entreprise,
 - s'il y a lieu, une **intervention immédiate** pour corriger la situation.

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti

- à **quelle personne-ressource** du site demander une appréciation du travail;
- **comment demander** à cette personne son appréciation :
 - par exemple : *Rebonjour! Nous avons terminé. Voudriez-vous jeter un coup d'œil et nous dire si le travail vous convient?*
 - rappelez-lui de toujours s'adresser à la personne avec **politesse et courtoisie**;
- le formulaire à présenter à la personne-ressource pour obtenir sa **signature**, s'il y a lieu; lui expliquer que l'obtention de cette signature
 - démontre officiellement la satisfaction de la clientèle,
 - donne le signal qu'il est possible de remballer le matériel.

B. Écoute attentive

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti que, malgré toute la compétence et la bonne volonté du monde, il arrive que la clientèle soit insatisfaite.

Le plus souvent, il s'agit d'un détail mineur facile à corriger, mais, parfois, le problème est plus important. Il arrive même que l'insatisfaction exprimée soit accompagnée d'émotions négatives.

En premier lieu, si votre établissement s'est doté d'une **politique de traitement des plaintes**,

- décrire les éléments de cette politique : il est important que l'apprentie ou l'apprenti la connaissent bien;
- au besoin, remettre la politique écrite à l'apprentie ou à l'apprenti et lui demander de la lire avant d'en discuter.

Lorsqu'une insatisfaction est exprimée, montrez à l'apprentie ou à l'apprenti **comment écouter de façon attentive** la personne :

- garder son calme;
- écouter sans interrompre, en restant attentive ou attentif pour bien comprendre le problème ou les attentes de la personne;
- poser des questions pour bien comprendre ce qui rend la personne insatisfaite;
- valider avec la personne
 - les faits observables de la situation,
 - les détails indiqués sur le billet de travail, qui fait office de contrat;
- demander, s'il y a lieu, quel résultat est attendu par la personne;
- rapporter sans délai l'insatisfaction de la clientèle à une personne en position d'autorité dans l'entreprise.

Décrivez à l'apprentie ou à l'apprenti les **réactions à éviter** lorsque de l'insatisfaction est exprimée, car de telles réactions risqueraient de jeter de l'huile sur le feu ou de mettre votre établissement dans une situation délicate :

- ne pas **cesser d'écouter** les explications de la personne-ressource pour penser à notre prochaine réplique; quand elle décrit son problème ou ses attentes, il faut plutôt se concentrer sur ce qu'elle dit;
- éviter de **critiquer l'insatisfaction ou la plainte**, ou de porter des jugements sur ce que dit la personne;
- éviter de **se mettre sur la défensive**; par exemple : *Ce n'est pas ma faute si... Ou Vous êtes le premier à me dire ça!*;
- éviter de **réagir avec les mêmes émotions** que celles de la personne-ressource; par exemple : *Elle est fâchée, alors je me fâche*. Cette stratégie mène malheureusement à l'escalade; au contraire, plus la personne exprime des émotions fortes, plus il faut rester neutre et calme pour changer le climat de la relation;
- éviter de **chercher des coupables** :
 - blâmer quelqu'un d'autre (un collègue, un autre corps de métier, la personne qui a signé le contrat, etc.) pour éviter l'odieux d'être la personne responsable de la situation,
 - plutôt que de chercher à mettre la faute sur quelqu'un d'autre, montrez à l'apprentie ou à l'apprenti à **se centrer sur des solutions**;
- éviter de **discuter ou de négocier** lorsque la demande ou l'insatisfaction **relève de la direction** de l'entreprise de nettoyage; rappelez encore une fois à l'apprentie ou à l'apprenti d'en référer rapidement à une personne en position d'autorité.

Au besoin, décrivez des cas réels d'insatisfaction de la clientèle et montrez-lui comment ils ont été gérés.

C. Pertinence des correctifs proposés pour remédier aux insatisfactions exprimées

D. Application correcte des mesures correctives

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti que, lorsque des correctifs sont demandés par la clientèle, l'opératrice ou l'opérateur peut

- **proposer et appliquer une solution** si sa mise en œuvre est simple, facile et économique;
- **en discuter avec son équipe** lorsque la solution est plus complexe à adopter ou exige de refaire une AST (compétence 3.3) ou une ACT (compétence 3.4) en raison d'un risque pour la sécurité;
- **en référer** à une personne en position d'autorité au sein de son entreprise lorsque la solution ne relève pas de sa responsabilité ou en cas de doute.

L'apprentie ou l'apprenti devra **se servir de son expérience technique** pour imaginer une solution ou un correctif.

L'apprentie ou l'apprenti devra également **se servir de son jugement** pour déterminer si le correctif proposé convient à la situation. Montrez-lui à en évaluer la pertinence en fonction de paramètres tels que

- la **rentabilité** et les **limites du contrat** :
 - rappelez-lui qu'il faut répondre aux besoins de la clientèle sans toutefois en faire plus que ce qui était prévu, sous peine d'affecter la rentabilité de l'entreprise,
 - montrez-lui à valider les détails du billet de travail en présence de la clientèle afin de vérifier si le travail est bel et bien prévu au contrat,
 - s'il s'agit d'une nouvelle exigence de la clientèle ou d'une demande non conforme, rappelez-lui qu'il faut en référer à une personne en position d'autorité au sein de son entreprise,
 - invitez l'apprentie ou l'apprenti à toujours se servir de son jugement; par exemple, il faut éviter d'irriter ou de froisser la clientèle en refusant une demande de peu d'importance;
- les défis de **sécurité** que le correctif met en jeu;
- la **faisabilité** du correctif compte tenu
 - de la capacité technologique de réaliser ce qui est demandé,
 - de l'ampleur du correctif,
 - de l'équipement et du personnel disponibles,
 - de l'expertise du personnel,
 - du temps qu'il reste avant de finir la journée; au besoin, il faut s'assurer qu'une nouvelle équipe peut prendre la relève ou choisir de revenir le lendemain,
 - des conditions ambiantes et atmosphériques,
 - du respect des lois et de la réglementation en vigueur (p. ex. environnementale),
 - etc.

Une fois le correctif apporté, montrez à l'opératrice ou à l'opérateur à **vérifier de nouveau la satisfaction** de la personne-ressource.

E. Signalement approprié aux personnes en position d'autorité de l'insatisfaction de la clientèle

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti comment et à qui **rapporter tous les commentaires** de la clientèle, qu'ils soient positifs ou négatifs, ou qu'ils soient importants ou peu importants; par exemple :

- verbalement à une ou un supérieur immédiat ou à la direction;
- par écrit sur un formulaire ou dans les registres appropriés.

Lorsqu'un correctif a été apporté, montrez à l'apprentie ou à l'apprenti à inscrire celui-ci correctement sur le formulaire ou dans le rapport approprié. Par exemple : *La situation a été corrigée de telle façon et la cliente est satisfaite.*

**Élément de compétence 4.2
et critères particuliers de performance**

**Échelle de progression
des apprentissages**

1. En cours d'apprentissage (√)
2. En progression (√)
3. Maîtrisé (√)

4.2 Laver l'équipement et le matériel après une opération	1	2	3
A. Sélection judicieuse des produits de nettoyage en fonction de leur compatibilité avec le travail à effectuer.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Utilisation appropriée d'un dégraissant au moment opportun.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. Application correcte et sécuritaire des techniques de lavage			
• de l'équipement de protection individuelle;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• des véhicules;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• des boyaux;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• de l'équipement.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 : En cours d'apprentissage (n'est pas en mesure d'exécuter la tâche).

2 : En progression (peut exécuter la tâche, mais a besoin d'assistance ou n'est pas tout à fait à l'aise).

3 : Maîtrisé (peut exécuter la tâche efficacement et de façon autonome).

PRÉCISIONS SUR L'ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE 4.2

Note : Cet élément de compétence ne traite que du lavage de l'équipement et de l'extérieur du camion lors de la fermeture du site. Le lavage de l'intérieur de la citerne est présenté à la compétence 7.5 : Laver une citerne et l'équipement après une vidange.

Lorsque les installations de la clientèle ont été complètement nettoyées, expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti qu'avant de ranger l'équipement, il faut le débarrasser des matières résiduelles.

Cela permet

- de le **rendre disponible** pour une prochaine intervention (à moins que le bon de travail ne prévoie la poursuite des opérations le lendemain);
- de **vérifier** dans une certaine mesure **son état** de fonctionnement.

Rappelez à l'apprentie ou à l'apprenti

- que ce lavage peut comporter des **dangers tout aussi importants** que les opérations de nettoyage des installations proprement dites;
- que toutes les opératrices et tous les opérateurs se doivent de rester constamment **vigilants** quant aux risques de cette opération;
- qu'il est nécessaire de sélectionner et d'utiliser correctement les **équipements de protection individuelle (EPI)** en fonction des produits utilisés et de l'équipement à laver.

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti les procédures de lavage appropriées selon le type des produits et d'équipement :

- lavage de l'**équipement de protection individuelle** (EPI) :
 - si la matière résiduelle nettoyée ne comporte **pas de risque**, les **rincer** sur place,
 - si la matière résiduelle comporte des **risques** (p. ex. béryllium, amiante, etc.) :
 - emballer les pièces d'équipement (technique de confinement), s'il y a lieu
 - appliquer une **procédure de décontamination** adaptée,
 - si les pièces d'équipement sont devenues inutilisables ou si elles sont à usage unique, montrez-lui à les jeter dans les contenants appropriés (notamment s'ils ont servi en présence de produits acides);
- lavage de l'extérieur des **véhicules** :
 - expliquez-lui l'**importance de nettoyer** l'extérieur du camion :
 - pour éviter de contaminer l'environnement ou les installations du futur client
 - pour éviter de mettre en contact des produits incompatibles chez le prochain client
 - pour la sécurité des personnes (par exemple, éliminer la présence de résidus hautement acides)
 - pour préserver l'image de l'entreprise (un camion propre donne une image davantage professionnelle),
 - montrez-lui les **endroits du camion qu'il faut laver** avec une attention particulière, notamment les essieux;
- lavage des **boyaux**; montrez-lui comment
 - laver l'**extérieur** en utilisant la technique appropriée (jet sous pression, vapeur, pulvérisation d'un dégraissant, etc.),
 - laver l'**intérieur** en y faisant circuler le produit de lavage sélectionné,
 - **inspecter** visuellement les boyaux lors du lavage pour y détecter des signes d'usure,
 - laver les boyaux à un autre endroit si le site client n'a pas de lieu de nettoyage ou de décontamination approprié; lui montrer la **technique de confinement** (voir la compétence 4.3 A : Application correcte des techniques de rangement des boyaux);
- lavage du reste de l'**équipement** : en appliquant les techniques appropriées.

**Élément de compétence 4.3
et critères particuliers de performance**

**Échelle de progression
des apprentissages**

1. En cours d'apprentissage (√)
2. En progression (√)
3. Maîtrisé (√)

4.3 Ranger les boyaux et autres pièces d'équipement dans un véhicule	1	2	3
A. Application correcte des techniques de rangement des boyaux.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Équipement correctement retiré et rangé :			
• matériel de nettoyage ou de pompage;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• matériel de protection des infrastructures;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• matériel de sécurité.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. Arrimage adéquat et sécuritaire de l'équipement sur le véhicule.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 : En cours d'apprentissage (n'est pas en mesure d'exécuter la tâche).

2 : En progression (peut exécuter la tâche, mais a besoin d'assistance ou n'est pas tout à fait à l'aise).

3 : Maîtrisé (peut exécuter la tâche efficacement et de façon autonome).

PRÉCISIONS SUR L'ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE 4.3

A. Application correcte des techniques de rangement des boyaux

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti comment ranger les boyaux :

- les **vidanger** en cas de gel (boyaux de jet sous pression);
- les ranger **selon la dimension** ou la longueur;
- les ranger bien **droit** s'ils ne doivent pas être roulés;
- s'ils doivent être **roulés**, lui montrer la technique appropriée :
 - **les étendre** bien droit, puis faire une ou des boucles,
 - **respecter les courbures** minimales; par exemple, un boyau plus rigide pour l'acide ne doit pas être enroulé trop serré,
 - s'ils doivent être transportés, les mettre sur l'épaule après avoir **accouplé la partie male à la partie femelle**, pour **éviter d'abîmer les raccords** (fittings) en les cognant;
- s'ils sont contaminés :
 - mettre un bouchon, par exemple à l'aide d'un chiffon, pour **éviter l'écoulement** de produits résiduels,
 - les emballer (technique de **confinement**), par exemple dans un sac de plastique,
 - les **ranger à part**, sur ou dans un autre véhicule,
 - s'il y a lieu, **aviser** toute personne qui aura à les décontaminer **de la nature du contaminant**.

B. Équipement correctement retiré et rangé :

- matériel de nettoyage ou de pompage;
- matériel de protection des infrastructures;
- matériel de sécurité.

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti comment retirer et ranger l'équipement installé sur le site, notamment

- le **matériel de nettoyage** ou **de pompage**, par exemple :
 - les systèmes de raccord (*fittings*) des tuyaux, s'il y a lieu,
 - les petit matériels : pelles, masses, seaux, etc.,
 - les coffres de côté du camion,
 - etc.
- le **matériel de protection** des infrastructures, par exemple :
 - les feuilles de contreplaqué,
 - les toiles et les panneaux antiéclaboussures,
 - le matériel utilisé pour délimiter le périmètre :
 - les rubans rouges ou jaunes
 - les panneaux de signalisation,
 - etc.;
- le **matériel de sécurité**, par exemple :
 - l'équipement de protection individuelle (EPI),
 - les cônes,
 - les trépieds,
 - les systèmes d'éclairage et les systèmes de ventilation,
 - les détecteurs de gaz,
 - etc.

C. Arrimage adéquat et sécuritaire de l'équipement sur le véhicule

Expliquez ou rappelez à l'apprentie ou à l'apprenti que

- le chargement d'un véhicule doit respecter les lois et règles gouvernementales (voir le **Règlement sur les normes d'arrimage** du Code de la sécurité routière);
- le non-respect de ces lois et règles
 - augmente les risques d'accidents qui peuvent mettre en danger les passagers et les autres usagers de la route,
 - peut résulter en une contravention coûteuse.

S'il y a lieu, rappelez à l'apprentie ou à l'apprenti **comment stabiliser les chargements** dans un véhicule de transport et comment **atteler une remorque** (voir la compétence 2.4 A : Disposition et arrimage réglementaires du matériel et de l'équipement dans un véhicule ou une remorque).

Élément de compétence 4.4 et critères particuliers de performance	Échelle de progression des apprentissages		
	1	2	3
4.4 Remettre le site et les installations dans un état propre et fonctionnel			
A. Aires de travail rangées et fonctionnelles.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Nettoyage adéquat des traces, des éclaboussures, des pertes ou des déversements accidentels de matières résiduelles.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. Fermeture appropriée du système d'accès à l'espace de travail.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. Conformité du décadennassage de l'équipement.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E. Tri et élimination appropriés des déchets.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F. Vérification adéquate de l'état du site avant le départ.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 : En cours d'apprentissage (n'est pas en mesure d'exécuter la tâche).

2 : En progression (peut exécuter la tâche, mais a besoin d'assistance ou n'est pas tout à fait à l'aise).

3 : Maîtrisé (peut exécuter la tâche efficacement et de façon autonome).

PRÉCISIONS SUR L'ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE 4.4

Note : Certains éléments de la compétence 4.6 : Effectuer des travaux de nettoyage et de rangement au garage de l'entreprise peuvent également s'appliquer ici.

A. Aires de travail rangées et fonctionnelles

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti l'**importance de ranger** les aires de travail au moment de fermer le chantier :

- pour respecter les règles et les attentes du site client;
- pour des raisons de sécurité, par exemple afin d'éviter que quelqu'un ne trébuche sur un objet qui traîne;
- pour démontrer le professionnalisme de l'entreprise;
- si le travail doit être continué le lendemain :
 - pour ne pas égarer ou se faire voler du matériel,
 - pour être efficace le lendemain à la reprise des travaux.

Enseignez à l'apprentie ou à l'apprenti **les normes et les critères de propreté** de votre établissement :

- indiquez-lui clairement vos exigences en les illustrant à partir de résultats obtenus;
- inspectez son travail de nettoyage à chaque fin de chantier et discutez avec elle ou lui des points à améliorer.

B. Nettoyage adéquat des traces, éclaboussures, pertes ou déversements accidentels de matières résiduelles

Avant de quitter le site, les infrastructures et le terrain doivent être nettoyés et **exempts de toute éclaboussure ou déversement**.

Enseignez ou rappelez à l'apprentie ou à l'apprenti comment

- utiliser la **trousse de déversement** (*spill kit*) et les outils appropriés en fonction du type de produit et de l'ampleur du déversement;
- nettoyer un déversement ou une éclaboussure en respectant
 - les **techniques appropriées**,
 - les **normes environnementales**.

Si un déversement est survenu, expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti qu'il faut **aviser la personne-ressource** du site ainsi qu'une personne en position d'autorité au sein de son entreprise

- qu'un déversement s'est produit, en précisant les matières résiduelles qui se sont répandues;
- que les matières déversées ont été ramassées en appliquant les procédures et en employant les moyens appropriés.

C. Fermeture appropriée du système d'accès à l'espace de travail

Le cas échéant, avant de quitter les lieux, montrez à l'apprentie ou à l'apprenti à **refermer** correctement le **système d'accès** de l'espace nettoyé, par exemple une grille d'égout, une porte ou un couvercle.

S'il s'agit d'un **espace clos**, rappelez à l'apprentie ou à l'apprenti la procédure appropriée apprise lors de la formation qui a lui permis d'obtenir sa certification, par exemple :

- refermer correctement le système d'accès;
- mettre la pancarte indiquant « Personnel autorisé » ou « Défense d'entrer »;
- aviser les personnes responsables du site client;
- etc.

D. Conformité du décadennassage de l'équipement

Avant de quitter les lieux, montrez à l'apprentie ou à l'apprenti à **appliquer la procédure de décadennassage** de l'équipement de la clientèle

- en avisant la personne-ressource concernée;
- en le faisant sans délai pour la remise en service de la production.

Lorsque l'opératrice ou l'opérateur doit effectuer le décadennassage ou y participer activement, elle ou il doit **suivre les procédures apprises** lors de la formation qui a lui permis d'obtenir sa certification.

Au besoin, rappelez ces procédures à l'apprentie ou à l'apprenti ou révisez-les avec elle ou avec lui.

E. Tri et élimination appropriés des déchets

Il est important d'enseigner à l'apprentie ou à l'apprenti les **politiques environnementales** de l'entreprise en matière de **mise au rebut** des déchets et de **récupération** des matières recyclables (p. ex. matières biologiques, métal, verre, plastique, papier) ainsi que les lois et règlements pertinents, et ce dès le début du programme d'apprentissage.

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti comment reconnaître et éliminer de façon appropriée

- les **matières recyclables** : lui indiquer à quel endroit il devrait s'en débarrasser aux fins de récupération;
- les **matières recyclables, mais non récupérables** parce qu'elles sont mélangées à d'autres matières indésirables;
- les **déchets** et détritrus à éliminer dans les poubelles ordinaires;
- le matériel ou les matières contaminés ou qui présentent des **risques pour l'environnement ou la sécurité** :
 - montrez-lui, au besoin, les **techniques de confinement**, par exemple mettre les déchets dans des sacs de plastique appropriés et les sceller avec du ruban gommé,
 - indiquez-lui **où les jeter** en fonction du type de contaminant.

F. Vérification adéquate de l'état du site avant le départ

Montrez à l'opératrice ou à l'opérateur à faire une **inspection à 360° du site** avant de quitter les lieux :

- l'**espace** occupé pendant les opérations doit être **prêt à l'utilisation** par la clientèle : il ne doit rester aucun équipement, outil de travail ou pièce oubliée;
- les infrastructures et le terrain doivent être nettoyés et exempts de toute **éclaboussure ou déversement**;
- l'**état des lieux** doit être irréprochable selon les standards de l'entreprise de nettoyage; au besoin, préciser les standards en question.

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti à **résister à la tentation de bâcler** le rangement et le nettoyage du site parce qu'il est tard ou que la fatigue s'est installée :

- l'opératrice ou l'opérateur pourrait être obligé de retourner sur les lieux pour finir « correctement » son travail;
- cela pourrait nuire à l'image et à la réputation de l'entreprise... mais aussi à celle de l'opératrice ou de l'opérateur;
- un client insatisfait pourrait vouloir changer d'entreprise de nettoyage.

**Élément de compétence 4.5
et critères particuliers de performance**

**Échelle de progression
des apprentissages**

1. En cours d'apprentissage (√)
2. En progression (√)
3. Maîtrisé (√)

4.5 Consigner de l'information relative au travail exécuté	1	2	3
A. Pertinence et exactitude de l'information, des cas de non-conformité et des incidents inscrits dans les registres et les formulaires :			
• billet de travail;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• permis de travail;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• fiche de cadenassage;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• document d'enregistrement de l'accueil.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Listes de contrôle des entrées et sorties d'espaces clos remplies au moment opportun.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. Signatures apposées uniquement sur les documents validés et conformes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. Contrôle rigoureux de la présence des signatures des autres intervenantes et intervenants sur les documents.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E. Remise des documents aux personnes concernées.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F. Incidents correctement rapportés aux responsables de l'entreprise.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 : En cours d'apprentissage (n'est pas en mesure d'exécuter la tâche).

2 : En progression (peut exécuter la tâche, mais a besoin d'assistance ou n'est pas tout à fait à l'aise).

3 : Maîtrisé (peut exécuter la tâche efficacement et de façon autonome).

PRÉCISIONS SUR L'ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE 4.5

A. Pertinence et exactitude de l'information, des cas de non-conformité et des incidents inscrits dans les registres et les formulaires :

- billet de travail;
- permis de travail;
- fiche de cadenassage;
- document d'enregistrement de l'accueil.

S'il y a lieu, montrez à l'apprentie ou à l'apprenti comment **remplir les formulaires** appropriés ou comment **rédiger un rapport**, par exemple après un accident du travail ou un bris survenu sur les installations de la clientèle.

Montrez notamment à l'apprentie ou à l'apprenti à **rapporter** correctement

- les blessures ou les accidents du travail, peu importe leur gravité, ainsi que les quasi-incidents de travail et les situations dangereuses rencontrées;
- les déversement survenus;
- l'information, les **anomalies** et les **incidents** relatifs aux méthodes et aux procédures de travail, en utilisant les **documents appropriés** :
 - billet de travail,
 - permis de travail,
 - fiche de cadenassage,
 - document d'enregistrement de l'accueil.

Exemples d'incidents ou d'éléments qui ont moins bien fonctionné lors du pompage ou du nettoyage à jet sous pression et qu'il faut signaler :

- type inapproprié des boyaux sélectionnés au garage,
 - type de masque ou de cartouche inadéquat pour le produit à nettoyer,
 - volume inadéquat de la citerne du camion par rapport à la quantité à pomper,
 - équipement ou installation du client endommagé en cours d'opération,
 - incompatibilité de produits non prévue dans la planification,
 - détection d'un gaz ou de la concentration élevée d'un gaz,
 - besoin d'un équipement non prévu dans la planification;
- les **solutions** qui ont été appliquées en cours d'opération;
 - les **correctifs à suggérer** pour la prochaine intervention sur ce site client.

Insistez sur l'importance de fournir des **renseignements clairs et précis**, notamment

- pour se **souvenir des solutions** apportées à chacun des problèmes survenus;
- pour que, en tout temps, une personne de l'entreprise puisse avoir accès à **l'historique des interventions** passées.

B. Listes de contrôle des entrées et sorties d'espaces clos remplies au moment opportun

Au besoin, rappelez à l'apprentie ou à l'apprenti les directives pour le **contrôle des entrées et des sorties** lors d'un travail en espace clos. Rappelez-lui, si nécessaire,

- que cette procédure est régie par le RSST;
- qu'il en va de la responsabilité de TOUTES et TOUS de s'assurer que cette liste de contrôle est correctement remplie, et ce, pour la sécurité de toutes les personnes.

C. Signatures apposées uniquement sur les documents validés et conformes

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti l'importance de **bien lire un document avant** d'y apposer sa signature.

Au besoin, rappelez-lui les éléments vus à la compétence 3.1 D : Signatures apposées uniquement sur les documents validés et conformes. Cette fois, il s'agit d'**être critique concernant les événements et les résultats de la journée, qui sont rapportés** dans les documents.

Montrez à l'opératrice ou à l'opérateur à résister à la tentation de signer n'importe quoi pour s'en débarrasser ou simplement parce que la cliente ou le client insiste ou encore parce qu'il est tard et que la fatigue s'est installée; au besoin, elle ou il doit en référer à son supérieur.

Rassurez la personne : elle a le droit ou même le devoir de ne pas signer lorsque quelque chose cloche ou manque.

D. Contrôle rigoureux de la présence des signatures des autres intervenantes et intervenants sur les documents

Expliquez à la personne qu'**avant de quitter le chantier**,

- il lui faut s'assurer que les documents ont bien été signés par toutes les personnes qui devaient les signer;
- au besoin, lui indiquer, pour chacun des documents, le nom de ces personnes et, s'il y a lieu, la procédure à suivre pour obtenir ces signatures;
- si une personne refuse de signer un document, lui rappeler d'en référer à ses supérieurs.

E. Remise des documents aux personnes concernées

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti à **qui** remettre ou à **quel endroit** ranger les registres, les rapports, les formulaires, etc.

Par exemple :

- au poste d'accueil de la clientèle;
- à la personne-ressource du site client;
- à la répartitrice ou au répartiteur;
- aux sous-traitants, s'il y a lieu;
- au contrôle routier, s'il y a lieu.

F. Incidents correctement rapportés aux responsables de l'entreprise

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti que tout **incident, anomalie ou cas de non-conformité** survenu chez la clientèle doit être **signalé**

- selon les procédures de l'entreprise;
- à une personne en position d'autorité;
- s'il y a lieu, à la personne qui va poursuivre le travail au prochain quart ou le lendemain.

Élément de compétence 4.6 et critères particuliers de performance	Échelle de progression des apprentissages		
	1	2	3
4.6 Effectuer des travaux de nettoyage et de rangement au garage de l'entreprise			
A. Rangement exécuté aux moments opportuns.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Rangement du matériel dans les endroits appropriés.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. Aires de travail rangées et fonctionnelles.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. Choix et utilisation appropriés des produits de nettoyage en fonction du travail à effectuer.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E. Efficacité et rapidité des opérations d'entretien.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F. Propreté impeccable des outils, des équipements et des aires d'entreposage.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 : En cours d'apprentissage (n'est pas en mesure d'exécuter la tâche).

2 : En progression (peut exécuter la tâche, mais a besoin d'assistance ou n'est pas tout à fait à l'aise).

3 : Maîtrisé (peut exécuter la tâche efficacement et de façon autonome).

PRÉCISIONS SUR L'ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE 4.6

A. Rangement exécuté aux moments opportuns

B. Rangement du matériel dans les endroits appropriés

C. Aires de travail rangées et fonctionnelles

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti

- qu'une des **règles d'or** du métier consiste à maintenir l'ordre sur les aires de travail en ordre, donc à les **nettoyer au fur et à mesure**. Ne jamais hésiter à rappeler cette règle lorsque c'est nécessaire;
- que l'équipement et le matériel utilisés chez la clientèle doivent être **rangés au moment du retour** au garage, en fin de quart de travail.

Expliquez-en les **avantages** :

- rendre le matériel et l'équipement disponibles pour le travail du lendemain ou pour d'autres personnes;
- rester efficace et productif, car on ne perd pas de temps à chercher ce dont on a besoin;
- éviter de perdre des outils, du matériel ou des produits;
- réduire les risques d'accidents causés, par exemple, par un outil ou un objet qui encombre le sol;
- faciliter le nettoyage de l'environnement de travail;
- faciliter la collaboration des collègues qui travaillent dans le même environnement;
- éviter, s'il y a lieu, d'indisposer la clientèle lorsqu'elle visite le site de l'entreprise.

Insistez sur l'avantage d'être très rigoureux quant au **respect du système de rangement de l'entreprise** (le système de rangement est abordé à la compétence 2.3 : Rassembler l'équipement) :

- permettre à plusieurs personnes de s'y retrouver (système de classement unique);
- au besoin, répéter régulièrement le dicton : *Une place pour chaque chose, et chaque chose à sa place.*

D. Choix et utilisation des produits de nettoyage en fonction du travail à effectuer

Lorsque des produits de nettoyage doivent être utilisés, montrez à l'apprentie ou à l'apprenti

- à sélectionner les produits **appropriés à chaque tâche**;
- à **lire l'information** sur les étiquettes des contenants et se reporter au besoin aux fiches de données de sécurité (FDS) du **SIMDUT**;
- à mettre en application les **mesures de prévention** prescrites;
- à enfiler les équipements de protection individuelle appropriés à la tâche;
- à **refermer les contenants** après usage et les entreposer aux endroits appropriés;
- à **jeter les chiffons sales** dans les contenants prévus à cette fin.

E. Efficacité et rapidité des opérations d'entretien

F. Propreté impeccable des outils, des équipements et des aires d'entreposage

Expliquez clairement à l'apprentie ou à l'apprenti **son rôle par rapport au nettoyage** des lieux et des équipements :

- dresser la **liste de ce qui doit être nettoyé** :
 - les lieux de rangement, les planchers, les tables de travail, etc.,
 - les outils et l'équipement, y compris les bacs de récupération et les poubelles; préciser quels composants pertinents de l'équipement doivent être nettoyés,
 - autres éléments;
- Préciser **quand** ou à **quelle fréquence** effectuer l'entretien de l'équipement et des aires de travail; par exemple, la machinerie et le matériel doivent être nettoyés
 - au retour d'un travail effectué chez un client,
 - au moment d'un entretien préventif ou planifié.

Le plus difficile pourrait consister à faire adopter à l'apprentie ou à l'apprenti les **normes de propreté de l'établissement**, car ce qui est satisfaisant pour elle ou lui ne l'est peut-être pas pour vous ou pour la direction :

- **indiquez-lui vos exigences** clairement en les illustrant à partir de résultats d'entretien obtenus;
- **inspectez son travail d'entretien** à intervalles réguliers et discutez avec elle ou avec lui des points à améliorer.

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti les **techniques de nettoyage** en vérifiant au préalable ce qu'elle ou il connaît déjà :

- encouragez les techniques appropriées qu'elle ou il emploie déjà;
- montrez-lui à mettre en pratique les techniques qu'elle ou il ne maîtrise pas encore;
- montrez-lui à choisir et à utiliser correctement le matériel de nettoyage approprié par rapport à la tâche à accomplir.

Rappelez à l'apprentie ou à l'apprenti que le nettoyage doit être effectué selon les normes de santé et de sécurité du travail. Montrez-lui ou rappelez-lui

- les **postures de travail** et les **techniques de déplacement de charges** durant les travaux d'entretien;
- le **port de l'équipement de protection individuel (EPI)** approprié;
- les **règles de santé et de sécurité** relatives aux travaux d'entretien :
 - SIMDUT et fiches de données de sécurité (FDS) des produits de nettoyage,
 - s'il y a lieu, respect des dosages de produits,
 - précautions à prendre pour le nettoyage d'équipement dangereux,
 - débranchement des appareils électriques avant et pendant leur entretien,
 - etc.



COMPÉTENCE 5 RÉALISER UNE OPÉRATION DE POMPAGE

CONTEXTE DE RÉALISATION

- À partir
 - de directives, consignes et instructions verbales ou écrites;
 - d'un billet ou d'une feuille de travail.
- À l'aide
 - de l'outillage et de l'équipement de pompage appropriés;
 - de l'équipement de protection individuelle approprié;
 - des formulaires requis.
- Selon
 - le type, le degré de dangerosité et les possibilités d'incompatibilité des matières résiduelles à pomper;
 - le type d'installation contenant le produit à pomper;
 - les contraintes propres au site de travail;
 - les conditions météorologiques.

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Application des méthodes et des techniques sécuritaires de travail.
- Détection judicieuse de variations, de défaillances ou d'anomalies.
- Respect
 - des règles et des contraintes du site de travail;
 - des objectifs de productivité de l'entreprise;
 - des politiques et des procédures de l'entreprise;
 - des lois et règlements relatifs au SIMDUT et au transport de marchandises dangereuses;
 - des normes de santé et de sécurité du travail;
 - des normes environnementales.

ATTITUDES ET COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS LIÉS À LA COMPÉTENCE 5

- Souci constant de la sécurité.
- Respect inconditionnel des procédures de travail et des étapes des opérations.
- Curiosité de s'informer et d'aller au-devant de l'information.
- Sens de l'observation et vigilance, notamment en ce qui a trait à la vérification des risques.
- Sens de l'organisation, ordre, méthode et rigueur.
- Débrouillardise et adaptabilité pour trouver des solutions.
- Dextérité, précision, soin, minutie.
- Ténacité, endurance à l'effort et aux conditions des environnements difficiles ou périlleux.
- Maîtrise de ses émotions – capacité de rester concentré sur des solutions dans des situations stressantes ou difficiles.
- Souci d'optimiser son temps et de rentabiliser les ressources.
- Autonomie et esprit de décision.
- Respect et sens de la diplomatie à l'égard de la clientèle.
- Sens des responsabilités et des priorités.
- Esprit d'entraide et sens du travail d'équipe.

SAVOIRS ESSENTIELS LIÉS À LA COMPÉTENCE 5

- Règles de santé et de sécurité.
- Connaissance et utilisation des EPI en fonction des tâches et des risques.
- Certifications (celles requises par le travail) :
 - SIMDUT – système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail;
 - Règlement sur le transport des marchandises dangereuses (RTMD);
 - procédures de travail en espace clos;
 - procédures de cadenassage;
 - procédures de travail en hauteur;
 - détection des gaz;
 - protection respiratoire.
- Connaissance des techniques de sécurité liées au pompage.
- Codes de communication visuelle et auditive en vigueur sur les chantiers.
- Connaissance des outils et de l'équipement (usage, limites et contraintes, fonctionnement).
- Principes et techniques de pompage.
- Techniques de calcul de volumes (capacité d'un réservoir à recevoir la quantité de matière).
- Procédures d'intervention en cas d'incident (mesures d'urgence).
- Techniques de récupération d'un déversement.

MODES D'APPRENTISSAGE LIÉS À LA COMPÉTENCE 5

Dans le cadre de ce programme, les démonstrations et la pratique supervisée en lien avec chaque aspect de la compétence constituent les modes d'apprentissage à privilégier.

Lorsque les opérations sont à haut risque, les experts recommandent que l'apprentie ou l'apprenti participe à celles-ci en tant que troisième personne de l'équipe. Elle ou il peut ainsi apprendre la compétence par observation et par collaboration indirecte aux tâches. Avec le temps, cette personne pourra prendre en charge des tâches de l'opération, sous haute supervision.

Cependant, l'apprentie ou l'apprenti peut devoir approfondir ou compléter ses acquis par d'autres moyens :

- lecture du document **Le nettoyage industriel par pompage à vide**; ce document peut être téléchargé en inscrivant ce titre dans un moteur de recherche;
- formations spéciales offertes par la clientèle et adaptées aux sites à nettoyer.
- documentation et vidéos des sites de clients;
- documentation sur la santé et la sécurité (p. ex. voir le site de Via Prévention);
- lectures diverses, en ligne ou sur papier :
 - manuels des fabricants,
 - sites Web spécialisés;
- vidéos sur Internet portant sur des sujets particuliers (p. ex. : celles mises en ligne par des fabricants d'équipements);
- formations en ligne.

Finalement, la personne peut suivre un ou des cours spéciaux offerts par des établissements d'enseignement ou des organismes formateurs privés.

PROGRESSION DES APPRENTISSAGES LIÉS À LA COMPÉTENCE 5

Le niveau de difficulté des tâches à confier à l'apprentie ou à l'apprenti doit être ajusté selon l'expérience et les compétences qu'elle ou il a déjà acquises.

Avant toute chose, révisez avec l'apprentie ou l'apprenti ou enseignez-lui les **mesures de sécurité** liées aux opérations de pompage.

Chaque élément de cette compétence peut être abordé dès qu'il apparaît dans le processus de travail :

- Élément 5.1 : Installer l'équipement pour une opération de pompage;
- Élément 5.2 : Régler le fonctionnement de l'appareillage durant une opération;
- Élément 5.3 : Exécuter un pompage;
- Élément 5.4 : Vérifier le matériel et l'équipement en cours d'opération;
- Élément 5.6 : Détecter des signes de danger ou des risques d'accident pendant un pompage.

Toutefois, il faut s'attendre à ce que la pleine maîtrise de quelques-uns de ces éléments prenne un certain temps.

Par ailleurs, ce n'est que lorsqu'une certaine expérience des opérations de pompage sera acquise qu'il conviendra de :

- Élément 5.5 : Évaluer la capacité d'un réservoir à recevoir la quantité de matière à pomper.

**Élément de compétence 5.1
et critères particuliers de performance**

**Échelle de progression
des apprentissages**

1. En cours d'apprentissage (√)
2. En progression (√)
3. Maîtrisé (√)

5.1 Installer l'équipement pour une opération de pompage	1	2	3
A. Installation conforme			
• de l'équipement de pompage;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• du matériel de sécurité pertinent à l'opération.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Pertinence du trajet de déploiement des boyaux et des câbles d'alimentation sur les aires de travail.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. Conformité des moyens de protection des boyaux et des câbles dans les endroits à risque :			
• voies de passage;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• sources de chaleur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. Vérification systématique de chaque élément de l'équipement et de chaque raccord :			
• signes de détérioration;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• fonctionnement;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• étanchéité.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 : En cours d'apprentissage (n'est pas en mesure d'exécuter la tâche).

2 : En progression (peut exécuter la tâche, mais a besoin d'assistance ou n'est pas tout à fait à l'aise).

3 : Maîtrisé (peut exécuter la tâche efficacement et de façon autonome).

PRÉCISIONS SUR L'ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE 5.1

A. Installation conforme

- de l'équipement de pompage;
- du matériel de sécurité pertinent à l'opération.

Montrez ou rappelez à l'apprentie ou à l'apprenti **comment installer l'équipement** de pompage, notamment :

- garer et **sécuriser le véhicule** (voir la compétence 3.6 A : Sécurisation conforme du véhicule);
- choisir le **diamètre des boyaux** (p. ex. 2, 4 ou 6 pouces) en fonction
 - de la **distance**; lui expliquer que plus le trajet est long, plus le diamètre des boyaux doit être grand pour diminuer la résistance lors du passage du produit,
 - de la **densité du produit**; plus il est dense, plus le diamètre doit être élevé,
 - s'il y a lieu, du diamètre du **trou de passage** vers le produit à pomper : le boyau doit évidemment être plus petit que le trou,
 - du **besoin de les manipuler avec aisance** : plus le diamètre est petit, plus leur manipulation est facile;

- **raccorder les boyaux** solidement avec les raccords (*fittings*) et adaptateurs appropriés; lui montrer notamment
 - comment vérifier l'état des joints d'étanchéité (*o'ring*),
 - comment vérifier si les collets sont bien serrés,
 - comment protéger le système de blocage (les « oreilles »), s'il y a lieu, par exemple avec du ruban gommé ou un élastique;
- **installer un système de brise-vide manuel (ou T de sécurité) à proximité du travailleur**, s'il y a lieu; lui expliquer que ce système est particulièrement requis
 - s'il s'agit du pompage de produits secs,
 - si le diamètre des boyaux est élevé (p. ex. 4 pouces et plus);
- **fixer les boyaux** au sol ou au garde-corps :
 - à l'aide de **cordes ou d'autres** systèmes d'attache conçus à partir d'un matériau antistatique; la corde de nylon est notamment à proscrire,
 - lors de travaux à la verticale, lui montrer à faire les **nœuds** appropriés,
 - au besoin, expliquer ou rappeler l'importance de bien les fixer
 - pour **empêcher le recul** du boyau en raison de la force de succion
 - pour se protéger d'un éventuel **coup de fouet**;
- **mettre à la terre ou à la masse** tout équipement conducteur (voir la compétence 3.6 A : Sécurisation conforme du véhicule);
- **prendre les précautions adéquates contre le gel**, s'il y a lieu.

B. Pertinence du trajet de déploiement des boyaux et des câbles d'alimentation sur les aires de travail

C. Conformité des moyens de protection des boyaux et des câbles dans les endroits à risque

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti à **déployer les boyaux**

- selon un trajet **aussi court que possible**;
- selon le trajet le **plus droit possible**, avec le minimum de coudes, pour diminuer la résistance et la perte de puissance aspirante;
- en **évitant** de les soumettre à des **torsions**.

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti comment disposer l'équipement sur le terrain **de façon à faciliter la tâche** et les mouvements durant les travaux; entre autres, l'attache et la mise à la terre des boyaux ne doivent pas gêner les opérations.

Montrez également à l'apprentie ou à l'apprenti :

- comment faire **traverser les voies de passage** aux boyaux et aux câbles
 - en imposant des restrictions de circulation à l'aide d'un **périmètre de sécurité**,
 - en utilisant des **dos d'âne** de protection,
 - en **attachant en hauteur** les boyaux et les câbles si le client ne veut pas que les voies de passage soient encombrées sur le site;

- comment **protéger** les câbles et les boyaux **des sources de chaleur** :
 - choisir un trajet de façon à garder une **distance sécuritaire** par rapport à la source de chaleur,
 - installer, s'il y a lieu, des **systèmes isolants** résistants à la chaleur.

D. Vérification systématique de chaque élément de l'équipement et de chaque raccord :

- signes de détérioration;
- fonctionnement;
- étanchéité.

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti à repérer les **signes de détérioration** de l'équipement au moment de l'installation :

- les **boyaux** :
 - craquelures, fissures, décollements, arrachement du revêtement avec lésion ou mise à nu de l'armature,
 - zones ramollies à cause d'une attaque chimique;
- les **raccords** : fissures, cassures;
- les **joint d'étanchéité** : fissures, usure, écrasement, signes de relâchement;
- les **collets** : cassure;
- etc.

Montrez également à l'apprentie ou à l'apprenti à détecter un **fonctionnement inadéquat de la pompe** et des instruments :

- avant de raccorder les boyaux :
 - effectuer une **ronde de vérification** de la machinerie à l'aide d'une liste de contrôle,
 - vérifier si elle fonctionne en effectuant un **test de succion**; lui expliquer que cette vérification est particulièrement importante par temps très froid;
- par ailleurs, **par temps très froid**, montrez-lui les procédures mises en place par l'entreprise afin de **protéger les équipements** du camion contre le gel.

Enfin, montrez à l'apprentie ou à l'apprenti à **vérifier l'étanchéité** de tout le système mis en place :

- les **différents joints** : les inspecter pour détecter des fuites de fluides ou de matières;
- la **porte de la citerne** et le **couvercle** du dessus (*manhole*) : lui expliquer que, s'ils ne sont pas bien fermés à l'aide des vérins hydrauliques ou des taquets manuels, ou si un joint est défectueux,
 - un sifflement se fait entendre,
 - le manomètre indique une pression insuffisante;
- la **cloche** :
 - vérifier s'il y a une fuite d'air qui rendrait inopérant le pompage,
 - expliquer à l'apprentie ou à l'apprenti que le camion doit être plus ou moins de niveau; une inclinaison trop prononcée peut réduire l'étanchéité de la cloche.

Élément de compétence 5.2 et critères particuliers de performance		Échelle de progression des apprentissages		
		1	2	3
5.2 Régler le fonctionnement de l'appareillage durant une opération				
A.	Application correcte des procédures de mise en marche et d'arrêt de l'unité de pompage.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B.	Ajustement optimal du régime du moteur (RPM).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C.	Vérification adéquate <ul style="list-style-type: none"> • de la pression positive (PSI) ou négative (inHg – pouces de mercure) au manomètre; • de la température de la pompe. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D.	Surveillance régulière du fonctionnement des systèmes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 : En cours d'apprentissage (n'est pas en mesure d'exécuter la tâche).

2 : En progression (peut exécuter la tâche, mais a besoin d'assistance ou n'est pas tout à fait à l'aise).

3 : Maîtrisé (peut exécuter la tâche efficacement et de façon autonome).

PRÉCISIONS SUR L'ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE 5.2

A. Application correcte des procédures de mise en marche et d'arrêt de l'unité de pompage

Avant d'enseigner le fonctionnement de l'unité de pompage, expliquez ou rappelez à l'apprentie ou à l'apprenti

- les **principes de fonctionnement du système de pompage** : ils sont décrits et illustrés dans le document *Le nettoyage industriel par pompage à vide*; ce document peut être téléchargé en inscrivant ce titre dans un moteur de recherche;
- l'obligation légale d'installer sur le camion, juste avant de commencer le pompage, **les plaques d'identification** des marchandises dangereuses, s'il y a lieu;
- les **règles de sécurité** à respecter lors de la mise en marche, de l'arrêt et du réglage d'une unité de pompage :
 - distance de 15 mètres (50 pieds) à respecter par rapport à une opération de pompage de liquide inflammable ou de matière dangereuse,
 - risques d'émanation de gaz,
 - etc.
- les règles et les **codes de communication** (compétence 1.2 : Communiquer avec différents intervenants et intervenantes durant une opération à risque), notamment ceux qui concernent la mise en marche et l'arrêt de l'unité de pompage.

Enseignez à l'apprentie ou à l'apprenti la séquence ou la **procédure de mise en marche** qui correspond à l'unité de pompage utilisée; par exemple :

1. s'assurer que les taquets manuels ou les vérins hydrauliques de la porte et du couvercle de la citerne sont bien fermés;
2. s'assurer que la valve d'admission est bien fermée;
3. enlever le bouchon de succion (*cap*);
4. brancher les boyaux;
5. démarrer le moteur et activer la pompe;
6. fermer la valve de décompression (*brise-vide*);
7. monter le régime de la pompe (RPM ou révolutions par minute) au niveau désiré;
8. attendre que la citerne soit vide;
9. ouvrir la valve d'admission et commencer le pompage.

Enseignez à l'apprentie ou à l'apprenti également la séquence ou la **procédure d'arrêt** qui correspond à l'unité de pompage utilisée; par exemple :

1. fermer la valve d'admission; lui expliquer que, si elle n'est pas fermée, le produit va ressortir par le boyau;
2. sortir le boyau de la matière;
3. drainer la matière résiduelle;
4. débrancher le boyau d'aspiration;
5. mettre le bouchon de succion (*cap*);
6. ouvrir la valve de décompression (*brise-vide*); lui expliquer que cette opération doit absolument être effectuée avant de désengager la pompe, à défaut de quoi il pourrait survenir un bris majeur de l'équipement;
7. désengager la pompe et arrêter le moteur.

B. Ajustement optimal du régime du moteur (RPM)

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti comment **régler et ajuster le régime** du moteur (RPM) en fonction

- de la **densité** et de la **fluidité de la matière** à pomper;
- de la **dimension** et de la **capacité des boyaux**; lui expliquer qu'un régime trop élevé pourrait provoquer l'écrasement des boyaux;
- de la **capacité de la pompe**.

C. Vérification adéquate

- de la pression positive (PSI) ou négative (inHg – pouces de mercure) au manomètre;
- de la température de la pompe.

D. Surveillance régulière du fonctionnement des systèmes

S'il y a lieu, expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti la différence entre une pression positive et une pression négative :

- la **pression positive**
 - consiste à **pousser de l'air dans la citerne** pour effectuer un **déchargement** (forcer la matière à sortir),
 - se calcule en **PSI**, c'est-à-dire en « livre-force par pouce carré », ou, en anglais, *pound-force per square inch*; en principe, le PSI maximum ne devrait pas dépasser 14 livres lors d'un déchargement;
- la **pression négative**
 - consiste à retirer l'air dans la citerne pour créer un vide et ainsi aspirer une substance,
 - se calcule en « pouces de mercure » ou **inHg**; en principe, la **pression typique** lors d'un **pompage** se situe entre 17 et 27 inHg.

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti comment une opératrice ou un opérateur, ainsi que la surveillante ou le surveillant à côté du camion, peuvent **vérifier et surveiller le fonctionnement** des systèmes de pompage, notamment en portant une attention régulière

- à la **pression au manomètre (inHg)**, par exemple à l'entrée et à la sortie du filtre et du dépoussiéreur; lui indiquer ce qu'il faut faire
 - si la pompe n'arrive pas à atteindre la pression prescrite; lui expliquer qu'il y a probablement une fuite qu'il convient de découvrir,
 - si les seuils prescrits sont dépassés,
 - s'il y a des variations suspectes de la pression;
- aux **bruits anormaux** ou bizarres du moteur de la pompe;
- au **sifflement du boyau** qui indique que le pompage se fait correctement; lui expliquer que tout arrêt du sifflement exige une intervention immédiate;
- aux **indices visuels**
 - du produit qui passe dans une section transparente de boyau (circuit fermé pour un produit réglementé),
 - du niveau de produit qui baisse à la surface du bassin (circuit ouvert pour les produits non réglementés);
- à l'**indicateur du niveau** dans la citerne : s'il ne bouge pas, il y a peut-être un problème;
- à la **température du surpresseur**; lui indiquer les seuils à surveiller et ce qu'il faut faire s'ils sont dépassés.

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti comment actionner le **brise-vide du camion** pour dépressuriser le système advenant un indice de dysfonctionnement.

**Élément de compétence 5.3
et critères particuliers de performance**

**Échelle de progression
des apprentissages**

1. En cours d'apprentissage (√)
2. En progression (√)
3. Maîtrisé (√)

5.3 Exécuter un pompage	1	2	3
A. Respect rigoureux des consignes et des procédures de sécurité durant l'opération.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Vérification adéquate et régulière de la température du produit à pomper.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. Utilisation appropriée et au moment opportun			
• d'un antimousse;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• d'un produit antiréaction.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. Application correcte et sécuritaire des techniques			
• de manipulation du boyau;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• de prévention des « coups de fouet »;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• de déblocage d'un boyau.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E. Surveillance assidue du niveau de la matière à pomper.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F. Respect des règles relatives au travail en espace clos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G. Adaptation judicieuse de la technique de travail à la situation.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
H. Respect de l'intégrité des installations du site à pomper.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 : En cours d'apprentissage (n'est pas en mesure d'exécuter la tâche).

2 : En progression (peut exécuter la tâche, mais a besoin d'assistance ou n'est pas tout à fait à l'aise).

3 : Maîtrisé (peut exécuter la tâche efficacement et de façon autonome).

PRÉCISIONS SUR L'ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE 5.3

A. Respect rigoureux des consignes et des procédures de sécurité durant l'opération

L'apprentie ou l'apprenti doit apprendre à **respecter** avec rigueur et sans condition les **consignes et les procédures de sécurité** durant une opération de pompage :

- celles apprises durant les formations, suivies dans le but d'obtenir ses différentes certifications (p. ex. : espaces clos, travail en hauteur, détection des gaz, etc.);
- celles établies durant la phase de préparation :
 - compétence 3.3 : Effectuer une analyse sécuritaire des aires de travail et des tâches (AST),
 - compétence 3.4 : Participer à une analyse critique de tâches (ACT);
- celles décrites dans le document de la CNESST : *Le nettoyage industriel par pompage à vide*; ce document peut être téléchargé en inscrivant ce titre dans un moteur de recherche.

B. Vérification adéquate et régulière de la température du produit à pomper

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti que, lorsque la **chaleur du produit dépasse un certain seuil**, les risques sont les suivants :

- les boyaux peuvent fondre, s'affaisser et se boucher;
- la chaleur et l'augmentation de la pression qu'elle provoque peuvent occasionner un stress sur les soudures de la citerne et l'endommager.

Décrivez **les situations lors desquelles il faut vérifier la chaleur** du produit pour éviter qu'elle ne dépasse les seuils acceptables :

- lorsqu'on soupçonne que le produit industriel est chaud au moment de commencer le pompage;
- lorsque le circuit d'un produit réglementé, sur le site client, est fermé (le bassin ou le réservoir n'est pas ouvert à l'air libre);
- lorsqu'une réaction chimique est susceptible de se produire au moment du pompage; par exemple un acide qui réagit parce qu'il est mis en contact avec de l'eau;
- etc.

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti comment **contrôler régulièrement la température**, par exemple :

- comment utiliser un thermomètre approprié, comme un thermomètre-fusil;
- comment prendre la température sur la citerne, sur les boyaux et dans le produit lui-même.

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti

- que les seuils de température du produit à ne pas dépasser correspondent aux températures maximales indiquées sur les fiches techniques des boyaux et des camions;
- que, pour éviter de dépasser ces seuils, il convient de se donner une marge d'erreur.

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti ce qu'il convient de faire lorsque la température **tend à dépasser les seuils permis**; par exemple :

- **s'abstenir de commencer** à pomper si le produit est trop chaud;
- **arrêter** le pompage si le constat est fait durant l'opération de pompage;
- **pomper de l'air frais** pour refroidir la citerne;
- **arroser la citerne** avec de l'eau froide.

C. Utilisation appropriée et au moment opportun

- d'un antimousse;
- d'un produit antiréaction.

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti que certains produits pompés

- peuvent générer une **mousse abondante** qui pourrait sortir par le ventilateur (*blower*) du système de pompage et endommager l'équipement;
- peuvent provoquer une **réaction chimique indésirable**; par exemple :
 - un produit acide peut réagir en présence d'eau,
 - un ciment liquide pompé peut se solidifier.

Expliquez également à l'apprentie ou à l'apprenti que, pour prévenir des problèmes, il faut parfois ajouter dans la citerne un produit **antimousse** ou **antiréaction**. Montrez-lui

- **comment déterminer le type de produit nécessitant** un antimousse ou un antiréactif, par exemple à partir des instructions du billet de travail ou du SIMDUT ou encore en se référant à l'historique du site client;
- **comment utiliser l'antimousse ou l'antiréactif** :
 - où et comment le mettre dans la citerne,
 - quelle quantité employer,
 - à quel moment l'introduire pour un résultat optimal,
 - etc.

D. Application correcte et sécuritaire des techniques

- de manipulation du boyau;
- de prévention des « coups de fouet »;
- de déblocage d'un boyau.

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti comment **manipuler le boyau** de façon sécuritaire durant un pompage, notamment :

- adopter une **posture de travail** qui favorise l'équilibre et repose le dos; par exemple :
 - adapter la posture en fonction de la grosseur du boyau et de la densité du produit à pomper,
 - tenir solidement le boyau en gardant les pieds légèrement l'un devant l'autre, écartés d'environ une largeur d'épaules, les genoux fléchis, pour assurer un meilleur équilibre et pour parer aux secousses,
 - idéalement, se donner un troisième point d'appui avec le bras ou une autre partie du corps,
 - bouger et modifier sa posture régulièrement pour détendre les muscles et éviter les blessures musculaires; lui expliquer que les jambes doivent autant travailler autant que les bras;

- lui montrer à **amener le produit au boyau**, et non le boyau au produit
 - à l'aide de la gravité,
 - avec des pelles et des racloirs,
 - avec un jet sous pression;
- les postures et les **erreurs à éviter**, par exemple :
 - pomper le produit en tenant le boyau entre les jambes ou en l'enjambant,
 - attacher le boyau à sa main ou à une autre partie de son corps,
 - conserver sa posture de longs moments sans bouger.

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti comment se prémunir contre un **coup de fouet** :

- expliquez-lui ce qu'est un **coup de fouet** :
 - il s'agit d'une brusque secousse du conduit d'aspiration,
 - il est causé par une arrivée d'air subite dans le boyau;
- décrivez-lui les **risques** qu'il représente :
 - il peut causer des chutes, un déséquilibre ou le boyau peut heurter violemment les personnes présentes,
 - un coup de fouet est d'autant plus violent
 - que l'unité d'aspiration est puissante
 - que le diamètre du boyau est élevé,
 - les coups de fouet sont surtout à redouter
 - en fin de pompage, au moment où le boyau n'est plus complètement submergé
 - lorsque le boyau obstrué se débloque soudainement;
- montrez-lui **comment les prévenir** :
 - en attachant le boyau à deux endroits : de part et d'autre de la rallonge de sécurité,
 - en plongeant l'embout du boyau plus profondément dans le bassin pour éviter qu'il ne fasse surface et aspire de l'air,
 - en abaissant la révolution de la pompe (RPM) lorsque le niveau du produit atteint le fond du réservoir et que l'embout risque d'émerger et d'aspirer de l'air,
 - au besoin, en installant un filtre, une grille ou une crépine pour éviter que des débris ou des objets indésirables ne pénètrent dans le système.

Enseignez à l'apprentie ou à l'apprenti les techniques de **déblocage d'un boyau** :

- expliquez-lui qu'il arrive que le boyau **se bloque**
 - quand des **débris** sont aspirés, p. ex. chiffon, caillou, etc.,
 - quand des **cristaux** d'acide ou de glace s'y forment;

- indiquez-lui comment **détecter un blocage** :
 - le son de l'aspiration change,
 - l'aspiration du produit devient moins efficace ou moins rapide;
- montrez-lui, s'il y a lieu, comment **déterminer l'endroit** exact du blocage; par exemple en mettant sa main sur le boyau pour ressentir les vibrations caractéristiques du produit qui passe difficilement;
- décrivez-lui la procédure de déblocage à suivre :
 1. fermer la valve d'admission,
 2. désaccoupler la section de boyau qui semble bouchée,
 3. déboucher le boyau
 - a. avec une tige de métal ou tout autre outil approprié,
 - b. en inversant le sens des boyaux; lui montrer comment exécuter cette opération avec les raccords appropriés; lui indiquer les précautions d'usage à prendre;
 4. à défaut de réussir le déblocage, changer la section de boyau obstruée,
 5. réinstaller les boyaux, rouvrir la valve et reprendre le pompage.

E. Surveillance assidue du niveau de la matière à pomper

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti à surveiller durant toute la durée du pompage la position du boyau d'aspiration par rapport au niveau de la matière à pomper. Expliquez-lui

- qu'il faut garder le **boyau bien submergé** afin de réduire la quantité d'air qui entre; au besoin, lui montrer à adapter la technique et la puissance d'aspiration en fonction des situations, par exemple s'il s'agit d'écumer un déversement huileux à la surface d'un plan d'eau;
- qu'il faut assurer une surveillance constante du niveau du liquide pour être en mesure de prévoir le **moment où le fond sera atteint** et où l'air pourrait commencer à entrer dans le boyau.

Par ailleurs, si le **niveau de la matière à pomper reste continuellement le même**, que ce soit dans le bassin ou dans le camion, c'est signe que le pompage ne fonctionne pas comme prévu et qu'une action correctrice doit être appliquée.

F. Respect des règles relatives au travail en espace clos

Au besoin, rappelez à l'apprentie ou à l'apprenti les directives enseignées lors de la formation sur le travail en espace clos qu'elle ou il a suivie pour obtenir sa certification obligatoire.

Veillez à ce que la personne respecte rigoureusement toutes les règles et les directives du travail en espace clos.

G. Adaptation judicieuse de la technique de travail à la situation

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti que les situations de nettoyage industriel par pompage peuvent varier grandement d'un site de travail à l'autre et que, pour être efficace, il faut continuellement adapter les méthodes de travail tout en restant rigoureusement dans des limites sécuritaires.

Par conséquent, invitez l'apprentie ou l'apprenti

- à réfléchir continuellement à des solutions créatives lorsque des problèmes ou des défis d'opération se présentent;
- à chercher continuellement à optimiser ses méthodes de travail pour être plus efficace.

H. Respect de l'intégrité des installations du site à pomper

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti que des **infrastructures fragiles** ou des pièces d'équipement sensibles peuvent être présentes dans les bassins ou les canalisations à pomper ou encore à proximité de ces installations.

Montrez-lui à prendre les moyens nécessaires afin **d'éviter de les endommager** :

- rappeler-lui qu'il est important **d'attacher les boyaux** de façon à éviter un coup de fouet dévastateur;
- indiquez-lui comment **s'informer avant** de commencer le pompage
 - de la présence et de **l'endroit précis** où se situent des équipements sensibles ou fragiles dissimulés dans le produit, par exemple des sondes, des détecteurs de température, une pompe, etc.,
 - s'il y a lieu, installer des gardes ou autres **systemes de protection** pour protéger ces équipements,
 - **rester vigilante ou vigilant** tout au long du pompage pour éviter d'approcher le boyau aspirant de ces objets.

**Élément de compétence 5.4
et critères particuliers de performance**

**Échelle de progression
des apprentissages**

1. En cours d'apprentissage (√)
2. En progression (√)
3. Maîtrisé (√)

5.4 Vérifier le matériel et l'équipement en cours d'opération	1	2	3
A. Surveillance vigilante de l'état de l'équipement et du matériel durant une opération.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Détection judicieuse d'une pièce d'équipement usée ou défectueuse.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. Signalement approprié d'une défectuosité ou d'une anomalie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. Correctifs adéquats apportés aux problèmes courants.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E. Délais d'intervention appropriés pour apporter des correctifs.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 : En cours d'apprentissage (n'est pas en mesure d'exécuter la tâche).

2 : En progression (peut exécuter la tâche, mais a besoin d'assistance ou n'est pas tout à fait à l'aise).

3 : Maîtrisé (peut exécuter la tâche efficacement et de façon autonome).

PRÉCISIONS SUR L'ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE 5.4

A. Surveillance vigilante de l'état de l'équipement et du matériel durant une opération

Enseignez ou rappelez à l'apprentie ou à l'apprenti à reconnaître les signaux ou les indicateurs de mauvais fonctionnement de l'équipement en cours de pompage :

- **sonores** : des bruits inusités de la pompe ou des boyaux, des sifflements anormaux indiquant une fuite d'air, etc.;
- **visuels** : des fuites de produit, un niveau de produit qui reste stable, une fumée suspecte, des valeurs non prévue sur des instruments (p. ex. thermomètre), des voyants du panneau de contrôle qui s'allument, etc.;
- **olfactifs** : odeur de surchauffe, odeur de produit suspecte;
- etc.

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti à rester **vigilant et attentif** à ces signaux ou à ces indicateurs durant toute l'opération de pompage.

Rappelez-lui l'obligation d'arrêter ou de mettre en pause le système au moindre signe d'anomalie, de défectuosité ou de risque possible pour la santé et la sécurité.

Rappel : certains éléments de cette compétence ont été développés à la compétence 5.2 D : Surveillance régulière du fonctionnement des systèmes.

B. Détection judicieuse d'une pièce d'équipement usée ou défectueuse

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti à reconnaître le **fonctionnement suspect** ou le **non-fonctionnement** d'un composant de la machinerie ou d'une pièce d'équipement.

Indiquez-lui quels éléments de l'équipement sont **les plus susceptibles de tomber en panne** ou de moins bien fonctionner, afin d'y porter une attention plus vigilante.

C. Signalement approprié d'une défectuosité ou d'une anomalie

Rappelez à l'apprentie ou à l'apprenti qu'il faut informer du mauvais fonctionnement de l'équipement

- sa ou son supérieur immédiat;
- l'équipe d'entretien et de maintenance de l'entreprise;
- ses collègues du quart de travail suivant, s'il y a lieu.

S'il y a lieu, montrez-lui également à rapporter correctement dans les registres, formulaires et rapports appropriés les incidents techniques, les anomalies, les dysfonctionnements, etc.

D. Correctifs adéquats apportés aux problèmes courants

E. Délais d'intervention appropriés pour apporter des correctifs

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti à effectuer les **ajustements** et les **réparations simples** des pièces d'équipement, tout particulièrement celles qui sont le plus susceptibles d'avoir des dysfonctionnements :

- rappelez-lui, s'il y a lieu, de consulter le manuel du fabricant avant de démonter et de remonter une pièce;
- montrez-lui à tester le fonctionnement des appareils une fois la réparation terminée.

Enseignez-lui comment faire le **changement des consommables** (fournitures courantes qu'il faut remplacer régulièrement) en respectant les normes du fabricant, et rappelez-lui les principes ainsi que les règles de santé et de sécurité :

- huiles, antigel, filtres;
- courroies;
- ampoules de système d'éclairage;
- etc.

**Élément de compétence 5.5
et critères particuliers de performance**

**Échelle de progression
des apprentissages**

1. En cours d'apprentissage (√)
2. En progression (√)
3. Maîtrisé (√)

5.5 Évaluer la capacité d'un réservoir à recevoir la quantité de matière à pomper	1	2	3
A. Utilisation appropriée des instruments de mesure.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Estimation juste des matières résiduelles à pomper :			
• volume;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• densité (poids).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. Prise en considération correcte de la capacité du réservoir du camion par rapport à la quantité de matière à pomper.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. Signalement au moment opportun du besoin d'une citerne supplémentaire.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 : En cours d'apprentissage (n'est pas en mesure d'exécuter la tâche).

2 : En progression (peut exécuter la tâche, mais a besoin d'assistance ou n'est pas tout à fait à l'aise).

3 : Maîtrisé (peut exécuter la tâche efficacement et de façon autonome).

PRÉCISIONS SUR L'ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE 5.5

A. Utilisation appropriée des instruments de mesure

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti **comment utiliser les instruments de mesure** à sa disposition pour estimer la quantité ou le poids du produit dans une citerne; par exemple :

- **volume** :
 - règle,
 - indicateur de niveau de la citerne;
- **poids** :
 - charte de poids du camion en fonction du produit; au besoin, lui rappeler les restrictions de poids pour circuler sur les routes en période de dégel,
 - s'il y a lieu, manomètre associé à la suspension du camion,
 - balance (p. ex. sur le site client, s'il y en a une).

B. Estimation juste des matières résiduelles à pomper :

- volume;
- densité (poids).

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti **l'importance d'estimer** :

- le **volume du produit à pomper** pour s'assurer que la **citerne a la capacité** de le contenir en entier, sinon il faudra effectuer l'opération en plusieurs étapes ou voyages ou bien utiliser plusieurs citernes;
- le **poids du produit** pour être en mesure de circuler conformément au **poids autorisé sur les routes** au moment de l'expédition (voir la compétence 7.2 : Transporter des matières résiduelles vers un site de déchargement).

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti comment évaluer

- la quantité de matière à pomper **avant de commencer** :
 - en utilisant l'information fournie par le site client; en effet, il est probable que la capacité des installations à vider soit connue,
 - en employant l'information consignée relativement aux pompages antérieurs,
 - en mesurant le volume du bassin (p. ex. longueur x largeur x hauteur),
 - en utilisant des proportions; p. ex. un bassin dont le volume est connu n'est rempli qu'à 50 %;
- la quantité de matière pompée **durant l'opération** :
 - en utilisant des instruments comme une règle ou l'indicateur de niveau de la citerne,
 - en faisant une estimation visuelle à partir de proportions; p. ex. la citerne est remplie à moitié et il ne reste que le quart du réservoir à pomper.

S'il y a lieu, montrez à l'apprentie ou à l'apprenti à **convertir le volume d'un produit en poids, ou vice-versa** :

- à l'aide d'une charte ou d'une application Internet appropriée et en tenant compte de la nature du produit et de sa densité ou masse volumique; lui montrer à repérer cette information sur la fiche de données de sécurité ou FDS; lui expliquer
 - qu'un produit acide est plus dense et plus lourd que l'eau, par exemple,
 - que si des solides sont mélangés au produit pompé, ceux-ci seront plus denses et donc plus lourds,
 - qu'il peut y avoir dans un même chargement divers produits de différentes densités;
- en appliquant une formule mathématique appropriée comme une règle de trois.

C. Prise en considération correcte de la capacité du réservoir du camion par rapport à la quantité de matière à pomper

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti comment s'assurer que la citerne a la capacité suffisante pour recevoir la quantité de produit à pomper :

- en comparant le volume de la citerne à la quantité de produit estimée;
- en utilisant l'indicateur de niveau de la citerne.

Montrez-lui à ne jamais dépasser le seuil de 80 % de la capacité de la citerne. Expliquez-lui que, si on dépasse ce seuil,

- il pourrait y avoir un risque de débordement du produit par la pompe, ce qui pourrait
 - endommager l'équipement,
 - présenter un risque pour l'environnement ou la sécurité;
- le poids autorisé du camion pour circuler sur les routes risque d'être dépassé.

Montrez également à l'apprentie ou à l'apprenti à ne pomper que **le poids autorisé en période de dégel**, et ce, même si la capacité de la citerne est sous-exploitée; par exemple, en raison de la densité plus élevée de l'acide, il faudra peut-être arrêter de pomper alors que la citerne n'est pleine qu'à 50 % de son volume.

D. Signalement au moment opportun du besoin d'une citerne supplémentaire

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti qu'une opératrice ou un opérateur doit **déterminer ou prévoir le plus rapidement possible**

- si la capacité de la citerne sera insuffisante pour contenir l'ensemble du produit à pomper;
- si le poids total du produit (et du camion) à pomper sera supérieur à ce qui est autorisé sur les routes.

Lorsque l'une ou l'autre situation survient, montrez-lui à faire un choix parmi une variété de possibilités; par exemple :

- effectuer l'opération de pompage en **plusieurs étapes-voyages** durant la même journée; lui montrer comment évaluer la faisabilité d'aller décharger et revenir à temps, notamment
 - le temps de se rendre au site de déchargement,
 - le temps des possibles délais d'attente sur ce site,
 - le temps du déchargement,
 - le temps pour revenir finir le pompage;
- revenir **terminer le travail le lendemain**
 - si le site client le permet,
 - si l'équipe et la citerne ne sont pas requis sur un autre site client;

- **demander** une ou des **citerne**s supplémentaires, s'il y en a de disponibles; lui expliquer
 - que cette demande doit être effectuée
 - le plus rapidement possible après le constat d'une sous-capacité de la citerne
 - en appelant la répartitrice ou le répartiteur de l'entreprise, ou bien une personne en position d'autorité,
 - que si, au moment de commencer les travaux, la sous-capacité de la citerne n'est qu'une éventualité (incertaine),
 - il est possible de présenter une demande ou de réserver une nouvelle citerne selon l'évolution de la situation
 - la réservation doit être suivie d'une confirmation au moment opportun, c'est-à-dire lorsque la sous-capacité devient évidente.

Rappelez à l'apprentie ou à l'apprenti qu'il est également possible de demander une citerne constituée d'un matériau différent pour recevoir un produit non prévu sur le billet de travail; par exemple, si un produit corrosif non prévu doit être pompé et que la citerne est en acier doux, il faut demander de faire venir une citerne en acier inoxydable.

**Élément de compétence 5.6
et critères particuliers de performance**

**Échelle de progression
des apprentissages**

1. En cours d'apprentissage (√)
2. En progression (√)
3. Maîtrisé (√)

5.6 Détecter des signes de danger ou des risques d'accident pendant un pompage	1	2	3
A. Surveillance active et assidue des cas de non-conformité et des anomalies.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Prise en considération adéquate de l'incompatibilité éventuelle des matières et des produits susceptibles d'interagir ainsi que des risques qui y sont associés.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. Description des procédures appropriées lors du déclenchement d'une alarme.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. Utilisation efficace des moyens d'arrêt de procédure-machinerie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E. Évaluation correcte du risque associé à la situation émergente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 : En cours d'apprentissage (n'est pas en mesure d'exécuter la tâche).

2 : En progression (peut exécuter la tâche, mais a besoin d'assistance ou n'est pas tout à fait à l'aise).

3 : Maîtrisé (peut exécuter la tâche efficacement et de façon autonome).

PRÉCISIONS SUR L'ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE 5.6

A. Surveillance active et assidue des cas de non-conformité et des anomalies

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti que, même si des moyens de protection appropriés ont été conçus et mis en application au moment de l'AST ou de l'ACT, et même si les équipements de protection individuelle (EPI) sont portés correctement, **des risques et des dangers imprévus** sont toujours possibles.

Par exemple :

- la **température du produit** change de façon importante, soudainement ou graduellement, à la hausse ou à la baisse;
- la **météo** change, p. ex. un orage ou un vent violent;
- le liquide non réglementé qui est pompé **sent l'essence ou l'acide** ou encore des hydrocarbures non prévus flottent à la surface du bassin;
- le fait de bouger le produit provoque des **émanations de gaz**;
- il y a formation de **bulles à la surface** du bassin, ce qui indique une réaction chimique;
- de la **fumée** sort de la pompe;
- etc.

Rappelez régulièrement à l'apprentie ou à l'apprenti les **principes de sécurité** suivants :

- la prévention exige une **vigilance** de tous les instants :
 - il faut savoir observer, réfléchir aux risques possibles de chaque situation et intervenir sans délai en cas de danger,
 - il faut donc être continuellement à l'affût et anticiper les accidents potentiels afin de les éviter;
- lorsque les heures de travail dépassent la normale et que la **fatigue** augmente,
 - la **concentration** et la **capacité de percevoir les risques** diminuent,
 - il est important de **faire des pauses** et de prendre du recul pour réfléchir posément;
- lorsque **l'habitude ou la routine** s'installent,
 - la vigilance et le souci de la sécurité tendent à **se relâcher**,
 - il faut constamment se rappeler que le travail de pompage comporte des risques élevés;
- lorsqu'on sous-estime le danger ou qu'on banalise le risque, on s'expose davantage à des accidents. Il faut donc en tout temps garder à l'esprit les différentes sources de danger.

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti à **rester constamment sur le qui-vive** afin de détecter des signes de danger durant l'opération de pompage, comme des sons ou des odeurs anormaux, des bizarreries, des cas de non-conformité, des incidents, des mauvais fonctionnements de l'équipement, etc.

B. Prise en considération adéquate de l'incompatibilité éventuelle des matières et des produits susceptibles d'interagir ainsi que des risques qui y sont associés

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti que la présence d'un **produit non prévue ou non planifiée** doit susciter chez toute opératrice ou tout opérateur un **questionnement immédiat** :

- quelle est sa **nature**?
- quel **risque** représente-il en soi?
- **peut-il interagir** avec d'autres produits ou d'autres matières présentes?
- le résultat de cette interaction représente-t-il **un risque**?
- **quelle intervention** est la plus appropriée lorsqu'un tel risque apparaît?

Par exemple :

- les joints d'étanchéité des boyaux peuvent être dissous par un produit (non prévu) tel que l'insecticide BTK, le benzène, le toluène, le xylène ou autres et provoquer un déversement;
- un produit acide non prévu peut endommager les boyaux et la citerne; s'il est mis en contact avec l'eau qui est pompée, cela peut provoquer une réaction de chaleur;
- etc.

S'il y a lieu, enseignez à l'apprentie ou à l'apprenti

- comment **reconnaître** facilement certains des **produits les plus courants** et susceptibles d'être pompés;
- comment obtenir l'information et les caractéristiques des produits :
 - en consultant les personnes-ressources du site client,
 - en consultant les fiches de données de sécurité (FDS);
- les risques associés à ces produits, et notamment les interactions possibles avec d'autres matières ou produits.

Au besoin, invitez la personne en situation d'apprentissage à suivre une formation spéciale traitant des notions de base de chimie appliquées au métier.

C. Description des procédures appropriées lors du déclenchement d'une alarme

Rappelez ou enseignez à l'apprentie ou à l'apprenti les procédures à suivre lors du déclenchement d'une alarme, et ce, autant pour la surveillante ou le surveillant affecté à l'unité de pompage que pour l'opératrice ou l'opérateur qui effectue le pompage.

Exigez de l'apprentie ou l'apprenti **mémorise** qu'elle ou il la signification des différentes **alarmes** et les **procédures** à suivre pour chacune d'elles :

- celles du **site client** ou du **site de déchargement**; lui rappeler que, d'un site à l'autre, le même son d'alarme peut avoir un sens différent et impliquer l'application d'une procédure d'urgence différente;
- celles des **détecteurs de gaz**;
- les autres systèmes d'alarme susceptibles de se déclencher dans la zone de travail ou à proximité, comme des notifications envoyées par message radio.

Vérifiez que la personne a bien appris ce qu'il faut faire en lui demandant de **décrire correctement la procédure détaillée** à suivre pour chacune des alarmes; par exemple :

- sortie urgente d'un espace clos et ventilation;
- test de mesure de gaz;
- évacuation;
- confinement;
- etc.

D. Utilisation efficace des moyens d'arrêt de procédure-machinerie

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti qu'il est obligatoire d'arrêter le pompage et de désengager la machinerie au déclenchement d'une alarme ou au moindre signe de danger potentiel.

Rappelez-lui au besoin la séquence ou la procédure d'arrêt qui correspond à l'unité de pompage utilisée. Elle a été vue à la compétence 5.2 : Régler le fonctionnement de l'appareillage durant une opération.

E. Évaluation correcte du risque associé à la situation émergente

Rappelez à l'apprentie ou à l'apprenti que tout signe d'anomalie qui se manifeste soudainement

- est un **drapeau jaune (ou rouge!)** qui invite à réfléchir (rapidement!) sur les risques et les dangers éventuels;
- sollicite le **jugement** de l'opératrice ou de l'opérateur; il lui faut notamment
 - **interpréter le signe d'anomalie; par exemple :**
 - Que signifie cette fumée soudaine, ce bruit, cette odeur, etc.?
 - Pourquoi l'alarme de gaz se déclenche-t-elle alors que je ne suis pas encore entré dans l'espace clos?
 - **évaluer la gravité** de la situation **ET déterminer les actions appropriées** à entreprendre; par exemple :
 - **un danger immédiat** : il faut interrompre le pompage et déclencher les mesures d'urgence; p. ex. si une alarme de gaz se déclenche, il faut sortir de l'espace clos et ventiler,
 - **un risque détecté** : il faut cesser le pompage pour marquer un temps d'arrêt et mettre à jour l'analyse sécuritaire des aires de travail et des tâches (AST) ou encore pour faire une analyse critique de tâches (ACT); par exemple :
 - des travaux non planifiés de soudage débutent au-dessus des opérations : il convient de faire arrêter le soudage ou d'attendre qu'il soit fini
 - un orage apparaît au loin.

Inculquez à l'apprentie ou à l'apprenti le **PRINCIPE DE PRÉCAUTION** ou de prudence en le répétant régulièrement :

Au moindre doute concernant la nature ou l'importance du risque :

1. **INTERROMPRE LE TRAVAIL**
2. **DÉCLENCHER LES MESURES D'URGENCE!**

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti que sa capacité à comprendre les situations et à en **saisir la gravité avec lucidité et discernement** viendra avec l'expérience; elle ou il devra continuellement poser des questions pour bien apprendre les différents aspects du métier et les risques qui y sont associés.



COMPÉTENCE 6

RÉALISER UNE OPÉRATION À JET SOUS PRESSION

CONTEXTE DE RÉALISATION

- À partir
 - de directives, consignes et instructions verbales ou écrites;
 - d'un billet ou d'une feuille de travail.
- À l'aide
 - de l'outillage et de l'équipement à jet sous pression appropriés;
 - de l'équipement de protection individuelle approprié;
 - des formulaires requis.
- Selon
 - le type, le degré de dangerosité et l'incompatibilité des matières résiduelles à nettoyer;
 - le type d'installation sur laquelle repose le produit à nettoyer;
 - des contraintes propres au site de travail;
 - les conditions météorologiques.

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Application des méthodes et des techniques sécuritaires de travail.
- Détection judicieuse de variations, de défaillances ou d'anomalies.
- Respect
 - des règles et des contraintes du site de travail;
 - des objectifs de productivité de l'entreprise;
 - des politiques et des procédures de l'entreprise;
 - des lois et règlements relatifs au SIMDUT;
 - des normes de santé et de sécurité du travail;
 - des normes environnementales.

ATTITUDES ET COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS LIÉS À LA COMPÉTENCE 6

- Souci constant de la sécurité.
- Respect inconditionnel des procédures de travail et des étapes des opérations.
- Curiosité de s'informer et d'aller au-devant de l'information.
- Sens de l'observation et vigilance, notamment en ce qui a trait à l'analyse des risques.
- Sens de l'organisation, ordre, méthode et rigueur.
- Débrouillardise et adaptabilité pour trouver des solutions.
- Dextérité, précision, soin, minutie.
- Ténacité, endurance à l'effort et aux conditions des environnements difficiles ou périlleux.
- Souci d'optimiser son temps et de rentabiliser les ressources.
- Autonomie et esprit de décision.
- Maîtrise de ses émotions – capacité à rester concentré sur des solutions dans des situations stressantes ou difficiles.
- Respect et sens de la diplomatie à l'égard de la clientèle.
- Sens des responsabilités et des priorités.
- Esprit d'entraide et sens du travail d'équipe.

SAVOIRS ESSENTIELS LIÉS À LA COMPÉTENCE 6

- Règles de santé et de sécurité.
- Connaissance et utilisation des EPI en fonction des tâches et des risques.
- Certifications (celles requises par le travail) :
 - SIMDUT – Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail;
 - procédures de travail en espace clos;
 - procédures de cadenassage;
 - procédures de travail en hauteur;
 - détection des gaz;
 - protection respiratoire.
- Connaissance des techniques de sécurité liées au nettoyage à jet sous pression.
- Connaissance des outils et de l'équipement (usage, limites et contraintes, fonctionnement).
- Principes et techniques du nettoyage au jet sous pression.
- Techniques de protection, de conservation et d'atténuation de dommages aux infrastructures sur les sites.
- Procédures d'intervention en cas d'incident (mesures d'urgence).
- Techniques de récupération d'un déversement.

MODES D'APPRENTISSAGE LIÉS À LA COMPÉTENCE 6

Dans le cadre de ce programme, les démonstrations et la pratique supervisée associées à chaque aspect de la compétence constituent les modes d'apprentissage à privilégier.

Lorsque les opérations sont à haut risque, les experts recommandent que l'apprentie ou l'apprenti participe à celles-ci en tant que troisième personne de l'équipe. Elle ou il peut ainsi apprendre la compétence par observation et par collaboration indirecte aux tâches. Avec le temps, cette personne pourra prendre en charge des tâches de l'opération, sous haute supervision.

Cependant, l'apprentie ou l'apprenti peut devoir approfondir ou compléter ses acquis par d'autres moyens :

- lecture du document **Le nettoyage industriel au jet d'eau sous haute pression**; ce document peut être téléchargé en inscrivant ce titre dans un moteur de recherche;
- formations particulières offertes par la clientèle et adaptées aux sites à nettoyer;
- documentation et vidéos des sites des clients;
- documentation sur la santé et la sécurité (p. ex. voir le site Via Prévention);
- lectures diverses, en ligne ou sur papier :
 - manuels des fabricants,
 - sites Web spécialisés;
- vidéos sur Internet portant sur des sujets en particulier (p. ex. celles mises en ligne par des fabricants d'équipements);
- formations en ligne.

Finalement, la personne peut suivre un ou des cours spéciaux offerts par des établissements d'enseignement ou des organismes formateurs privés.

PROGRESSION DES APPRENTISSAGES LIÉS À LA COMPÉTENCE 6

Le niveau de difficulté des tâches à confier à l'apprentie ou à l'apprenti doit être ajusté selon l'expérience et les compétences qu'elle ou il a déjà acquises.

Avant toute chose, révisez avec l'apprentie ou l'apprenti ou enseignez-lui les **mesures de sécurité** liées aux opérations de fermeture du site de travail.

Chaque élément de cette compétence peut être abordé dès qu'il apparaît dans le processus de travail :

- Élément 6.1 : Installer l'équipement pour une opération à jet sous pression;
- Élément 6.2 : Régler le fonctionnement de l'appareillage durant une opération;
- Élément 6.3 : Nettoyer des installations;
- Élément 6.4 : Vérifier le matériel et l'équipement en cours d'opération;
- Élément 6.5 : Détecter des signes de danger ou des risques d'accident pendant une opération à jet sous pression.

Toutefois, il faut s'attendre à ce que la pleine maîtrise de quelques-uns de ces éléments prenne un certain temps.

**Élément de compétence 6.1
et critères particuliers de performance**

6.1 Installer l'équipement pour une opération à jet sous pression	Échelle de progression des apprentissages		
	1	2	3
A. Sélection judicieuse, en fonction du travail à effectuer			
• du matériel et des accessoires spécifiques de nettoyage;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• du matériel de sécurité;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• du matériel d'éclairage;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• de la source d'alimentation en eau.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Installation et sécurisation conformes du matériel et de l'équipement.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. Fixation adéquate des surfaces mobiles ou instables à nettoyer.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. Pertinence du trajet de déploiement des boyaux et des câbles d'alimentation sur les aires de travail.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E. Conformité des moyens de protection des boyaux et des câbles dans les endroits à risque :			
• voies de passage;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• sources de chaleur.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F. Purge appropriée des conduits.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G. Vérification systématique de chaque élément de l'équipement et de chaque raccord :			
• signes de détérioration;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• fonctionnement;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• étanchéité.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 : En cours d'apprentissage (n'est pas en mesure d'exécuter la tâche).

2 : En progression (peut exécuter la tâche, mais a besoin d'assistance ou n'est pas tout à fait à l'aise).

3 : Maîtrisé (peut exécuter la tâche efficacement et de façon autonome).

PRÉCISIONS SUR L'ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE 6.1

A. Sélection judicieuse, en fonction du travail à effectuer,

- du matériel et des accessoires spécifiques de nettoyage;
- du matériel de sécurité;
- du matériel d'éclairage;
- de la source d'alimentation en eau.

Décrivez à l'apprentie ou à l'apprenti les **fonctions**, les **avantages** et les **limites** des différentes pièces d'équipement utilisées pour le nettoyage à jet sous pression :

- **équipement de base et accessoires de projection :**
 - fusils ou pistolets,
 - buses,
 - furet et pédale,
 - boyaux,
 - systèmes robotisés,
 - dans le cas d'un écurage d'égout : système hydraulique de nettoyage avec rouleaux pour les boyaux de ½ ou de 1 po,
 - etc.
- **équipement de sécurité :**
 - disque de rupture de variation de pression ou régulateur de pression,
 - retour d'eau (coupe-pression),
 - système de retenue (aussi appelé « bras américain » ou « antiretour »),
 - système anti-inversion (ajout d'un petit tuyau avant la buse),
 - gaine de protection (généralement en Kevlar), p. ex. sur la dernière section du boyau,
 - etc.;
- **matériel d'éclairage :**
 - lampes frontales,
 - projecteurs du camion,
 - lampes électriques standards; souligner qu'elles doivent être
 - à l'épreuve de l'eau
 - munies d'un disjoncteur différentiel (DDFT ou GFCI),
 - lampes à **protection intrinsèque** (ou à sécurité intrinsèque); lui expliquer qu'elles sont conçues pour prévenir la formation d'étincelles,
 - transformateur du 110 volts à 12 ou 24 volts et lampe 12 ou 24 volts,
 - etc.;
- **équipements divers :**
 - ajusteur de pression,
 - brûleur (p. ex. pour dégraissage ou déglçage),
 - systèmes robotisés,
 - dégraisseur et pulvérisateur,
 - etc.

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti comment **sélectionner le matériel** et les accessoires appropriés en fonction

- de la **configuration de la surface** à nettoyer, par exemple une surface plane ou cylindrique (p. ex. conduites d'égouts), etc.;
- de la **nature de la surface** à récurer, par exemple le béton, le métal, le téflon, le caoutchouc, l'acier inoxydable, etc.;
- des **caractéristiques des matières ou des produits** à enlever des surfaces, par exemple la nature, la porosité, la dureté, etc.;
- des **exigences de sécurité**, par exemple :
 - la pression maximale admissible des raccords et des accessoires de projection,
 - le besoin d'un accessoire de projection qui permet de réduire la distance entre la sortie du jet et la surface tout en conservant une distance de 1,25 mètre (4 pieds) entre la personne et la surface pour éviter les éclaboussures,
 - le choix du matériel d'éclairage en fonction des conditions inflammables ou explosives,
 - etc.

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti à choisir le **diamètre des boyaux** en fonction

- de la **distance** et de la **hauteur**; lui expliquer que plus le trajet est long, plus il monte en hauteur et plus les courbes sont nombreuses, plus le diamètre des boyaux doit être élevé pour réduire la perte de charge (ou perte de puissance à la sortie) attribuable à la friction et à la gravité;
- du diamètre du **trou de passage** vers la zone à nettoyer : le boyau doit évidemment être plus petit que le trou;
- du **besoin de les manipuler avec aisance** : plus le diamètre est petit, plus ils sont faciles à manipuler.

Montrez également à l'apprentie ou à l'apprenti comment sélectionner la **source d'alimentation en eau** en fonction

- de l'**autonomie requise** par l'intervention; par exemple un réservoir intégré au camion ou un réservoir mobile est souvent nécessaire à une pression de 5 000 PSI ou moins;
- du **débit** de la source; lui expliquer
 - qu'il faut un apport d'eau constant et suffisant pour maintenir la pression dans le système,
 - qu'une rupture de l'alimentation risque d'endommager l'équipement;
- de la **température**; elle doit être la plus basse possible; lui expliquer qu'une eau trop chaude risque de sortir en vapeur lorsque la pression est élevée;
- de la qualité ou de la « propreté » de la source d'eau;
 - une eau sale ou non recyclée présente sur certains sites clients peut endommager l'équipement,
 - elle peut également amener des problèmes de santé si elle contient des contaminants,
 - il convient donc de s'assurer de la présence d'un système de filtration.

B. Installation et sécurisation conformes du matériel et de l'équipement

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti comment installer, ajuster et sécuriser les différentes pièces de l'équipement à jet sous pression, par exemple :

- les raccords de boyaux;
- les sangles de retenue aux raccords;
- le système robotisé en fonction de la configuration des lieux, s'il y a lieu;
- un disque de rupture adéquat pour la limite de pression de la partie la plus fragile de tout le système (celle qui présente le moins de tolérance à la pression);
- le retour d'eau (coupe-pression);
- le système de retenue (aussi appelé « antiretour » ou « bras américain »);
- le système anti-inversion;
- l'ajusteur de pression;
- etc.

Rappelez également à l'apprentie ou à l'apprenti comment **mettre à la terre** ou à **la masse** le véhicule et tout équipement conducteur (voir la compétence 3.6 A : Sécurisation conforme du véhicule).

S'il y a lieu, indiquez-lui les **précautions** à prendre **contre le gel**.

C. Fixation adéquate des surfaces mobiles ou instables à nettoyer

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti que les installations à nettoyer peuvent comporter des pièces fragiles, mobiles ou instables. La puissance du jet sous pression peut les déstabiliser, les faire bouger ou les endommager.

Pour **protéger ces pièces** ou pour **faciliter leur nettoyage**, montrez-lui comment

- **fixer les éléments instables** sur un support, par exemple sur un support à tuyaux ou à valves;
- s'occuper des **pièces mobiles** :
 - **les appuyer** dans un coin avant de les arroser,
 - les arrimer avec des **sangles** ou des chaînes,
 - les installer et les fixer à une **table de tuyauteur**.

D. Pertinence du trajet de déploiement des boyaux et des câbles d'alimentation sur les aires de travail

E. Conformité des moyens de protection des boyaux et des câbles dans les endroits à risque :

- voies de passage,
- sources de chaleur.

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti à **déployer les boyaux**

- selon un trajet **aussi court que possible**;
- selon le trajet le **plus droit possible**, et en éliminant les coudes qui affecteraient la pression;
- en **évitant** de les soumettre à des **torsions**.

Expliquez-lui comment disposer l'équipement sur le terrain **de façon à faciliter la tâche** et les déplacements durant les travaux; entre autres, l'attache et le câble de mise à la terre des boyaux ne doivent pas gêner les opérations.

Montrez également à l'apprentie ou à l'apprenti

- à faire **traverser les voies de passage** aux boyaux et aux câbles :
 - en imposant des restrictions de circulation en délimitant un **périmètre de sécurité**,
 - en utilisant des **dos d'âne** de protection,
 - en **attachant en hauteur** les boyaux et les câbles si le site client ne veut pas que les voies de passage soient encombrées;
- à protéger les câbles et boyaux des **sources de chaleur** :
 - choisir un trajet de façon à garder une **distance sécuritaire** par rapport à la source de chaleur,
 - installer, s'il y a lieu, des systèmes qui **isolent de la chaleur**.

F. Purge appropriée des conduits

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti qu'**un débris ou un résidu solide** qui s'introduirait dans le système pourrait l'endommager sérieusement. Par conséquent, montrez-lui

- à **détecter la présence de tels solides** grâce à une vérification visuelle
 - de la source d'alimentation (l'entrée d'eau),
 - des boyaux,
 - des buses;
- à **injecter de l'eau sans** pression pour rincer le système et s'assurer que l'eau s'écoule correctement; lui expliquer également que cette opération permet de **purger** le système de toute **présence d'air**.

G. Vérification systématique de chaque élément de l'équipement et de chaque raccord :

- signes de détérioration,
- fonctionnement,
- étanchéité.

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti à repérer les **signes de détérioration** de l'équipement au moment de l'installation, tels que

- les **boyaux** :
 - craquelures, fissures, décollements, boursouffure (ballonnement), arrachement du revêtement avec lésion ou mise à nu de l'armature,
 - zones ramollies à cause d'une attaque chimique;
- les **raccords** : mal vissés, filets usés, fissures, cassures;
- les **joint d'étanchéité (o'ring)** : absents, mal placés, brisés, abîmés;
- les **buses** et les **fusils** : rouillés, bosselés, craqués ou abîmés, orifices bouchés;

- le **filtre de la pompe** : encrassé ou abîmé;
- le **disque de rupture** : brisé ou en mauvais état;
- etc.

Montrez également à l'apprentie ou à l'apprenti à **détecter un fonctionnement inadéquat** de la pompe à pression et des instruments :

- avant de raccorder les boyaux, effectuer une **ronde de vérification** de la machinerie à l'aide d'une liste de contrôle;
- vérifier le fonctionnement **en suivant une procédure**, par exemple :
 1. ouvrir la vanne d'eau,
 2. vérifier la propreté de l'eau dans le réservoir; si elle est colorée ou sale, changer la source d'alimentation,
 3. vérifier le débit en estimant le temps de remplissage du réservoir : le débit doit être égal ou supérieur au débit de la pompe,
 4. vérifier, s'il y a lieu, que le système du flotteur est fonctionnel,
 5. dans le cas d'un écurieur d'égout : s'assurer que les valves pour le nettoyage avec rouleau de boyau ½ ou 1 po sont ouvertes avant de refermer celle de la recirculation,
 6. embrayer la pression,
 7. vérifier l'étanchéité des différents joints en les inspectant pour détecter des fuites,
 8. détecter d'éventuels bruits anormaux,
 9. monter le régime de la pompe à la RPM (révolution par minute) désirée et vérifier
 - si l'approvisionnement en eau est adéquat
 - le fonctionnement de l'ajusteur de pression
 - le fonctionnement du manomètre
 - le fonctionnement des divers mécanismes (p. ex. commande du fusil, pédale, etc.),
 10. rester vigilant concernant
 - les bruits anormaux
 - les variations de pression
 - etc.

**Élément de compétence 6.2
et critères particuliers de performance**

**Échelle de progression
des apprentissages**

1. En cours d'apprentissage (√)
2. En progression (√)
3. Maîtrisé (√)

6.2 Régler le fonctionnement de l'appareillage durant une opération	1	2	3
A. Application correcte des procédures de mise en marche et d'arrêt de l'unité à jet sous pression.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Ajustement optimal des paramètres d'exploitation :			
• débit;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• pression;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• température de l'eau.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. Vérification à intervalles réguliers du niveau de l'eau et de l'alimentation.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. Surveillance régulière du fonctionnement des systèmes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 : En cours d'apprentissage (n'est pas en mesure d'exécuter la tâche).

2 : En progression (peut exécuter la tâche, mais a besoin d'assistance ou n'est pas tout à fait à l'aise).

3 : Maîtrisé (peut exécuter la tâche efficacement et de façon autonome).

PRÉCISIONS SUR L'ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE 6.2

A. Application correcte des procédures de mise en marche et d'arrêt de l'unité à jet sous pression

Avant d'enseigner à l'apprentie ou à l'apprenti comment faire fonctionner l'unité de nettoyage à jet sous pression, expliquez-lui ou rappelez-lui

- les **principes de fonctionnement des systèmes** à jet sous pression (haute et basse) : ils sont décrits et illustrés dans le document *Le nettoyage industriel au jet d'eau sous haute pression*; ce document peut être téléchargé en inscrivant ce titre dans un moteur de recherche;
- les **règles de sécurité** à respecter lors de la mise en marche, de l'arrêt et du réglage d'une unité à jet sous pression :
 - distance de 15 mètres (50 pieds) à respecter par rapport à l'opération de nettoyage,
 - risques d'émanation de gaz,
 - etc.
- les règles et les **codes de communication** (compétence 1.2 : Communiquer avec différents intervenants et intervenantes durant une opération à risque), notamment ceux de la mise en marche et de l'arrêt.

Enseignez à l'apprentie ou à l'apprenti la séquence ou la **procédure de mise en marche** qui correspond à l'unité de nettoyage à jet sous pression utilisée, par exemple :

- mettre en marche le moteur de la pompe;
- allumer le brûleur qui sert au chauffage de l'eau (pression de 5 000 PSI ou moins), s'il y a lieu;
- ouvrir la vanne d'eau;
- engager, s'il y a lieu, le système en faible pression et laisser couler l'eau pour purger les boyaux de l'air ou de particules;
- monter, s'il y a lieu, le régime de la pompe au nombre de RPM (révolutions par minute) désiré à l'aide de l'ajusteur de pression;
- actionner la détente du fusil ou la pédale du furet pour effectuer le nettoyage;
- dans le cas d'un écuireur d'égout :
 - avant d'engager la pompe, s'assurer que la valve de recirculation est ouverte,
 - déterminer lequel des deux systèmes sera utilisé : rouleau de boyau de ½ ou 1 po,
 - ouvrir la valve de ce système,
 - refermer doucement la valve de recirculation pour obtenir la pression; au besoin, lui expliquer l'importance que les valves ne soient pas toutes fermées en même temps, pour éviter une surpression.

Enseignez également à l'apprentie ou à l'apprenti la séquence ou la **procédure d'arrêt** qui correspond à l'unité de nettoyage à pression employée, par exemple :

1. désengager la détente du fusil ou la pédale;
2. relâcher la pression résiduelle, s'il y a lieu;
3. arrêter le moteur de la pompe;
4. dans le cas d'un écuireur d'égout :
 - a. diminuer le régime de la pompe (RPM),
 - b. ouvrir la valve de recirculation,
 - c. fermer la valve du circuit du rouleau de boyau de ½ ou 1 po,
 - d. désengager la pompe à pression,
 - e. arrêter le moteur de la pompe;
5. si de l'**eau chaude** est utilisée :
 - a. éteindre le brûleur,
 - b. purger le système en laissant circuler l'eau jusqu'à ce que sa température diminue,
 - c. désengager la détente du fusil ou la pédale,
 - d. relâcher la pression résiduelle, s'il y a lieu,
 - e. arrêter le moteur de la pompe.

Rappelez ou expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti que, si les opérations doivent être **interrompues temporairement**,

- il faut s'assurer que le système est **complètement dépressurisé** (aucune pression résiduelle) avant de quitter son poste de travail;
- il ne faut **jamais** laisser le système **sans surveillance** lorsqu'il est encore opérationnel;
- pour prévenir le gel des boyaux **en hiver**, il faut **laisser l'eau y circuler** à faible pression, dans un endroit sécuritaire, et verrouiller le système pour prévenir son activation accidentelle s'il n'y a pas d'opératrices ou d'opérateurs sur les lieux.

B. Ajustement optimal des paramètres d'exploitation :

- débit;
- pression;
- température de l'eau.

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti comment ajuster les paramètres d'exploitation pour obtenir une **puissance et une efficacité de jet optimales à la sortie**.

L'ajustement optimal est un équilibre des paramètres suivants :

- **le débit** (en gallons/minute); lui expliquer
 - que si la révolution de la pompe (RPM) est non variable, le débit est fixe et ne peut donc pas être ajusté,
 - qu'on peut en revanche faire varier le débit grâce à l'ajustement du RPM de la pompe si sa révolution est ajustable,
 - qu'il est également possible de modifier le débit en changeant les accessoires de sortie : plus l'orifice est petit, plus le débit diminue;
- **la pression** : celle-ci se mesure en **PSI** ou « livre-force par pouce carré » ou, en anglais, *pound-force per square inch*);
 - lui montrer à **trouver par essais et erreurs** la pression optimale en augmentant celle-ci au fur et à mesure,
 - la sélection de la pression optimale est faite **en fonction**
 - de la surface à nettoyer
 - du produit à récupérer
 - de l'accessoire de projection utilisé
 - de la température de l'eau
 - du diamètre des boyaux
 - de la distance et de la hauteur à parcourir entre l'unité et l'accessoire de projection;
- **la température de l'eau** (pression de 5 000 PSI ou moins); lui montrer à effectuer **par essais et erreurs** le choix de la température optimale en fonction
 - de la température ambiante,
 - du type de produit à nettoyer.

C. Vérification à intervalles réguliers du niveau de l'eau et de l'alimentation

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti l'importance de **maintenir une alimentation constante** de la pompe en eau, ainsi que les risques d'endommager l'équipement en cas d'interruption.

Expliquez-lui qu'il revient à la surveillante ou au surveillant affecté au camion de contrôler le niveau de l'eau.

Montrez-lui **comment surveiller** une diminution ou une variation négative prononcée du niveau de l'eau dans le réservoir d'alimentation de la pompe; expliquez-lui

- comment utiliser et interpréter **l'indicateur de niveau**;
- que le but consiste à toujours **maintenir de l'eau** dans le réservoir; s'il n'y a pas de réservoir, lui montrer comment vérifier la sonde de pression d'arrivée d'eau;
- qu'advenant une **baisse du niveau**, il faut
 - vérifier si les **filtres** sont obstrués,
 - vérifier la **source d'alimentation**; par exemple, la pression du réseau d'aqueduc a peut-être diminué;
- qu'il faut interrompre le nettoyage et **fermer l'unité sur-le-champ** lorsque le niveau baisse à un **seuil critique** dans le réservoir d'alimentation.

D. Surveillance régulière du fonctionnement des systèmes

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti comment une opératrice ou un opérateur, ainsi que la surveillante ou le surveillant à côté du camion, peuvent **vérifier et surveiller le fonctionnement** des systèmes, notamment :

- le **régime de la pompe**, à l'aide de l'indicateur du RPM;
- la **pression au manomètre (PSI)**; lui indiquer ce qu'il faut faire
 - si la pompe n'arrive pas à atteindre la pression prescrite,
 - si les seuils prescrits sont dépassés,
 - s'il y a des variations suspectes de la pression;
- la présence de **vibrations dans les boyaux**; lui expliquer que l'absence de vibration indique que l'eau ne passe plus;
- des **sons anormaux** ou bizarres provenant du moteur de la pompe ou des boyaux;
- les **indices visuels**, p. ex. des fuites d'eau, des fuites d'huile, de la fumée, etc.;
- les **niveaux d'huile** de la machinerie; lui indiquer à quelle fréquence il faut les vérifier;
- les **filtres à eau**; lui indiquer à quelle fréquence il faut les vérifier.

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti comment actionner le **système de sécurité** pour dépressuriser d'urgence le dispositif advenant un indice de mauvais fonctionnement.

**Élément de compétence 6.3
et critères particuliers de performance**

**Échelle de progression
des apprentissages**

1. En cours d'apprentissage (√)
2. En progression (√)
3. Maîtrisé (√)

6.3 Nettoyer des installations	1	2	3
A. Respect rigoureux des consignes et des procédures de sécurité durant l'opération.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Utilisation appropriée d'un dégraissant au moment opportun.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. Techniques adéquates et sécuritaires de manipulation de l'équipement.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. Positionnement approprié du corps et du jet en fonction du travail à effectuer.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E. Respect des règles relatives au travail en espace clos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F. Respect de l'intégrité des installations du site à nettoyer.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 : En cours d'apprentissage (n'est pas en mesure d'exécuter la tâche).

2 : En progression (peut exécuter la tâche, mais a besoin d'assistance ou n'est pas tout à fait à l'aise).

3 : Maîtrisé (peut exécuter la tâche efficacement et de façon autonome).

PRÉCISIONS SUR L'ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE 6.3

A. Respect rigoureux des consignes et des procédures de sécurité durant l'opération

L'apprentie ou l'apprenti doit apprendre à **respecter avec rigueur et sans condition** les consignes et les procédures de sécurité durant une opération de nettoyage à jet sous pression :

- celles apprises durant les formations, suivies dans le but d'obtenir ses différentes **certifications** (p. ex. espaces clos, travail en hauteur, détection des gaz, etc.);
- celles établies durant la **phase de préparation** :
 - compétence 3.3 : Effectuer une analyse sécuritaire des aires de travail et des tâches (AST),
 - compétence 3.4 : Participer à une analyse critique de tâches (ACT);
- celles décrites dans le **document de la CNESST Le nettoyage industriel au jet d'eau sous haute pression**; ce document peut être téléchargé en inscrivant ce titre dans un moteur de recherche;
- celles décrites à la compétence 1.2 : Communiquer avec différents intervenants et intervenantes durant une opération à risque), notamment :
 - avoir une **vision à 360°** de la situation tout en fixant principalement **son attention sur sa coéquipière ou son coéquipier**,
 - **prévenir toute intrusion** dans la zone de nettoyage,
 - employer les moyens et les **codes de communication** convenus.

B. Utilisation appropriée d'un dégraisseur au moment opportun

S'il y a lieu :

- rappelez-lui dans quelles circonstances utiliser un dégraisseur, notamment pour des matières huileuses;
- montrez-lui comment l'appliquer, par exemple avec un pulvérisateur.

C. Techniques adéquates et sécuritaires de manipulation de l'équipement

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti l'importance de **manipuler** l'équipement de façon **sécuritaire** en raison

- des **dangers** associés à la puissance des équipements, par exemple des coupures par jet, des projections et des éclaboussures, etc.);
- de la **fatigue** due aux positions de travail contraignantes ainsi qu'aux efforts intenses et prolongés pour accomplir le travail.

Afin de réduire ces risques, montrez-lui :

- à utiliser **l'équipement approprié** et adapté à la situation, par exemple :
 - des dispositifs qui permettent de compenser l'effet de recul,
 - des équipements de nettoyage à distance ou automatisés;
- à favoriser la **rotation entre coéquipières et coéquipiers** après un certain temps de travail en continu.

Montrez également à l'apprentie ou à l'apprenti comment travailler **efficacement**, par exemple :

- commencer un nettoyage à la **pression minimale et l'augmenter** pour trouver celle qui est optimale compte tenu de la situation;
- diriger le jet **du haut vers le bas**, parce que la gravité fait descendre la saleté;
- installer un boyau au point le plus bas de la zone pour **aspérer les liquides et les résidus** de nettoyage;
- une fois le gros du travail fait, **enlever les boues résiduelles** avec une raclette (squeegee) avant d'effectuer la finition, sinon ces flaques de boue vont gicler et souiller les surfaces déjà nettoyées.

D. Positionnement approprié du corps et du jet en fonction du travail à effectuer

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti comment **éviter** de recevoir des **éclaboussures** et des **projections** potentiellement dangereuses :

- en gardant une **distance** (pression de plus de 5 000 PSI) :
 - pour l'opératrice ou l'opérateur : au moins 1,25 mètre (4 pieds) de la surface à nettoyer,
 - pour toute autre personne, p. ex. la surveillante ou le surveillant : au moins 15 mètres (50 pieds);
- en sélectionnant **l'accessoire de projection** approprié (p. ex. un fusil) pour être en mesure d'approcher de la surface la sortie du jet tout en gardant ses distances;
- en **ajustant la pression** en fonction de la surface et du produit;
- si **l'espace est restreint**, en recherchant des solutions sécuritaires au moment de l'**AST** (compétence 3.3) ou de l'**ACT** (compétence 3.4).

Montrez également à l'apprentie ou à l'apprenti à adopter une **posture de travail** qui favorise l'équilibre et un minimum d'effort, par exemple :

- travailler si possible à partir sur une **surface stable, plane et antidérapante** afin de pouvoir maintenir un bon équilibre en tout temps;
- se donner des **points d'appui**, notamment
 - en gardant les pieds légèrement l'un devant l'autre, écartés d'environ une largeur d'épaules, les genoux fléchis pour assurer un meilleur équilibre et pour parer aux secousses,
 - en inclinant son corps et ses épaules vers l'avant pour contrecarrer la poussée et ainsi utiliser le jet comme troisième point d'appui;
- **tenir solidement le boyau** à deux mains et garder la crosse du fusil bien campée dans le creux de l'épaule;
- s'il y a lieu, **adapter la posture** en fonction de l'espace disponible, de l'endroit où se trouve la surface à nettoyer et du terrain;
- **modifier sa posture régulièrement** pour détendre ses muscles et éviter les blessures musculaires; par exemple, il faut **alterner le pied** positionné à l'avant.

E. Respect des règles relatives au travail en espace clos

Au besoin, rappelez à l'apprentie ou à l'apprenti les directives enseignées lors de la formation sur le travail en espace clos qu'elle ou il a suivie pour obtenir sa certification obligatoire.

Veillez à ce que la personne respecte rigoureusement toutes les règles et les directives du travail en espace clos.

F. Respect de l'intégrité des installations du site à nettoyer

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti que des **infrastructures fragiles** ou des pièces d'équipement **sensibles** peuvent être présents dans les zones de nettoyage.

Montrez-lui comment prendre les moyens nécessaires pour **éviter de les endommager** :

- en **diminuant la pression** par le relâchement de la manette;
- en **augmentant la distance** entre la sortie du jet et la surface;
- en donnant **plus d'angle** au jet;
- en utilisant un **accessoire de projection adapté**;
- etc.

Indiquez-lui comment **s'informer, avant** de commencer le nettoyage,

- de la présence et de **l'endroit précis** où se situent des équipements sensibles ou fragiles dissimulés sous la couche de produit, par exemple des sondes, des détecteurs de température, un moteur, etc.;
- s'il y a lieu, installer des gardes ou autres **systèmes de protection** pour protéger ces équipements (voir la compétence 3.7 : Appliquer des procédures d'élimination ou d'atténuation de risques associés aux installations);
- s'il y a lieu, **rester vigilante ou vigilant** tout au long du nettoyage pour éviter d'approcher le jet de ces objets ou de ces endroits.

Élément de compétence 6.4 et critères particuliers de performance	Échelle de progression des apprentissages		
	1	2	3
6.4 Vérifier le matériel et l'équipement en cours d'opération			
A. Surveillance vigilante de l'état de l'équipement et du matériel durant une opération.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Détection judicieuse d'une pièce d'équipement usée ou défectueuse.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. Signalement approprié d'une défectuosité ou d'une anomalie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. Correctifs adéquats apportés aux problèmes courants.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E. Délais d'intervention appropriés pour apporter des correctifs.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 : En cours d'apprentissage (n'est pas en mesure d'exécuter la tâche).

2 : En progression (peut exécuter la tâche, mais a besoin d'assistance ou n'est pas tout à fait à l'aise).

3 : Maîtrisé (peut exécuter la tâche efficacement et de façon autonome).

PRÉCISIONS SUR L'ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE 6.4

A. Surveillance vigilante de l'état de l'équipement et du matériel durant une opération

Enseignez ou rappelez à l'apprentie ou à l'apprenti comment reconnaître les signaux ou les indicateurs de mauvais fonctionnement de l'équipement en cours de nettoyage :

- **sonores** : des bruits inusités provenant de l'unité de nettoyage ou des boyaux, des sifflements anormaux, etc.;
- **visuels** : des fuites, une fumée suspecte ou des flammes, des valeurs non prévues sur des instruments (p. ex. indicateur de pression et de RPM), des voyants du panneau de contrôle qui s'allument, etc.;
- **olfactifs** : odeur de surchauffe (p. ex. courroie de moteur qui brûle), etc.;
- etc.

Rappelez à l'apprentie ou à l'apprenti l'obligation d'arrêter ou de mettre en pause le système au moindre signe d'anomalie, de défectuosité ou de risque possible pour la santé et la sécurité.

Montrez à la personne à rester **vigilante et attentive** face à ces signaux ou à ces indicateurs durant toute l'opération de nettoyage.

Rappel : certains éléments de cette compétence ont été développés à la compétence 6.2 D : Surveillance régulière du fonctionnement des systèmes.

B. Détection judicieuse d'une pièce d'équipement usée ou défectueuse

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti comment reconnaître le **fonctionnement anormal** ou le **non-fonctionnement** d'un composant de la machinerie ou d'une pièce d'équipement.

Indiquez-lui quels éléments de l'équipement sont **les plus susceptibles de tomber en panne** ou de moins bien fonctionner.

C. Signalement approprié d'une défectuosité ou d'une anomalie

Rappelez à l'apprentie ou à l'apprenti qu'il faut informer du mauvais fonctionnement de l'équipement :

- sa ou son supérieur immédiat;
- l'équipe d'entretien et de maintenance de l'entreprise;
- s'il y a lieu, ses collègues du quart de travail suivant.

Le cas échéant, montrez-lui également à rapporter correctement dans les registres, formulaires et rapports appropriés les incidents techniques, les anomalies, les dysfonctionnements, etc.

D. Correctifs adéquats apportés aux problèmes courants

E. Délais d'intervention appropriés pour apporter des correctifs

Rappelez à l'apprentie ou à l'apprenti la règle fondamentale : **aucune activité de maintenance ne peut être exécutée pendant que l'unité de nettoyage fonctionne**. Par exemple :

- ne **jamais** intervenir sur un équipement lorsque le système est **sous pression** (p. ex. serrage d'un raccord, changement d'une buse);
- s'assurer, avant toute intervention sur l'équipement, que le système est complètement **dépressurisé**;
- s'assurer que le système ne peut pas être mis sous pression accidentellement durant une intervention (**système verrouillé** ou moteur de l'unité de nettoyage arrêté).

Montrez-lui à effectuer les **ajustements** et les **réparations simples** des pièces d'équipement, tout particulièrement celles qui sont le plus susceptibles d'avoir des dysfonctionnements :

- rappelez-lui, s'il y a lieu, de consulter le manuel du fabricant avant de démonter et de remonter une pièce;
- montrez-lui à tester le fonctionnement des appareils lorsque la réparation est terminée.

Enseignez-lui comment faire le **changement des consommables** (fournitures courantes qu'il faut remplacer régulièrement) en respectant les normes du fabricant, et rappelez-lui les principes et les règles de santé et de sécurité :

- huiles, antigel, filtres;
- courroies;
- ampoules de système d'éclairage;
- etc.

Élément de compétence 6.5 et critères particuliers de performance	Échelle de progression des apprentissages		
	1	2	3
6.5 Détecter des signes de danger ou des risques d'accident pendant une opération à jet sous pression			
A. Surveillance active et assidue des cas de non-conformité et des anomalies.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Prise en considération adéquate de l'incompatibilité éventuelle des matières et des produits susceptibles d'interagir ainsi que des risques qui y sont associés.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. Application des procédures appropriées lors du déclenchement d'une alarme.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. Utilisation efficace des moyens d'arrêt de procédure-machinerie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E. Évaluation correcte du risque associé à la situation émergente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 : En cours d'apprentissage (n'est pas en mesure d'exécuter la tâche).

2 : En progression (peut exécuter la tâche, mais a besoin d'assistance ou n'est pas tout à fait à l'aise).

3 : Maîtrisé (peut exécuter la tâche efficacement et de façon autonome).

PRÉCISIONS SUR L'ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE 6.5

A. Surveillance active et assidue des cas de non-conformité et des anomalies

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti que, même si des moyens de protection appropriés ont été conçus et mis en application au moment de l'AST ou de l'ACT, et même si les équipements de protection individuelle (EPI) sont portés correctement, **des risques et des dangers imprévus** peuvent toujours survenir.

Par exemple :

- la **météo** change, p. ex. un orage ou un vent violent;
- la **température monte rapidement** dans la zone de travail;
- une **fuite** apparaît à un raccord;
- des poussières, des gaz ou des éclaboussures soudaines réduisent la **visibilité**;
- des **émanations de gaz** s'échappent soudainement;
- de la **fumée** sort de l'unité de nettoyage;
- etc.

Rappelez régulièrement à l'apprentie ou à l'apprenti les **principes de sécurité** suivants :

- la prévention exige une **vigilance** de tous les instants :
 - il faut savoir observer, réfléchir sur les risques possibles de chaque situation et intervenir sans délai en cas de danger,
 - il faut donc être continuellement à l'affût et anticiper les accidents potentiels pour les déjouer;
- lorsque les heures de travail dépassent la normale et que la **fatigue** augmente,
 - la **concentration** et la **capacité de percevoir les risques** diminuent,
 - il est important de **faire des pauses** et de prendre du recul pour réfléchir posément;
- lorsque **l'habitude ou la routine** s'installent,
 - la vigilance et le souci de la sécurité tendent à **se relâcher**,
 - il faut constamment se rappeler que le travail de nettoyage au jet sous pression comporte des risques élevés;
- lorsqu'on sous-estime le danger ou qu'on **banalise le risque**, on s'expose davantage à des accidents. Il faut donc en tout temps garder à l'esprit les différentes sources de danger.

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti à **rester constamment sur le qui-vive** afin de détecter des signes de danger durant l'opération de nettoyage, comme des bruits anormaux ou des odeurs inhabituelles, des bizarreries, des cas de non-conformité, des incidents, le mauvais fonctionnement d'équipements, etc.

B. Prise en considération adéquate de l'incompatibilité éventuelle des matières et des produits susceptibles d'interagir ainsi que des risques qui y sont associés

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti que la présence d'un **produit non prévue ou non planifiée** doit susciter chez toute opératrice ou tout opérateur un **questionnement immédiat** :

- quelle est sa **nature**?
- quel **risque** représente-il?
- **peut-il interagir** avec d'autres produits ou d'autres matières présentes?
- le résultat de cette interaction représente-t-il un risque?
- **quelle intervention** est la plus appropriée lorsqu'un tel risque apparaît?

S'il y a lieu, enseignez-lui

- comment **reconnaître** facilement certains des **produits** susceptibles d'être présents sur les surfaces à nettoyer;
- comment obtenir l'information et les caractéristiques des produits :
 - en consultant les personnes-ressources des sites clients,
 - en consultant les fiches de données de sécurité (FDS) du produit et, s'il y a lieu, des tableaux de compatibilité de produits;
- les risques associés à ces produits, et notamment les interactions possibles avec d'autres matières ou produits.

Au besoin, invitez la personne en situation d'apprentissage à suivre une formation spécialisée traitant des notions de base de chimie appliquées au métier.

C. Description des procédures appropriées lors du déclenchement d'une alarme

Rappelez ou enseignez à l'apprentie ou à l'apprenti les procédures à suivre lors du déclenchement d'une alarme, et ce, autant pour la surveillante ou le surveillant affecté à l'unité de jet sous pression que pour l'opératrice ou l'opérateur qui effectue le nettoyage.

Exigez de l'apprentie ou l'apprenti qu'elle ou il **mémorise** la signification des différentes **alarmes** et les **procédures** à suivre pour chacune d'elles :

- celles du **site client**; lui rappeler que, d'un site à l'autre, le même son d'une alarme peut avoir un sens différent et impliquer une procédure d'urgence différente;
- celles des **détecteurs de gaz**;
- autres systèmes d'alarme susceptibles de se déclencher dans la zone de travail ou à proximité, comme des notifications envoyées par message radio.

Vérifiez que la personne a bien appris ce qu'il faut faire en lui demandant de **décrire correctement la procédure détaillée** à suivre pour chacune des alarmes; par exemple :

- sortie urgente d'un espace clos et ventilation;
- test de mesure de gaz;
- évacuation;
- confinement;
- etc.

D. Utilisation efficace des moyens d'arrêt de procédure-machinerie

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti qu'il est obligatoire d'arrêter le nettoyage et de désengager la machinerie au déclenchement d'une alarme ou au moindre signe de danger potentiel.

Rappelez-lui au besoin la séquence ou la procédure d'arrêt qui correspond à l'unité de pompage utilisée. Elle a été vue à la compétence 6.2 : Régler le fonctionnement de l'appareillage durant une opération.

E. Évaluation correcte du risque associé à la situation émergente

Rappelez à l'apprentie ou à l'apprenti que tout signe d'anormalité qui se manifeste soudainement

- est un **drapeau jaune (ou rouge!)** qui invite à réfléchir (rapidement!) sur les risques et les dangers possibles;
- sollicite le **jugement** de l'opératrice ou de l'opérateur; notamment, il lui faut
 - **interpréter le signe d'anomalie; par exemple** :
 - Que signifie cette fumée soudaine, ce bruit, cette odeur, etc.?
 - Pourquoi l'alarme de gaz se déclenche-t-elle alors que je ne suis pas encore entré dans l'espace clos?
 - **évaluer la gravité** de la situation **ET déterminer les actions appropriées** à entreprendre; par exemple :
 - un danger immédiat : il faut interrompre le nettoyage et déclencher les mesures d'urgence; p. ex. si une alarme de gaz se déclenche, il faut sortir de l'espace clos et ventiler

- un risque détecté : il faut cesser le nettoyage pour marquer un temps d'arrêt et mettre à jour l'analyse sécuritaire des aires de travail et des tâches (AST) ou encore pour faire une analyse critique de tâches (ACT), par exemple :
 - des travaux non planifiés de soudage débutent au même moment que les opérations : il convient de faire arrêter le soudage ou d'attendre qu'il soit fini
 - un orage apparaît au loin.

Inculquez à l'apprentie ou à l'apprenti le **PRINCIPE DE PRUDENCE** en le lui répétant régulièrement :

Au moindre doute concernant la nature ou l'importance du risque :

1. **INTERROMPRE LE TRAVAIL**
2. **DÉCLENCHER LES MESURES D'URGENCE!**

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti que sa capacité à comprendre les situations et à en **saisir la gravité avec lucidité et discernement** viendra avec l'expérience; elle ou il devra continuellement poser des questions pour bien apprendre les différents aspects du métier et les risques qui y sont associés.

COMPÉTENCE 7

ÉLIMINER DES MATIÈRES RÉSIDUELLES RÉCUPÉRÉES

CONTEXTE DE RÉALISATION

- Sur un site de déchargement appartenant à la clientèle, dans des sites de récupération ou de recyclage certifiés ou autres sites approuvés.
- À partir
 - de directives, consignes et instructions verbales ou écrites;
 - de formulaires d'affectation et d'expédition.
- À l'aide
 - de l'outillage ou de l'équipement approprié;
 - de l'équipement de protection individuelle approprié.
- Selon
 - la certification requise pour le transport de marchandises dangereuses;
 - la classe du permis de conduire en fonction du véhicule;
 - le type, le degré de dangerosité et l'incompatibilité des matières à décharger;
 - les contraintes propres au site de déchargement;
 - les conditions météorologiques.

CRITÈRES GÉNÉRAUX DE PERFORMANCE

- Application des méthodes et des techniques sécuritaires de travail.
- Pertinence des mesures de prévention et de protection selon les risques détectés.
- Détection judicieuse de variations, de défaillances ou d'anomalies.
- Prise en considération adéquate de l'incompatibilité éventuelle des matières et des produits susceptibles d'interagir ainsi que des risques qui y sont associés.
- Respect
 - des règles et des contraintes du site de déchargement;
 - des objectifs de productivité de l'entreprise;
 - des politiques et des procédures de l'entreprise;
 - des lois et règlements relatifs au SIMDUT;
 - des lois et règlements relatifs au transport, y compris le transport de marchandises dangereuses;
 - des normes de santé et de sécurité du travail;
 - des normes environnementales.

ATTITUDES ET COMPORTEMENTS PROFESSIONNELS LIÉS À LA COMPÉTENCE 7

- Souci constant de la sécurité.
- Respect inconditionnel des procédures de travail et des étapes des opérations.
- Curiosité de s'informer et d'aller au-devant de l'information.
- Sens de l'observation et vigilance, notamment en ce qui a trait à la vérification des risques.
- Sens de l'organisation, ordre, méthode et rigueur.
- Proactivité – prévoir le travail à faire et les contraintes à prendre en considération.
- Débrouillardise et adaptabilité pour trouver des solutions.
- Précision, soin, minutie.
- Souci d'optimiser son temps et de rentabiliser les ressources.
- Souci de la propreté et du rangement.
- Autonomie et esprit de décision.
- Maîtrise de ses émotions – capacité à rester concentré sur des solutions dans des situations stressantes ou difficiles.
- Respect et sens de la diplomatie à l'égard de la clientèle ou du personnel du site de déchargement.
- Jugement et confiance en soi, par exemple devant des demandes discutables de la clientèle ou du site de déchargement.
- Sens des responsabilités et des priorités.

SAVOIRS ESSENTIELS LIÉS À LA COMPÉTENCE 7

- Connaissance et utilisation des EPI en fonction des tâches et des risques.
- Certifications (celles requises par le travail) :
 - SIMDUT – Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail;
 - Règlement sur le transport des marchandises dangereuses (RTMD);
 - procédures de travail en espace clos;
 - procédures de travail en hauteur;
 - détection des gaz;
 - protection respiratoire.
- Permis de conduire de la classe appropriée.
- Code de la sécurité routière, notamment
 - le Règlement sur la signalisation routière;
 - le Règlement sur les heures de conduite et de repos des conducteurs de véhicules lourds;
 - le Règlement sur les normes de charges et de dimensions applicables aux véhicules routiers (période de restriction des charges – dégel);
 - le Règlement sur les normes de sécurité des véhicules routiers pour la ronde de sécurité (RDS);
 - le Règlement sur les normes d'arrimage des équipements et des matériaux.
- Règles de santé et de sécurité.
- Connaissance des outils et de l'équipement (usage, limites et contraintes, fonctionnement).
- Techniques de vidange d'un réservoir de camion.
- Procédures des fabricants pour l'entretien des outils et de l'équipement.

- Principes et techniques de lavage et de nettoyage.
- Procédures d'intervention en cas d'incident (mesures d'urgence).
- Techniques de récupération d'un déversement.
- Connaissance des permis et des formulaires nécessaires pour les travaux à exécuter.

MODES D'APPRENTISSAGE LIÉS À LA COMPÉTENCE 7

Dans le cadre de ce programme, les démonstrations et la pratique supervisée relatives à chaque aspect de la compétence constituent les modes d'apprentissage à privilégier.

Lorsque les opérations sont à haut risque, les experts recommandent que l'apprentie ou l'apprenti participe à celles-ci en tant que troisième personne de l'équipe. Elle ou il peut ainsi apprendre la compétence par observation et par collaboration indirecte aux tâches. Avec le temps, cette personne pourra prendre en charge des tâches de l'opération sous haute supervision.

Cependant, l'apprentie ou l'apprenti peut devoir approfondir ou compléter ses acquis par d'autres moyens :

- Lecture des documents (téléchargeables en inscrivant leur titre dans un moteur de recherche) :
 - **Le nettoyage industriel par pompage à vide,**
 - **Guide des mesures d'urgence – Transport Canada,**
 - **Guide sur le transport des matières dangereuses.**
- Formations spécifiques offertes par les sites de déchargement.
- Documentation et vidéos des sites de déchargement.
- Documentation sur la santé et la sécurité (p. ex. voir le site de Via Prévention).
- Lectures diverses, en ligne ou sur papier :
 - manuels des fabricants;
 - articles de lois ou de règlements pertinents à la tâche, ou feuillets de vulgarisation de ce genre de documents;
 - sites Web spécialisés.
- Vidéos sur Internet portant sur des sujets particuliers (p. ex. celles mises en ligne par des fabricants d'équipements).
- Formations en ligne.

Finalement, la personne peut suivre un ou des cours spéciaux offerts par des établissements d'enseignement ou des organismes formateurs privés.

PROGRESSION DES APPRENTISSAGES LIÉS À LA COMPÉTENCE 7

Le niveau de difficulté des tâches à confier à l'apprentie ou à l'apprenti doit être ajusté selon l'expérience et les compétences qu'elle ou il a déjà acquises.

Avant toute chose, révisez avec l'apprentie ou l'apprenti ou enseignez-lui les **mesures de sécurité** appliquées à une opération de vidange :

- détection des risques;
- mesures de protection ou d'atténuation des risques;
- utilisation de l'équipement de protection individuelle;
- mesures d'intervention en cas d'incident ou d'accident (mesures d'urgence).

Chaque élément de cette compétence peut être abordé dès qu'il apparaît dans le processus de travail :

- Élément 7.1 : Vérifier le camion de pompage et ses composants avant le départ d'un site de travail;
- Élément 7.2 : Transporter des matières résiduelles vers un site de déchargement;
- Élément 7.3 : Régler les formalités administratives sur un site de déchargement;
- Élément 7.4 : Vidanger une citerne – par gravité;
- Élément 7.5 : Laver une citerne et l'équipement après une vidange.

Toutefois, il faut s'attendre à ce que la pleine maîtrise de quelques-uns de ces éléments prenne un certain temps.

Par ailleurs, ce n'est que lorsque la vidange par gravité sera maîtrisée qu'il sera possible de montrer :

- Élément 7.4 : Vidanger une citerne – par pressurisation (s'il y a lieu).

Élément de compétence 7.1 et critères particuliers de performance	Échelle de progression des apprentissages 1. En cours d'apprentissage (√) 2. En progression (√) 3. Maîtrisé (√)		
7.1 Vérifier le camion de pompage et ses composants avant le départ d'un site de travail	1	2	3
A. Conformité des étiquettes ou des plaques d'identification des marchandises dangereuses.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Fermeture conforme de la valve d'isolation (safety valve) de la citerne.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. Vérification adéquate <ul style="list-style-type: none"> • de l'étanchéité de la citerne et des valves; • du véhicule. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. Signalement approprié d'une défectuosité ou d'une anomalie.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E. Pertinence des renseignements transmis au service de répartition de l'entreprise avant de quitter le site.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 : En cours d'apprentissage (n'est pas en mesure d'exécuter la tâche).

2 : En progression (peut exécuter la tâche, mais a besoin d'assistance ou n'est pas tout à fait à l'aise).

3 : Maîtrisé (peut exécuter la tâche efficacement et de façon autonome).

PRÉCISIONS SUR L'ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE 7.1

A. Conformité des étiquettes ou des plaques d'identification des marchandises dangereuses

Rappelez à l'apprentie ou à l'apprenti les directives enseignées lors de la formation sur le transport des marchandises dangereuses (TMD) qu'elle ou il a suivie pour obtenir sa certification obligatoire.

Au besoin, invitez la personne à lire les **documents** téléchargeables suivants :

- Guide des mesures d'urgence – Transport Canada,
- Guide sur le transport des matières dangereuses.

Veillez à ce que la personne respecte rigoureusement toutes les règles et les directives du transport des marchandises dangereuses (RTMD).

Montrez-lui comment **vérifier** avec rigueur, avant le pompage, si les **plaques** posées sur le camion ou les **étiquettes** collées sur les contenants correspondent bien au produit réellement pompé et, au besoin, les changer.

B. Fermeture conforme de la valve d'isolation (safety valve) de la citerne

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti comment **fermer** correctement la **valve d'isolation** (ou soupape de sécurité) de la citerne. En hiver, montrez-lui comment la dégeler en utilisant de la vapeur.

Au besoin, expliquez-lui que cette valve a **pour fonction** de neutraliser toute pression positive à l'intérieur de la citerne et ainsi permettre aux autres valves de se refermer et d'empêcher les liquides de s'échapper durant le transport.

C. Vérification adéquate

- de l'étanchéité de la citerne et des valves;
- du véhicule.

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti comment **vérifier l'étanchéité**

- de la **porte de la citerne**;
- **du couvercle** au-dessus (*manhole*);
- des **soupapes** et des valves.

Profitez-en pour lui expliquer ce qu'il faut faire **si une fuite est détectée**, notamment s'il s'agit de produits réglementés. Par exemple, il faut utiliser

- un **seau en métal** conducteur (pas de plastique) avec une mise à la terre pour recueillir les écoulements;
- la **trousse antidéversement** (*spill kit*), au besoin (voir la compétence 4.4 B : Nettoyage adéquat des traces, des éclaboussures, des pertes ou des déversements accidentels de matières résiduelles).

Au besoin, rappelez-lui comment effectuer la **vérification d'un véhicule** qui transporte une marchandise dangereuse (voir la compétence 2.4 F : Conformité de la ronde de sécurité (RDS) et du rapport d'inspection).

D. Signalement approprié d'une défectuosité ou d'une anomalie

Rappelez à l'apprentie ou à l'apprenti qu'il faut **informer du mauvais fonctionnement** de l'équipement ou d'une anomalie

- le service de répartition;
- sa ou son supérieur immédiat ou une personne en position d'autorité;
- l'équipe d'entretien et de maintenance de l'entreprise.

S'il y a lieu, montrez-lui également à rapporter correctement dans les registres, formulaires et rapports appropriés les incidents techniques, les anomalies, les dysfonctionnements, etc.

E. Pertinence des renseignements transmis au service de répartition de l'entreprise avant de quitter le site

Au moment de quitter le site client, montrez à l'apprentie ou à l'apprenti à **transmettre au service de répartition** les renseignements pertinents, par exemple :

- l'heure du départ;
- la nature et la quantité des produits pompés;
- toute anomalie digne de mention;
- toute mesure ou solution proposée;
- etc.

L'opératrice ou l'opérateur doit **s'assurer**, avant de partir vers le site de déchargement,

- que l'**autorisation de décharger** est conforme;
- que l'heure du **rendez-vous** est conforme.

Élément de compétence 7.2 et critères particuliers de performance	Échelle de progression des apprentissages		
	1	2	3
7.2 Transporter des matières résiduelles vers un site de déchargement			
A. Interprétation juste de l'information inscrite sur le document d'expédition.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Respect rigoureux des consignes spécifiques d'expédition.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. Conformité du poids total de la charge et du véhicule par rapport au poids autorisé sur les routes au moment de l'expédition.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. Pertinence du trajet ou de l'itinéraire proposé en fonction de la nature du chargement et du poids total du véhicule.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E. Description conforme des procédures d'intervention en cas de déversement.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 : En cours d'apprentissage (n'est pas en mesure d'exécuter la tâche).

2 : En progression (peut exécuter la tâche, mais a besoin d'assistance ou n'est pas tout à fait à l'aise).

3 : Maîtrisé (peut exécuter la tâche efficacement et de façon autonome).

PRÉCISIONS SUR L'ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE 7.2

A. Interprétation juste de l'information inscrite sur le document d'expédition

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti comment **lire et interpréter l'information** sur le document d'expédition :

- nom et adresse de l'expéditeur, date, numéro « UN », etc.;
- nature et quantité du ou des produits;
- description des risques associés au produit (p. ex. toxicité par inhalation);
- classes primaire et subsidiaire et, s'il y a lieu, groupe d'emballage, etc.;
- consignes spéciales;
- attestation de l'expéditeur, à signer;
- etc.

Montrez-lui également comment **vérifier la conformité du document** d'expédition avant de quitter le site client avec son chargement; par exemple :

- s'assurer, avec rigueur, que ce qui y est inscrit **correspond** exactement à ce qui sera transporté; au besoin, lui montrer comment **déterminer** avec certitude
 - la **nature** et la **quantité** du produit (ou des produits) réellement pompé ou récupéré;
 - les **risques** associés au produit et les mesures à prendre en cas d'incident;
- si le document ne correspond pas au chargement, ou si des erreurs sont notées, lui indiquer comment et auprès de qui **obtenir un nouveau document** d'expédition conforme;
- lorsque tout est conforme, **signer** le document d'expédition.

B. Respect rigoureux des consignes spécifiques d'expédition

Demandez à l'apprentie ou à l'apprenti de repérer sur le document les consignes particulières d'expédition et de les énumérer, par exemple les ponts et les routes à emprunter ou à éviter, les précautions à prendre, etc.

C. Conformité du poids total de la charge et du véhicule par rapport au poids autorisé sur les routes au moment de l'expédition

Rappelez à l'apprentie ou à l'apprenti que,

- durant la **période de dégel**, la loi impose des **restrictions de poids** aux camions pour éviter d'endommager la chaussée;
- durant cette période, il faut s'assurer que le poids total du camion **ne dépasse pas la limite** permise, sous peine de se voir imposer une amende.

Rappelez ou montrez à l'apprentie ou à l'apprenti comment **calculer ou valider le poids** total du camion :

- à l'aide d'une **balance**, lorsqu'il y en a une sur le site client;
- à l'aide de la **charte** du camion et en fonction du nombre d'essieux;
- en tenant compte de la **nature du produit** et de sa **densité**; par exemple, pour un volume égal, le poids d'un acide peut être trois fois plus élevé que celui de l'eau;
- au besoin, lui rappeler ce qui a été vu à la compétence 5.5 : Évaluer la capacité d'un réservoir à recevoir la quantité de matière à pomper.

D. Pertinence du trajet ou de l'itinéraire proposé en fonction de la nature du chargement et du poids total du véhicule

Invitez l'apprentie ou l'apprenti à **proposer un itinéraire** routier qui tiendra compte

- des restrictions imposées par les lois (dégel, marchandises dangereuses, etc.);
- de la hauteur et autres caractéristiques du camion;
- de la densité de la circulation;
- etc.

S'il y a lieu, demandez à la personne de justifier ou d'expliquer ses choix.

Au besoin

- rappelez à l'apprentie ou à l'apprenti ce qui a été vu à la compétence 2.5 : Établir l'itinéraire d'un déplacement;
- montrez à la personne comment **adapter l'itinéraire** proposé en fonction des contraintes de la situation;
- s'il y a lieu, invitez la personne à **valider son itinéraire**, par exemple auprès du service de répartition de l'entreprise.

E. Description conforme de la procédure en cas de déversement

Demandez à l'apprentie ou à l'apprenti d'indiquer la **procédure** à suivre **en cas de déversement** :

- celle prescrite par le Règlement sur le transport des marchandises dangereuses (RTMD) (certification obligatoire);
- s'il y a lieu, celle de l'employeur.

Au besoin, rappelez-lui ces procédures et veillez à ce que la personne les respecte rigoureusement.

**Élément de compétence 7.3
et critères particuliers de performance**

**Échelle de progression
des apprentissages**

1. En cours d'apprentissage (√)
2. En progression (√)
3. Maîtrisé (√)

7.3 Régler les formalités administratives sur un site de déchargement	1	2	3
A. Pertinence des documents échangés avec les autorités du site <ul style="list-style-type: none"> • à l'arrivée au poste d'accueil; 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"> • au départ du site. 	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Estimation juste du poids, du volume ou de la quantité de chargement livré.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. Conformité de l'information inscrite sur les formulaires et les documents.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. Signatures apposées uniquement sur les documents validés et conformes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 : En cours d'apprentissage (n'est pas en mesure d'exécuter la tâche).

2 : En progression (peut exécuter la tâche, mais a besoin d'assistance ou n'est pas tout à fait à l'aise).

3 : Maîtrisé (peut exécuter la tâche efficacement et de façon autonome).

PRÉCISIONS SUR L'ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE 7.3

A. Pertinence des documents échangés avec les autorités du site

- à l'arrivée au poste d'accueil;
- au départ du site.

Décrivez les procédures à suivre et les documents à échanger

- à l'arrivée au poste d'accueil :
 - le document d'expédition,
 - le bon de pesée, s'il y a lieu;
- au départ du site :
 - le document d'expédition; il doit être signé par une personne responsable du site pour attester l'expédition,
 - le bon de lavage, s'il y a lieu.

B. Estimation juste du poids, du volume ou de la quantité de chargement livré

Rappelez à l'apprentie ou à l'apprenti que l'estimation du poids, du volume ou de la quantité du produit présent dans la citerne a déjà été faite au moment du pompage ou juste avant le départ du site client (voir la compétence 5.5 : Évaluer la capacité d'un réservoir à recevoir la quantité de matière à pomper).

Expliquez-lui que cette estimation doit être la plus juste possible pour que le réservoir du site de déchargement puisse recevoir la totalité du produit contenu dans la citerne.

Au besoin, rappelez-lui ou montrez-lui comment calculer ou valider le **poids, le volume ou la quantité** du produit contenu dans la citerne du camion :

- à l'aide d'une balance; il faut alors soustraire le poids du camion;
- à l'aide d'une charte;
- à l'aide d'une règle ou de l'indicateur de niveau de la citerne, pour calculer le volume;
- en tenant compte de la nature du produit et de sa densité; par exemple, pour un volume égal, le poids d'un acide peut être trois fois plus élevé que celui de l'eau.

C. Conformité de l'information inscrite sur les formulaires et les documents

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti à vérifier la conformité de l'information sur les documents :

- utiliser son **sens critique**, être vigilante ou vigilant pour y détecter des éléments
 - incomplets ou manquants,
 - faux ou erronés,
 - incohérents,
 - etc.
- ce qu'il faut faire lorsqu'une information n'est pas conforme, par exemple la corriger, signaler l'erreur à une personne en position d'autorité, etc.

D. Signatures apposées uniquement sur les documents validés et conformes

Expliquez ou rappelez à l'apprentie ou à l'apprenti l'importance de **bien lire un document AVANT** d'y apposer sa signature :

- sa signature engage non seulement la responsabilité de l'entreprise, mais aussi sa **responsabilité** personnelle;
- montrer à la personne à résister à la tentation de signer n'importe quoi pour s'en débarrasser ou simplement parce que la fin de la journée approche; au besoin, elle ou il doit en référer à sa ou son supérieur;
- rassurer la personne : elle a le droit ou le devoir de ne pas signer lorsque quelque chose cloche ou manque.

**Élément de compétence 7.4
et critères particuliers de performance**

**Échelle de progression
des apprentissages**

1. En cours d'apprentissage (√)
2. En progression (√)
3. Maîtrisé (√)

7.4 Vidanger une citerne	1	2	3
A. Sécurisation conforme du véhicule et de la zone de vidange.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Installation et sécurisation correctes des boyaux et des raccords.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. Application correcte des techniques de vidange de la citerne.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. Application des procédures appropriées lors du déclenchement d'une alarme.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E. Surveillance vigilante et assidue de l'opération.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F. Description conforme des procédures d'intervention en cas de déversement.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
G. Signalement approprié d'un déversement accidentel.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 : En cours d'apprentissage (n'est pas en mesure d'exécuter la tâche).

2 : En progression (peut exécuter la tâche, mais a besoin d'assistance ou n'est pas tout à fait à l'aise).

3 : Maîtrisé (peut exécuter la tâche efficacement et de façon autonome).

PRÉCISIONS SUR L'ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE 7.4

A. Sécurisation conforme du véhicule et de la zone de vidange

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti que le déchargement est effectué principalement dans des sites spéciaux et bien organisés du point de vue de la sécurité. Mais il arrive parfois que le déchargement soit fait dans des endroits moins bien adaptés ou moins préparés pour ce genre d'opération, comme sur les sites mêmes de la clientèle.

Quel que soit l'endroit, montrez-lui comment sécuriser la zone de vidange et le véhicule; par exemple :

- choisir une zone stable pour le déchargement;
- positionner et orienter le véhicule en fonction
 - du vent,
 - de la présence de câblage en hauteur si la benne ou si la flèche du camion (Hydrovac) doit être levée;
- installer des cales de roue;
- mettre à la terre et à la masse le véhicule;
- etc. (voir la compétence 3.6 : Sécuriser une zone de travail).

B. Installation et sécurisation correctes des boyaux et des raccords

Indiquez à l'apprentie ou à l'apprenti **les boyaux à utiliser** pour le déchargement; expliquez-lui qu'il faut les sélectionner en tenant compte

- du type de produit à décharger et des risques qu'il représente;
- du mode de déchargement employé (gravité, pompe de transfert ou pression positive);
- des exigences du site de déchargement.

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti comment **installer les boyaux** en les raccordant, s'il y a lieu, au réservoir d'accueil :

- au besoin, rappelez-lui les **techniques d'installation** apprises à la compétence 5.1 : Installer l'équipement pour une opération de pompage :
 - brancher les boyaux en utilisant les raccords appropriés,
 - s'il y a lieu, bien les fixer ou les sangler,
 - vérifier les fuites;
- montrez-lui comment effectuer la **mise à la terre et à la masse** de tout l'équipement en fonction des caractéristiques du site ainsi que du mode de déchargement employé.

C. Application correcte des techniques de vidange de la citerne

Décrivez à l'apprentie ou à l'apprenti les **trois méthodes** de déchargement susceptibles d'être employées :

- par **gravité**; lui expliquer que c'est la méthode à privilégier pour tous les produits parce qu'elle est sécuritaire, simple et économique;
- par l'utilisation d'une **pompe de transfert**; lui expliquer
 - qu'il s'agit d'une pompe auxiliaire (d'où le nom de « petite pompe »), et non de la pompe principale,
 - que cette méthode peut être employée pour décharger les **produits lourds, visqueux ou difficiles à vider** par gravité ou par mise sous pression de la citerne;
- par **mise sous pression positive** de la citerne, s'il y a lieu; lui expliquer que cette méthode
 - est hautement risquée et nécessite plusieurs précautions,
 - elle ne doit être employée que dans des cas particuliers en raison des risques qu'elle comporte, et une analyse critique des tâches (ACT) pourrait alors être requise.

Pour chacune de ces méthodes, enseignez à l'apprentie ou à l'apprenti les **techniques et les procédures** à suivre ainsi que toutes les **précautions à prendre**.

Avant de procéder au déchargement, expliquez, montrez ou rappelez à l'apprentie ou à l'apprenti

- comment **s'informer des mesures de sécurité** du site (mesures d'urgence, alarmes, extincteurs, etc.);
- comment s'assurer que le **réservoir d'accueil** a une **capacité** suffisante pour contenir la quantité de produit à y transférer;
- comment effectuer ou vérifier la **mise à la terre et à la masse** en fonction des installations du site;

- comment **évaluer les risques présents** sur la zone d'opération (tests de gaz, etc.) et comment les prévenir; au besoin, lui rappeler comment effectuer une AST (compétence 3.3);
- quel équipement de protection individuelle (EPI) il convient de revêtir;
- etc.

Durant l'opération de déchargement :

- montrez à l'apprentie ou à l'apprenti à brancher le boyau directement au réservoir d'accueil ou à submerger son extrémité dans le réservoir d'accueil :
 - expliquez-lui que la quantité d'air introduite dans le réservoir d'accueil doit être réduite au minimum
 - pour réduire au minimum les projections et les turbulences dans le réservoir
 - pour réduire l'accumulation de charges statiques et l'émission de vapeurs
 - pour réduire les coups de fouet si de l'air s'introduit dans le boyau,
 - si possible, lever la citerne de façon à submerger la valve d'admission,
 - montrez-lui comment évaluer le moment où il faut cesser le déchargement avant un débordement si le réservoir d'accueil ne peut pas recevoir tout le contenu de la citerne;
- rappelez-lui qu'il ne faut en aucun cas
 - s'éloigner des opérations pour bien demeurer vigilante ou vigilant,
 - se tenir à l'avant ou à l'arrière du véhicule durant le déchargement.

Après le déchargement, montrez à l'apprentie ou à l'apprenti

- à **fermer la valve** de décharge, à désengager la pompe (s'il y a lieu), à redescendre la benne et à débrancher de façon sécuritaire le boyau;
- à **ouvrir** de façon sécuritaire **la citerne** (voir la compétence 7.5 A : Ouverture conforme des voies d'accès de la citerne);
- à **achever le déchargement**
 - en vidant le réservoir de trop-plein, s'il y a lieu,
 - en drainant le liquide résiduel dans un contenant approprié,
 - en vidant à la pelle et à la raclette (squeegee) les résidus plus solides, s'il y a lieu.

D. Application des procédures appropriées lors du déclenchement d'une alarme

Enseignez à l'apprentie ou à l'apprenti la procédure à suivre si une alarme exige l'**interruption du déchargement**; par exemple :

- fermer la valve de décharge;
- désengager le système de pompage, s'il y a lieu;
- redescendre la benne;
- suivre les consignes du site de déchargement en cas d'alarme;
- appeler la personne-ressource du site de déchargement, s'il y a lieu.

Pour le reste, rappelez-lui les procédures à suivre qui ont été vues à la compétence 5.6 C : Description des procédures appropriées lors du déclenchement d'une alarme.

E. Surveillance vigilante et assidue de l'opération

En vous basant sur votre expérience, donnez des **exemples concrets d'anomalies** ou de conditions changeantes qui pourraient survenir lors d'un déchargement; par exemple :

- le réservoir d'accueil risque de déborder, et ce, malgré les calculs de capacité effectués;
- des gaz sont détectés;
- une fuite de matière apparaît à un raccord;
- la météo devient défavorable (p. ex. orage, vent, etc.);
- etc.

Rappelez à l'apprentie ou à l'apprenti les **directives** et les **attitudes à adopter** qui sont présentées à la compétence 5.6 A : Surveillance active et assidue des cas de non-conformité et des anomalies; par exemple :

- vigilance de tous les instants;
- emploi de tous ses sens (sons, images, odeurs, etc.);
- etc.

F. Description conforme des procédures d'intervention en cas de déversement

G. Signalement approprié d'un déversement accidentel

Dans le cas où il y aurait un déversement ou des éclaboussures de produit lors du déchargement, expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti

- qu'il faut **aviser la personne-ressource** du site de déchargement de l'incident;
- qu'en général (mais pas toujours), c'est le site lui-même qui prend la responsabilité de le gérer.

S'il y a lieu, rappelez à l'apprentie ou à l'apprenti comment nettoyer un déversement ou une éclaboussure (voir la compétence 4.4 B : Nettoyage adéquat des traces, des éclaboussures, des pertes ou des déversements accidentels de matières résiduelles) :

- utiliser la **trousse de déversement** (*spill kit*) et les outils appropriés en fonction du type de produit et de l'ampleur du déversement;
- appliquer les **techniques appropriées** en respectant les normes environnementales.

**Élément de compétence 7.5
et critères particuliers de performance**

**Échelle de progression
des apprentissages**

1. En cours d'apprentissage (√)
2. En progression (√)
3. Maîtrisé (√)

7.5 Laver une citerne et l'équipement après une vidange	1	2	3
A. Ouverture conforme des voies d'accès de la citerne.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
B. Respect des procédures de travail en espace clos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
C. Application correcte et sécuritaire des techniques de lavage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• de la citerne;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• des cyclones;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• du filtre;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• du véhicule;	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
• des boyaux et des adaptateurs.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
D. Absence de matière résiduelle dans la citerne et les boyaux, ainsi que sur l'équipement.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
E. Certificat de lavage correctement rédigé.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
F. Étiquettes et plaques d'identification des marchandises dangereuses retirées au moment opportun.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 : En cours d'apprentissage (n'est pas en mesure d'exécuter la tâche).

2 : En progression (peut exécuter la tâche, mais a besoin d'assistance ou n'est pas tout à fait à l'aise).

3 : Maîtrisé (peut exécuter la tâche efficacement et de façon autonome).

PRÉCISIONS SUR L'ÉLÉMENT DE COMPÉTENCE 7.5

Lorsque le camion est complètement déchargé, expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti qu'il faut le débarrasser complètement de toute matière résiduelle

- pour éviter de contaminer l'environnement ou les installations du futur site client;
- pour éviter de mettre en contact des produits incompatibles lors du prochain pompage;
- pour préserver l'image de l'entreprise (un camion propre donne une image davantage professionnelle);
- pour la sécurité des personnes (par exemple en éliminant les résidus de produits hautement acides).

A. Ouverture conforme des voies d'accès de la citerne

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti comment ouvrir de façon sécuritaire (p. ex. avec un outil anti-étincelles) les différentes voies d'accès à la citerne pour être en mesure de laver l'intérieur de celle-ci et ses différentes parties :

- la benne doit toujours être redescendue avant d'ouvrir l'accès;
- la porte arrière :
 - actionner la pompe pour créer une pression négative et ainsi pouvoir mieux dévisser les verrous,
 - dépressuriser la citerne; lui indiquer comment s'assurer qu'il n'y a pas de pression positive ou négative avant d'ouvrir la porte,
 - s'assurer qu'il n'y a personne derrière le camion au moment de l'ouverture,
 - une fois la porte ouverte, enclencher le mécanisme de blocage pour éviter qu'elle ne se referme;
- le couvercle d'accès sur le dessus de la citerne (*manhole*); s'il y a lieu, s'assurer que le couvercle est fixé pour éviter qu'il ne retombe et blesse les mains ou heurte une autre partie du corps;
- la valve de déchargement;
- etc.

B. Respect des procédures de travail en espace clos

Lorsqu'il faut pénétrer dans la citerne pour effectuer son lavage, l'application d'une procédure de travail en espace clos est requise.

S'il y a lieu, rappelez à l'apprentie ou à l'apprenti les directives enseignées lors de la formation sur le travail en espace clos qu'elle ou il a suivie pour obtenir sa certification obligatoire.

Veillez à ce que la personne respecte rigoureusement toutes les règles et les directives du travail en espace clos.

C. Application correcte et sécuritaire des techniques de lavage

- de la citerne;
- des cyclones;
- du filtre;
- du véhicule;
- des boyaux et des adaptateurs.

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti comment **laver chacun des éléments de la citerne et du camion** en appliquant les techniques apprises à la compétence 4.2 : Laver l'équipement et le matériel après une opération :

- utilisation de **produits** de nettoyage appropriés; pour le nettoyage de l'intérieur de la citerne :
 - montrez-lui à tenir compte de la matière dont est fait le réservoir (acier doux ou acier inoxydable) dans le choix du produit de nettoyage,
 - par exemple, s'il est en acier doux, il faut éviter les produits corrosifs qui pourraient l'user prématurément;
- application des **techniques** sécuritaires appropriées.

Montrez également à l'apprentie ou à l'apprenti à **inspecter visuellement**, au moment du lavage, d'éventuels **signes d'usure** ou **d'accumulation de matière** qui pourraient gêner le fonctionnement d'éléments tels que

- les valves;
- les joints de caoutchouc;
- l'indicateur de niveau; il faut bien le laver s'il est bloqué ou englué;
- le déflecteur du tuyau de succion;
- le réservoir de récupération de la petite pompe, s'il y a lieu;
- etc.

Rappelez à l'apprentie ou à l'apprenti

- que ce lavage comporte des **dangers tout aussi importants** que les opérations de nettoyage des installations proprement dites (p. ex. température élevée, vapeurs toxiques, résidus dangereux, etc.);
- que toutes les opératrices ou tous les opérateurs se doivent de rester constamment **vigilants** quant aux risques que comporte cette opération;
- qu'il est nécessaire de sélectionner et de faire usage correctement des **équipements de protection individuelle (EPI)** en fonction des produits utilisés et de l'équipement à laver.

D. Absence de matière résiduelle dans la citerne et les boyaux, ainsi que sur l'équipement

Rappelez à l'apprentie ou à l'apprenti l'importance d'éliminer tout résidu qui pourrait contaminer d'autres chargements ou qui pourrait s'avérer dangereux.

Montrez-lui les **critères de propreté** d'une citerne :

- indiquez-lui clairement vos exigences en les illustrant à partir de résultats obtenus;
- inspectez le travail de nettoyage à chaque déchargement et discutez avec elle ou avec lui des points à améliorer.

E. Certificat de lavage correctement rédigé

Expliquez à l'apprentie ou à l'apprenti l'importance de s'assurer, avant de quitter le site de déchargement, d'avoir en sa possession le certificat de lavage; celui-ci doit indiquer

- toute l'information pertinente (p. ex. date, heure, lieu, type de produit, nom de la personne qui a effectué le lavage, etc.);
- la signature d'une personne responsable du site de déchargement.

F. Étiquettes et plaques d'identification des marchandises dangereuses retirées au moment opportun

Montrez à l'apprentie ou à l'apprenti à retirer les plaques au moment opportun, par exemple après le déchargement et le lavage de la citerne, mais avant de quitter le site de déchargement.

ANNEXES

ANNEXE 1 TABLEAUX DES RISQUES POUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ DU TRAVAIL⁹

Le tableau 1 propose des moyens de prévention pour chacun des risques reconnus pour la profession d'opératrice ou d'opérateur en nettoyage industriel. Le contenu de ce tableau n'est pas exhaustif et il appartient à l'employeur de prendre les mesures nécessaires afin de protéger la santé et d'assurer la sécurité ainsi que l'intégrité physique de la travailleuse ou du travailleur selon la Loi sur la santé et la sécurité du travail (LSST). Plus précisément, il doit appliquer les méthodes et les techniques visant à identifier, contrôler et éliminer les risques qui peuvent compromettre la santé et la sécurité de la travailleuse ou du travailleur.

Tableau 1. Problèmes liés à la santé et la sécurité du travail de la profession Opératrice ou opérateur en nettoyage industriel

#	SOURCE DE RISQUES	EFFETS SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ	MOYENS DE PRÉVENTION
1	Risques chimiques		
	<p>1.1 Utilisation de produits dangereux lors du nettoyage par jet à l'aide d'abrasifs (sable, bicarbonate, glace sèche, etc.) ou émission de produits dangereux par une action mécanique sur une surface (p. ex. plomb, amiante).</p> <p>1.2 Accès à des espaces pouvant contenir des liquides, des vapeurs ou des matières solides de natures diverses, parfois inconnues, qui peuvent être toxiques, corrosifs et inflammables.</p> <p>1.3 Pompage de liquides ou de matières de natures diverses, parfois inconnues, pouvant être toxiques, corrosifs et inflammables.</p>	<p>1.1, 1.2 et 1.3</p> <p>Effets aigus (court terme) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brûlures chimiques; • Irritations des voies respiratoires, de la peau ou des yeux; • Intoxications aiguës; • Asphyxie; • Effets sur le système nerveux central (maux de tête, étourdissements, etc.). <p>Effets chroniques (long terme) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Effet cancérigène, mutagène ou immunologique; • Sensibilisation respiratoire (asthme professionnel) et cutanée (dermatite); • Autres atteintes aux systèmes respiratoire, neurologique, endocrinien, reproducteur, rénal, etc. 	<p>1.1, 1.2 et 1.3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procédé exempt de produits dangereux ou qui n'émet pas de contaminants; • Remplacement des produits dangereux par des produits moins toxiques et irritants à efficacité et quantité égale; • Système de captation à la source, ventilation adéquate, confinement des procédés; • Modification des procédés, des appareils et des machines de manière à réduire l'exposition des travailleuses et des travailleurs (système de retenue ou clapet antiretour, systèmes de nettoyage automatisés, télécommandes, bras articulés, robots, etc.); • Modification de la méthode de nettoyage au jet pour limiter l'émission d'aérosols ou de vapeurs; • Procédure de travail sécuritaire en cas de blocage d'un boyau; • Utilisation de détecteurs ou de dispositifs de détection à lecture directe ou continue, d'alarmes; • Formation SIMDUT sur l'utilisation sécuritaire des produits dangereux;

9. Tiré de l'Analyse de profession d'opératrice et d'opérateur en nettoyage industriel de 2017.

#	SOURCE DE RISQUES	EFFETS SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ	MOYENS DE PRÉVENTION
	<p>Formes : Liquide, solide, aérosol, gaz et vapeur.</p> <p>Exposition : Inhalation, contact, absorption cutanée et ingestion.</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Présence requise des étiquettes et des fiches de données de sécurité requises sur les produits dangereux; • Inspection et entretien des équipements pour éviter les fuites, les déversements et les émissions; • Mécanisme de vérification et d'inspection des équipements; • Planification des mesures d'urgence, y compris la mise en place d'équipements d'urgence (douche oculaire, douche de secours, extincteurs, etc.) et d'un protocole d'évacuation de même que la présence de secouristes; • Port des équipements de protection individuelle (gants, vêtements de protection, protecteurs oculaires et faciaux, appareil de protection respiratoire).
2	Risques physiques		
	<p>2.1 Risques électriques Choc électrique en cas de contact direct ou indirect avec un élément sous tension, une ligne électrique aérienne ou lors d'une décharge électrostatique.</p>	<p>2.1 Électrisation pouvant entraîner</p> <ul style="list-style-type: none"> • des brûlures internes/externes par contact direct; • l'arrêt cardiorespiratoire; • une tétanie provoquant une asphyxie; • des traumatismes dus à une chute ou à des mouvements involontaires. <p>Électrocution (Décès)</p>	<p>2.1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Travail hors tension et cadenassage; • Utilisation d'appareillages électriques conformes et installés selon les règles de l'art, entretenus et inspectés régulièrement; • Utilisation d'outils et d'équipements isolés; • Réduction de l'accumulation de charges électrostatiques par la mise à la terre des équipements; • Utilisation et documentation des permis de travail pour effectuer des travaux sous tension; • Formation adéquate des personnes qui utilisent les appareils de levage en ce qui a trait aux risques électriques; • Mise à la disposition du personnel d'instructions concernant l'inspection et l'entretien préventif des câbles qui alimentent les machines; • Port des équipements de protection individuelle (gants de travail isolants, casque, lunettes de sécurité, chaussures de travail en cuir).

#	SOURCE DE RISQUES	EFFETS SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ	MOYENS DE PRÉVENTION
	<p>2.2 Risques thermiques</p> <p>2.2.1 Ambiance de travail froide</p> <p>Travail exécuté à l'extérieur l'hiver, et conditions particulièrement humides lors de l'utilisation de jets d'eau sous pression.</p>	<p>2.2.1</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Incompatibles avec certaines conditions médicales dont les maladies respiratoires chroniques, l'asthme, les maladies cardiovasculaires, l'arthrite, la maladie de Raynaud; ● Hypothermie, engelures; ● Augmentation des risques d'accident ou de troubles musculosquelettiques (TMS) liés à la réduction de la dextérité et au port de vêtements encombrants. 	<p>2.2.1 et 2.2.2</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Réduction de l'apport de chaleur par convection (contrôle de la température, ventilation, cabines climatisées, etc.); ● Modification des procédés, des appareils et des machines (système de retenue ou clapet antiretour, systèmes de nettoyage automatisés, télécommandes, bras articulés, robots, etc.); ● Refroidissement des équipements industriels dans la zone de travail et dans les lieux à proximité; ● Utilisation d'aides à la manutention qui permettent de réduire la charge de travail et la transpiration; ● Recouvrement des poignées et des barres métalliques par un isolant thermique;
	<p>2.2.2 Milieux de travail chauds</p> <p>Travail exécuté à l'extérieur l'été, au soleil.</p> <p>Travaux de pompage et de nettoyage réalisés en parallèle (humidité élevée).</p> <p>Travail dans des milieux intérieurs confinés ou dans des espaces clos.</p> <p>Port des équipements de protection individuelle (combinaison, appareil de protection respiratoire, etc.).</p>	<p>2.2.2</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Déshydratation; ● Épuisement; ● Fatigue excessive; ● Crampe ● Coup de chaleur (perte de conscience, décès). 	<ul style="list-style-type: none"> ● Information et formation sur les risques, les mesures préventives et les mesures d'urgence; ● Acclimatation suffisante avant le passage au travail à plein régime; ● Réduction du temps d'exposition au froid ou à la chaleur en accordant des pauses fréquentes ou en effectuant la rotation des personnes; ● Organisation du travail selon les conditions atmosphériques ainsi que le choix de la journée ou de la période de la journée; ● Accès à une source d'eau potable réfrigérée; ● Accès à des aires de repos climatisées ou chauffées; ● Tenue vestimentaire appropriée; ● Veste de refroidissement ou combinaison de protection pour les conditions extrêmes.

#	SOURCE DE RISQUES	EFFETS SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ	MOYENS DE PRÉVENTION
	<p>2.2.3 Brûlures thermiques</p> <p>Échauffement des accessoires.</p> <p>Pompage de substances chaudes.</p>	<p>2.2.3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brûlures. 	<p>2.2.3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modification de l'organisation du travail afin d'utiliser les équipements refroidis préalablement et de pomper des substances tempérées; • Protection des surfaces chaudes; • Port d'équipement de protection individuelle approprié (gants de travail).
	<p>2.3 Bruit</p> <p>Bruit continu et intermittent produit par l'équipement de nettoyage ou de pompage ainsi que par l'environnement industriel.</p>	<p>2.3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fatigue auditive, acouphène; • Perte d'audition temporaire; • Diminution de l'acuité auditive; • Perte d'audition permanente. <p>Autres effets :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fatigue; • Stress; • Anxiété; • Baisse de vigilance; • Perturbation de la communication orale; • Isolement; • Augmentation du risque d'hypertension artérielle, d'accident du travail et de troubles cardiovasculaires. 	<p>2.3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conception d'appareils et de machines moins bruyants; • Modification des procédés, des appareils et des machines de manière à réduire le niveau de bruit ou à éloigner la travailleuse ou le travailleur (système de retenue ou clapet antiretour, systèmes de nettoyage automatisés, télécommandes, bras articulé, robots, etc.); • Utilisation d'enceintes insonorisantes, d'écrans, d'isolateurs de vibrations et de silencieux; • Confinement de l'équipement bruyant; • Information et formation sur le bruit et ses effets ainsi que sur les méthodes de travail appropriées; • Réduction du temps d'exposition au bruit; • Prise de pauses régulières dans un environnement non bruyant; • Mise en application d'un programme audiométrique; • Utilisation de protecteurs auditifs appropriés; • Utilisation des moyens de communication efficaces (casque d'écoute, émetteur-récepteur, langage par signes, etc.).

#	SOURCE DE RISQUES	EFFETS SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ	MOYENS DE PRÉVENTION
	<p>2.4 Vibrations Vibrations transmises au système main/bras ou à l'ensemble du corps lors de l'utilisation des appareils de nettoyage par jet d'eau sous pression) ou lors du pompage.</p>	<p>2.4 <u>Vibrations localisées :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Troubles neurologiques et ostéo-articulaires; • Troubles vasculaires, sensation d'inconfort, engourdissement; • Syndrome des vibrations du système main-bras : picotements et perte de sensation dans les doigts, sensation de douleur, perte de sensibilité tactile, perte de force de préhension, kystes sur les os des doigts et des poignets; • Maladie de Raynaud. <p><u>Vibrations globales du corps :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Fatigue; • Insomnie; • Troubles gastriques; • Céphalées; • Tremblements. 	<p>2.4</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conception d'appareils et de machines moins vibrants (système de retenue ou clapet antiretour, systèmes de nettoyage automatisés, télécommandes, bras articulés, robots, etc.); • Modification des procédés, des appareils et des machines de manière à abaisser le niveau des vibrations; • Isolation mécanique de la source ou de la surface vibrante; • Affichage indiquant que l'appareil/machine/équipement émet des vibrations et les moyens de prévention à employer; • Information et formation sur les vibrations, leurs effets et sur les méthodes de travail appropriées; • Réduction du temps d'exposition aux vibrations; • Prise de pauses régulières; • Port de gants antivibrations (d'une efficacité limitée pour l'absorption des vibrations à basse fréquence).

#	SOURCE DE RISQUES	EFFETS SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ	MOYENS DE PRÉVENTION
3	Risques biologiques		
	<p>Pompage et nettoyage de réservoirs contenant des liquides ou des matières organiques (eaux usées, terre, etc.).</p> <p>Entrée dans des espaces souillés et poussiéreux.</p> <p>Formes : Poussière, brume en suspension, sur les surfaces, dans les matières et les fluides.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Agents infectieux (virus, parasites, champignons, bactéries, etc.). <p>Exposition : Inhalation, absorption cutanée ou par les muqueuses, ingestion, blessure, etc.</p>	<p>Maladies infectieuses :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Influenza (grippe); • Hépatite A, B ou C; • VIH/SIDA; • Rage/tétanos; • Etc. <p>Autres effets :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Troubles cutanés, respiratoires, métaboliques. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ventilation (système de captation à la source, ventilation générale, purification de l'air avec des filtres HEPA); • Confinement des procédés; • Règles de biosécurité et de salubrité telles que le lavage de mains et l'assainissement des outils et des équipements après utilisation; • Méthodes de travail qui limitent l'exposition aux produits dangereux en générant moins d'aérosols; • Équipements et contenants en bon état pour éviter les fuites, les déversements et les émissions; • Entretien des lieux pour éviter l'accumulation de contaminants sur les surfaces et dans la ventilation; • Implantation de méthodes de travail sécuritaires; • Vaccination du personnel; • Vêtements de protection (gants, bottes, protecteurs oculaires, appareils de protection respiratoire).

#	SOURCE DE RISQUES	EFFETS SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ	MOYENS DE PRÉVENTION
4	Risques ergonomiques		
	<p>Facteurs physiques :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Postures contraignantes, inconfortables (la configuration des lieux à nettoyer peut exiger de travailler dans différentes positions : accroupie, couchée, avec des contorsions); ● Postures statiques (rester de longues heures debout à effectuer un travail physique intense); ● Efforts et préhension vigoureux (tenir les buses et les fusils à haute pression, coups de fouet du conduit d'aspiration); ● Transport de charges (installation du matériel); ● Poussée et traction (tirer et pousser les tuyaux); ● Équipements de protection individuelle lourds et contraignants. <p>Facteurs organisationnels :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Cycles de récupération inadéquats, heures supplémentaires ou longues périodes de travail. 	<p>Troubles musculosquelettiques (TMS) : atteinte des muscles, des os, des tendons, des ligaments, des articulations, des nerfs, des vaisseaux sanguins et des tissus mous.</p> <p>Exemples :</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Syndrome du canal carpien, ● Tendinite, ténosynovite, ● Syndrome de la tension cervicale, ● Entorses lombaires, hernies discales, ● Douleurs chroniques. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Modification des procédés, des appareils et des machines de manière à réduire l'adoption de positions non ergonomiques (système de retenue ou clapet antiretour, systèmes de nettoyage automatisés, télécommandes, bras articulés, robots, etc.); ● Conception d'outils ergonomiques et remplacement des équipements non ergonomiques (p. ex. utilisation d'appareils de nettoyage à jet rotatif au lieu d'effectuer des manœuvres manuelles); ● Positionnement des outils et des équipements adapté à la morphologie de la travailleuse et du travailleur; ● Utilisation d'aides mécaniques pour limiter l'effort physique (p. ex. pour l'ouverture des trous d'homme); ● Favoriser l'utilisation d'un collet de retenue pour chaque accouplement des boyaux, d'une corde à l'extrémité submergée du boyau pour contrôler les secousses du boyau d'aspiration en fin de pompage et d'une grille antiblocage à l'extrémité submergée du boyau; ● Rotation des tâches; ● Formation sur les méthodes de travail, y compris les techniques de manutention; ● Analyse ergonomique des tâches.

#	SOURCE DE RISQUES	EFFETS SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ	MOYENS DE PRÉVENTION
5	<p>Risques psychosociaux</p> <p><u>Facteurs liés à la nature du travail :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Conditions changeantes (météo, exigences de la clientèle, état du site, imprévus, etc.); • Espaces de travail exigus ou encombrés, clos, inondés, etc.; • Humidité, froid, chaleur extrême, variations importantes de température, vent, pluie, neige, glace, etc. <p><u>Facteurs liés à l'organisation du travail :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Horaire de travail irrégulier (travail sur appel, incertitude relative à l'état d'alerte 24 h / 24); • Réalisation de travaux de nettoyage en urgence; • Exigences élevées de rendement dans certaines organisations, comprenant des contrôles; • Surcharge de travail (longues périodes de travail, nombre de clients à servir par jour, délais d'exécution alloués, périodes de repos insuffisantes); • Contraintes d'horaire de la clientèle et contraintes de la circulation routière. 	<p><u>Troubles psychologiques :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Anxiété; • Stress chronique; • Insomnie; • Problème de concentration; • Épuisement professionnel; • Faible estime de soi. <p><u>Troubles physiques divers :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Troubles digestifs, cutanés, articulaires, musculaires, vasculaires, métaboliques; • Fatigue extrême. <p><u>Troubles comportementaux :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Agressivité; • Abus d'alcool ou de drogue; • Troubles alimentaires; • Problèmes de relations interpersonnelles; • Isolement; • Risque d'erreurs pouvant avoir des conséquences diverses (blessures graves, explosion, incendie, intoxication, déversement environnemental, bris des installations de la clientèle ou de l'équipement); <p>Blessures légères, graves ou mortelles en cas d'accident de la route.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Planification et organisation du travail; • Analyse des postes et des tâches; • Procédures de travail sécuritaires; • Formation travailleuses et des des travailleurs; • Pauses régulières et période de repos suffisante entre les quarts de travail; • Rencontres individuelles et d'équipe; • Programme d'aide aux employés (PAE).

#	SOURCE DE RISQUES	EFFETS SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ	MOYENS DE PRÉVENTION
	<p>Facteurs sociaux :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conciliation travail-famille par rapport à l’horaire contraignant et imprévisible; • Relations conflictuelles possibles entre collègues, avec la direction, la clientèle, les fournisseurs ou autres acteurs. 		
6	Risques liés à la sécurité		
	<p>6.1 Risques liés aux pièces ou véhicules en mouvement</p> <p>6.1.1 Risques liés aux pièces en mouvement</p> <p>Possibilité d’entrer en contact avec des zones dangereuses sur des machines ou équipements présents chez le client ou de remise en marche imprévue de ceux-ci.</p>	<p>6.1.1 et 6.1.2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fracture/entorse/foulure; • Égratignure/ecchymose/plaie ouverte; • Blessures multiples; • Coupure/lacération; • Amputation; • Décès. 	<p>6.1.1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conception sûre de la machine (écartement des pièces mobiles pour éliminer les zones de coincement, suppression des arêtes vives, limitation des efforts d’entraînement ou limitation des niveaux d’énergie des éléments mobiles); • Mise en place de protecteurs et de dispositifs de protection; • Procédures de cadenassage.
	<p>6.1.2 Risques liés aux véhicules en mouvement</p> <p>Lors du déplacement de véhicules ou d’appareils, possibilité de collision avec un piéton, un appareil de levage ou un autre véhicule.</p>		<p>6.1.2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Délimitation des zones de circulation; • Avertissement/signalisation : feu clignotant, feux de détresse, alarme sonore, affiches, cônes, rubans; • Contact visuel en tout temps; • Mise à la disposition du personnel de moyens de communication efficaces; • Port d’équipements ou de vêtements à haute visibilité (dossard, vêtements réfléchissants).

#	SOURCE DE RISQUES	EFFETS SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ	MOYENS DE PRÉVENTION
	<p>6.2 Risques de chute</p> <p>6.2.1 Chute de même niveau Travail sur un sol ou un plancher glissant (eau, glace, etc.), inégal ou encombré.</p>	<p>6.2.1 et 6.2.2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fracture; • Traumatisme crânien; • Lombalgie; • Entorse; • Paralysie; • Décès. 	<p>6.2.1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dégagement de l'aire de travail et des voies de circulation; • Prévoir des surfaces de travail antidérapantes; • Information et formation sur les méthodes de travail sécuritaires; • Mise en place de mécanismes pour signifier au client les cas d'aménagement des lieux non sécuritaires; • Équipement de protection individuelle (chaussures de sécurité, crampons, etc.).
	<p>6.2.2 Chute à un niveau inférieur Travail en hauteur (emplacement en hauteur, ouverture non protégée, etc.).</p>		<p>6.2.2</p> <ul style="list-style-type: none"> • Exécution du travail à partir du sol ou d'une autre surface exempte de risque de chute; • Utilisation d'un appareil de levage permettant le levage sécuritaire travailleuses et de travailleurs; • Installation d'un garde-corps ou d'un système qui limite les déplacements; • Utilisation d'un moyen ou d'un équipement de protection individuelle (harnais de sécurité attaché à un ancrage attesté); • Information et formation sur les méthodes de travail sécuritaires; • Choix du type d'équipement en fonction du besoin, du travail à accomplir et de l'environnement.

#	SOURCE DE RISQUES	EFFETS SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ	MOYENS DE PRÉVENTION
	<p>6.3 Risques liés aux espaces clos</p> <p>Lors du nettoyage ou du pompage de citernes, de bassins, de réservoirs, d'égouts, de fosses à purin, de fours, de caissons d'échangeur, de ballasts de bateaux, de tours de fractionnement, de cheminées, de bassins, de conduites souterraines, etc.</p>	<p>6.3</p> <p><u>Risques liés à l'air ambiant, à l'insuffisance de ventilation naturelle ou mécanique ou aux matières ou substances qui y sont présentes :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Explosion (vapeurs, gaz ou poussières combustibles); • Brûlures sévères; • Asphyxie; • Déshydratation, malaises liés à la chaleur; • Intoxication; • Infection (tétanos, hépatite A, rage, etc.); • Décès. <p><u>Risques liés à l'emplacement, la conception ou à la configuration intérieure :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Noyade; • Chute de hauteur; • Ensevelissement. <p><u>Risques liés aux énergies :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Électrocution/électrisation; • Brûlures; • Écrasement. 	<p>6.3</p> <ul style="list-style-type: none"> • Réduction du besoin d'entrer en espace clos (robotisation, utilisation de caméra, etc.); • Conception des accès de manière à faciliter les opérations et permettre une évacuation rapide; • Ventilation; • Système de détection des gaz avant l'entrée en espace clos; • Alarme reliée aux détecteurs; • Affiche d'identification des espaces clos et des risques éventuels ou possibles; • Élaboration et mise en application d'un programme de gestion des espaces clos (y compris les permis d'entrée) et formation des travailleuses et des travailleurs concernés pour chaque espace clos; • Surveillance en continu avec communication bidirectionnelle; • Procédure de sauvetage connue, diffusée et éprouvée; • Procédure de cadenassage; • Utilisation de l'équipement de travail approprié et nécessaire pour accomplir le travail (p. ex. équipements antidéflagrants, boyaux conducteurs, mise à la terre, continuité des masses, etc.); • Utilisation des équipements de protection individuelle appropriés (appareil de protection respiratoire, harnais de sécurité, survêtement, visière, gants, etc.).

#	SOURCE DE RISQUES	EFFETS SUR LA SANTÉ ET LA SÉCURITÉ	MOYENS DE PRÉVENTION
	<p>6.4 Risques d'incendie ou d'explosion</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Procédés/équipements utilisant des matières inflammables (pompage et transport de liquides inflammables); ● Environnement de travail explosif (espace clos); ● Mélange de substances incompatibles. 	<p>6.4</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Explosion (vapeurs, gaz ou poussières combustibles); ● Brûlures sévères; ● Asphyxie; ● Décès. 	<p>6.4</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Conception conforme des équipements utilisés de manière à éliminer les causes d'incendie; ● Remplacement des procédés et équipements à haut potentiel d'incendie et d'explosion; ● Ventilation adéquate des lieux de travail; ● Utilisation de l'équipement approprié pour accomplir le travail (p. ex. équipements antidéflagrants, boyaux conducteurs, mise à la terre, continuité des masses, etc.); ● Réduction des interactions des travailleuses et des travailleurs avec les procédés à risque; ● Utilisation de détecteurs, de dispositifs et d'équipements permettant de détecter et de réduire la propagation de l'incendie et des vapeurs inflammables; ● Signalisation pour accroître la vigilance des travailleuses et des travailleurs face aux risques; ● Disponibilité des fiches signalétiques des produits utilisés; ● Alarmes (reliées aux détecteurs); ● Élaboration et mise en application des procédures de travail sécuritaires réduisant la possibilité d'incendie et d'explosion; ● Formation des travailleuses et des travailleurs sur le SIMDUT et le plan des mesures d'urgence (y compris les pratiques d'évacuation et de sauvetage); ● Disponibilité des équipements d'urgence (douches oculaires, douches de secours); ● Entretien des lieux de travail pour éviter l'accumulation de produits inflammables sur les surfaces; ● Équipements de protection individuelle appropriés selon les opérations normales et en cas d'urgence (appareils de protection respiratoire munis de cartouches, survêtement, visières, gants, etc.).

Association des sources de risques par rapport aux tâches effectuées

Le tableau 2 propose une association entre les sources de risques et les tâches accomplies par les opérateurs et les opératrices en nettoyage industriel. Les niveaux de risque sont notés en fonction de l'importance (fréquence, durée, intensité) la plus élevée probable selon les sous-opérations présentées dans l'analyse de profession. Les niveaux de risque sont notés en fonction de l'exposition aux sources de risques et non de la gravité des effets sur la santé et la sécurité des personnes.

Légende

0	Le risque est nul
+	Le risque est faible
++	Le risque est moyen
+++	Le risque est élevé

Tableau 2.

Association entre les sources de risques et les tâches et opérations de la profession d'opératrice ou d'opérateur en nettoyage industriel

TÂCHE 1 : PRÉPARER L'UNITÉ ET SE RENDRE AU SITE DE TRAVAIL

#	OPÉRATIONS	IMPORTANCE DES SOURCES DE RISQUES					
		1 RISQUES CHIMIQUES	2 RISQUES PHYSIQUES	3 RISQUES BIOLOGIQUES	4 RISQUES ERGONOMIQUES	5 RISQUES PSYCHOSOCIAUX	6 RISQUES LIÉS À LA SÉCURITÉ
1.1	S'informer des directives de travail	0	0	0	0	0	0
1.2	S'informer des risques et autres particularités liés au travail à effectuer	0	0	0	0	0	0
1.3	Réunir et vérifier le matériel pertinent au travail à effectuer	0	0	0	+	0	+
1.4	Effectuer la ronde de sécurité (RDS) du camion	0	0	0	0	0	+
1.5	Mener le camion au site des travaux	0	0	0	0	++	+

TÂCHE 2 : ORGANISER UNE OPÉRATION DE NETTOYAGE INDUSTRIEL

#	OPÉRATIONS	IMPORTANCE DES SOURCES DE RISQUES					
		1 RISQUES CHIMIQUES	2 RISQUES PHYSIQUES	3 RISQUES BIOLOGIQUES	4 RISQUES ERGONOMIQUES	5 RISQUES PSYCHOSOCIAUX	6 RISQUES LIÉS À LA SÉCURITÉ
2.1	Obtenir ou produire les autorisations et les permis pour effectuer le travail	0	0	0	0	0	0
2.2	Obtenir les autorisations pour accéder au site	0	0	0	0	0	0
2.3	Valider auprès de la personne-ressource l'information sur le site	0	0	0	0	0	0
2.4	Déterminer et vérifier les risques de l'opération (analyse sécuritaire de travail – AST)	0	0	0	0	0	+
2.5	Vérifier la disponibilité et l'emplacement du matériel d'intervention d'urgence sur le site	0	0	0	0	0	0
2.6	Sécuriser la zone de travail	0	0	0	0	0	+
2.7	Effectuer une analyse critique de tâches (ACT), s'il y a lieu	0	0	0	0	0	0
2.8	Appliquer les procédures visant l'élimination des risques	0	+	0	0	0	0
2.9	Déterminer les procédures et les méthodes de travail	0	0	0	0	0	0
2.10	Installer l'équipement et vérifier son fonctionnement	0	0	0	++	0	+
2.11	Vérifier et revêtir l'équipement de protection individuelle pertinent à la tâche	0	0	0	0	0	0

TÂCHE 3 : EFFECTUER LE TRAVAIL DE NETTOYAGE INDUSTRIEL

#	OPÉRATIONS	IMPORTANCE DES SOURCES DE RISQUES					
		1 RISQUES CHIMIQUES	2 RISQUES PHYSIQUES	3 RISQUES BIOLOGIQUES	4 RISQUES ERGONOMIQUES	5 RISQUES PSYCHOSOCIAUX	6 RISQUES LIÉS À LA SÉCURITÉ
3.1	Régler l'appareillage	0	0	0	0	0	0
3.2	Effectuer le pompage ou le nettoyage	+++	+++	+++	+++	++	+++
3.3	Surveiller le fonctionnement et les réglages de l'appareillage	+	+	+	0	+	+
3.4	Surveiller les signes de danger ou les risques d'accident pendant les travaux	+	+	+	0	+	0
3.5	Maintenir la communication avec les membres de l'équipe	0	+	0	++	+	0
3.6	Obtenir l'approbation de la cliente ou du client concernant le travail effectué	0	0	0	0	+	0

TÂCHE 4 : FERMER LE CHANTIER

#	OPÉRATIONS	IMPORTANCE DES SOURCES DE RISQUES					
		1 RISQUES CHIMIQUES	2 RISQUES PHYSIQUES	3 RISQUES BIOLOGIQUES	4 RISQUES ERGONOMIQUES	5 RISQUES PSYCHOSOCIAUX	6 RISQUES LIÉS À LA SÉCURITÉ
4.1	Nettoyer et ranger le matériel et l'équipement	++	0	++	+++	+	++
4.2	Remettre le site et les installations dans un état propre et fonctionnel	+	+	+	++	+	++
4.3	Estimer ou mesurer la quantité de matière à éliminer présente dans le camion, s'il y a lieu	0	0	0	0	0	0
4.4	Remplir et signer les registres et autres documents administratifs	0	0	0	0	0	0

TÂCHE 5 : ÉLIMINER LES MATIÈRES RÉSIDUELLES RÉCUPÉRÉES

#	OPÉRATIONS	IMPORTANCE DES SOURCES DE RISQUES					
		1 RISQUES CHIMIQUES	2 RISQUES PHYSIQUES	3 RISQUES BIOLOGIQUES	4 RISQUES ERGONOMIQUES	5 RISQUES PSYCHOSOCIAUX	6 RISQUES LIÉS À LA SÉCURITÉ
5.1	Vérifier le camion et ses composants	0	0	0	0	0	+
5.2	Transporter les matières récupérées au site de déchargement.	0	0	0	0	++	+
5.3	S'enregistrer au poste d'accueil, s'il y a lieu	0	0	0	0	0	0
5.4	Vidanger la citerne du camion, s'il y a lieu	++	++	++	++	+	++
5.5	Régler les formalités administratives du site de déchargement, s'il y a lieu	0	0	0	0	0	0
5.6	Retourner au port d'attache	0	0	0	0	++	+

ANNEXE 2 RENSEIGNEMENTS SUR L'EMPLOYEUR

RENSEIGNEMENTS SUR L'EMPLOYEUR		
Nom		
Adresse		
Ville	Code postal	Téléphone
Nom de la compagnie ou du compagnon d'apprentissage		
Entente	Début	Fin

RENSEIGNEMENTS SUR L'EMPLOYEUR		
Nom		
Adresse		
Ville	Code postal	Téléphone
Nom de la compagnie ou du compagnon d'apprentissage		
Entente	Début	Fin

RENSEIGNEMENTS SUR L'EMPLOYEUR		
Nom		
Adresse		
Ville	Code postal	Téléphone
Nom de la compagnie ou du compagnon d'apprentissage		
Entente	Début	Fin

ANNEXE 3

TABLEAU SYNTHÈSE DES COMPÉTENCES MAÎTRISÉES

Nom de l'apprentie ou de l'apprenti			
COMPÉTENCES	MAÎTRISÉE ✓	ATTESTÉ PAR (initiales de la compagne ou du compagnon)	DATE
COMPÉTENCES ESSENTIELLES OBLIGATOIRES			
Compétence 1 Entretenir des relations en contexte professionnel	<input type="checkbox"/>		
Compétence 2 Organiser un déplacement vers un site de travail	<input type="checkbox"/>		
Compétence 3 Préparer une opération de nettoyage industriel sur un site de travail	<input type="checkbox"/>		
Compétence 4 Fermer un site de travail	<input type="checkbox"/>		
COMPÉTENCES ESSENTIELLES OPTIONNELLES			
Compétence 5 Réaliser une opération de pompage	<input type="checkbox"/>		
Compétence 6 Réaliser une opération à jet sous pression	<input type="checkbox"/>		
COMPÉTENCE COMPLÉMENTAIRE			
Compétence 7 Éliminer des matières résiduelles récupérées	<input type="checkbox"/>		

ANNEXE 4 OUTIL DE SUIVI DES APPRENTISSAGES

Nom de l'apprentie ou de l'apprenti			
Nom de la compagne ou du compagnon			
Compétences et éléments de compétence	En cours d'apprentissage √	En progression √	Maîtrisé √
COMPÉTENCES ESSENTIELLES OBLIGATOIRES			
Compétence 1 : Entretenir des relations en contexte professionnel			
1.1 Traiter avec les personnes-ressources d'un site de travail ou d'un site de déchargement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2 Communiquer avec différents intervenants et intervenantes durant une opération à risque	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3 Travailler en équipe	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compétence 2 : Organiser un déplacement vers un site de travail			
2.1 Interpréter des consignes ou un bon de travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2 Réunir et valider les documents ainsi que les formulaires requis pour un travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3 Rassembler l'équipement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4 Préparer et inspecter le véhicule avant un déplacement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5 Établir l'itinéraire d'un déplacement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compétence 3 : Préparer une opération de nettoyage industriel sur un site de travail			
3.1 Régler les formalités administratives avant le début d'un travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2 S'informer des caractéristiques propres au site de travail et à l'opération à effectuer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3 Effectuer une analyse sécuritaire des aires de travail et des tâches (AST)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4 Participer à une analyse critique de tâches (ACT)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.5 Vérifier le matériel et les mesures d'intervention d'urgence sur un site	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.6 Sécuriser une zone de travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3.7	Appliquer des procédures d'élimination ou d'atténuation de risques associés aux installations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.8	Établir les procédures et les méthodes de travail spécifiques pour une opération	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.9	Revêtir l'équipement de protection individuelle (EPI)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compétence 4 : Fermer un site de travail				
4.1	Vérifier la satisfaction de la clientèle relativement aux travaux réalisés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2	Laver l'équipement et le matériel après une opération	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3	Ranger les boyaux et autres pièces d'équipement dans un véhicule	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.4	Remettre le site et les installations dans un état propre et fonctionnel	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.5	Consigner de l'information en lien avec le travail exécuté	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.6	Effectuer des travaux de nettoyage et de rangement au garage de l'entreprise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COMPÉTENCES ESSENTIELLES OPTIONNELLES				
Compétence 5 : Réaliser une opération de pompage				
5.1	Installer l'équipement pour une opération de pompage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2	Régler le fonctionnement de l'appareillage durant une opération	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3	Exécuter un pompage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.4	Vérifier le matériel et l'équipement en cours d'opération	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.5	Évaluer la capacité d'un réservoir à recevoir la quantité de matière à pomper	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.6	Détecter des signes de danger ou des risques d'accident pendant un pompage	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Compétence 6 : Réaliser une opération à jet sous pression				
6.1	Installer l'équipement pour une opération à jet sous pression	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.2	Régler le fonctionnement de l'appareillage durant une opération	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.3	Nettoyer des installations	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.4	Vérifier le matériel et l'équipement en cours d'opération	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.5	Détecter des signes de danger ou des risques d'accident pendant une opération à jet sous pression	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

COMPÉTENCE COMPLÉMENTAIRE

Compétence 7 : Éliminer des matières résiduelles récupérées

7.1	Vérifier le camion de pompage et ses composants avant le départ d'un site de travail	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.2	Transporter des matières résiduelles vers un site de déchargement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.3	Régler les formalités administratives sur un site de déchargement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.4	Vidanger une citerne	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.5	Laver une citerne et l'équipement après une vidange	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

1 : En cours d'apprentissage (n'est pas en mesure d'exécuter la tâche).

2 : En progression (peut exécuter la tâche, mais a besoin d'assistance ou n'est pas tout à fait à l'aise).

3 : Maîtrisé (peut exécuter la tâche efficacement et de façon autonome).

REMERCIEMENTS

Nous tenons à remercier tout particulièrement les personnes qui ont participé à l'élaboration de la norme professionnelle et des outils connexes.

Membres du comité d'orientation	
René Guyon Superviseur – Opérateur Services Environnementaux JBM Sainte-Julie	Richard Tétreault Directeur général RSR Environnement Anjou
Benoit Robitaille Contremaître ABC Environnement Crabtree	Ron Cloudsdale Directeur des opérations Veolia Services à l'environnement Montréal
Elsa Dagenais Conseillère en prévention Via Prévention Montréal	Julien Racca Agent de développement Centre de services scolaire du Lac-Saint-Jean Lac-Saint-Jean
Jasmine Pauzé Conseillère Direction du développement des compétences et de l'intervention sectorielle (DDCIS) Commission des partenaires du marché du travail (CPMT) Montréal	Stéphanie Trudelle Directrice de la formation EnviroCompétences Montréal
Blandine Aliaga Agente de projets EnviroCompétences Montréal	Jean-Pierre Charest Consultant Jean-Pierre Charest, Services-conseil Montréal

**Personnes-ressources pour la rédaction et la validation
du profil de compétences et de la norme professionnelle**

René Guyon Superviseur – Opérateur Services Environnementaux JBM Sainte-Julie	Marco Gaudreau Vice-président AmNor Industries Montréal
Daniel Asselin Opérateur Veolia Services à l'environnement Montréal	Charles-Antoine Tremblay Superviseur Veolia Services à l'environnement Montréal
Patrick Racicot Superviseur AmNor Industries Montréal	Alain Gaudreau Directeur AmNor Industries Montréal
Kevin Girouard Superviseur RSR Environnement Anjou	Sylvain Martin Opérateur Services Environnementaux JBM Sainte-Julie
Gene Kelly Superviseur Entretien Industriel Rovant Ltée Beauharnois	Sylvain Martin Superviseur Services Environnementaux JBM Sainte-Julie
Dominic Groulx Opérateur et répartiteur Entretien Industriel Rovant Ltée Beauharnois	Richer David Directeur QualiVac Environnement Montréal
Yann Marciszewski Opérateur Veolia Services à l'environnement Montréal	Allan Théoret Contremaître Véolia Services à l'environnement Pointe-aux-Trembles
Serge Tanguay Directeur RH Campor Environnement Rivière-du-Loup	Terry Drimonis Opérateur Véolia Services à l'environnement Montréal
Christian Béliveau Opérateur RSR Environnement Anjou	Éric MacKay Opérateur ABC Environnement Crabtree
Daniel Paquette Opérateur Enviro-Urgence Boisbriand	Guy Côté Coordonnateur SST / Formateur Récubec Montréal

**Personnes-ressources pour la rédaction et la validation du carnet d'apprentissage
et du guide de la compagne ou du compagnon d'apprentissage**

<p>Kevin Girouard Superviseur RSR Environnement Anjou</p>	<p>Patrick Racicot Superviseur AmNor Industries Montréal</p>
<p>Éric MacKay Opérateur ABC Environnement Crabtree</p>	<p>Julien Racca Agent de développement Centre de services scolaire du Lac-Saint-Jean Lac-Saint-Jean</p>
<p>Daniel Asselin Opérateur Veolia Services à l'environnement Montréal</p>	<p>Yann Marciszewski Opérateur Veolia Services à l'environnement Montréal</p>
<p>Audrey Lavoie Conseillère Direction du développement des compétences et de l'intervention sectorielle (DDCIS) Commission des partenaires du marché du travail (CPMT) Montréal</p>	<p>Jasmine Pauzé Conseillère Direction du développement des compétences et de l'intervention sectorielle (DDCIS) Commission des partenaires du marché du travail (CPMT) Montréal</p>
<p>Elsa Dagenais Conseillère en prévention Via Prévention Montréal</p>	<p>Laurent Blais Directeur général Enviro-Urgence Boisbriand</p>
<p>Bernard Saint-Charles Directeur technique et innovation Veolia Services à l'environnement Montréal</p>	<p>Ghislain Isabelle Directeur de succursale (Saint-Rémi) Veolia Services à l'environnement Montréal</p>
<p>Hugo d'Andrade Directeur de succursale (PAT) Veolia Services à l'environnement Montréal</p>	<p>Laval Potvin Enseignant Forgescom Alma</p>
<p>Guy Côté Coordonnateur SST / Formateur Récubec Montréal</p>	<p>Éric Noiseux Agent PAMT Centre des Services aux Entreprises - Secteur Intégration en emploi Direction régionale de Services Québec de l'Île-de-Montréal Montréal</p>

**Emploi
et Solidarité sociale**

Québec

