



REFERENTIEL EMPLOI ACTIVITES COMPETENCES

DU TITRE PROFESSIONNEL

Agent(e) technique de déchèterie

Niveau V

Site : <http://www.emploi.gouv.fr>

SOMMAIRE

	Pages
Présentation de l'évolution du Titre Professionnel	5
Contexte de l'examen du Titre Professionnel	5
Tableau des activités	5
Vue synoptique de l'emploi-type	6
Fiche emploi type	7
Fiche activité type	9
Fiche compétence professionnelle	15
Fiche des compétences transversales de l'emploi type	26
Glossaire du REAC	27

Libellé réduit	Code titre	Type de document	Version	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
ATD	TP-01270	REAC	03	15/01/2015	15/01/2015	3/30

Introduction

Présentation de l'évolution du Titre Professionnel

Le Titre Professionnel « Agent Technique de Déchèterie » a été créé par arrêté de spécialité le 18 décembre 2006. Le titre existant étant encore représentatif du métier, il a été reconduit en l'état pour une durée de trois ans par arrêté de spécialité du 20 janvier 2012, sous la forme de deux activités cohérentes avec le marché du travail. La révision en 2014 présente une configuration en trois activités permettant une meilleure insertion dans l'emploi.

Contexte de l'examen du Titre Professionnel

L'élaboration de ce nouveau référentiel emploi s'est appuyée sur l'analyse et la synthèse des éléments récoltés lors des travaux suivants :

- Enquêtes en entreprises : Analyse du travail, interview de l'agent et du N+1 dans des déchèteries en régie et en délégation principalement en région Aquitaine.
- Enquêtes auprès des organisations représentatives des employeurs :
 - Employeurs privés avec la Fédération Nationale des Activités de Dépollution et de l'Environnement (FNADE) gérant environ de 1/3 des déchèteries.
 - Employeurs publics avec le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) gérant près de 2/3 des déchèteries.
- Retour d'expérience des organismes de formation qui ont mis en œuvre le titre depuis 5 ans par le témoignage de jury professionnel d'examen et d'entreprise de l'alternance.
- Veille sectorielle : Participation aux journées professionnelles (ADEME), veille réglementaire, abonnement à différentes revues et sites internet.

Les résultats de ces études sont à l'origine de la structure du nouveau référentiel avec notamment les modifications suivantes :

- La suppression de certaines tâches du titre existant notamment l'entretien des bâtiments et des tâches relevant plutôt d'un niveau IV, comme la facturation, la rédaction de main courante ou la préparation de plannings.
- L'intégration des évolutions réglementaires liées à la création de nouvelles filières de collecte et de traitement financées dans le cadre de la responsabilité élargie des producteurs de déchets ou de la modification des textes sur les Installations Classées pour la Protection de l'Environnement (ICPE 2710).
- L'intégration de nouvelles tâches en lien avec des activités connexes comme le réemploi et le compostage ainsi que de l'entretien sommaire des espaces verts.
- La structuration en 3 activités types (tri des déchets - relation de service - gestion du site) permettant une entrée plus progressive dans l'emploi.

Tableau des activités

Ancien TP Agent(e) technique de déchèterie	Nouveau TP Agent(e) technique de déchèterie
AT1 - ASSURER L'ACCUEIL, L'ACCOMPAGNEMENT DES DIFFERENTS USAGERS ET LE BON DEROULEMENT DU TRI DES APPORTS DANS UNE DECHETERIE	Assurer en sécurité la qualité du tri des apports dans une déchèterie
AT2 - ASSURER L'EXPLOITATION FONCTIONNELLE D'UNE DECHETERIE	Assurer une relation de service dans le cadre réglementé d'une déchèterie
	Maintenir la déchèterie en capacité de fonctionner

Libellé réduit	Code titre	Type de document	Version	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
ATD	TP-01270	REAC	03	15/01/2015	15/01/2015	5/30

Vue synoptique de l'emploi-type

N° Fiche AT	Activités types	N° Fiche CP	Compétences professionnelles
1	Assurer en sécurité la qualité du tri des apports dans une déchèterie	1	Identifier et trier les déchets entrant dans une déchèterie
		2	Orienter l'utilisateur vers les zones de collecte dédiées et contrôler la bonne exécution du tri
		3	Veiller à la sécurité des personnes lors des opérations de dépôt des déchets
		4	Préparer certains déchets en vue d'un traitement spécifique ultérieur
2	Assurer une relation de service dans le cadre réglementé d'une déchèterie	5	Contrôler l'accès des usagers sur le site
		6	Garantir la sécurité du site et de ses usagers conformément aux procédures et documents de sécurité
		7	Gérer les relations avec les personnes présentes sur le site
3	Maintenir la déchèterie en capacité de fonctionner	8	Préparer et contrôler l'enlèvement des déchets dangereux
		9	Assurer la rotation des conteneurs de collecte en toute sécurité et de façon optimale
		10	Gérer et contrôler l'état de l'enceinte de la déchèterie
		11	Réaliser des tâches administratives nécessaires à l'exploitation du site

Libellé réduit	Code titre	Type de document	Version	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
ATD	TP-01270	REAC	03	15/01/2015	15/01/2015	6/30

FICHE EMPLOI TYPE

Agent(e) technique de déchèterie

Définition de l'emploi type et des conditions d'exercice (rubrique RNCP)

L'Agent Technique de Déchèterie (ATD) contribue, par l'exercice de ce métier de service, au développement de l'économie circulaire. La déchèterie est principalement un lieu d'apport volontaire de déchets des ménages autres que les ordures ménagères. Ce service est mis à la disposition des usagers sous la responsabilité des collectivités territoriales. L'ATD a pour mission de faire fonctionner ce service avec ses aspects techniques, relationnels et réglementaires.

L'ATD favorise et optimise le tri des déchets apportés par les usagers sur le site de collecte, de façon à accroître le taux de valorisation et à réduire les coûts pour la collectivité. Dans une relation de service il fait respecter les règles d'utilisation et de sécurité du site. Il organise et accompagne l'enlèvement des déchets dangereux et la rotation des conteneurs de collecte. Il maintient la déchèterie en état de fonctionnement et réalise les tâches administratives utiles à son exploitation.

En fonction de la taille, de la fréquentation et de la situation géographique de la déchèterie, l'agent travaille seul ou en équipe. Son responsable n'est pas forcément sur place, ce qui lui confère une réelle autonomie. Il doit être vigilant et réalise de nombreuses tâches en parallèle. Il est responsable du bon fonctionnement du site et en assure sa sécurité. Il est responsable de la gestion immédiate des aléas les plus courants tels qu'un vol, une agression ou un accident. Il connaît les limites de sa fonction et fait appel à d'autres acteurs lorsque la situation le demande. Dans l'exercice de l'emploi, l'agent est quotidiennement en relation avec du public. Dans le cas où il s'occupe lui-même de la rotation des conteneurs et de l'enlèvement des déchets dangereux, il est en lien avec les chauffeurs de son entreprise ou d'un prestataire extérieur ainsi qu'avec le service de gestion des transports. Il rend régulièrement des comptes à son responsable qu'il interpelle en cas d'urgence. Il peut être en lien directement avec le service de gestion de la déchèterie à qui il transmet les informations et les documents d'exploitation.

Les déchèteries sont souvent situés en périphérie des villes voire en pleine campagne loin des transports en commun ce qui oblige l'agent à être autonome pour se déplacer. L'agent travaille debout, le plus souvent à l'extérieur soumis aux intempéries mais dispose d'un local fermé pour s'abriter et exécuter ses tâches administratives. Les horaires d'ouverture sont larges, il travaille le samedi et parfois le dimanche. Il peut être amené à porter des charges lourdes. Il porte des équipements de protection individuelle. Lorsque les déchèteries sont gérées directement par la collectivité l'agent dépend de la fonction publique territoriale. Lorsque la gestion est déléguée à une entreprise du secteur marchand, l'agent dépend du droit privé du travail.

Secteurs d'activité et types d'emplois accessibles par le détenteur du titre (rubrique RNCP)

Les différents secteurs d'activités concernés sont principalement :

Déchèteries de collectivité, déchèteries professionnelles, centre d'apport volontaire de déchets.

Les types d'emplois accessibles sont les suivants :

Agent de déchèterie, gardien de déchèterie, agent d'accueil, agent de réception.

Réglementation d'activités (le cas échéant) (rubrique RNCP)

Les déchèteries font partie des installations de collecte de déchets apportés par le producteur initial et sont des installations classées pour la protection de l'environnement conforme aux arrêtés 2710-2-DND du 26 mars 2012, 2710-2-DND et 2710-1-DD du 27 mars 2012 en fonction des déchets qu'elles sont susceptibles d'accueillir. Le personnel doit avoir été formé, évalué et posséder un certificat d'aptitude.

Liens avec d'autres certifications (le cas échéant) (rubrique RNCP)

Libellé réduit	Code titre	Type de document	Version	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
ATD	TP-01270	REAC	03	15/01/2015	15/01/2015	7/30

Liste des activités types et des compétences professionnelles

1. Assurer en sécurité la qualité du tri des apports dans une déchèterie
Identifier et trier les déchets entrant dans une déchèterie
Orienter l'usager vers les zones de collecte dédiées et contrôler la bonne exécution du tri
Veiller à la sécurité des personnes lors des opérations de dépôt des déchets
Préparer certains déchets en vue d'un traitement spécifique ultérieur
2. Assurer une relation de service dans le cadre réglementé d'une déchèterie
Contrôler l'accès des usagers sur le site
Garantir la sécurité du site et de ses usagers conformément aux procédures et documents de sécurité
Gérer les relations avec les personnes présentes sur le site
3. Maintenir la déchèterie en capacité de fonctionner
Préparer et contrôler l'enlèvement des déchets dangereux
Assurer la rotation des conteneurs de collecte en toute sécurité et de façon optimale
Gérer et contrôler l'état de l'enceinte de la déchèterie
Réaliser des tâches administratives nécessaires à l'exploitation du site

Compétences transversales de l'emploi (le cas échéant)

Gérer des situations interpersonnelles
Mobiliser un comportement orienté client et une posture de service
Appliquer les règles d'hygiène, de sécurité et de protection de la santé au travail

Niveau et/ou domaine d'activité (rubrique RNCP)

Niveau V (Nomenclature de 1969)
Convention(s) : Conventions collectives des activités du déchet
Conventions collectives des activités du recyclage
Code(s) NSF :
343 m - Nettoyage, assainissement, protection de l'environnement

Fiche(s) Rome de rattachement (rubrique RNCP)

K2304 Revalorisation de produits industriels
K2303 Nettoyage des espaces urbains

Libellé réduit	Code titre	Type de document	Version	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
ATD	TP-01270	REAC	03	15/01/2015	15/01/2015	8/30

FICHE ACTIVITÉ TYPE N° 1

Assurer en sécurité la qualité du tri des apports dans une déchèterie

Définition, description de l'activité type et conditions d'exercice

L'agent technique de déchèterie a pour mission de livrer aux filières de valorisation des déchets, des conteneurs de collecte triés selon leurs critères de qualité et ainsi réduire les coûts pour la collectivité.

Il repère dans les véhicules entrants les typologies de déchets. Il oriente les usagers vers les conteneurs dédiés dans lesquels ils déposeront eux-mêmes leurs apports constitués de Déchets Non Dangereux (DND) tels que les cartons, les ferrailles ou les gravats et de certains Déchets Dangereux (DD) comme l'huile de vidange ou les Déchets des Equipements Electriques et Electroniques (DEEE) tels que les ordinateurs, les téléviseurs et les réfrigérateurs. Les autres DD tels que les peintures, les solvants ou les produits phytosanitaires seront déposés devant un local dont l'accès est réservé à l'agent habilité.

Il vérifie la bonne exécution du tri exécuté par les usagers, occasionnellement les aide à décharger et remédie lui-même aux erreurs d'affectation. Il s'assure que les moyens de protection contre les chutes de hauteur soient en place et que les plateformes soient propres. Il adopte pour lui-même un comportement de sécurité lors du port de charges lourdes et porte ses équipements de protection individuelle.

Dans les cas où la déchèterie est à proximité d'une ressourcerie (ou recyclerie), d'une plateforme de compostage ou de démantèlement, il prépare, oriente, traite de façon particulière, les apports concernés en vue de leur traitement ultérieur.

Pour réaliser ces tâches, l'agent fait appel à sa maîtrise de l'identification des déchets et de l'organisation de la collecte sur le site. Il respecte le règlement intérieur et les consignes de sécurité données par son employeur.

En fonction de la taille de la déchèterie, l'agent travaille seul ou en équipe. Son responsable est rarement sur place, ce qui lui confère une réelle autonomie. Il doit être vigilant, car souvent seul sur le site, il réalise l'ensemble de ses tâches en parallèle.

Il est en relation avec les usagers pendant les heures d'ouverture au public. Il travaille régulièrement le weekend principalement les samedis.

Il est en extérieur, soumis aux intempéries avec possibilité de se mettre à l'abri dans un local fermé et doit faire face à des périodes d'affluence.

Réglementation d'activités (le cas échéant)

Les déchèteries font partie des installations de collecte de déchets apportés par le producteur initial et sont des installations classées pour la protection de l'environnement conforme aux arrêtés 2710-2-DND du 26 mars 2012, 2710-2-DND et 2710-1-DD du 27 mars 2012 en fonction des déchets qu'elles sont susceptibles d'accueillir. Le personnel doit avoir été formé, évalué et posséder un certificat d'aptitude.

Libellé réduit	Code titre	Type de document	Version	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
ATD	TP-01270	REAC	03	15/01/2015	15/01/2015	9/30

Liste des compétences professionnelles de l'activité type

Identifier et trier les déchets entrant dans une déchèterie
Orienter l'utilisateur vers les zones de collecte dédiées et contrôler la bonne exécution du tri
Veiller à la sécurité des personnes lors des opérations de dépôt des déchets
Préparer certains déchets en vue d'un traitement spécifique ultérieur

Compétences transversales de l'activité type (le cas échéant)

Appliquer les règles d'hygiène, de sécurité et de protection de la santé au travail
Maintenir son attention de façon continue

Libellé réduit	Code titre	Type de document	Version	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
ATD	TP-01270	REAC	03	15/01/2015	15/01/2015	10/30

FICHE ACTIVITÉ TYPE N° 2

Assurer une relation de service dans le cadre réglementé d'une déchèterie

Définition, description de l'activité type et conditions d'exercice

L'agent de déchèterie doit satisfaire à la fois aux exigences de l'utilisateur de déposer rapidement ses déchets et aux contraintes d'accueil et de fonctionnement du site. Il fait appliquer le règlement intérieur et apporte conseils et informations en mettant en œuvre les techniques de communication afin de maintenir une relation de service.

Il a un rôle de filtrage à l'entrée lorsqu'il accepte ou refuse l'accès au service, en fonction de la nature et de la quantité des apports, de l'appartenance territoriale et du statut de l'utilisateur ou du type de véhicule. En parallèle il apporte conseils et informations sur les solutions de rechange. Il veille au respect des règles de sécurité concernant notamment la circulation sur le site, les risques d'incendie et de chutes de hauteur. Il met en œuvre les moyens de prévention et les procédures d'urgence en cas d'incident ou d'accident. Dans son rôle de médiateur, il prévient et gère les situations tendues, il informe les usagers sur les filières de traitement et montre une image positive de l'entreprise ou de la collectivité qui l'emploie.

L'agent de déchèterie s'appuie sur le règlement intérieur pour légitimer ses exigences. Il intervient par l'écoute, la parole, la gestuelle pour apaiser les situations de tension, désamorcer les conflits sans prendre parti et éviter les débordements de violence. Il inscrit ses interventions dans les modes opératoires et processus de la gestion de conflit et de la communication tels que l'écoute active, la reformulation, la prise de distance et le recadrage. Il adapte son mode d'intervention en fonction des situations rencontrées et des risques potentiels. Il utilise les moyens de protection mis à disposition par son employeur.

Cette activité se déroule en permanence, dès que la déchèterie est ouverte au public ou lorsque qu'un chauffeur exécute une rotation de conteneur. Les situations de questionnement et de dysfonctionnement sont variées, par exemple :

- un usager s'interroge sur l'utilité de son tri alors que cela lui coûte du temps et de l'énergie,
- un autre veut récupérer dans une benne un déchet qui l'intéresse,
- un chauffeur s'impatiente devant l'indisponibilité de l'agent qui s'occupe des usagers,
- un début d'incendie causé par un mégot de cigarette,
- une personne s'est blessée en déchargeant son véhicule.

Dans l'exercice de cette activité, l'agent peut être amené à mettre en œuvre les compétences attestées par le PSC1 (Prévention et Secours Civiques de niveau 1) ou le certificat SST (Sauveteur Secouriste du Travail).

En fonction de la taille de la déchèterie, l'agent travaille seul ou en équipe. Son responsable n'est pas forcément sur place, ce qui lui confère une réelle autonomie. Il doit être vigilant, car souvent seul sur le site, il réalise l'ensemble de ses tâches en parallèle.

Il est en relation avec les usagers pendant les heures d'ouverture au public. Il travaille régulièrement le weekend principalement les samedis.

Il est en extérieur, soumis aux intempéries avec possibilité de se mettre à l'abri dans un local fermé et doit faire face à des périodes d'affluence.

Réglementation d'activités (le cas échéant)

Les déchèteries font partie des installations de collecte de déchets apportés par le producteur initial et sont des installations classées pour la protection de l'environnement conforme aux arrêtés 2710-2-DND du 26 mars 2012, 2710-2-DND et 2710-1-DD du 27 mars 2012 en fonction des déchets qu'elles sont susceptibles d'accueillir. Le personnel doit avoir été formé, évalué et posséder un certificat d'aptitude.

Libellé réduit	Code titre	Type de document	Version	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
ATD	TP-01270	REAC	03	15/01/2015	15/01/2015	11/30

Liste des compétences professionnelles de l'activité type

Contrôler l'accès des usagers sur le site

Garantir la sécurité du site et de ses usagers conformément aux procédures et documents de sécurité

Gérer les relations avec les personnes présentes sur le site

Compétences transversales de l'activité type (le cas échéant)

Communiquer oralement (comprendre et s'exprimer)

Gérer des situations interpersonnelles

Mobiliser un comportement orienté client et une posture de service

Libellé réduit	Code titre	Type de document	Version	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
ATD	TP-01270	REAC	03	15/01/2015	15/01/2015	12/30

FICHE ACTIVITÉ TYPE N° 3

Maintenir la déchèterie en capacité de fonctionner

Définition, description de l'activité type et conditions d'exercice

L'agent de déchèterie réalise les tâches techniques et administratives qui permettent le fonctionnement optimum du site et participent à sa gestion.

Il range le local des Déchets Dangereux (DD) tels que les solvants, les peintures ou les produits phytosanitaires, et accompagne leur enlèvement par le prestataire. Il maintient la continuité d'accueil des apports en optimisant le remplissage des conteneurs et en organisant leur rotation. Suivant les organisations, l'agent contacte lui-même les prestataires ou services d'enlèvement, assure le suivi et la sécurité des opérations et renseigne les bons d'enlèvement. Il assure l'ouverture et la fermeture du site. Il réalise certaines tâches d'entretien. Il renseigne les documents administratifs internes et externes et les transmet aux services de gestion.

Pour ranger et stocker les DD dans les caisses adaptées, l'agent déchiffre les pictogrammes et les étiquettes présents sur les produits. Il respecte la réglementation et les consignes de sécurité. Il porte ses équipements de protection individuelle. Il renseigne le Bordereau de Suivi de Déchet (BSD) qui accompagne l'enlèvement.

L'agent s'appuie sur son expérience et les suivis de fréquentation pour anticiper la rotation des conteneurs en fonction des pics d'affluence saisonniers ou hebdomadaires. Il utilise les moyens de communication courants tels que le téléphone, le fax et éventuellement la messagerie électronique. Il renseigne des documents préétablis en écrivant des informations ou cochant des cases. Il les classe et les compile avant de les transmettre.

Lors de l'entretien du site, outre les outils manuels de nettoyage, il peut être amené à utiliser le matériel adapté aux petites surfaces d'espace vert.

Les tâches composant cette activité sont réalisées le plus souvent en l'absence des usagers, soit pendant les heures de fermeture au public, soit pendant une baisse d'affluence.

En fonction de la taille de la déchèterie, l'agent travaille seul ou en équipe. Son responsable n'est pas forcément sur place, ce qui lui confère une réelle autonomie. Il doit être vigilant, car souvent seul sur le site, il réalise l'ensemble de ses tâches en parallèle.

Il travaille régulièrement le weekend principalement les samedis.

Il est en extérieur, soumis aux intempéries avec possibilité de se mettre à l'abri dans un local fermé.

Réglementation d'activités (le cas échéant)

Les déchèteries font partie des installations de collecte de déchets apportés par le producteur initial et sont des installations classées pour la protection de l'environnement conforme aux arrêtés 2710-2-DND du 26 mars 2012, 2710-2-DND et 2710-1-DD du 27 mars 2012 en fonction des déchets qu'elles sont susceptibles d'accueillir. Le personnel doit avoir été formé, évalué et posséder un certificat d'aptitude.

Libellé réduit	Code titre	Type de document	Version	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
ATD	TP-01270	REAC	03	15/01/2015	15/01/2015	13/30

Liste des compétences professionnelles de l'activité type

Préparer et contrôler l'enlèvement des déchets dangereux
Assurer la rotation des conteneurs de collecte en toute sécurité et de façon optimale
Gérer et contrôler l'état de l'enceinte de la déchèterie
Réaliser des tâches administratives nécessaires à l'exploitation du site

Compétences transversales de l'activité type (le cas échéant)

Mettre en œuvre des modes opératoires
Appliquer les règles d'hygiène, de sécurité et de protection de la santé au travail

Libellé réduit	Code titre	Type de document	Version	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
ATD	TP-01270	REAC	03	15/01/2015	15/01/2015	14/30

**FICHE COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE
N° 1**

Identifier et trier les déchets entrant dans une déchèterie

Description de la compétence – processus de mise en œuvre

A partir de la liste des déchets admis dans la déchèterie, définie dans le règlement intérieur, identifier les apports des usagers afin d'en prévoir le tri ultérieur, à savoir :

- différencier les Déchets Non Dangereux (DND) tels que les métaux, les cartons, les gravats et les encombrants incinérables des Déchets Dangereux (DD).
- identifier, pour les DD, ceux que l'utilisateur dépose lui-même dans les conteneurs tels que les déchets des équipements électriques et électroniques (DEEE) et les huiles de vidange et ceux que l'agent stockera lui-même dans un local clos tels que les Déchets des Activités de Soins à Risques Infectieuses (DASRI) et les solvants, les produits de nettoyages ou phytosanitaires.

Contexte(s) professionnel(s) de mise en œuvre

Cette compétence est fondamentale car elle sous-tend la mission première des déchèteries qui est de récolter les apports volontaires des ménages et de les trier par typologie de déchets. Elle s'exerce dès l'entrée de l'utilisateur sur le site. D'une bonne identification découlera un tri juste qui participera à la rentabilité du service.

Il travaille seul ou en équipe sous la responsabilité de son hiérarchique, pas forcément présent sur le site. Il peut demander à l'utilisateur l'accès à son coffre de véhicule pour identifier ses apports. Il est en extérieur, soumis aux intempéries avec possibilité de se mettre à l'abri dans un local fermé et doit faire face à des périodes d'affluence.

Critères de performance

Les principales familles de déchets sont connues.

Chaque déchet entrant est associé à une famille de tri.

Les déchets acceptés dans la déchèterie sont conformes à ceux définis dans le règlement intérieur.

Les déchets dangereux sont repérés dans les apports.

Savoirs, savoir-faire techniques, savoir-faire relationnels, savoir-faire organisationnels

Connaissance :

- des principales familles de déchets non dangereux acceptés en déchèterie telles que le carton, les déchets verts, le tout-venant incinérable et de leurs caractéristiques (apparence, forme, poids, dimensions),
- des principales familles de déchets dangereux acceptés en général en déchèterie telles que les DEEE, les DASRI, les pneus, les lampes, les huiles minérales, les batteries ou l'amiante ainsi que les Déchets dangereux des Ménages (DDM).
- des catégories usuelles de déchets refusés en déchèterie telles que les ordures ménagères et les bouteilles de gaz,
- des techniques de repérage visuel de la nature des déchets.

Exploiter le règlement intérieur.

Repérer visuellement les différentes catégories de déchets non dangereux.

Repérer visuellement les principales familles de déchets dangereux en lien avec leur lieu de dépôt.

Mettre en œuvre les bases de la politesse.

Maintenir sa vigilance.

Libellé réduit	Code titre	Type de document	Version	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
ATD	TP-01270	REAC	03	15/01/2015	15/01/2015	15/30

**FICHE COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE
N° 2**

**Orienter l'utilisateur vers les zones de collecte dédiées et contrôler la bonne
exécution du tri**

Description de la compétence – processus de mise en œuvre

A partir de l'organisation de la collecte sur la déchèterie et des déchets identifiés dans les apports, indiquer à l'utilisateur les zones de dépôt et les consignes de tri, contrôler la bonne exécution et remédier aux erreurs afin de répondre aux exigences de qualité des filières de traitement.

Contexte(s) professionnel(s) de mise en œuvre

Une fois les déchets identifiés dans les apports des usagers à son entrée sur le site, l'agent les oriente vers les zones de dépôts adaptées, Ces dernières varient en nombre et en forme selon la taille et l'organisation des déchèteries. L'agent devra s'adapter aux configurations les plus courantes. Il travaille seul ou en équipe sous la responsabilité de son hiérarchique, pas forcément présent sur le site. Il est en extérieur, soumis aux intempéries avec possibilité de se mettre à l'abri dans un local fermé.

Critères de performance

La disposition et l'utilité des conteneurs de collecte sur le site sont maîtrisées.
Les consignes données à l'utilisateur concernant le déchargement des apports sont claires et fiables.
Les erreurs de tri des dépôts sont repérées et corrigées.
Les interventions pour corriger les erreurs de tri respectent les procédures de sécurité.

Savoirs, savoir-faire techniques, savoir-faire relationnels, savoir-faire organisationnels

Connaissance du plan et de l'organisation de sa déchèterie.
Connaissance des lieux et de la typologie de stockage des déchets sur le site, de la disposition des collecteurs.
Connaissance des exigences de qualité du tri des filières de traitement auxquelles les conteneurs sont destinés.
Connaissance des erreurs courantes de tri des dépôts.
Connaissance des outils mis à disposition pour extraire un intrus (erreur de tri).
Connaissance des procédures de sécurité pour remédier à une erreur.

Utiliser les outils d'extraction des erreurs de tri, en sécurité.
Maîtriser la signalétique sur le site.

Communiquer avec l'utilisateur de façon intelligible en respectant les codes de la politesse.

S'orienter dans l'espace sur le site d'une déchèterie.
Mise en œuvre de procédures.

Libellé réduit	Code titre	Type de document	Version	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
ATD	TP-01270	REAC	03	15/01/2015	15/01/2015	16/30

FICHE COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE N° 3

Veiller à la sécurité des personnes lors des opérations de dépôt des déchets

Description de la compétence – processus de mise en œuvre

Se protéger et protéger l'utilisateur contre les principaux accidents corporels tels que chutes de hauteur, port de charge, coupures et projections en mettant en œuvre les mesures d'hygiène et de sécurité adaptées au site.

Contexte(s) professionnel(s) de mise en œuvre

Cette compétence regroupe le minimum de préconisations d'hygiène et de sécurité que devra suivre l'agent pour sa sécurité immédiate et celle de l'utilisateur pendant l'activité de dépôt des déchets. Elle demande une vigilance permanente de la part de l'agent, principalement sur la présence des protections contre les chutes de hauteur devant les bennes à risques.

Lorsqu'il manipule des déchets lourds ou coupants, qu'il aide un usager au déchargement ou qu'il ramasse des dépôts sauvages, l'agent porte ses équipements de protection individuelle tels que des chaussures de sécurité, un gilet fluo, des gants de manutention adaptés et des lunettes de protection.

Critères de performance

Les techniques de gestes et postures de travail adaptées à l'atténuation de la fatigue et à la réduction des accidents corporels, sont mises en œuvre.

Les règles d'hygiène et de sécurité définies pour le site sont appliquées.

Les actions permettant le maintien du site propre et en bon état d'utilisation sont identifiées et mises en œuvre.

Les moyens de prévention présents sur le site contre les chutes de hauteur sont connus et vérifiés.

Savoirs, savoir-faire techniques, savoir-faire relationnels, savoir-faire organisationnels

Connaissance des risques corporels liés aux activités physiques.

Connaissances des gestes et postures de sécurité lors de la manipulation de charges.

Connaissance des bases d'hygiène et de sécurité appliquées au site de la déchèterie.

Connaissance des moyens de protection courants permettant la prévention des chutes dans les conteneurs de collecte.

Connaissance des défauts potentiels de propreté d'une déchèterie et de leurs conséquences sur le maintien de l'hygiène et de la sécurité.

Mettre en œuvre les techniques de gestes et postures de travail adaptées pour atténuer la fatigue et réduire la fréquence des accidents corporels.

Mettre en place les installations de prévention contre les chutes dans les bennes.

Respecter les règles d'hygiène et de sécurité du site.

Éliminer systématiquement tout élément accidentogène (Nettoyer les plateformes, éliminer les tâches d'huile à l'aide de matière absorbante).

Maintenir sa vigilance.

Libellé réduit	Code titre	Type de document	Version	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
ATD	TP-01270	REAC	03	15/01/2015	15/01/2015	17/30

**FICHE COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE
N° 4**

Préparer certains déchets en vue d'un traitement spécifique ultérieur

Description de la compétence – processus de mise en œuvre

Dans le cadre d'activités spécifiques connexes à la déchèterie, l'agent peut être amené à trier et préparer certains déchets dans le but de favoriser leur utilisation ultérieure telle que le compostage ou le réemploi.

Contexte(s) professionnel(s) de mise en œuvre

De plus en plus souvent, la déchèterie sert de porte d'entrée pour d'autres activités connexes telles qu'une plateforme de compostage ou une ressourcerie. Ces services sont gérés par la collectivité elle-même, par une entreprise du secteur aidé ou privé, ou une association. Dans ce contexte, l'agent peut-être en relation avec le personnel de ces entités. Il est ainsi amené à adapter son accueil des apports afin de prendre en compte de nouvelles contraintes de traitement.

Critères de performance

Les risques liés au stockage de déchets verts sont identifiés.
Les déchets verts sont triés en fonction de leur valorisation ultérieure.
Le fonctionnement de base d'une recyclerie est connu.
Les contraintes de stockage des apports destinés au réemploi sont connues.
Les risques liés à ces opérations sont repérés.

Savoirs, savoir-faire techniques, savoir-faire relationnels, savoir-faire organisationnels

Connaissance générale sur les phénomènes de décomposition des déchets verts tels que la fabrication de compost ou de biogaz et les risques associés tels que les incendies et les émanations gazeuses.
Connaissances générales sur les installations de traitement des déchets verts.
Incidences de la collecte en déchèterie sur la suite du traitement des déchets verts.
Connaissance générale du fonctionnement d'une recyclerie, ressourcerie.
Connaissance des contraintes de stockage en fonction du type d'objet à réemployer.

Identifier les risques liés au stockage de déchets verts.
Participer à une opération de broyage.
Prendre soin des apports destinés au réemploi.

Travailler en équipe.

Suivre des procédures.

Libellé réduit	Code titre	Type de document	Version	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
ATD	TP-01270	REAC	03	15/01/2015	15/01/2015	18/30

**FICHE COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE
N° 5**

Contrôler l'accès des usagers sur le site

Description de la compétence – processus de mise en œuvre

En fonction du règlement intérieur, vérifier les conditions d'accueil des usagers afin d'autoriser ou de refuser leurs dépôts sur le site de la déchèterie. Les contrôles concernent principalement leur appartenance territoriale, la nature et la quantité des apports, leur qualité de particuliers ou de professionnels et l'identification des apports soumis à facturation.

Contexte(s) professionnel(s) de mise en œuvre

Pour exercer cette compétence, l'agent se réfère au règlement intérieur qui contient les conditions d'accueil du public définies par la collectivité responsable de la gestion de la déchèterie. Souvent positionné à l'entrée du site, dans un local ou en extérieur, l'agent autorise ou non l'entrée des usagers dans le cadre d'un échange courtois. Le cas échéant, il propose des solutions de rechange. Des outils ou installations peuvent l'aider dans cette tâche par exemple une barrière commandée par un badge ou une reconnaissance automatique des plaques minéralogiques, un pont à bascule ou un carnet électronique.

Critères de performance

Le filtrage des usagers est conforme aux critères d'appartenance territoriale définis dans le règlement intérieur.

Les cas de facturation des apports sont identifiés.

L'accès aux services de la déchèterie pour les usagers porteurs d'une quantité de déchets supérieure à celle autorisée est refusé.

L'accès aux services de la déchèterie pour les usagers porteurs de déchets interdits est refusé.

Les règles de base de la politesse et de la communication sont appliquées.

Savoirs, savoir-faire techniques, savoir-faire relationnels, savoir-faire organisationnels

Connaissance des différents systèmes de contrôle des accès aux déchèteries (barrières, badges électroniques, plaques minéralogiques...).

Connaissance des articles du règlement intérieur concernant les droits d'accès.

Connaissance des catégories de professionnels autorisées ou non à accéder à la déchèterie (entreprise, artisans, commerçants).

Connaissance des règles de base de la politesse et de la communication.

Utiliser les moyens techniques de contrôle des accès mis à disposition.

Exploiter le règlement intérieur.

Identifier les cas où l'autorisation de déposer ses déchets est subordonnée au paiement d'une facture.

Évaluer visuellement les quantités de déchets entrant.

Questionner l'utilisateur de façon intelligible.

Argumenter le refus de dépôt.

Appliquer les règles de base de la politesse.

Maintenir sa vigilance.

Libellé réduit	Code titre	Type de document	Version	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
ATD	TP-01270	REAC	03	15/01/2015	15/01/2015	19/30

**FICHE COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE
N° 6**

Garantir la sécurité du site et de ses usagers conformément aux procédures et documents de sécurité

Description de la compétence – processus de mise en œuvre

A partir des risques repérés dans les documents de sécurité du site et des procédures associées, mener des actions de prévention et des interventions d'urgence visant à protéger les personnes présentes sur le site ainsi que l'environnement. Les principaux risques concernés sont les incendies, les accidents de circulation, les accidents corporels et les risques liés aux produits chimiques.

Contexte(s) professionnel(s) de mise en œuvre

Le site d'une déchèterie est soumis au droit du travail et à la législation sur les installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE). L'ensemble de ces contraintes sont résumées dans le document unique et le règlement intérieur. L'agent qui peut être seul ou en équipe suivant la taille de la déchèterie, doit appliquer des procédures de contrôle, de prévention et de remédiation. En cas d'incident ou d'accident, il applique les procédures d'urgence et en réfère à son responsable qui prend les décisions adéquates.

Critères de performance

La sécurité de la circulation sur le site est assurée conformément au règlement intérieur.
Les situations présentant un risque d'incendie sur la déchèterie sont identifiées.
Les moyens de prévention et de lutte contre les incendies sont identifiés et mis en œuvre.
Les procédures d'alerte et de secours en cas de sinistre sont connues et mises en œuvre.
Les principaux moyens de prévention contre les chutes de hauteur sont connus et mis en œuvre.
Les risques particuliers liés à la protection de l'environnement sont connus et pris en compte (Installations Classées pour la Protection de l'Environnement).
Les règles de sécurité sont appliquées avec fermeté et courtoisie.

Savoirs, savoir-faire techniques, savoir-faire relationnels, savoir-faire organisationnels

Connaissance du plan type d'implantation d'une déchèterie : répartition des espaces de stockage et des voies de circulation des usagers et des véhicules de transport des bennes. Notion de quai haut et bas.
Connaissance des règles de circulation (code de la route et règlement intérieur).
Connaissances générales sur le risque incendie.
Connaissance précise des situations potentiellement à risque sur la déchèterie.
Connaissance des principaux remèdes contre les incendies en déchèteries (types de feu et remèdes associés).
Connaissance des procédures d'alerte et d'intervention.
Connaissance des moyens de protection courants permettant la prévention des chutes dans les conteneurs de collecte.
Connaissance des risques pour l'environnement des activités de la déchèterie.

Mettre en œuvre les gestes de premier secours (Prévention et secours civiques de niveau 1 - PSC 1 ou sauveteur secouriste du travail - SST).

Mettre en place les installations de prévention contre les chutes de hauteur dans les bennes.
Appliquer les mesures de protection de l'environnement liées au classement ICPE.

Faire appliquer les règles de circulation sur le site.

Appliquer les procédures d'alerte et de secours en cas d'incendie et d'accident de personne.

Libellé réduit	Code titre	Type de document	Version	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
ATD	TP-01270	REAC	03	15/01/2015	15/01/2015	20/30

**FICHE COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE
N° 7**

Gérer les relations avec les personnes présentes sur le site

Description de la compétence – processus de mise en œuvre

En fonction des personnes avec lesquelles il est en relation et des circonstances des échanges, mettre en place une communication adaptée afin de permettre le bon fonctionnement de la déchèterie en sécurité. Elle permet notamment de se protéger contre les agressions du public (risques psychosociaux) et d'offrir au public une image positive de la structure gestionnaire (collectivité ou entreprise délégataire).

Cette communication peut prendre plusieurs formes : comprendre des questions posées ou les reformuler, informer et sensibiliser, faire respecter les règles, prévenir et gérer les situations tendues ou conflictuelles.

Contexte(s) professionnel(s) de mise en œuvre

Cette compétence s'exerce en permanence pendant les temps d'ouverture au public ou lors de l'enlèvement des conteneurs de collecte par les chauffeurs de véhicules.

L'agent est en relation avec les usagers. Il les informe et les sensibilise sur leur acte d'apport volontaire par exemple sur le devenir des déchets, leurs filières de traitement ou les conséquences d'un mauvais tri. Il comprend les questions qui lui sont posées quitte à les reformuler en cas de doute.

Dans son rôle de « maintien de l'ordre et de la sécurité », il est amené à gérer des situations tendues voire conflictuelles telles que le refus de respecter le règlement intérieur ou un conflit entre usagers. Il développe ces mêmes aptitudes dans ses relations avec les services ou prestataires en charge de la rotation des conteneurs de collecte et les autres intervenants sur le site.

Même s'il est souvent seul sur la déchèterie, il est en lien régulier avec son responsable qu'il informe de toute problématique.

Critères de performance

Les techniques d'écoute active et de reformulation sont appliquées.

Les explications et informations fournies aux usagers sont fiables et correspondent à leurs attentes.

Les situations potentiellement conflictuelles sur une déchèterie sont identifiées.

Les démarches permettant d'éviter le développement de situations tendues sont mises en place.

Lors de conflits déclarés, les attitudes adoptées et les propos sont adaptés à la situation.

Savoirs, savoir-faire techniques, savoir-faire relationnels, savoir-faire organisationnels

Connaissance des principales filières de traitements en fonction de la nature des déchets (la réutilisation, le recyclage, la valorisation matière, énergétique, l'élimination).

Connaissance de base de la communication verbale et non verbale en fonction des publics accueillis.

Connaissances de base sur les différentes formes de violence (verbale, physique)

Connaissance des types d'incidents relationnels en déchèterie leurs caractéristiques et leur prévention.

Connaissance des étapes de la régulation d'un conflit.

Notions générales de droit et de responsabilités sur les sites.

Notions sur les risques psychosociaux inhérents à l'activité d'ATD.

S'exprimer oralement de façon intelligible.

Reformuler une question.

Donner les informations nécessaires et suffisantes.

Eviter au maximum les situations tendues par un comportement adapté.

Repérer, désamorcer une situation tendue.

Appliquer les techniques de gestion de conflits.

Etre à l'écoute.

Rester calme et rassurant.

Libellé réduit	Code titre	Type de document	Version	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
ATD	TP-01270	REAC	03	15/01/2015	15/01/2015	21/30

FICHE COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE
N° 8

Préparer et contrôler l'enlèvement des déchets dangereux

Description de la compétence – processus de mise en œuvre

A partir de l'identification visuelle de leurs caractéristiques de risque, de leur compatibilité et de la zone de stockage mise à disposition, trier, stocker et contrôler l'enlèvement des déchets dangereux dans le respect de la réglementation de façon à éviter tout risque pour l'homme, les biens et l'environnement.

Contexte(s) professionnel(s) de mise en œuvre

Après le repérage de la présence de déchets dangereux dans les apports des usagers, l'identification de leur famille de tri et leur orientation vers les zones de collecte, l'agent les range dans un local dédié, dont lui seul a l'accès. Pour effectuer ce tri par catégories (acides, bases, phytosanitaires, solvants, ...), l'agent déchiffre les informations inscrites sur les emballages. Lorsqu'il se trouve devant un produit inconnu, il suit la procédure définie par la réglementation.

En contact avec des produits potentiellement dangereux pour sa santé, l'agent porte les équipements de protection adaptés tels que des gants résistant aux produits chimiques et des lunettes de protection.

Lors de l'enlèvement par les entreprises spécialisées il vérifie l'application des mesures de sécurité qui lui incombent et renseigne la partie du Bordereau de Suivi des Déchets (BSD) qui concerne l'agent. Pour exécuter ces tâches, il est habilité par son responsable.

Critères de performance

Chaque déchet dangereux est identifié à partir de son apparence et de son étiquetage.

Les consignes de sécurité concernant le rangement et le stockage des déchets dangereux sont connues et appliquées.

Les règles d'hygiène et de sécurité liées à la manipulation des déchets dangereux sont respectées.

Les procédures d'enlèvement des déchets dangereux sont connues et appliquées.

Savoirs, savoir-faire techniques, savoir-faire relationnels, savoir-faire organisationnels

Connaissance des moyens d'identification des déchets dangereux tels que logos et phrases de danger.

Connaissance des règles de compatibilité de stockage des déchets dangereux ainsi que les risques associés, principalement les risques chimique et explosif.

Connaissance des différentes filières de collecte des déchets dangereux présents sur la déchèterie avec leurs exigences de tri comme les DEEE, les DDS (Déchets Diffus Spécifiques) ou l'amiante.

Connaissance du matériel et des locaux normalisés de stockage des déchets dangereux sur la déchèterie.

Connaissance des moyens de protection individuels liés à l'activité et principalement contre le risque chimique.

Connaissance de la partie de la réglementation concernant l'agent sur le transport par route des déchets dangereux (ADR).

Déchiffrer des étiquettes et des logos contenant des informations sur la dangerosité des produits accueillis.

Manipuler des objets, des emballages potentiellement dangereux en toute sécurité.

Ranger les déchets dangereux dans les conteneurs de collecte, adéquates.

Maintenir les aires et locaux de stockage propres et rangés.

Manipuler des charges en sécurité.

Porter les équipements de protection individuelle.

Respecter des procédures.

Libellé réduit	Code titre	Type de document	Version	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
ATD	TP-01270	REAC	03	15/01/2015	15/01/2015	22/30

**FICHE COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE
N° 9**

Assurer la rotation des conteneurs de collecte en toute sécurité et de façon optimale

Description de la compétence – processus de mise en œuvre

A partir des caractéristiques des déchets collectés et des contraintes des prestataires, optimiser le remplissage des conteneurs de collecte afin de réduire le nombre de rotations. Déclencher et accompagner les enlèvements dans le respect des procédures de sécurité afin d'assurer la continuité de service de collecte.

Contexte(s) professionnel(s) de mise en œuvre

Cette compétence constitue l'un des maillons essentiels pour le fonctionnement de la déchèterie. Avoir des conteneurs bien remplis, bien tassés optimise le nombre de rotation donc réduit les coûts d'exploitation. Dans le cas où les opérations de remplacement de conteneurs sont réalisées en présence des usagers, l'agent doit gérer la co-activité. Les mouvements de véhicule de transport et de conteneurs sur le site parmi le public requièrent toute sa vigilance et la mise en œuvre des moyens de sécurité. Il est en contact avec les chauffeurs. Lorsqu'il est seul il fait face à cette pluriactivité.

Critères de performance

Le remplissage des conteneurs de collecte est optimisé.
La rotation des conteneurs est anticipée et réalisée.
Les procédures de changement de conteneurs sont appliquées et les règles de sécurité respectées.

Savoirs, savoir-faire techniques, savoir-faire relationnels, savoir-faire organisationnels

Connaissance des caractéristiques des principaux contenants, bennes telles que le poids à vide, en charge maximum, les dimensions et les volumes.
Notion de masse volumique des déchets en vrac ou tassés, de l'influence du tassement sur le nombre de rotations donc des coûts.
Connaissance des outils et du matériel de tassement des déchets dans les bennes.
Connaissance des prestataires internes ou externes en charge de l'enlèvement et du remplacement des conteneurs de collecte.
Connaissance des pics de fréquentation et de la saisonnalité des apports permettant d'anticiper les rotations.
Connaissance des procédures de remplacement de benne.
Connaissance des moyens internes de déplacement et de remplacement de bennes comme les engins et les conditions de leur mise en œuvre.

Organiser le rangement optimum des déchets dans les conteneurs en fonction de leurs caractéristiques dimensionnelles et leur compressibilité.
Utiliser les moyens de communication mis à disposition pour déclencher une rotation de benne.

Demander l'intervention du prestataire d'enlèvement.
Accompagner le chauffeur lors de son intervention.

Respecter des procédures.
Anticiper la rotation des conteneurs en fonction de la saisonnalité de l'activité.

Libellé réduit	Code titre	Type de document	Version	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
ATD	TP-01270	REAC	03	15/01/2015	15/01/2015	23/30

**FICHE COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE
N° 10**

Gérer et contrôler l'état de l'enceinte de la déchèterie

Description de la compétence – processus de mise en œuvre

En s'appuyant sur les procédures de fonctionnement et d'entretien du site, réaliser les tâches permettant de maintenir la déchèterie dans un état de sécurité et d'accueil : ouvrir et fermer les accès, surveiller l'état des portails et clôtures de l'enceinte, gérer les dépôts sauvages, nettoyer le site et entretenir les espaces verts.

Contexte(s) professionnel(s) de mise en œuvre

Ces tâches se déroulent normalement en l'absence du public. En fonction de l'environnement du site l'agent peut être confronté à des intrusions répétées pour vols de déchets à « haute » valeur marchande tels que les métaux ferreux ou non ferreux. Les dégradations associées sont signalées au responsable du site pour remédiation. Les accès, les abords et lieux de circulation doivent être propres pour des raisons d'hygiène, de sécurité et d'image. Il travaille souvent seul, parfois en équipe (2 à 3 personnes). Dans le cas où le remplacement des conteneurs se réalise en dehors des heures d'ouverture, l'agent le prévoit avec le prestataire et l'organise avant son départ.

Critères de performance

Les procédures d'ouverture et de fermeture du site sont respectées.
Les clôtures et fermetures de l'enceinte de la déchèterie sont opérationnelles.
Les dysfonctionnements et anomalies détectés sont rapportés au responsable du site.
Les dépôts sauvages sont gérés conformément aux procédures.

Savoirs, savoir-faire techniques, savoir-faire relationnels, savoir-faire organisationnels

Connaissance des procédures d'ouverture et de fermeture de la déchèterie.
Connaissance des incidents ou risques possibles lors de l'ouverture et de la fermeture d'un site et leurs conséquences.
Connaissance générale du matériel courant de clôture et de fermeture des enceintes de déchèterie.
Connaissance des règles d'utilisation en sécurité du matériel adaptées à l'entretien de faibles surfaces d'espaces verts.

Identifier les anomalies de clôtures et de fonctionnement des fermetures.
Utiliser en sécurité du petit matériel d'entretien d'espace vert.

Rendre compte des anomalies au responsable de site.

Appliquer les procédures d'ouverture et de fermeture du site.
Appliquer les procédures de gestion des dépôts sauvage.

Libellé réduit	Code titre	Type de document	Version	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
ATD	TP-01270	REAC	03	15/01/2015	15/01/2015	24/30

FICHE COMPÉTENCE PROFESSIONNELLE
N° 11

Réaliser des tâches administratives nécessaires à l'exploitation du site

Description de la compétence – processus de mise en œuvre

A partir d'informations recueillies sur le site et des imprimés disponibles, renseigner et compiler des documents administratifs, afin de tracer l'activité de la déchèterie et d'en permettre sa gestion.

Contexte(s) professionnel(s) de mise en œuvre

Cette compétence s'exerce tout au long de la journée de l'agent. La complexité des tâches est fonction de l'organisation administrative du site et du nombre et de la nature des visites. La traçabilité des échanges avec les usagers particuliers ou professionnels, les prestataires externes ou internes prend des formes variées telles qu'un bon d'enlèvement ou de dépôts, un Bordereau de Suivi de Déchet (BSD) ou un suivi de fréquentation. Ces documents établis par l'agent, suivant une fréquence variable, quotidienne ou hebdomadaire par exemple, sont utilisés par le service dédié à des fins de gestion de l'activité. Par exemple l'analyse de statistiques de fréquentation ou le calcul des flux de déchets par filière permet de prévoir la fréquence de rotation de certaines bennes.

Parfois l'outil informatique est utilisé. L'agent rend compte au responsable du site ou bien au service de gestion de la déchèterie. Il remplit des feuilles de journée traçant son activité quotidienne.

Critères de performance

L'utilité des principaux documents d'exploitation est comprise.

Les documents courants d'exploitation sont remplis correctement et de façon exploitable.

Les proches collaborateurs de l'agent sont identifiés dans l'organigramme local de l'entreprise.

Les rendu-compte oraux ou écrits de l'activité quotidienne ou d'anomalies sont compréhensibles et exacts.

Savoirs, savoir-faire techniques, savoir-faire relationnels, savoir-faire organisationnels

Connaissance des acteurs intervenants dans l'exploitation d'une déchèterie (collectivité territoriale, entreprise de transport...) et de la nature de leurs transactions.

Connaissance des bordereaux d'enlèvement des conteneurs de collecte.

Connaissance de la partie du Bordereau de Suivi de Déchet (BSD) dont l'agent a la charge.

Connaissance du bordereau de facturation.

Connaissance de l'organisation locale de l'entreprise dont dépend l'agent.

Compléter des documents administratifs à partir d'informations recherchées sur le terrain tels que les bordereaux d'enlèvement, de suivi de déchets, de facturation ou de livraison.

Établir des relevés de fréquentation sur des imprimés prévus à cet effet.

Établir une demande d'approvisionnement sur les documents internes.

Renseigner une feuille de journée.

Contacté le responsable de centre et lui rendre compte oralement.

Stocker les documents en attente de transmission au service de gestion du site.

Libellé réduit	Code titre	Type de document	Version	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
ATD	TP-01270	REAC	03	15/01/2015	15/01/2015	25/30

FICHE DES COMPÉTENCES TRANSVERSALES DE L'EMPLOI TYPE

Gérer des situations interpersonnelles

Description de la compétence – processus de mise en œuvre

L'agent technique de déchèterie, Dans son rôle de « maintien de l'ordre et de la sécurité », est amené à gérer des situations tendues voire conflictuelles telles que le refus de respecter le règlement intérieur ou un conflit entre usagers. Il développe ces mêmes aptitudes dans ses relations avec les services ou prestataires en charge de la rotation des conteneurs de collecte et les autres intervenants sur le site.

Critères de performance

Les techniques d'écoute active et de reformulation sont appliquées.
Les démarches permettant d'éviter le développement de situations tendues sont mises en place.
Lors de conflits déclarés, les attitudes adoptées et les propos sont adaptés à la situation.

Mobiliser un comportement orienté client et une posture de service

Description de la compétence – processus de mise en œuvre

Souvent positionné à l'entrée du site, dans un local protégé ou en extérieur, l'agent autorise ou non l'entrée des usagers dans le cadre d'un échange courtois
L'agent est en relation principalement avec les usagers du site. Il les informe et les sensibilise sur leur acte d'apport volontaire par exemple sur le devenir des déchets, leurs filières de traitement ou les conséquences d'un mauvais tri.

Critères de performance

Les consignes données à l'utilisateur concernant le déchargement des apports sont claires et fiables.
Les règles de base de la politesse et de la communication sont appliquées.
Les explications et informations fournies aux usagers sont fiables et correspondent à leurs attentes.

Appliquer les règles d'hygiène, de sécurité et de protection de la santé au travail

Description de la compétence – processus de mise en œuvre

A partir des risques repérés dans les documents de sécurité du site et des procédures associées, mener des actions de prévention et des interventions d'urgence visant à protéger les personnes présentes sur le site ainsi que l'environnement. Les principaux risques concernés sont les incendies, les accidents de circulation, les accidents corporels et les risques liés aux produits chimiques.
Lorsqu'il manipule des déchets lourds ou coupants, qu'il aide un usager au déchargement ou qu'il ramasse des dépôts sauvages, l'agent porte ses équipements de protection individuelle tels que des chaussures de sécurité, un gilet fluo, des gants de manutention adaptés et des lunettes de protection.

Critères de performance

Les moyens de prévention et de lutte contre les incendies sont identifiés et mis en œuvre.
Les moyens de prévention contre les chutes de hauteur sont systématiquement mis en œuvre.
Les techniques de gestes et postures de travail adaptées sont mises en œuvre.
Les règles d'hygiène et de sécurité liées à la manipulation des déchets dangereux sont respectées.

Libellé réduit	Code titre	Type de document	Version	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
ATD	TP-01270	REAC	03	15/01/2015	15/01/2015	26/30

Glossaire du REAC

Activité type

Une activité type résulte de l'agrégation de tâches (ce qu'il y a à faire dans l'emploi) dont les missions et finalités sont suffisamment proches pour être regroupées.

Activité type d'extension

Une activité type d'extension résulte de l'agrégation de tâches qui constituent un domaine d'action ou d'intervention élargi de l'emploi type. On la rencontre seulement dans certaines déclinaisons de l'emploi type. Cette activité n'est pas dans tous les TP. Quand elle est présente, elle est attachée à un ou des TP. Elle renvoie au Certificat Complémentaire de Spécialité (CCS).

Compétence professionnelle

La compétence professionnelle se traduit par une capacité à combiner un ensemble de savoirs, savoir faire, comportements, conduites, procédures, type de raisonnement, en vue de réaliser une tâche ou une activité. Elle a toujours une finalité professionnelle. Le résultat de sa mise en œuvre est évaluable.

Compétence transversale

La compétence transversale désigne une compétence générique commune aux diverses situations professionnelles de l'emploi type. Parmi les compétences transversales, on peut recenser les compétences correspondant :

- à des savoirs de base,
- à des attitudes comportementales et/ou organisationnelles.

Critère de performance

Un critère de performance sert à porter un jugement d'appréciation sur un objet en termes de résultat(s) attendu(s) : il revêt des aspects qualitatifs et/ou quantitatifs.

Emploi type

L'emploi type est un modèle d'emploi représentatif d'un ensemble d'emplois réels suffisamment proches, en termes de mission, de contenu et d'activités effectuées, pour être regroupées : il s'agit donc d'une modélisation, résultante d'une agrégation critique des emplois.

Référentiel d'Emploi, Activités et Compétences (REAC)

Le REAC est un document public à caractère réglementaire (visé par l'arrêté du titre professionnel) qui s'applique aux titres professionnels du ministère chargé de l'emploi. Il décrit les repères pour une représentation concrète du métier et des compétences qui sont regroupées en activités dans un but de certification.

Savoir

Un savoir est une connaissance mobilisée dans la mise en œuvre de la compétence professionnelle ainsi qu'un processus cognitif impliqué dans la mise en œuvre de ce savoir.

Libellé réduit	Code titre	Type de document	Version	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
ATD	TP-01270	REAC	03	15/01/2015	15/01/2015	27/30

Savoir-faire organisationnel

C'est un savoir et un savoir-faire de l'organisation et du contexte impliqués dans la mise en œuvre de l'activité professionnelle pour une ou plusieurs personnes.

Savoir-faire relationnel

C'est un savoir comportemental et relationnel qui identifie toutes les interactions socioprofessionnelles réalisées dans la mise en œuvre de la compétence professionnelle pour une personne. Il s'agit d'identifier si la relation s'exerce : à côté de (sous la forme d'échange d'informations) ou en face de (sous la forme de négociation) ou avec (sous la forme de travail en équipe ou en partenariat etc.).

Savoir-faire technique

Le savoir-faire technique est le savoir procéder, savoir opérer à mobiliser en utilisant une technique dans la mise en œuvre de la compétence professionnelle ainsi que les processus cognitifs impliqués dans la mise en œuvre de ce savoir-faire.

Titre professionnel

La certification professionnelle délivrée par le ministre chargé de l'emploi est appelée « titre professionnel ». Ce titre atteste que son titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances permettant l'exercice d'activités professionnelles qualifiées. (Article R338-1 et suivants du Code de l'Education).

Libellé réduit	Code titre	Type de document	Version	Date de Validation	Date de mise à jour	Page
ATD	TP-01270	REAC	03	15/01/2015	15/01/2015	28/30

Reproduction interdite

Article L 122-4 du code de la propriété intellectuelle

"Toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite. Il en est de même pour la traduction, l'adaptation ou la transformation, l'arrangement ou la reproduction par un art ou un procédé quelconque."





REFERENTIEL DE CERTIFICATION

DU TITRE PROFESSIONNEL

Agent(e) technique de déchèterie

Niveau V

Site : <http://www.emploi.gouv.fr>

1. Références de la spécialité

Intitulé du titre professionnel : Agent(e) technique de déchèterie

Sigle du titre professionnel : ATD

Niveau : V

Code(s) NSF : 343 m - Nettoyage, assainissement, protection de l'environnement-

Code(s) ROME : K2304, K2303

Formacode : 12593, 31703, 12594, 93054, 12578

Date de l'arrêté : 08/12/2014

Date de parution au JO de l'arrêté : 26/12/2014

Date d'effet de l'arrêté : 08/02/2015

2. Modalités d'évaluation du titre professionnel

(Arrêté du 9 mars 2006 relatif aux conditions de délivrance du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi)

2.1. Les compétences des candidats par VAE ou issus d'un parcours continu de formation pour l'accès au titre professionnel sont évaluées par un jury au vu :

- a) D'une mise en situation professionnelle ou d'une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, éventuellement complétée par d'autres modalités d'évaluation : entretien technique, questionnaire professionnel, questionnement à partir de production(s).
- b) Du dossier de synthèse de pratique professionnelle (DSPP).
- c) Des résultats des évaluations passées en cours de formation (cette rubrique ne concerne pas les candidats par VAE).
- d) D'un entretien avec le jury destiné à vérifier le niveau de maîtrise par le candidat des compétences requises pour l'exercice des activités auxquelles conduit le titre visé.

Libellé abrégé	Code Titre Professionnel	Type de document	Version	Date de mise à jour	Date dernier JO	Page
ATD	TP-01270	RC	03	15/01/2015	26/12/2014	3/34

2.2. Les compétences des candidats issus d'un parcours d'accès progressif par capitalisation de certificats de compétences professionnelles (CCP) pour l'accès au titre professionnel sont évaluées par un jury au vu :

- a) De tous les CCP au cours d'un entretien avec le jury destiné à vérifier le niveau de maîtrise par le candidat des compétences requises pour l'exercice des activités auxquelles conduit le titre visé.

2.3. Les compétences des candidats pour l'accès aux CCP sont évaluées par un binôme d'évaluateurs au vu :

- a) D'une mise en situation professionnelle ou d'une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, éventuellement complétée par d'autres modalités d'évaluation : entretien technique, questionnaire professionnel, questionnement à partir de production(s).
- b) Du DSPP.

2.4. Les compétences des candidats pour l'accès aux certificats complémentaires de spécialisation (CCS) sont évaluées par un jury au vu :

- a) D'une mise en situation professionnelle ou d'une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, éventuellement complétée par d'autres modalités d'évaluation : entretien technique, questionnaire professionnel, questionnement à partir de production(s).
- b) D'un entretien avec le jury destiné à vérifier le niveau de maîtrise par le candidat des compétences requises pour l'exercice de l'activité à laquelle conduit le CCS visé.

Chaque modalité d'évaluation, identifiée dans le RC comme partie de la session d'évaluation du titre, du CCP ou du CCS, est décrite dans le dossier technique d'évaluation. Celui-ci précise les modalités et les moyens de mise en œuvre des épreuves pour le candidat, le jury ou binôme d'évaluateurs, et le centre organisateur.

Libellé abrégé	Code Titre Professionnel	Type de document	Version	Date de mise à jour	Date dernier JO	Page
ATD	TP-01270	RC	03	15/01/2015	26/12/2014	4/34

3 Dispositif d'évaluation pour la session de validation du titre professionnel ATD

3.1. Modalités d'évaluation des compétences et organisation des épreuves

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
Mise en situation professionnelle	Identifier et trier les déchets entrant dans une déchèterie Orienter l'usager vers les zones de collecte dédiées et contrôler la bonne exécution du tri Veiller à la sécurité des personnes lors des opérations de dépôt des déchets Contrôler l'accès des usagers sur le site Garantir la sécurité du site et de ses usagers conformément aux procédures et documents de sécurité Gérer les relations avec les personnes présentes sur le site Préparer et contrôler l'enlèvement des déchets dangereux Assurer la rotation des conteneurs de collecte en toute sécurité et de façon optimale Gérer et contrôler l'état de l'enceinte de la déchèterie	02 h 30 min	La mise en situation se déroule sur le site d'une déchèterie partenaire en 2 temps : 1) Observation du candidat en situation de travail par le jury - Durée 1 h 30 min 2) Questionnement du candidat par le jury permettant d'évaluer les éléments qui ne peuvent pas être observés directement - Durée 1 h
Autres modalités d'évaluation le cas échéant :			
▪ Entretien technique	Sans Objet		sans objet.
▪ Questionnaire professionnel	Orienter l'usager vers les zones de collecte dédiées et contrôler la bonne exécution du tri Préparer certains déchets en vue d'un traitement spécifique ultérieur Garantir la sécurité du site et de ses usagers conformément aux procédures et documents de sécurité Préparer et contrôler l'enlèvement des déchets dangereux Gérer et contrôler l'état de l'enceinte de la déchèterie Réaliser des tâches administratives nécessaires à l'exploitation du site	02 h 00 min	Cette modalité se décompose en 2 questionnaires indépendants d'une durée de 1 heure chacun.
▪ Questionnement à partir de production(s)	Sans Objet		Sans objet.
Entretien final		00 h 20 min	Y compris le temps d'échange avec le candidat sur le DSPP.
	Durée totale de l'épreuve pour le candidat :	04 h 50 min	

Libellé abrégé	Code Titre Professionnel	Type de document	Version	Date de mise à jour	Date dernier JO	Page
ATD	TP-01270	RC	03	15/01/2015	26/12/2014	5/34

Précisions pour le candidat VAE :

En amont de la certification, le centre organisateur doit :

- remettre à chaque candidat, un exemplaire du règlement intérieur de la déchèterie où se tiendra la mise en situation professionnelle,
- prévoir la visite de la déchèterie partenaire avec les candidats afin qu'ils s'approprient le lieu.

Libellé abrégé	Code Titre Professionnel	Type de document	Version	Date de mise à jour	Date dernier JO	Page
ATD	TP-01270	RC	03	15/01/2015	26/12/2014	6/34

3.2. Critères d'évaluation des compétences professionnelles

Compétences professionnelles	Critères d'évaluation	Mise en situation professionnelle	Autres modalités d'évaluation		
			Entretien technique	Questionnaire professionnel	Questionnement à partir de production(s)
Assurer en sécurité la qualité du tri des apports dans une déchèterie					
Identifier et trier les déchets entrant dans une déchèterie	Les principales familles de déchets sont connues. Chaque déchet entrant est associé à une famille de tri. Les déchets acceptés dans la déchèterie sont conformes à ceux définis dans le règlement intérieur. Les déchets dangereux sont repérés dans les apports.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Orienter l'usager vers les zones de collecte dédiées et contrôler la bonne exécution du tri	La disposition et l'utilité des conteneurs de collecte sur le site sont maîtrisées. Les consignes données à l'usager concernant le déchargement des apports sont claires et fiables. Les erreurs de tri des dépôts sont repérées et corrigées. Les interventions pour corriger les erreurs de tri respectent les procédures de sécurité.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Veiller à la sécurité des personnes lors des opérations de dépôt des déchets	Les techniques de gestes et postures de travail adaptées à l'atténuation de la fatigue et à la réduction des accidents corporels, sont mises en œuvre. Les règles d'hygiène et de sécurité définies pour le site sont appliquées. Les actions permettant le maintien du site propre et en bon état d'utilisation sont identifiées et mises en œuvre. Les moyens de prévention présents sur le site contre les chutes de hauteur sont connus et vérifiés.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Préparer certains déchets en vue d'un traitement spécifique ultérieur	Les risques liés au stockage de déchets verts sont identifiés. Le fonctionnement de base d'une recyclerie est connu. Les contraintes de stockage des apports destinés au réemploi sont connues. Les risques liés à ces opérations sont repérés.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Libellé abrégé	Code Titre Professionnel	Type de document	Version	Date de mise à jour	Date dernier JO	Page
ATD	TP-01270	RC	03	15/01/2015	26/12/2014	7/34

Compétences professionnelles	Critères d'évaluation	Mise en situation professionnelle	Autres modalités d'évaluation		
			Entretien technique	Questionnaire professionnel	Questionnement à partir de production(s)
Assurer une relation de service dans le cadre réglementé d'une déchèterie					
Contrôler l'accès des usagers sur le site	<p>Le filtrage des usagers est conforme aux critères d'appartenance territoriale définis dans le règlement intérieur.</p> <p>Les cas de facturation des apports sont identifiés.</p> <p>L'accès aux services de la déchèterie pour les usagers porteurs d'une quantité de déchets supérieure à celle autorisée est refusé.</p> <p>L'accès aux services de la déchèterie pour les usagers porteurs de déchets interdits est refusé.</p> <p>Les règles de base de la politesse et de la communication sont appliquées.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Garantir la sécurité du site et de ses usagers conformément aux procédures et documents de sécurité	<p>La sécurité de la circulation sur le site est assurée conformément au règlement intérieur.</p> <p>Les situations présentant un risque d'incendie sur la déchèterie sont identifiées.</p> <p>Les moyens de prévention et de lutte contre les incendies sont identifiés et mis en œuvre.</p> <p>Les procédures d'alerte et de secours en cas de sinistre sont connues.</p> <p>Les principaux moyens de prévention contre les chutes de hauteur sont connus et mis en œuvre.</p> <p>Les risques particuliers liés à la protection de l'environnement sont connus et pris en compte (Installations Classées pour la Protection de l'Environnement).</p> <p>Les règles de sécurité sont appliquées avec fermeté et courtoisie.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gérer les relations avec les personnes présentes sur le site	<p>Les techniques d'écoute active et de reformulation sont appliquées.</p> <p>Les explications et informations fournies aux usagers sont fiables et correspondent à leurs attentes.</p> <p>Les situations potentiellement conflictuelles sur une déchèterie sont identifiées.</p> <p>Les démarches permettant d'éviter le développement de situations tendues sont mises en place.</p> <p>Lors de conflits déclarés, les attitudes adoptées et les propos sont adaptés à la situation.</p>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Libellé abrégé	Code Titre Professionnel	Type de document	Version	Date de mise à jour	Date dernier JO	Page
ATD	TP-01270	RC	03	15/01/2015	26/12/2014	8/34

Compétences professionnelles	Critères d'évaluation	Mise en situation professionnelle	Autres modalités d'évaluation		
			Entretien technique	Questionnaire professionnel	Questionnement à partir de production(s)
Maintenir la déchèterie en capacité de fonctionner					
Préparer et contrôler l'enlèvement des déchets dangereux	Chaque déchet dangereux est identifié à partir de son apparence et de son étiquetage. Les consignes de sécurité concernant le rangement et le stockage des déchets dangereux sont connues et appliquées. Les règles d'hygiène et de sécurité liées à la manipulation des déchets dangereux sont respectées. Les procédures d'enlèvement des déchets dangereux sont connues et appliquées.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Assurer la rotation des conteneurs de collecte en toute sécurité et de façon optimale	Le remplissage des conteneurs de collecte est optimisé. La rotation des conteneurs est anticipée et réalisée. Les procédures de changement de conteneurs sont appliquées et les règles de sécurité respectées.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gérer et contrôler l'état de l'enceinte de la déchèterie	Les procédures d'ouverture et de fermeture du site sont respectées. Les dysfonctionnements et anomalies sont détectés et rapportés au responsable du site.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Réaliser des tâches administratives nécessaires à l'exploitation du site	L'utilité des principaux documents d'exploitation est comprise. Les documents courants d'exploitation sont remplis correctement et de façon exploitable.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Obligations réglementaires le cas échéant : Sans objet.					

Libellé abrégé	Code Titre Professionnel	Type de document	Version	Date de mise à jour	Date dernier JO	Page
ATD	TP-01270	RC	03	15/01/2015	26/12/2014	9/34

3.3. Évaluation des compétences transversales

Les compétences transversales sont évaluées au travers des compétences professionnelles.

Compétences transversales	Compétences professionnelles concernées
Gérer des situations interpersonnelles	Contrôler l'accès des usagers sur le site Gérer les relations avec les personnes présentes sur le site
Mobiliser un comportement orienté client et une posture de service	Contrôler l'accès des usagers sur le site Gérer les relations avec les personnes présentes sur le site Orienter l'utilisateur vers les zones de collecte dédiées et contrôler la bonne exécution du tri
Appliquer les règles d'hygiène, de sécurité et de protection de la santé au travail	Assurer la rotation des conteneurs de collecte en toute sécurité et de façon optimale Garantir la sécurité du site et de ses usagers conformément aux procédures et documents de sécurité Préparer certains déchets en vue d'un traitement spécifique ultérieur Préparer et contrôler l'enlèvement des déchets dangereux Veiller à la sécurité des personnes lors des opérations de dépôt des déchets

4. Conditions de présence et d'intervention du jury propre au titre ATD

4.1. Durée totale de présence du jury pendant l'épreuve du candidat : 02 h 50 min

4.2. Protocole d'intervention du jury:

Le jury est présent lors de la mise en situation professionnelle et de l'entretien final.

4.3. Conditions particulières de composition du jury :

Sans objet.

5. Conditions de surveillance et de confidentialité au cours de la session de validation

Les questionnaires professionnels se déroulent en présence d'un surveillant d'examen.

Libellé abrégé	Code Titre Professionnel	Type de document	Version	Date de mise à jour	Date dernier JO	Page
ATD	TP-01270	RC	03	15/01/2015	26/12/2014	11/34



REFERENTIEL DE CERTIFICATION DES CERTIFICATS DE COMPETENCES PROFESSIONNELLES

Agent(e) technique de déchèterie

CCP

Assurer en sécurité la qualité du tri des apports dans une déchèterie

Modalités d'évaluation des compétences et organisation des épreuves

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
Mise en situation professionnelle	Veiller à la sécurité des personnes lors des opérations de dépôt des déchets Préparer certains déchets en vue d'un traitement spécifique ultérieur Identifier et trier les déchets entrant dans une déchèterie Orienter l'usager vers les zones de collecte dédiées et contrôler la bonne exécution du tri	02 h 00 min	La mise en situation se déroule sur le site d'une déchèterie partenaire en 2 temps : 1) Observation du candidat en situation de travail par le binôme d'évaluateurs - Durée 1 h 2) Questionnement du candidat par le binôme d'évaluateurs permettant d'évaluer les éléments qui ne peuvent pas être observés directement - Durée 1 h
Autres modalités d'évaluation le cas échéant :			
▪ Entretien technique	Sans Objet		Sans objet
▪ Questionnaire professionnel	Sans Objet		Sans objet
▪ Questionnement à partir de production(s)	Sans Objet		Sans objet
	Durée totale de l'épreuve pour le candidat :	02 h 00 min	

Libellé abrégé	Code Titre Professionnel	Type de document	Version	Date de mise à jour	Date dernier JO	Page
ATD	TP-01270	RC	03	15/01/2015	26/12/2014	15/34

Informations complémentaires concernant la mise en situation professionnelle :

En amont de la certification, le centre organisateur doit :

- remettre à chaque candidat, un exemplaire du règlement intérieur de la déchèterie où se tiendra la mise en situation professionnelle,
- prévoir la visite de la déchèterie partenaire avec les candidats afin qu'ils s'approprient le lieu.

Libellé abrégé	Code Titre Professionnel	Type de document	Version	Date de mise à jour	Date dernier JO	Page
ATD	TP-01270	RC	03	15/01/2015	26/12/2014	16/34

Conditions de présence et d'intervention du binôme d'évaluateurs propre au CCP Assurer en sécurité la qualité du tri des apports dans une déchèterie

Durée totale de présence du binôme d'évaluateurs pendant l'épreuve du candidat : 02 h 00 min

Protocole d'intervention du binôme d'évaluateurs :

Le binôme d'évaluateurs est présent durant toute la mise en situation professionnelle.

Conditions particulières de composition du binôme d'évaluateurs :

Sans objet

Conditions de surveillance et de confidentialité au cours de la session de validation

Sans objet

Libellé abrégé	Code Titre Professionnel	Type de document	Version	Date de mise à jour	Date dernier JO	Page
ATD	TP-01270	RC	03	15/01/2015	26/12/2014	17/34

CCP

Assurer une relation de service dans le cadre réglementé d'une déchèterie

Modalités d'évaluation des compétences et organisation des épreuves

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
Mise en situation professionnelle	<p>Contrôler l'accès des usagers sur le site</p> <p>Garantir la sécurité du site et de ses usagers conformément aux procédures et documents de sécurité</p> <p>Gérer les relations avec les personnes présentes sur le site</p>	01 h 30 min	<p>La mise en situation se déroule sur le site d'une déchèterie partenaire en 2 temps :</p> <p>1) Observation du candidat en situation de travail par le binôme d'évaluateurs - Durée 1 h</p> <p>2) Questionnement du candidat par le binôme d'évaluateurs permettant d'évaluer les éléments qui ne peuvent pas être observés directement - Durée 0 h30 min</p>
Autres modalités d'évaluation le cas échéant :			
▪ Entretien technique	Sans Objet		Sans objet
▪ Questionnaire professionnel	<p>Contrôler l'accès des usagers sur le site</p> <p>Garantir la sécurité du site et de ses usagers conformément aux procédures et documents de sécurité</p> <p>Gérer les relations avec les personnes présentes sur le site</p>	00 h 30 min	Cette épreuve se déroule en amont de la mise en situation professionnelle.
▪ Questionnement à partir de production(s)	Sans Objet		Sans objet
Durée totale de l'épreuve pour le candidat :		02 h 00 min	

Libellé abrégé	Code Titre Professionnel	Type de document	Version	Date de mise à jour	Date dernier JO	Page
ATD	TP-01270	RC	03	15/01/2015	26/12/2014	19/34

Informations complémentaires concernant la mise en situation professionnelle :

En amont de la certification, le centre organisateur doit :

- remettre à chaque candidat, un exemplaire du règlement intérieur de la déchèterie où se tiendra la mise en situation professionnelle,
- prévoir la visite de la déchèterie partenaire avec les candidats afin qu'ils s'approprient le lieu.

Libellé abrégé	Code Titre Professionnel	Type de document	Version	Date de mise à jour	Date dernier JO	Page
ATD	TP-01270	RC	03	15/01/2015	26/12/2014	20/34

Conditions de présence et d'intervention du binôme d'évaluateurs propre au CCP Assurer une relation de service dans le cadre réglementé d'une déchèterie

Durée totale de présence du binôme d'évaluateurs pendant l'épreuve du candidat : 01 h 30 min

Protocole d'intervention du binôme d'évaluateurs :

Le binôme d'évaluateurs est présent durant toute la mise en situation professionnelle.

Conditions particulières de composition du binôme d'évaluateurs :

Sans objet

Conditions de surveillance et de confidentialité au cours de la session de validation

Le questionnaire professionnel se déroule en présence d'un surveillant d'examen.

Libellé abrégé	Code Titre Professionnel	Type de document	Version	Date de mise à jour	Date dernier JO	Page
ATD	TP-01270	RC	03	15/01/2015	26/12/2014	21/34

CCP

Maintenir la déchèterie en capacité de fonctionner

Modalités d'évaluation des compétences et organisation des épreuves

Modalités	Compétences évaluées	Durée	Détail de l'organisation de l'épreuve
Mise en situation professionnelle	Préparer et contrôler l'enlèvement des déchets dangereux Assurer la rotation des conteneurs de collecte en toute sécurité et de façon optimale Réaliser des tâches administratives nécessaires à l'exploitation du site Gérer et contrôler l'état de l'enceinte de la déchèterie	01 h 00 min	Elle se déroule dans le centre organisateur.
Autres modalités d'évaluation le cas échéant :			
▪ Entretien technique	Sans Objet		Sans objet
▪ Questionnaire professionnel	Préparer et contrôler l'enlèvement des déchets dangereux Assurer la rotation des conteneurs de collecte en toute sécurité et de façon optimale Réaliser des tâches administratives nécessaires à l'exploitation du site Gérer et contrôler l'état de l'enceinte de la déchèterie	00 h 30 min	Il se déroule en amont de la mise en situation professionnelle.
▪ Questionnement à partir de production(s)	Sans Objet		Sans objet
Durée totale de l'épreuve pour le candidat :		01 h 30 min	

Libellé abrégé	Code Titre Professionnel	Type de document	Version	Date de mise à jour	Date dernier JO	Page
ATD	TP-01270	RC	03	15/01/2015	26/12/2014	23/34

Libellé abrégé	Code Titre Professionnel	Type de document	Version	Date de mise à jour	Date dernier JO	Page
ATD	TP-01270	RC	03	15/01/2015	26/12/2014	24/34

Conditions de présence et d'intervention du binôme d'évaluateurs propre au CCP Maintenir la déchèterie en capacité de fonctionner

Durée totale de présence du binôme d'évaluateurs pendant l'épreuve du candidat : 01 h 00 min

Protocole d'intervention du binôme d'évaluateurs :

Le binôme d'évaluateurs est présent durant toute la mise en situation professionnelle.

Conditions particulières de composition du binôme d'évaluateurs :

Sans objet

Conditions de surveillance et de confidentialité au cours de la session de validation

Le questionnaire professionnel se déroule en présence d'un surveillant d'examen.

Libellé abrégé	Code Titre Professionnel	Type de document	Version	Date de mise à jour	Date dernier JO	Page
ATD	TP-01270	RC	03	15/01/2015	26/12/2014	25/34

Annexe 1

Plateau technique d'évaluation

Agent(e) technique de déchèterie

Locaux

Modalité d'évaluation	Désignation et description des locaux	Observations
Mise en situation professionnelle	Une déchèterie dont la fréquentation et l'amplitude d'ouverture au public sont suffisants pour évaluer les candidats. Elle comprendra un minimum de 12 catégories de déchets triés avec 8 bennes et 4 conteneurs. Un local fermé pour le CCP 3	Locaux équipés aux normes de sécurité et de prévention. Établir une convention de partenariat avec le gestionnaire du site. Ce local-ci sera situé dans le centre organisateur.
Questionnaire professionnel	Une salle adaptée au passage des questionnaires professionnels dans le centre organisateur.	Sans Objet
Entretien final	Un local fermé équipé au minimum d'une table et trois chaises. Un local fermé dans le centre organisateur.	Ce local doit garantir la qualité et la confidentialité des échanges. Ce local doit garantir la qualité et la confidentialité des échanges.

Libellé abrégé	Code Titre Professionnel	Type de document	Version	Date de mise à jour	Date dernier JO	Page
ATD	TP-01270	RC	03	15/01/2015	26/12/2014	27/34

Ressources (pour un candidat)

Certaines ressources peuvent être partagées par plusieurs candidats.

Leur nombre est indiqué dans la colonne « Nombre maximal de candidats pouvant partager la ressource en simultané pendant l'épreuve »

Désignation	Nombre	Description	Nombre maximal de candidats pouvant partager la ressource en simultané pendant l'épreuve	Observations
Postes de travail	1	Le site de la déchèterie partenaire	3	Sans objet
Outils / Outillages	1	Kit de nettoyage manuel (balais, pelle)	3	Sans objet
Équipements de protection individuelle (EPI) ou collective	1	Gilet fluo	1	Fourni par le centre organisateur
	1	Paire de chaussures de sécurité	1	Fournie par le candidat
	1	Paire de gants de manutention	1	Fournie par le candidat
	1	Paire de gants résistants aux agressions chimiques	1	Fournie par le candidat
	1	Paire de lunette de protection	1	Fournie par le candidat
Matières d'œuvre	3	Caisse contenant différents déchets dangereux des ménages (DDM)	1	Sans objet
Documentations	1	Exemplaire du règlement intérieur de la déchèterie partenaire	1	Sans objet

Libellé abrégé	Code Titre Professionnel	Type de document	Version	Date de mise à jour	Date dernier JO	Page
ATD	TP-01270	RC	03	15/01/2015	26/12/2014	28/34

ANNEXE 2

CORRESPONDANCES AVEC LA VERSION PRÉCÉDENTE DU TP

Le titre professionnel Agent(e) technique de déchèterie est composé de certificats de compétences professionnelles (CCP) dont les correspondances avec la précédente version du TP sont :

	Agent(e) technique de déchèterie Arrêté du 20/01/2012		Agent(e) technique de déchèterie Arrêté du 08/12/2014
CCP	AT1 - ASSURER L'ACCUEIL, L'ACCOMPAGNEMENT DES DIFFERENTS USAGERS ET LE BON DEROULEMENT DU TRI DES APPORTS DANS UNE DECHETERIE	CCP	Assurer en sécurité la qualité du tri des apports dans une déchèterie
		CCP	Assurer une relation de service dans le cadre réglementé d'une déchèterie
CCP	AT2 - ASSURER L'EXPLOITATION FONCTIONNELLE D'UNE DECHETERIE	CCP	Maintenir la déchèterie en capacité de fonctionner

Libellé abrégé	Code Titre Professionnel	Type de document	Version	Date de mise à jour	Date dernier JO	Page
ATD	TP-01270	RC	03	15/01/2015	26/12/2014	29/34

Annexe 3

Glossaire des modalités d'évaluation du référentiel de certification (RC)

Mise en situation professionnelle

Il s'agit d'une reconstitution qui s'inspire d'une situation professionnelle représentative de l'emploi visé par le titre. Elle s'appuie sur le plateau technique d'évaluation défini dans l'annexe 1 du référentiel de certification.

Présentation d'un projet réalisé en amont de la session

Lorsqu'une mise en situation professionnelle est impossible à réaliser, il peut y avoir présentation d'un projet réalisé dans le centre de formation ou en entreprise. Dans cette hypothèse, le candidat prépare ce projet en amont de la session. Dans ce cas, la rubrique « Informations complémentaires concernant la présentation du projet réalisé en amont de la session » mentionne en quoi consiste ce projet.

Entretien technique

L'entretien technique peut être prévu par le référentiel de certification. Sa durée et son périmètre de compétences sont précisés. Il permet si nécessaire d'analyser la mise en situation professionnelle et/ou d'évaluer une (des) compétence(s) particulière(s).

Questionnaire professionnel

Il s'agit d'un questionnaire écrit passé sous surveillance. Cette modalité est nécessaire pour certains métiers lorsque la mise en situation ne permet pas d'évaluer certaines compétences ou connaissances, telles des normes de sécurité. Les questions peuvent être de type questionnaire à choix multiples (QCM), semi-ouvertes ou ouvertes.

Questionnement à partir de production(s)

Il s'agit d'une réalisation particulière (dossier, objet...) élaborée en amont de la session par le candidat, pour évaluer certaines des compétences non évaluables par la mise en situation professionnelle. Elle donne lieu à des questions spécifiques posées par le jury. Dans ce cas, la rubrique « Informations complémentaires concernant le questionnement à partir de production(s) » mentionne en quoi consiste/nt cette/ces production(s).

Entretien final

Il permet au jury de s'assurer, que le candidat possède :

La compréhension et la vision globale du métier quel qu'en soit le contexte d'exercice ;

La connaissance et l'appropriation de la culture professionnelle et des représentations du métier.

Lors de l'entretien final, le jury dispose de l'ensemble du dossier du candidat, dont son dossier de synthèse de pratique professionnelle (DSPP).

Libellé abrégé	Code Titre Professionnel	Type de document	Version	Date de mise à jour	Date dernier JO	Page
ATD	TP-01270	RC	03	15/01/2015	26/12/2014	31/34

Reproduction interdite

Article L 122-4 du code de la propriété intellectuelle

"Toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit ou ayants cause est illicite. Il en est de même pour la traduction, l'adaptation ou la transformation, l'arrangement ou la reproduction par un art ou un procédé quelconque."

