

AGENT(E) TECHNIQUE DE DÉCHÈTERIE

Le titre professionnel de : AGENT(E) TECHNIQUE DE DÉCHÈTERIE¹ niveau V (code NSF : 343 m) se compose de deux activités types, chaque activité type comportant les compétences nécessaires à sa réalisation. À chaque activité type correspond un Certificat de Compétences Professionnelles.

L'agent(e) technique de déchèterie assure l'organisation fonctionnelle de la déchèterie en fonction du cahier des charges défini par la structure territoriale (syndicat, structure communale ou intercommunale). Il (elle) accueille le public, explique les règles de tri aux usagers, particuliers ou artisans et contrôle qu'elles soient mises en œuvre. Il (elle) répond aux questions des usagers. Il (elle) prépare les éléments de facturation prescrits. Il (elle) organise les enlèvements en respectant les procédures et remplit tous les documents nécessaires à l'exploitation du site. Il (elle) gère les aléas (incidents, conflits éventuels) en privilégiant le calme, la

courtoisie et la continuité du service. Son activité tient compte de deux exigences : la satisfaction de l'utilisateur et la satisfaction des professionnels de la récupération : les produits triés doivent être conformes aux critères qualité requis. Il (elle) est responsable de la tenue du site. Il (elle) respecte et fait respecter les règles de sûreté, hygiène et sécurité par les usagers. Il (elle) travaille debout, le plus souvent à l'extérieur. Les horaires d'ouverture sont souples et l'activité varie en fonction des périodes de l'année. Il (elle) peut travailler seul(e) ou en petite équipe.

■ CCP - ASSURER L'ACCUEIL, L'ACCOMPAGNEMENT DES DIFFÉRENTS USAGERS ET LE BON DÉROULEMENT DU TRI DES APPORTS DANS UNE DÉCHÈTERIE

- Réguler les flux d'entrée, vérifier les droits d'accès, contrôler et orienter les apports des usagers
- Assurer l'accueil, l'information la sensibilisation des usagers aux objectifs et aux consignes du tri
- Vérifier la répartition des déchets, le respect des règles d'hygiène et sécurité, gérer les aléas courants provoqués par les usagers
- Réceptionner, différencier, trier et stocker les DDM (déchets dangereux des ménages)
- Assurer la réception des apports payants et en vérifier le tri
- Repérer, désamorcer une situation de tension avec les usagers et mettre en œuvre les moyens de réguler un conflit lié au non-respect du règlement intérieur de la déchèterie

■ CCP - ASSURER L'EXPLOITATION FONCTIONNELLE D'UNE DÉCHÈTERIE

- Remplir et compiler les différents documents d'exploitation d'une déchèterie
- Faire procéder aux enlèvements en les optimisant
- Gérer l'état et la tenue d'une déchèterie (ouverture/fermeture, propreté, maintenance de premier niveau, dégradations...)
- Détecter et gérer les situations à risque pour les personnes et/ou les biens
- Anticiper et gérer les aléas affectant le fonctionnement d'une déchèterie

code TP 01270 référence du titre : AGENT(E) TECHNIQUE DE DÉCHÈTERIE¹

Information source : référentiel du titre : ATD

¹ce titre a été créé par arrêté du 18 décembre 2006 (JO du 9 janvier 2007)

Emploi métier de rattachement suivant la nomenclature du ROME : Code 11221 - agent de gardiennage et d'entretien

1 – Pour un candidat issu d'un parcours continu de formation

A l'issue d'un parcours continu de formation correspondant au titre visé, le candidat est évalué par un jury composé de professionnels sur la base des éléments suivants :

- o les résultats aux évaluations réalisées en cours de formation ;
- o un Dossier de Synthèse de Pratique Professionnelle (DSPP) qui décrit, par activité type en lien avec le titre visé, sa propre pratique professionnelle valorisant ainsi son expérience et les compétences acquises ;
- o une mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée appelée « épreuve de synthèse » ;
- o un entretien avec le jury.

2 – Pour un candidat à la VAE

Le candidat constitue un dossier de demande de Validation des Acquis de son Expérience professionnelle justifiant, en tant que salarié ou bénévole, d'une expérience professionnelle de trois ans en rapport avec le titre visé.

Il reçoit, de la Direction Départementale du Travail de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (DDTEFP), une notification de recevabilité lui permettant de s'inscrire à une session de validation du titre.

Lors de cette session, le candidat est évalué par un jury de professionnels sur la base des éléments suivants :

- o un Dossier de Synthèse de Pratique Professionnelle (DSPP) qui décrit, par activité type en lien avec le titre visé, sa propre pratique professionnelle valorisant ainsi les compétences acquises ;
- o une mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée appelée « épreuve de synthèse » ;
- o un entretien avec le jury.

Pour ces deux catégories de candidats (§ 1 et 2 ci-dessus), le jury, au vu des éléments spécifiques à chaque parcours, décide ou non de l'attribution du titre. En cas de non obtention du titre, le jury peut attribuer un ou plusieurs certificat(s) de compétences professionnelles (CCP) composant le titre. Le candidat dispose ensuite de cinq ans, à partir de la date d'obtention du premier CCP, pour capitaliser tous les CCP. Après obtention de tous les CCP constitutifs du titre, le jury peut, s'il le souhaite, convoquer le candidat à un nouvel entretien

3 – Pour un candidat issu d'un parcours discontinu de formation

Le candidat issu d'un parcours composé de différentes périodes de formation peut obtenir le titre par capitalisation des Certificats de Compétences Professionnels constitutifs du titre.

Pour l'obtention de chaque CCP, le candidat est évalué par un binôme d'évaluateurs composé d'un professionnel et d'un formateur de la spécialité. L'évaluation est réalisée sur la base des éléments suivants :

- o une mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée correspondant au CCP,
- o un Dossier de Synthèse de Pratique Professionnelle (DSPP) qui décrit, par activité type en lien avec le titre visé, la pratique professionnelle du candidat valorisant ainsi les compétences acquises.

Après obtention de tous les CCP du titre visé le jury de professionnels conduit un entretien avec le candidat en vue d'attribuer le titre.

MODALITES D'OBTENTION D'UN CERTIFICAT COMPLEMENTAIRE DE SPECIALISATION (CCS)²

Un candidat peut préparer un CCS s'il est déjà titulaire du Titre Professionnel auquel le CCS est associé.

Un CCS peut être préparé à la suite d'un parcours de formation ou par la validation des acquis de l'expérience (VAE). Le candidat est évalué par un jury de professionnels sur la base des éléments suivants :

- o une mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée correspondant au CCS,
- o un entretien.

PARCHEMIN ET LIVRET DE CERTIFICATION

Un parchemin est attribué au candidat ayant obtenu le titre complet ou le CCS.

Un livret de certification, qui enregistre les CCP progressivement acquis, est destiné au candidat pour l'aider à se repérer dans son parcours.

Ces deux documents sont délivrés par le DDTEFP.

² Le système de certification du ministère chargé de l'emploi est régi par les textes suivants :

- décret n° 2002-1029 du 2 Août 2002 (JO du 6 Août 2002)
- décret n° 2002-615 du 26 Avril 2002 (JO du 28 avril 2002)
- arrêté du 8 Juillet 2003 (JO du 1^{er} Août 2003) modifié par l'arrêté du 10 Février 2005 (JO du 25 Février 2005)
- arrêté du 9 Mars 2006 (JO du 8 Avril 2006)
- circulaire DGEFP n° 2006/13 du 6 juin 2006