



TITRE PROFESSIONNEL DU MINISTRE CHARGE DE L'EMPLOI

AGENT(E) TECHNIQUE DE DECHETERIE

Le titre professionnel de : AGENT(E) TECHNIQUE DE DECHETERIE¹ niveau V (code NSF : 343 m) se compose de trois activités types, chaque activité type comportant les compétences nécessaires à sa réalisation. A chaque activité type correspond un Certificat de Compétences Professionnelles.

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 situées 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.

■ CCP - ASSURER EN SECURITE LA QUALITE DU TRI DES APPORTS DANS UNE DECHETERIE

- 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.

■ CCP - ASSURER UNE RELATION DE SERVICE DANS LE CADRE REGLEMENTE D'UNE DECHETERIE

- 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.

■ CCP - MAINTENIR LA DECHETERIE EN CAPACITE 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.

Code TP 01270 référence du titre : AGENT(E) TECHNIQUE DE DECHETERIE¹

Information source : référentiel du titre : ATD

¹ce titre a été créé par arrêté du 08 Décembre 2014 (JO modificatif du 26 Décembre 2014)

Emploi métier de rattachement suivant la nomenclature du ROME : K2304-Revalorisation de produits industriels – K2303-Nettoyage des espaces urbains

MODALITES D'OBTENTION DU TITRE PROFESSIONNEL²

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

À 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 :

- les résultats aux évaluations réalisées en cours de formation ;
- 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 ;
- une mise en situation professionnelle ou la présentation d'un projet réalisé en amont de la session, complétée le cas échéant par un entretien technique, un questionnaire professionnel, un questionnement à partir de productions ;
- 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 l'Unité Territoriale de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE), 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 :

- 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 ;
- une mise en situation professionnelle ou la présentation d'un projet réalisé en amont de la session, complétée le cas échéant par un entretien technique, un questionnaire professionnel, un questionnement à partir de productions ;
- 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, à condition que le titre soit maintenu par le ministère chargé de l'emploi. 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 :

- une mise en situation professionnelle ou la présentation d'un projet réalisé en amont de la session, complétée le cas échéant par un entretien technique, un questionnaire professionnel, un questionnement à partir de productions,
- 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 :

- une mise en situation professionnelle ou la présentation d'un projet réalisé en amont de la session, complétée le cas échéant par un entretien technique, un questionnaire professionnel, un questionnement à partir de productions,
- 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 l'Unité Territoriale de la DIRECCTE.

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

- Code de l'éducation notamment les articles L. 335-5, L 335-6 et R. 335-13 et R. 338-2

- Arrêté du 09 mars 2006 (JO du 08 avril 2006) et Arrêté modificatif du 06 mars 2009 (JO du 14 mars 2009) relatifs aux conditions de délivrance du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi

- Arrêté du 08 décembre 2008 (JO du 16 décembre 2008) et Arrêté modificatif du 10 mars 2009 (JO du 19 mars 2009) portant règlement des sessions de validation pour l'obtention du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi