



## TITRE PROFESSIONNEL DU MINISTÈRE DU TRAVAIL

### Agent technique de déchèterie

**Le titre professionnel agent technique de déchèterie<sup>1</sup> niveau 3 (code NSF : 343m) 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 (CCP).**

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 réaliser 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 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

#### ■ CCP - 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

#### ■ CCP - 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

**Code TP -01270** référence du titre : **Agent technique de déchèterie<sup>1</sup>**

Information source : référentiel du titre : ATD

<sup>1</sup>ce titre a été créé par arrêté de spécialité du 18 décembre 2006. (JO modificatif du 26 décembre 2014 – prorogé par JO du 07/02/2020)

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

## MODALITES D'OBTENTION DU TITRE PROFESSIONNEL<sup>2</sup>

### 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 :

- une mise en situation professionnelle ou une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, complétée par un entretien technique, un questionnaire professionnel, un questionnement à partir de production(s) si prévus au RE ;
- les résultats des évaluations passées en cours de formation ;
- un dossier professionnel dans lequel le candidat a consigné les preuves de sa pratique professionnelle, complété d'annexes si prévues au RE ;
- un entretien final 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 d'un an en rapport avec le titre visé.

Il reçoit, de l'unité départementale 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 titre.

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

- une mise en situation professionnelle ou une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, complétée par un entretien technique, un questionnaire professionnel, un questionnement à partir de production(s) si prévus au RE ;
- un dossier professionnel dans lequel le candidat a consigné les preuves de sa pratique professionnelle, complété d'annexes si prévues au RE ;
- un entretien final 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 peut se présenter aux CCP manquants dans la limite de la durée de validité du titre.

Afin d'attribuer le titre, un entretien final se déroule en fin de session du dernier CCP, et au vu du livret de certification.

En cas de révision du titre, l'arrêté de spécialité fixe les correspondances entre les CCP de l'ancien titre et ceux du titre révisé. Le candidat se présente aux CCP manquants du nouveau titre.

En cas de clôture du titre, le candidat ayant antérieurement obtenu des CCP dispose d'un an à compter de la date de la fin de validité du titre pour obtenir le titre initialement visé.

### 3 – Pour un candidat issu d'un parcours discontinu de formation ou ayant réussi partiellement le titre (formation ou VAE)

Le candidat issu d'un parcours composé de différentes périodes de formation ou ayant réussi partiellement le titre peut obtenir le titre par **capitalisation** des CCP constitutifs du titre.

Pour l'obtention de chaque CCP, le candidat est évalué par un jury composé de professionnels. L'évaluation est réalisée sur la base des éléments suivants :

- une mise en situation professionnelle ou une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, complétée par un entretien technique, un questionnaire professionnel, un questionnement à partir de production(s) si prévus au RE ;
- les résultats des évaluations passées en cours de formation pour les seuls candidats issus d'un parcours de formation ;
- un dossier professionnel dans lequel le candidat a consigné les preuves de sa pratique professionnelle, complété d'annexes si prévues au RE.

Afin d'attribuer le titre, un entretien final se déroule en fin de session du dernier CCP, et au vu du livret de certification.

## MODALITES D'OBTENTION D'UN CERTIFICAT COMPLEMENTAIRE DE SPECIALISATION (CCS)<sup>2</sup>

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

Il peut se présenter soit à la suite d'un parcours de formation, soit directement s'il justifie de 1 an d'expérience dans le métier visé.

Pour l'obtention du CCS, le candidat est évalué par un jury composé de professionnels sur la base des éléments suivants :

- une mise en situation professionnelle ou une présentation d'un projet réalisé en amont de la session, complétée par un entretien technique, un questionnaire professionnel, un questionnement à partir de production(s) si prévus au RE ;
- les résultats des évaluations passées en cours de formation pour les seuls candidats issus d'un parcours de formation ;
- un dossier professionnel dans lequel le candidat a consigné les preuves de sa pratique professionnelle, complété d'annexes si prévues au RE ;
- un entretien final avec le jury.

## PARCHEMIN ET LIVRET DE CERTIFICATION

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

Un **livret de certification** est remis au candidat en réussite partielle.

**Ces deux documents sont délivrés par le représentant territorial compétent du ministère du Travail.**

<sup>2</sup> Le système de certification du ministère du Travail est régi par les textes suivants :

- Code de l'éducation notamment les articles L. 335-5, L. 335-6, R. 335-7, R. 335-13 et R. 338-1 et suivants

- Arrêté du 22 décembre 2015 relatif aux conditions de délivrance du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi

- Arrêté du 21 juillet 2016 (JO du 28 juillet 2016 modifié par l'arrêté du 15 septembre 2016) portant règlement général des sessions d'examen pour l'obtention du titre professionnel du ministère chargé de l'emploi