AGENT DE COLLECTE DES DECHETS

Rubriques principales :

Missions du poste :

- Enlever et collecter les déchets ménagers et les déchets issus du tri sélectif.
- Acheminer les déchets récoltés jusqu'au lieu de stockage et/ou de traitement.
- Assurer l'entretien, le suivi et le nettoyage du matériel de collecte.

Activités et tâches principales du poste :

- ***Enlever et collecter les déchets ménagers et les déchets issus du tri sélectif :***

- Descendre du marche pied de la benne pour aller chercher les contenants. Récupérer les containers et les vider dans la benne à l'aide du lève-conteneur.
- Prendre seul ou à deux les poubelles, les soulever et les vider dans la benne. Ramasser les sacs plastiques isolés et les jeter dans la benne.
- Effectuer durant le ramassage un premier contrôle des déchets collectés. Refuser de collecter les déchets non-conformes aux normes et faire remonter l'information.
- Déblayer la chaussée en cas de déversement des déchets.
- Remonter sur le marche pied pour les déplacements de la benne à faible vitesse (la présence de l'agent sur le marche pieds est interdite lors des déplacements à une vitesse supérieur à 30 km/h ainsi que durant les marches arrière).
- Sensibiliser les administrés au tri sélectif de leurs déchets.

- ***Acheminer les déchets récoltés jusqu'au lieu de stockage et/ou de traitement :***

- Respecter les usagers, les nuisances sonores et les règles de circulation.
- Assister le conducteur dans ses manœuvres, veiller à la mise en œuvre des consignes de sécurité et prévenir les risques liés à la circulation du véhicule.
- Respecter les règles d'hygiène et de sécurité des risques liés à la manipulation des déchets.
- Signaler à sa hiérarchie la présence de dépôts sauvages et les difficultés rencontrées pendant la tournée.
- Vider les déchets collectés dans le centre de transit.

- ***Assurer l'entretien, le suivi et le nettoyage du matériel de collecte :***

- Nettoyer le matériel de collecte et vérifier son bon fonctionnement. La benne à ordures doit être nettoyée et désinfectée quotidiennement (utiliser le dispositif de blocage de la porte arrière lors du lavage).
- Toute anomalie constatée doit être immédiatement signalée à la hiérarchie qui doit indiquer aux agents la conduite à tenir.
- Remplir les documents de suivi et renseigner les statistiques de tonnage…

Positionnement hiérarchique :

Coordonnateur collecte

↓

Agent de collecte

Relations fonctionnelles :

- ***En interne :***

Relations fréquentes avec le supérieur hiérarchique direct (Coordonnateur collecte) et le responsable des services techniques de la collectivité.
Relations ponctuelles avec les agents des services de la collectivité.

- ***En externe :***

Contact direct avec la population dans le cadre du ramassage.

Exigences requises :

- ***Compétences techniques à acquérir :***

Connaître l'environnement de la collectivité.
Connaissance parfaite du plan de tournée de la collecte.
Connaissance des règles et consignes de sécurité liées au matériel et aux locaux.
Connaissance des règles et consignes de sécurité liées aux déchets (propriétés, toxicité et dangerosité).
Connaissance des règles d'hygiène et de sécurité (port des chaussures de sécurité et application des gestes et postures adaptées aux missions).
Respect des règles d'hygiène et des procédures d'urgence.

- ***Compétences relationnelles :***

Savoir faire preuve d'initiative.
Etre autonome et réactif.
Sens du service public.
Agir avec courtoisie et politesse.

Cadre statutaire accessible :

- ***Catégorie :*** C
- ***Filière :*** Technique
- ***Cadre d'emplois :*** Adjoints techniques territoriaux

Moyens mis à disposition :

- Equipement de protection individuelle et vêtements de travail appropriés: combinaison de travail, gants de protection contre les piqûres et les coupures, chaussures de sécurité, vêtements de haute visibilité de classe 2, lunettes de sécurité… *(Voir le guide élaboré par le service Santé, sécurité au travail du Centre de Gestion accessible sur internet).*
- Téléphone portable, trousse de secours et extincteur.
- Equipements : matériel de chargement, caisson benne, lève-conteneur, matériel de nettoyage,...

Conditions et contraintes d'exercice :

• Horaires décalés (tournées de nuit ou entre 5 H et 12H.
• Travail en extérieur par tous les temps.
•Travail au contact d'usagers.
• Risques liés aux manutentions manuelles, aux postures de travail, au port de charges lourdes et aux gestes répétitifs.
• Risques liés à la présence de déchets de différentes natures.

"Les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité" (Article 2-1 du Décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié).
Les risques liés aux activités du poste ainsi que les équipements de protection individuelle sont explicités ci-dessus. Les besoins en formation spécifiques sont identifiés dans le parcours de formation ci-après.
L'ensemble des consignes de sécurité et de prévention des risques est repris dans le document " Exemple de fiche pour l'accueil et la formation santé - sécurité de tout nouvel agent ".

Parcours de formation

RAPPEL IMPORTANT : Le parcours proposé est à titre indicatif. Il devra être travaillé en concertation avec l'agent, le tuteur et l'autorité territoriale.

Il a pour objectif de contribuer à ce que :

- la collectivité puisse avoir un personnel qualifié en fin de contrat.

- l'agent soit accompagné dans son insertion professionnelle et donc préparé à un métier de la Fonction Publique Territoriale.

- Parcours de formation et de pré-qualification à individualiser en fonction des besoins de l'agent :

Phases prévues dans le dossier de suivi et d'engagement	Nature des formations	Intitulé des formations
Phase d'intégration (3 premiers mois)	- Actions de remise à niveau/remobilisation	-Formation d'adaptation à la Fonction Publique Territoriale (2 jours)
	- Acquisition des savoirs de base *(mathématiques, français, informatique, expression orale…)*	
	- Adaptation au poste de travail/compétences fondamentales	-Agent de collecte – prévention des risques professionnels (1 jour) -Agent de collecte – relations aux usagers et différents acteurs (1 jour) -Sensibilisation aux risques routiers (1 jour)* -Utilisation des EPI (1 jour)
Phase de stabilisation	- Acquisition de nouvelles compétences/formation de professionnalisation	-Le traitement des déchets : tri, recyclage, réglementation, communication (2 jours) -Les produits dangereux (1 jour) -La sécurité incendie (1 jour) -Gestes et postures – prévention des risques liés à la manipulation de charges lourdes -Formation sur les risques liés à la manipulation des Déchets Ménagers Spéciaux
Phase de consolidation	- Formation pré-qualifiante ou qualifiante	-Permis C -FIMO (140 heures) -CAP Gestion des déchets et propreté urbaine -Préparation au concours d'adjoint technique principal de 2ème classe

Scénario possible de réussite et d'intégration :

A L'ISSUE DU CONTRAT, L'EMPLOI PEUT PERMETTRE AU BENEFICIAIRE DE :	
- atteindre le niveau de formation de	Niveau V (CAP)
- envisager l'accès au cadre statutaire de	Adjoint technique territorial

Réalisée le :

Mise à jour le :

CDG 24	**Exemple de fiche pour l'accueil et la formation santé - sécurité de tout nouvel agent**	**Pôle Santé et Sécurité au Travail** Maison des Communes 1 Bd e Saltgourde/Marsac BP 108 – 24051 PERIGUEUX CT CEDEX 9 www.cdg24.fr tél : 05 53.02.87.17 fax : 05.53.02.87.57 e-mail : prevention@cdg24.fr

Je soussigné(e)....., né(e) le ....., employé(e) par.....en tant que.....à partir du ..... certifie avoir reçu une **formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et de sécurité** (en accord avec le décret n°85-603 modifié), le…….
La formation a été dispensée par .....en qualité de …….....

Les thèmes suivants ont été abordés (cochez les cases) :

Présentation de la collectivité	☐ ☐ ☐ ☐	Les différents sites L'organisation de la collectivité et du personnel (organigramme, livret d'accueil…) Les différentes activités Le fonctionnement et les règles de vie commune dans la collectivité (règlement intérieur…)
Dispositions obligatoires en matière d'hygiène et de sécurité	☐ ☐	Le registre santé – sécurité au travail (tenu par l'assistant de prévention) Les accidents de service, de trajet, les maladies professionnelles : les déclarations
L'organisation de la prévention au sein de la collectivité	☐ ☐ ☐	Le conseiller de prévention, le (les) assistant(s) de prévention, le médecin de prévention (visites médicales obligatoires et autres visites), le CT/CHSCT, l'ACFI... Le document unique d'évaluation des risques professionnels et le plan d'action Le droit de retrait en cas de danger grave et imminent
Les risques dans la collectivité et les causes d'accidents en fonction des différentes activités *(un livret prévention des risques professionnels peut servir de support)*	☐ ☐ ☐ ☐ ☐	Les conditions d'exécution du travail et les responsabilités encourues Les risques généraux (circulation des véhicules, des engins, signalisation, issues de secours, locaux techniques - électricité,...-) Les risques spécifiques particuliers : **une présentation des différents équipements de travail, au cours d'une visite du(des) poste(s)**, mettra en évidence les risques Présentation des **procédures et les modes opératoires** en fonction de ces risques. Le fonctionnement des dispositifs de protection et de secours et les motifs de leur emploi
Les équipements de protection individuelle (EPI)	☐ ☐ ☐	L'utilité des EPI L'obligation en ce qui concerne le port des EPI La présentation, l'utilisation et l'entretien des EPI
Les conduites à tenir	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐	La conduite à tenir lorsqu'un agent ou personne est victime d'un accident Nom des secouristes La présence des moyens de secours (trousse de secours, extincteurs,...) La conduite à tenir en cas d'incendie ou d'alerte Les instructions en cas de sinistre Le signalement d'un risque d'accident à son responsable dans les plus brefs délais (droit de retrait, registre de santé sécurité)

Fait à ……..... le ……

Signature du responsable de la formation

Signature de l'agent :