AGENT POLYVALENT DES SERVICES TECHNIQUES

Rubriques principales :

Missions du poste :

• Maintenir en état de fonctionnement et de propreté les surfaces et abords de la collectivité.
• Entretenir les espaces verts de la collectivité.
• Maintenir en état de fonctionnement et effectuer les travaux de petite manutention sur les bâtiments et la voirie.
• Assurer l'entretien courant des machines, des matériels et du local utilisés.

Activités et tâches principales du poste :

• Maintenir en état de fonctionnement et de propreté les surfaces et abords de la collectivité :

- Maintenir en état les espaces publics : balayer les rues, ramasser les déchets, vider les poubelles, nettoyer les abords des espaces de tri sélectif.
- Désherber et maintenir en état de propreté les voies urbaines et les espaces publics (désherber manuellement ou chimiquement la voirie, déneiger les voies de circulation et les trottoirs en cas de précipitations neigeuses…).
- Effectuer les interventions d'urgence pour libérer la voirie et les surfaces (animaux morts, arbres…).
- Mettre en place la signalétique en cas d'intervention d'urgence.
- Sortir les poubelles du cimetière et de la mairie.
- Participer à l'entretien des vitres difficilement accessibles *(le cas échéant)*.
- Nettoyer la place du marché tous les samedis matin (après avoir sécurisé le périmètre).

• Entretenir les espaces verts de la collectivité :

- Effectuer la tonte des espaces verts.
- Tailler les haies les arbustes et les massifs
- Elaguer les arbres.
- Ramasser les feuilles mortes (manuel/souffleuse/aspirateur de feuilles).
- Assurer le traitement phytosanitaire (engrais et désherbage) des espaces verts.
- Participer au fleurissement de la collectivité : planter et entretenir les massifs et les bacs de fleurs.

• Maintenir en état de fonctionnement et effectuer des travaux d'entretien et de petite manutention sur les bâtiments, les équipements publics et la voirie :

- Nettoyer les équipements urbains tels les bancs publics, les abribus, les trottoirs et les murs graffités.
- Effectuer les travaux d'intervention de premier niveau sur la voirie (rebouchage, maçonnerie).
- Effectuer le salage des routes *(le cas échéant).*
- Contrôler les puisards.
- Effectuer l'entretien des chemins communaux : empierrer les chemins, débroussailler, changer les grilles d'évacuation d'eau, nettoyer les fossés, entretenir les revers d'eau, changer les câbles des barrières de clôture, réparer les portails…
- Effectuer les interventions de 1er ordre sur les bâtiments : changer les ampoules, maçonnerie diverse, peinture/ tapisserie, plomberie, électricité, chauffage, serrurerie, soudure, mécanique de 1er ordre...
- Laisser les surfaces en état de fonctionnement et de propreté après les interventions.

• Assurer l'entretien courant des machines, des matériels et du local utilisés :

- Effectuer l'entretien courant et tenir le suivi du matériel et des véhicules à disposition.
- Contrôler l'approvisionnement en matériel et en produits.

- Respecter les règles de sécurité liées à la manipulation de produits dangereux.
- Détecter les dysfonctionnements des équipements et évaluer les risques d'accidents.
- Maintenir le local technique en état de propreté et de fonctionnement.

Activités et tâches secondaires du poste :

• ***Sensibiliser les usagers du domaine public :***

- Expliquer à la population de manière précise les règles de propreté et d'hygiène sur la voie publique.
- Participer à des actions de sensibilisation au tri des déchets pour le grand public dans le cadre de manifestations.

• ***Participer à la préparation d'évènements et de manifestations diverses :***

- Nettoyer des locaux et abords, installer et démonter des barrières et du matériel, installer des containers et effectuer le tri des déchets…
- Installer les illuminations de Noël *(le cas échéant)*.
- Déplacer, installer et ranger les tables et les chaises dans le cadre de réunions ou animations ponctuelles.
- Signaler les dysfonctionnements éventuels.
- Assurer la relation avec les entreprises intervenant sur la commune.
- Participer à l'écobuage.
- Porter le courrier.
- Effectuer toute autre tâche en lien avec ces missions.

Positionnement hiérarchique :

Maire / DGS

↓

Responsable des services techniques

↓

Agent polyvalent des services techniques

Relations fonctionnelles :

• ***En interne :***

Travail en équipe (relation quotidienne avec les agents de l'équipe).
Relations ponctuelles avec les agents des services techniques de la commune (notamment les agents de gestion des déchets et les agents des espaces verts).
Contacts fréquents avec le responsable des services techniques.

• ***En externe :***

Contacts quotidiens avec la population.

Exigences requises :

• Compétences techniques à acquérir :

Connaître l'environnement de la collectivité.
Connaître les techniques bâtiment second œuvre.
Connaître les règles d'entretien bâtiment et voirie.
Connaître les techniques de signalisation.
Connaître les différents types de fonctionnement des outillages et matériels mis à disposition et les équipements de protection associés.
Connaître les techniques de taille, d'élagage et d'abattage d'arbres.
Connaître les notions de %, de dosage, de proportion.
Connaître les règles de base du tri sélectif.
Connaître les gestes et postures de la manutention manuelle.
Connaître les modalités d'utilisation des matériels et produits.
Connaître les conditions de stockage et de transport des produits.
Connaître les règles d'utilisation des machines.
Connaître les règles spécifiques d'entretien de certains locaux et matériaux.
Savoir vérifier l'état de propreté des surfaces avant de quitter son lieu de travail.
Connaître les consignes à appliquer en cas d'urgence et les gestes de premiers secours.

• Compétences relationnelles :

Etre sociable.
Etre discret et courtois.
Etre autonome et réactif.
Savoir organiser son temps.
Etre efficace et consciencieux.
Savoir travailler en équipe.
Discrétion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve.
Sens du service public.

Cadre statutaire accessible :

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

Moyens mis à disposition :

- Equipement de protection individuelle *:* combinaison de travail, gants de protection, chaussures de - sécurité, vêtements de haute visibilité de classe 2 minimum, lunettes de sécurité…*(Se référer au guide élaboré par le service Santé, sécurité au travail du Centre de Gestion, accessible sur Internet)*
- Véhicule microbenne
- Radio de communication
- Matériel de lavage et de balayage manuel et mécanique (roule sac, balayeuse, laveuse, souffleuse…)
- Matériel et outillage divers : rotofil, tondeuse-tracteur, tronçonneuse, bétonnière, compresseur, tracteur agricole, karcher, taille-haies, souffleur, aspirateur à feuilles

Conditions et contraintes d'exercice :

• Temps de travail hebdomadaire de X H/semaine *(si temps non complet)*
• Interventions les week-ends et jours fériés en cas d'urgence
• Travail en intérieur et en extérieur par tous les temps
• Travail seul ou en équipe
• Travail sous circulation
• Pénibilité physique due aux postures et à la station debout prolongée
• Port de vêtements professionnels adaptés
• Manipulation de produits dangereux et de matériels lourds

"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…)*	- Les bases de la communication (3 jours)
	- Adaptation au poste de travail/compétences fondamentales	-Utilisation des EPI (1 jour) -Propreté de la ville : balayage (2 jours) -Entretien des pelouses et des terrains de sports (5 jours) -Taille d'entretien des arbustes et des haies (3 jours) -Elagage des arbres (4 jours) -Création de massifs fleuris (5 jours) -Entretien du petit matériel d'espaces verts (4 jours) -Petits travaux d'entretien et de réparation de la chaussée (4 jours)
Phase de stabilisation	- Acquisition de nouvelles compétences/formation de professionnalisation	-Les produits dangereux (1 jour) -La sécurité incendie (1 jour) -Viabilité hivernale : le patrouillage en vh (2 jours) -Gestes et postures – prévention des risques liés à la manipulation de charges lourdes -Les pratiques alternatives aux traitements phytosanitaires chimiques (3 jours)
Phase de consolidation	- Formation pré-qualifiante ou qualifiante	-CACES -CAPA Travaux paysagers -CAP Gestion des déchets et propreté urbaine -Titre Professionnel Ouvrier du paysage (AFPA) -Titre Professionnel Agent de propreté et d'hygiène (AFPA) -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 - Titre Professionnel)
- envisager l'accès au cadre statutaire de	Adjoint technique territorial

Réalisée le :

Mise à jour le :

Collectivité :

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 :