

## SITE GÉOGRAPHIQUE

Bois des Vaunottes

89170 RONCHERES

Tél : 03 86 74 28 76 / Fax : 03 86 74 28 74

# Fiche de poste

## AGENT TECHNIQUE DE DECHETTERIES

INTITULÉ DU POSTE	Agent technique de Déchèterie
<b>GRADE</b>	Adjoint technique territorial
<b>TEXTES OFFICIELS</b>	Arrêté du 20/01/2012 publié au JORF n ° 32 du 7 février 2012 page 2145, portant reconduction de l'arrêté du 18 décembre 2006 relatif au titre professionnel d'agent(e) technique de déchèterie Code NSF : 343m
<b>RELATIONS HIÉRARCHIQUES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Président de la Communauté de Communes.</li> <li>- Vice-Président Environnement.</li> <li>- Directeur du service déchets.</li> <li>- Responsable des déchèteries.</li> </ul>
<b>RELATIONS FONCTIONNELLES</b>	<p><b>Internes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le Président, le directeur général, le Responsable des déchetteries, l'adjoint au Responsable des déchetteries</li> <li>- Les élus</li> <li>- Les agents de la collectivité, le chauffeur de bennes</li> </ul> <p><b>Externes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les collectivités</li> <li>- Les prestataires de service</li> <li>- Les usagers du service</li> <li>- Gendarmerie ou pompiers en cas d'incident</li> </ul>
<b>DÉFINITION DU POSTE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Assure l'accueil, l'information et l'accompagnement des différents usagers : particuliers et professionnels.</li> <li>- Contrôle et oriente les apports.</li> <li>- Donne les règles de tri aux usagers, particuliers et artisans et vérifie qu'elles soient respectées.</li> <li>- Fait appliquer le règlement des déchèteries.</li> <li>- Respecte et fait respecter les règles de sûreté, hygiène et sécurité.</li> <li>- Accueille les dépôts payants et prépare les éléments de facturation.</li> <li>- Veille à l'optimisation du remplissage des bennes et conteneurs, programme leurs enlèvements.</li> <li>- Remplit les documents d'exploitation.</li> <li>- Gère l'état du site : balayage haut de quai et bas de quai, entretien du bungalow, entretien des espaces verts...</li> <li>- Gardiennage du site pendant les heures d'ouverture.</li> </ul>
<b>AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉ</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabilité de faire appliquer le règlement des déchetteries.</li> <li>- Responsabilité dans l'entretien et la propreté du site.</li> <li>- Responsabilité dans la gestion de la fréquentation des usagers.</li> </ul>

INTITULÉ DU POSTE	Agent technique de Déchèterie
<b>ACTIVITÉS PRINCIPALES</b>	<p><b>Assure l'accueil, l'accompagnement des différents usagers :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Régule les flux d'entrée et fait respecter le sens de circulation.</li> <li>- Vérifie le droit d'accès : demande carte d'accès, saisie des apports.</li> <li>- Enregistre les apports des visiteurs à l'aide des moyens fournis par le CCPF.</li> <li>- Informe, sensibilise les usagers aux objectifs et aux consignes de tri.</li> <li>- Fait respecter les règles d'hygiène et sécurité.</li> <li>- Gère les aléas courants provoqués par les usagers.</li> <li>- Repère, désamorce une situation de tension avec les usagers et met en œuvre les moyens de réguler un conflit lié au non-respect du règlement intérieur</li> </ul> <p><b>Assurer le bon déroulement du tri des apports :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contrôle et oriente les apports des usagers.</li> <li>- Vérifie la répartition des déchets.</li> <li>- Réceptionne, différencie, trie et stocke les DDM (Déchets Dangereux des Ménages).</li> <li>- Assure la réception des apports payants et en vérifie le tri.</li> </ul> <p><b>Assure la propreté du site :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Entretien du site.</li> <li>- Balaie le haut de quai et le bas de quai,</li> <li>- Nettoie derrière les bennes.</li> <li>- Entretien le bungalow.</li> <li>- Entretien le matériel : tondeuse, débroussailleuse, souffleur, karcher, pelles....</li> <li>- Entretien les espaces verts : tonte, taille...</li> <li>- Procède à l'analyse d'éventuels dépôts sauvages, les enlève, nettoie, les signale au responsable.</li> <li>- Surveillance du matériel contre le vol.</li> </ul> <p><b>Entretien général du Site :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Détecter et réparer une dégradation des installations lorsque possible.</li> <li>- Réalise les travaux d'aménagement des espaces verts.</li> <li>- Réalise l'entretien des bâtiments (peinture) et du local gardien.</li> <li>- Entretien la signalétique (peinture) et pose de nouveaux panneaux.</li> </ul>
<b>ACTIVITÉS OCCASIONNELLES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Remplacement ou renforcement des gardiens de déchetteries en cas de besoin</li> <li>- Peut être amené à participer à des travaux hors de son métier de base en conformité avec la réglementation</li> <li>- Assiste les stagiaires que le CCPF accueille</li> <li>- Participation à des réunions, formations en lien avec les déchets</li> <li>- Visites de sites de traitement ou de collecte de déchets</li> <li>- Entretien des PAV sur demande.</li> <li>- Livraison de bacs avec véhicules du CCPF (respect de l'entretien des véhicules).</li> <li>- Il est obligé de participer aux journées de formation qui pourront être proposées par le CCPF ou tout autre organisme compétent.</li> </ul>

INTITULÉ DU POSTE	Agent technique de Déchèterie
<p><b>COMPÉTENCES EXIGÉES POUR LE POSTE</b></p>	<p><b>Connaissances théoriques (savoir)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bonne connaissance du monde des déchets</li> <li>- Bonne connaissance des collectivités territoriales</li> <li>- Qualités relationnelles et rédactionnelles</li> <li>- Capacité d'analyse et de synthèse</li> <li>- Sens de l'initiative et de l'organisation</li> <li>- Organisation optimale des enlèvements en respectant les procédures.</li> <li>- Capacité à détecter une situation potentiellement dangereuse et à y remédier.</li> <li>- Autonomie du comportement : pertinence des décisions prises et des solutions mises en place face à un problème posé.</li> <li>- Capacité à proposer des possibilités d'amélioration.</li> <li>- Procédures d'alerte et de secours.</li> <li>- Techniques de bases de nettoyage, de maintenance et d'entretien du matériel.</li> <li>- Procédures et techniques d'utilisation du matériel.</li> </ul> <p><b>Connaissances techniques (savoir-faire)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacité à donner des consignes de sûreté, d'hygiène, de sécurité et les faire respecter.</li> <li>- Capacité à donner des instructions claires et précises sur le tri.</li> <li>- Connaissance du règlement intérieur.</li> <li>Capacité à expliquer et faire respecter le fonctionnement d'une déchèterie et son règlement intérieur.</li> <li>Capacité à situer la déchèterie dans la politique globale de gestion des déchets et comprendre son utilité.</li> <li>- Capacité à comprendre et à expliquer les filières de traitement en aval.</li> <li>- Application judicieuse de la réglementation.</li> <li>- Bonne approche des coûts du transport et du traitement.</li> <li>- Clarté des documents remplis.</li> <li>- Connaissance de l'utilité des documents à remplir et de leur usage extérieur.</li> <li>- Techniques de bases de nettoyage, de maintenance et d'entretien du matériel.</li> <li>- Procédures et techniques d'utilisation du matériel.</li> <li>- Régule les tensions en privilégiant les explications avec fermeté et courtoisie sans transiger sur les règles de sûreté, hygiène et sécurité.</li> <li>- Signale tous dépôts sauvages ou intrusion, détérioration sur le site.</li> <li>- Signale les incidents de collecte avec les prestataires.</li> </ul> <p><b>Aptitudes comportementales (savoir être)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rend régulièrement compte à sa hiérarchie du déroulement de ses activités.</li> <li>- Travail en équipe avec les différents acteurs concernés.</li> <li>- Gère les aléas courants avec les usagers avec calme et courtoisie.</li> <li>- Respect des obligations de discrétion et de confidentialité</li> <li>- Sérieux et rigueur</li> <li>- Partage et circulation d'information</li> <li>- Autonomie et disponibilité</li> <li>- Sens de l'écoute et de l'échange</li> <li>- Sens critique</li> <li>- Réactivité, adaptabilité et disponibilité</li> <li>- Ouverture d'esprit</li> <li>- Sens critique</li> <li>- Curiosité</li> <li>- Expression orale claire.</li> <li>- Adaptation aux caractéristiques individuelles d'un usager.</li> <li>- Comportement adapté devant un usager mécontent.</li> <li>- Capacité à gérer un conflit par un comportement adapté.</li> <li>- Vigilance suffisante et capacité à anticiper les difficultés.</li> <li>- Ne s'adonne pas au chiffonnage et à la récupération.</li> <li>- Gère les clés du site, il peut lui être demandé d'ouvrir un site en dehors des heures d'ouverture.</li> <li>- Respect des règles de sécurité pour l'utilisation du matériel.</li> <li>- Gestion des stocks du matériel d'entretien et d'hygiène (pelles, gants, savons, absorbant, carburant...)</li> </ul>

INTITULÉ DU POSTE	Agent technique de Déchèterie
FORMATION REQUISE	Diplôme ou niveau requis : Niveau : V
CONDITIONS D'EXERCICE	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lieu de travail : Déchèteries de la collectivité,</li> <li>- Travail debout, le plus souvent à l'extérieur au contact avec les usagers.</li> <li>- Travaille seul sur une ou plusieurs déchèteries.</li> <li>- Déplacement fréquents (voiture du CCPF, voiture personnelle avec remboursement des frais km)</li> <li>- Temps de travail : 21/35e</li> <li>- Horaires de travail d'amplitude variable selon les périodes de l'année du lundi au samedi, grande disponibilité.</li> <li>- Moyen particulier mis à disposition : équipement de protection individuel (vêtements, chaussures, masques, casques, gants, lunettes).</li> <li>- Veille téléphonique pendant toute la durée d'ouverture des déchèteries (samedi y compris)</li> <li>- Déplacement et manipulation de petites charges pour aider les usagers à mobilité réduite.</li> <li>- Manipulation de produits pouvant être toxiques : gestion des Déchets Dangereux des Ménages (DDM).</li> </ul>

Toute mission confiée par un supérieur hiérarchique dans la limite du champ de compétence et du degré d'autonomie du collaborateur sera traitée même si elle n'est pas citée ci-dessus. La non-exécution de cette mission peut être considérée comme une faute.

La fiche de poste est susceptible d'être modifiée dans le cadre de l'entretien annuel.

Fait à Toucy, le 24 avril 2025

L'agent concerné  
Lu et approuvé

Le Président  
Lu et approuvé