

## REFERENTIEL DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES

L'opérateur des industries du recyclage est un professionnel qualifié, salarié d'une entreprise ou d'un organisme du secteur public ou privé.

Il exerce son emploi dans les secteurs d'activités suivants :

- le tri des déchets des ménages et des déchets des entreprises notamment en centre de tri
- la récupération des matériaux et leur transformation en matières premières secondaires pour l'industrie.

### **FONCTIONS EXERCEES.**

Ce professionnel exerce différentes activités pouvant être classées en cinq fonctions :

Fonction de « réception de la matière d'oeuvre » correspondant aux activités :

- identification et contrôle des matières entrantes
- surveillance du déchargement sur le site
- aide à la gestion administrative et économique des flux de matières entrantes
- conduite des engins et des véhicules

Fonction de « tri de la matière d'oeuvre » correspondant aux activités :

- préparation de la matière d'oeuvre
- conduite de tri manuel
- conduite de tri mécanisé

Fonction de « conditionnement et stockage » correspondant aux activités :

- mise en œuvre de traitements spécifiques préalables au conditionnement
- surveillance des opérations de conditionnement et mise en place du marquage des produits préparés
- stockage des produits et enregistrement de données
- surveillance des chargements de matières sortantes

Fonction de « maintenance des machines et des matériels » correspondant aux activités :

- vérification de l'état de fonctionnement des matériels
- identification des dysfonctionnements et interventions correspondant à ses attributions ou demande d'intervention d'un service spécialisé
- préparation d'une installation en vue de l'intervention d'un personnel de maintenance.

Fonction de « contrôle de qualité » correspondant aux activités suivantes :

- contrôle visuel ou à l'aide d'appareils de contrôle ou de mesure à toutes les étapes de la chaîne de traitement des matières d'oeuvre
- enregistrement des résultats des contrôles de qualité

**Averti des risques liés à la profession, il met en œuvre les mesures de prévention adaptées et exerce une veille permanente pour repérer toute modification des conditions de travail afin de réagir d'une manière appropriée.**

**Pour pouvoir s'adapter aux évolutions technologiques, il doit être capable de s'informer et de se former aux nouvelles technologies.**

**Compte tenu des activités visées, il est fortement recommandé à ce professionnel d'être titulaire du certificat d'aptitude à la conduite en sécurité des chariots.**

**Il est également souhaitable que cet opérateur soit titulaire du certificat de Sauveteur Secouriste du Travail (S.S.T).**

**FONCTION :** RECEPTION DE LA MATIERE D'OEUVRE

**SOUS-FONCTION :** /

**TACHES :**

- Accueille le fournisseur de matière d'œuvre
- Identifie l'origine et la nature de la matière d'œuvre entrante dans le cadre de la réglementation et du cahier des charges
- Contrôle visuellement le chargement et effectue éventuellement des mesures ou des tests de contrôle sur des prélèvements
- Agrée les apports autorisés, refuse ou décline le déchargement si non conformité au cahier des charges
- Oriente le chargement vers les sites d'entreposage
- Assure **(1)** ou fait assurer la manutention de la matière d'œuvre pour assurer l'approvisionnement des chaînes de tri
- Régule les flux d'entrée et de sortie des aires de stockage, de la matière d'œuvre entrante
- Met en œuvre les mesures de sécurité et de première urgence
- Maintient les aires de stockage propres
- Rend compte à sa hiérarchie et signale les anomalies éventuelles

**(1) L'opérateur est titulaire du certificat d'aptitude à la conduite en sécurité des chariots.**

## **CONDITIONS D'EXERCICE :**

### **- Données :**

- Fichiers : fournisseurs, produits autorisés, provenance
- Cahier des charges de la matière œuvre attendue
- Prescriptions écrites concernant les procédures de réception et de stockage
- Règlement de sécurité, plan de prévention
- Fiche de poste

### **- Moyens :**

- Lieux, surfaces, volumes de stockage
- Matériels de prélèvement et de contrôle
- Matériels et équipements de sécurité
- Matériels et outils de manutention (tracteurs, chariots ...)
- Matériels de conditionnement (bennes, bacs, conteneurs)

### **- Relations-communication :**

- Clients, fournisseurs ou particuliers, hiérarchie, personnel chargé du pesage, de l'entretien, de la sécurité, de la qualité
- Autres partenaires (organismes de contrôle, DRIRE, DDA, grand public...)

### **- Site-environnement :**

- Déchetterie, centre de transfert, centre de récupération, centre de tri, centre de recyclage
- Milieu urbain et rural

### **- Matière œuvre :**

- Déchets industriels banals (DIB) :
  - Déchets métalliques (ferreux, non ferreux)
  - Déchets non métalliques (papiers-cartons, verre, textiles, plastiques...)
- Déchets ménagers et assimilés

## **RÉSULTATS ATTENDUS :**

- Matière d'œuvre réceptionnée conforme au contrat ou au cahier des charges fournisseur
- Matière d'œuvre stockée conformément aux prescriptions, aux règles de sécurité dans le cadre des réglementations en vigueur
- Respect du client fournisseur
- Respect des procédures

**FONCTION :** TRI DE LA MATIERE D'OEUVRE

**SOUS-FONCTION :** PREPARATION DE LA MATIERE D'OEUVRE

**TACHES :**

- S'informer des traitements à opérer sur la matière d'œuvre
- Extraire la matière d'œuvre de son conditionnement éventuel
- Repérer et retirer les polluants non valorisables sur le site
- Signaler les lots comportant une quantité anormale de polluants
- Alimenter régulièrement les chaînes de convoyage de la matière œuvre
- Mettre en œuvre les mesures de sécurité et maintenir un environnement sécuritaire du poste de travail
- Mettre en œuvre les mesures de première urgence
- Rendre compte à sa hiérarchie et signaler les anomalies éventuelles

## **CONDITIONS D'EXERCICE :**

### **- données :**

- Prescriptions écrites concernant la procédure de préparation de la matière d'œuvre
- Règlement de sécurité
- Fiche de poste

### **- moyens / - procédés :**

- Matériels et équipements de sécurité
- Outils de déconditionnement et de dépollution de la matière d'œuvre
- Chaînes de convoyage
- Conteneurs ou réceptacles spécifiques pour l'élimination des polluants
- Outils de manutention

### **- relations-communication :**

- Hiérarchie, équipe du poste
- Autres personnels chargé de l'entretien, de la sécurité, de la qualité

### **- site-environnement :**

- Déchetterie, centre de transfert, centre de récupération, centre de tri, centre de recyclage
- Milieu urbain et rural

### **- Matière œuvre :**

- Déchets industriels banals (DIB) :
  - Déchets métalliques (ferreux, non ferreux)
  - Déchets non métalliques (papiers-cartons, verre, textiles, plastiques...)
- Déchets ménagers et assimilés

## **RESULTATS ATTENDUS :**

- Matière d'œuvre correctement débarassée des principaux polluants
- Alimentation continue et régulée des chaînes de convoyage de la matière première

**FONCTION :** TRI DE LA MATIERE D'ŒUVRE

**SOUS-FONCTION :** TRAITEMENT DE LA MATIERE D'ŒUVRE PAR TRI MANUEL

**TACHES :**

- S'informe des exigences du cahier des charges des produits attendus
- Repère et extrait les différentes catégories ou les différentes qualités de matières valorisables en appliquant les méthodes de tri positif ou de tri négatif
- Ajuste éventuellement les critères de tri en fonction de la destination des produits préparés
- Adapte le rythme de la chaîne de convoyage en fonction des particularités de la matière d'œuvre ou des incidents de production
- Maintien en état de fonctionnement les chaînes de convoyage par des contrôles et des actions à fréquences déterminées
- Met en œuvre les mesures de sécurité et maintient un environnement sécuritaire du poste de travail
- Apprécie la gravité d'une situation pour déclencher un arrêt d'urgence ou un arrêt de service
- Met en œuvre les mesures de première urgence
- Rend compte à sa hiérarchie et signale les anomalies éventuelles

## **CONDITIONS D'EXERCICE :**

### **- données :**

- Prescriptions écrites concernant les procédures de tri manuel de la matière d'œuvre
- Spécifications de qualité des produits à obtenir
- Règlement de sécurité
- Fiche de poste

### **- moyens / - procédés :**

- Matériels et équipements de sécurité
- Conteneurs ou réceptacles pour recueillir les matières extraites
- Chaînes de convoyage
- Outils de manutention

### **- relations-communication :**

- Hiérarchie, équipe du poste
- Autres personnels chargé de l'entretien, de la sécurité, de la qualité

### **- site-environnement :**

- Déchetterie, centre de transfert, centre de récupération, centre de tri, centre de recyclage
- Milieu urbain et rural

### **- Matière œuvre :**

- Déchets industriels banals (DIB) :
  - Déchets métalliques (ferreux, non ferreux)
  - Déchets non métalliques (papiers-cartons, verre, textiles, plastiques...)
- Déchets ménagers et assimilés

## **RESULTATS ATTENDUS :**

- Produits conformes aux spécifications
- Séparation des diverses matières valorisables
- Convoyage continu et régulé des matières triées

**FONCTION : TRI DE LA MATIERE D'OEUVRE**

**SOUS-FONCTION : TRAITEMENT PAR TRI MECANISE**

**TACHES :**

- Met en service l'unité de tri mécanisé (autres que les broyeurs) et en vérifie le bon fonctionnement
- Règle éventuellement les paramètres techniques des matériels en fonction des caractéristiques de la matière d'œuvre à traiter et /ou des normes de spécificités des produits à préparer
- Surveille le bon déroulement du tri et maintient en état de fonctionnement l'outil de travail par des contrôles et des activités à fréquence déterminée
- Repère les incidents de production et les dysfonctionnements des matériels
- Remet en état l'outil de travail après l'activité (dépoussiérage, nettoyage, graissage ...)
- Met en œuvre les mesures de sécurité et maintient un environnement sécuritaire du poste de travail
- Apprécie la gravité d'une situation pour déclencher un arrêt d'urgence ou un arrêt de service
- Met en œuvre les mesures de première urgence
- Rend compte à sa hiérarchie et signale les anomalies éventuelles

## **CONDITIONS D'EXERCICE :**

### **- données :**

- Prescriptions écrites concernant les procédures de tri mécanisé de la matière d'œuvre
- Spécifications de qualité des produits à obtenir
- Règlement de sécurité
- Fiche de poste

### **- moyens :**

- Matériels de tri mécanisé : tri électromagnétique, tri par rayon laser, tri par densité, tri granulométrique ...
- Matériels et produits pour nettoyage, dépoussiérage, graissage

### **- relations-communication :**

- Hiérarchie, équipe du poste
- Autres personnels chargé de l'entretien, de la sécurité, de la qualité

### **- site-environnement :**

- Déchetterie, centre de transfert, centre de récupération, centre de tri, centre de recyclage
- Milieu urbain et rural

### **- Matière œuvre :**

- Déchets industriels banals (DIB) :
  - Déchets métalliques (ferreux, non ferreux)
  - Déchets non métalliques (papiers-cartons, verre, textiles, plastiques...)
- Déchets ménagers et assimilés

## **RESULTATS ATTENDUS :**

- Produits conformes aux spécifications
- Fonctionnement continu de la ligne de tri
- Respect de la sécurité

**FONCTION :** CONDITIONNEMENT ET STOCKAGE

**SOUS-FONCTION :**

**TACHES :**

- Effectue des traitements spécifiques en vue de nettoyer, de protéger les produits triés
- Vérifie l'approvisionnement régulier des chaînes de conditionnement
- Vérifie la qualité du conditionnement des produits et procède au marquage (en clair ou selon une codification....)
- Transfère **(1)** ou fait transférer les produits sur les lieux de stockage appropriés en fonction du plan de stockage, de l'encombrement, de la valeur marchande des produits et selon la réglementation en vigueur
- Participe à l'inventaire physique des stocks
- Rend compte à sa hiérarchie
- Maintient un environnement sécuritaire et met en œuvre les mesures de sécurité
- Met en place les mesures de première urgence

**(1) L'opérateur est titulaire du certificat d'aptitude à la conduite en sécurité des chariots.**

## **CONDITIONS D'EXERCICE :**

### **- données :**

- Prescriptions écrites concernant les procédures de traitements spécifiques, de conditionnement, de marquage et de stockage des produits triés
- Spécifications de qualité des produits conditionnés
- Documents d'enregistrement des stocks
- Règlement de sécurité
- Fiche de poste

### **- moyens :**

- Matériels et produits pour traitements spécifiques
- Matériels de marquage et de conditionnement
- Matériels et outils de manutention
- Matériels et équipements de sécurité
- Lieux, surfaces, volumes de stockage

### **- relations-communication :**

- Hiérarchie, équipe du poste
- Autres personnels chargés de l'entretien, de la sécurité, de la qualité

### **- site-environnement :**

- Déchetterie, centre de transfert, centre de récupération, centre de tri, centre de recyclage
- Milieu urbain et rural

### **- Matière œuvre :**

- Déchets industriels banals (DIB) :
  - Déchets métalliques (ferreux, non ferreux)
  - Déchets non métalliques (papiers-cartons, verre, textiles, plastiques...)
- Déchets ménagers et assimilés

## **RESULTATS ATTENDUS :**

- Conditionnement conforme aux spécifications
- Stockage conforme aux prescriptions
- Respect de la sécurité

**FONCTION :** MAINTENANCE DES MACHINES ET DES MATERIELS

**SOUS-FONCTION :**

**TACHES :**

- Vérifie le bon état de fonctionnement des matériels avant leur utilisation (ex : niveaux d'eau, d'huile, carburant ; état des pneumatiques ; fonctionnement des équipements de sécurité ...)
- Repère les anomalies de fonctionnement et y remédie dans la limite de ses attributions
- Met à l'arrêt l'installation, en vue de l'intervention d'un personnel de maintenance
- Alerte sa hiérarchie ou lui rend compte et demande, si nécessaire, l'intervention d'un service spécialisé
- Enregistre les dysfonctionnements et les interventions qu'il effectue

## **CONDITIONS D'EXERCICE :**

### **- données :**

- Fiche de poste précisant ses attributions en matière de maintenance
- Liste de anomalies à repérer et spécifications des solutions appropriées et des procédures à utiliser
- Documentation technique relative à la maintenance des machines et des matériels
- Documents de suivi de maintenance et d'enregistrement des interventions complémentaires
- Règlement de sécurité

### **- moyens :**

- Outillages, appareils de mesures et de contrôle
- Matériels et équipements de sécurité

### **- relations-communication :**

- Hiérarchie, équipe du poste
- Autres personnels chargé de l'entretien, de la sécurité, de la qualité

### **- site-environnement :**

- Déchetterie, centre de transfert, centre de récupération, centre de tri, centre de recyclage
- Milieu urbain et rural

### **- Matière œuvre :**

- Déchets industriels banals (DIB) :
  - Déchets métalliques (ferreux, non ferreux)
  - Déchets non métalliques (papiers-cartons, verre, textiles, plastiques...)
- Déchets ménagers et assimilés

## **RESULTATS ATTENDUS :**

- Interventions relevant de ses attributions, réalisées selon les procédures fixées, dans le respect de la sécurité
- Compte-rendu auprès de la hiérarchie et enregistrement fidèle des interventions que l'opérateur a effectuées
- Facilitation de l'intervention du personnel de maintenance

<b>FONCTION :</b>	<b>CONTROLE QUALITE</b>
<b>SOUS-FONCTION :</b>	<b>/</b>

**TACHES :**

- Assure un contrôle visuel de la matière d'œuvre à toutes les étapes de la chaîne
- Effectue, à la demande, selon la nature de la matière d'œuvre, des prélèvements et des mesures, en vue d'un contrôle qualité de la matière d'œuvre entrante
- Effectue, à la demande, des prélèvements et des mesures en cours de production
- Effectue, à la demande, des prélèvements et des mesures en fin de production pour vérifier la conformité au cahier des charges des produits finis
- Vérifie la qualité du conditionnement des produits.
- Saisit les résultats des contrôles de qualité sur bordereaux ou cartes de contrôle ou outil informatique
- Informe la hiérarchie de toute évolution des résultats quantitatifs et/ou qualitatifs

## **CONDITIONS D'EXERCICE :**

### **- données :**

- Prescriptions écrites concernant les contrôles de qualité tout au long de la chaîne de tri : contrôles visuels, prélèvements, mesures
- Spécifications des matières d'œuvre entrantes et des produits intermédiaires et des produits sortants
- Documents d'enregistrement des résultats
- Fiche de poste
- Règlement de sécurité, plan de prévention

### **- moyens :**

- Matériels et outils de prélèvement, de mesure
- Matériels d'enregistrement des résultats informatisés ou non

### **- relations-communication :**

- Hiérarchie, équipe du poste
- Autres personnels chargé de l'entretien, de la sécurité, de la qualité

### **- site-environnement :**

- Déchetterie, centre de transfert, centre de récupération, centre de tri, centre de recyclage
- Milieu urbain et rural

### **- Matière œuvre :**

- Déchets industriels banals (DIB) :
  - Déchets métalliques (ferreux, non ferreux)
  - Déchets non métalliques (papiers-cartons, verre, textiles, plastiques...)
- Déchets ménagers et assimilés

## **RESULTATS ATTENDUS :**

- Résultats conformes aux spécifications
- Respect de la sécurité

## ACCES AU DOMAINE PROFESSIONNEL

### PAR UNITES

Ce référentiel est structuré en unités. Chaque unité est autonome et construite par rapport aux compétences exigées par un emploi identifié dans le référentiel des activités professionnelles. Les unités sont conçues pour permettre aux candidats qui le désirent d'accéder progressivement au CAP par l'obtention successive d'unités autonomes.

#### ORGANISATION DES UNITES :

Le domaine professionnel du CAP Opérateur des industries du recyclage est constitué de 2 unités :

U1 Techniques de tri des matériaux

U2 Techniques de réception, de conditionnement, de stockage

**U1 + U2**

**DOMAINE PROFESSIONNEL DU CAP OPERATEUR  
DES INDUSTRIES DU RECYCLAGE**

#### COMPOSITION DES UNITES A PARTIR DU REFERENTIEL :

Chaque unité est constituée par l'ensemble des savoir faire et des savoirs repérés dans le référentiel de certification du domaine professionnel et récapitulés dans les tableaux pages 75 et 76.

**MISE EN RELATION DU REFERENTIEL DES ACTIVITES PROFESSIONNELLES ET DU REFERENTIEL DE CERTIFICATION**

FONCTIONS	CAPACITES	COMPETENCES TERMINALES
TOUTES FONCTIONS	C1- S'INFORMER	C11 - Collecter les informations utiles à l'activité
		C12 – Décoder les informations techniques
		C13 – Traiter les informations
TOUTES FONCTIONS	C2- ANALYSER	C21 – Analyser une demande ou une instruction
		C22 – Identifier les matières d'œuvre à conserver ou à éliminer
		C23 – Identifier les dysfonctionnements et en apprécier les conséquences
		C24 – Estimer les conséquences possibles des interactions entre l'activité, les conditions de travail, l'environnement.
TOUTES FONCTIONS	C3- ORGANISER ET GERER	C31 – Gérer son poste de travail
		C32 – Gérer les approvisionnements en matières d'œuvre, en produits finis
TOUTES FONCTIONS	C4- REALISER	C41 – Contrôler les équipements avant leur mise en service
		C42 – Effectuer les opérations de réception de la matière d'œuvre
		C43 – Effectuer les opérations de tri des matières d'oeuvre
		C44 – Effectuer les opérations de conditionnement et de stockage des produits triés
		C45 – Effectuer l'entretien des matériels et des sites
		C46 – Effectuer des prélèvements, des mesures, des contrôles et enregistrer les résultats
		C47 – Mettre en œuvre les mesures de prévention et des mesures de sauvegarde adaptées en cas de dysfonctionnement ou de danger
TOUTES FONCTIONS	C5- COMMUNIQUER	C51 – Transmettre un message avec les moyens appropriés
		C52 – Accueillir à son poste de travail les clients et les partenaires extérieurs
		<b>C53 – Rendre compte des opérations effectuées ou des informations collectées</b>