

SUJET CENTRE DE GESTION DES PYRÉNÉES-ATLANTIQUES

ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE EXAMEN PROFESSIONNEL AU TITRE DE L'AVANCEMENT DE GRADE SESSION 2020

JEUDI 16 JANVIER 2020

SPÉCIALITÉ "ENVIRONNEMENT, HYGIÈNE"

ÉPREUVE ÉCRITE à caractère professionnel portant sur la spécialité choisie par le candidat lors de son inscription. Cette épreuve consiste, à partir de documents succincts remis au candidat, en trois à cinq questions appelant des réponses brèves ou sous forme de tableaux et destinées à **vérifier les connaissances et aptitudes techniques du candidat.**

Durée : 1 H 30

Coefficient : 2

À LIRE ATTENTIVEMENT AVANT DE TRAITER LE SUJET :

- Vous composerez directement sur le sujet qui sera agrafé à l'intérieur de la copie d'examen. Aucune réponse ne sera portée sur la copie.
- Vous ne devez faire apparaître **aucun signe distinctif sur le sujet ni sur la copie d'examen**, ni votre nom ou un nom fictif, ni votre numéro de convocation, ni signature ou paraphe.
- Seul l'usage d'un **stylo à encre soit noire, soit bleue est autorisé** (bille non effaçable, plume ou feutre). L'utilisation d'une autre couleur, pour écrire ou pour souligner, sera considérée comme un signe distinctif, de même que l'utilisation d'un surligneur.
- L'emploi du blanc correcteur est autorisé.
- Les feuilles de brouillon ne seront en aucun cas prises en compte.
- **L'utilisation d'une calculatrice non programmable de fonctionnement autonome et sans imprimante est autorisée.**
- Le non-respect des règles ci-dessus peut entraîner l'annulation de la copie par le jury.

Ce document comprend 20 pages (y compris celle-ci).

Il appartient au candidat de vérifier que le document comprend le nombre de pages indiqué.

S'il est incomplet, en avertir un surveillant.

LISTE DES ANNEXES

Annexe n°1 : "Enzy-pin, détergent tous sols et multisurfaces" (pages 9 à 10)

Annexe n°2 : "Le Vrai professionnel" (page 11)

Annexe n°3 : "Le tri, petits gestes, grands effets" (page 12)

Annexe n°4 : "Que deviennent nos déchets ?" (page 13)

Annexe n°5 : "Recommandation – La collecte des déchets ménagers et assimilés" (pages 14 à 19)

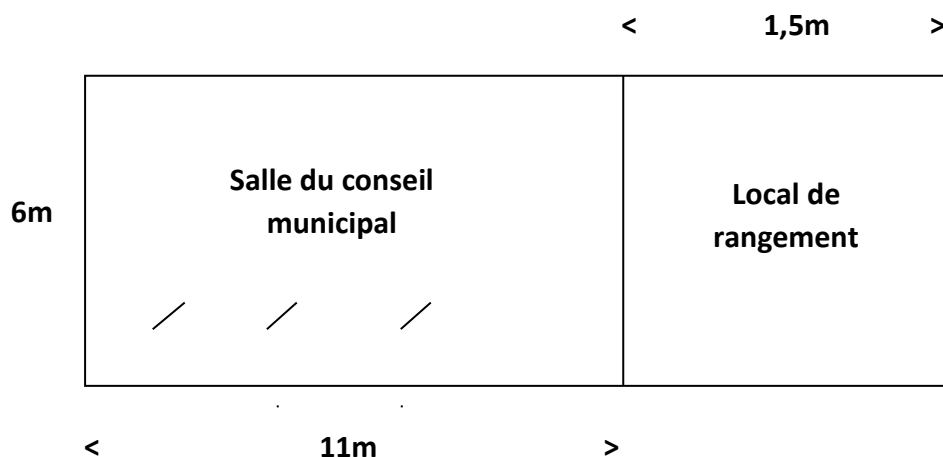
→ Certaines parties de ce document ont été occultées car non nécessaires au traitement du sujet

Annexe n°6 : photo (page 20)

1^{ère} PARTIE : LE NETTOYAGE D'UNE SALLE (10 POINTS)

Vous êtes adjoint technique territorial principal de 2^{ème} classe, en charge du ménage au sein d'une collectivité. Vous devez, une fois par semaine, nettoyer le sol et les vitres de la salle du conseil municipal ainsi que le local de rangement.

Voici le plan représentant les différentes surfaces :



QUESTION 1 : CALCUL DE SURFACES ET VOLUMES (détailler les calculs)

1. Calculez les surfaces au sol pour chaque salle ainsi que la surface totale de ces deux salles (2 points)

- Salle du conseil municipal :

.....

.....

.....

.....

.....

- Local de rangement :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- Surface totale :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**2. La salle comprend 3 baies vitrées de 2m de long et de 2m de haut.
Calculez la surface totale de vitres à nettoyer (1 point)**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. **Vous répondez à l'aide de l'annexe n°1.** Le produit pour le sol est dosé à 0,5% pour 5 litres d'eau et vous utilisez un seau de 10 litres chaque semaine pour ces salles.
Calculez le volume en litres de produit à utiliser par an pour nettoyer le sol de ces deux salles, ainsi que le nombre de bidon(s) à prévoir à l'année (2 points)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. **Le nettoyage de la totalité de la salle du conseil est réalisé en 20 minutes.**
Partant du constat que la cadence de travail est identique, combien de temps mettez-vous pour nettoyer les vitres ? (2 points)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. **À l'aide de l'annexe n°2,** préciser quel temps de pose il faut respecter afin que le produit pour les vitres ait une action bactéricide efficace (1 point)

.....

.....

.....





.....

.....

.....

QUESTION 2 : PICTOGRAMMES

À l'aide de vos connaissances, renseignez la signification et les caractéristiques de ces pictogrammes (2 points)

			
.....

**2ème PARTIE : LA GESTION DES DÉCHETS
(10 POINTS)**

QUESTION 1 : LE TRI DES DÉCHETS

Dans le cadre de vos missions d'adjoint technique en charge du ménage de la mairie de X, vous êtes en charge du tri des déchets. Les élus sont sensibilisés et veulent que la mairie soit vertueuse en maximisant le tri des déchets.

Dans la salle du conseil que vous venez de nettoyer, vous trouvez une série de déchets qu'il faut débarrasser.

À l'aide des annexes n°3 et n°4, indiquez, dans le tableau ci-dessous, si les déchets listés peuvent être triés et, si oui, dans quel(s) contenant ou destination. Vous préciserez également le devenir de chaque objet.
→ *Les cases grisées ne doivent pas être complétées.*

Liste de déchets présents dans la salle du conseil (3 points)

Type déchets	Possibilité de tri (oui/non)	Contenant/Destination	Devenir ?
Verre cassé	/
Bombe aérosol métal vide
Flacon plastique transparent de Javel
Bocal en verre
Revue, magazines	/
Feuilles de papier	/
Gros cartons d'emballages produits

Peau de banane
Piles	/
Tuyau d'arrosage en plastique	/

QUESTION 2 : LES EPI ET LA PRÉVENTION

1. Définir ce qu'est un EPI. Quel est son rôle ? (1 point)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**2. À l'aide de vos connaissances personnelles et de l'annexe n°5, répondez à la question suivante :
qu'est-ce que la prévention ?
Après avoir défini la notion, citer un outil et un acteur de la prévention
(2 points)**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. À l'aide des annexes n°5 et n°6, lister les principaux risques liés au métier d'agent de collecte des déchets, ainsi que les EPI associés (4 points)

Type de risques	Risque(s)	EPI
Physiques

Risques routiers
Biologique
Chimique
Sonore



DETERGENT TOUS SOLS ET MULTISURFACES



L'alliance des **enzymes** aux propriétés naturelles de bio-dégradation des graisses et matières organiques, et des **dérivés issus de la Résine de Pin des Landes** aux pouvoirs dégraissant et solvant.

ENZYPIN DETERGENT TOUS SOLS ET MULTISURFACES*



- ✓ Nettoie et dégraisse tous types de sols même fragiles (sauf surfaces vitrées).
- ✓ Parfum frais de Pin des Landes
- ✓ 94 % d'ingrédients d'origine naturelle
- ✓ Apte au contact alimentaire après rinçage à l'eau potable
- ✓ Sans pictogramme ni mention de danger



LA NOUVELLE EFFICACITE **ECOLOGIQUE**



DETERGENT TOUS SOLS ET MULTISURFACES



Caractéristiques

- ✓ Aspect : liquide limpide.
- ✓ Couleur : transparente, sans colorant.
- ✓ Odeur : fraîche de Pin des Landes.
- ✓ Masse volumique (20 °C) : 1,015 g/cm³.
- ✓ pH pur : 8 +/- 1 / pH dilué : 7 +/- 1 (base eau douce, TH 8°F)

Mode d'emploi

Dosage recommandé pour 5 litres d'eau : 0,5 % soit 25 ml. Peut s'utiliser en autolaveuse à un dosage de 0,5 %. Un dosage correct permet de réaliser des économies et de réduire l'incidence du produit sur l'environnement. Diluer ENZYPIN Détergent Tous Sols et Multisurfaces au dosage recommandé dans de l'eau tiède (température inférieure à 45°C), appliquer, laisser sécher, ne pas rincer. Rincer à l'eau potable uniquement lorsque la surface est destinée à entrer en contact avec des denrées alimentaires (conformément à l'arrêté du 19/12/2013).

Environnement

- ✓ Tous les ingrédients de ENZYPIN Détergent Tous Sols et Multisurfaces sont biodégradables selon la norme OCDE 301.
 - ✓ Produit conditionné dans un emballage en PET recyclable, de faible grammage.
- ✓ Produit conçu et fabriqué en France sous un système de management intégré certifié ISO 9001 (qualité), ISO 14001 (environnement) et OHSAS 18001 (santé et sécurité).

Composition

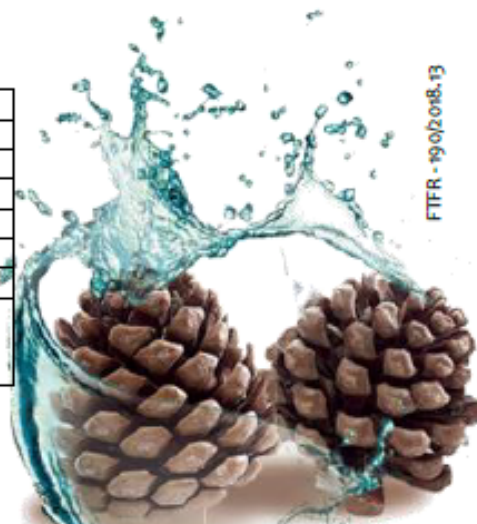
Contient parmi d'autres composants : moins de 5 % : agents de surface anioniques, agents de surface non ioniques ; parfum ; enzymes.

Précautions d'emploi

Tenir hors de portée des enfants. En cas de consultation d'un médecin, garder à disposition le récipient ou l'étiquette. Ne pas mélanger de produits différents. Stocker dans des conditions normales de température. Fiche de données de sécurité disponible sur www.quickfds.fr.

Données logistiques

	1 litre	5 litres
Code Action Pin	5321	5322
Gencod	3 519220 053217	3 519220 053224
Poids net	1,015 kg	5,075 kg
Poids brut	1,079 kg	5,263 kg
Dim. uv en mm	L. 93 x l. 76 x H. 226	L. 186 x l. 126,5 X H. 291
Nb uv / carton	6	4
Palettisation	4 couches de 20 cartons soit 80 cart. par palette / 480 uv par palette	4 couches de 8 cartons soit 32 cart. par palette / 128 uv par palette



FTFR - 19/02/08.13



Fabriqué par
ACTION PIN – ZI de Cazalieu – 40260 Castets
Tél. : +33 (0)5 58 55 07 00 – Fax : +33 (0)5 58 55 07 07
actionpin@action-pin.fr – www.action-pin.fr



VSD



Utilisateurs :

Entreprises de propreté, personnels d'entretien d'hôtels, métiers de bouche, collectivités, maisons de retraite, piscines, établissements thermaux, vestiaires sportifs...

Avantages produit :

- Nettoie et désinfecte vitres et surfaces sans laisser de trace.
- Actif sur Salmonelle et Listeria.
- Prêt à l'emploi.
- Apte au contact alimentaire après rinçage à l'eau potable.
- Teneur en COV limitée : 4 %
- Produit conçu et fabriqué en France.

BACTERICIDE			
NF EN 1276	<i>Staphylococcus aureus, Pseudomonas aeruginosa, Escherichia Coli, Enterococcus hirae</i>	20°C	5 min
NF EN 13697	<i>Staphylococcus aureus, Pseudomonas aeruginosa, Escherichia Coli, Enterococcus hirae</i>	20°C	5 min
NF EN 13697	<i>Salmonella</i>	20°C	5 min
NF EN 13697	<i>Listeria</i>	20°C	5 min
LEVURICIDE			
NF EN 1650	<i>Candida albicans</i>	20°C	15 min
NF EN 13697	<i>Candida albicans</i>	20°C	15 min

Domaine d'utilisation :

Le VRAI PROFESSIONNEL VSD est un nettoyant désinfectant quotidien pour tous types de surfaces (sauf marbre et pierres naturelles). Par son action désinfectante, il apporte une garantie de sécurité pour l'hygiène des matériels des locaux collectifs, notamment en milieux scolaires, paramédicaux, alimentaires.

Mode d'emploi :

Entretien quotidien : vaporiser sur la surface à nettoyer. Laisser agir de 5 à 15 minutes selon l'activité recherchée. Essuyer avec une lavette, un non tissé ou une raclette, rincer si contact alimentaire.

Caractéristiques :

Aspect : liquide limpide

Couleur : incolore

Odeur : Pin

Masse volumique (20° C) : 1,005 g/cm³

pH : 2,1






S'INTÈGRE DANS
UNE DÉMARCHÉ
HACCP

Le TRI, petits gestes, grands effets

Souvenez-vous, le meilleur déchet, c'est celui que l'on ne produit pas !

Les déchets déposés dans les bacs rouillants à ordures ménagères sont **UNIQUEMENT LES DÉCHETS RESTANT**, après ce tri.

<p>DÉCHETS BIODEGRADABLES*</p> <p><small>*fermentescibles</small></p>	 <p>Epluchures de fruits et de légumes Marc de café et sachets de thé Déchets de jardin (Feuilles et fleurs mortes, tontes, taille) Cendres Sciures</p>	<p>VERRES</p>	 <p>Bouteilles Pots Bocaux</p> <p>SANS bouchon, couvercle ou capsule</p>	<p>PAPIERS</p>	 <p>Journaux - Magazines Prospectus Papiers de bureau Enveloppes Annuaires Catalogues</p> <p>SANS film plastique</p>	<p>EMBALLAGES</p>	 <p>Petits cartons Briques alimentaires Emballages métalliques (boîtes, canettes, bidons, plats, couvercles, bombes aérosols en métal) Bouteilles Flacons plastiques</p> <p>ÉCRASÉS</p>	<p>DÉCHETS VOLUMINEUX</p>	 <p>Cartons Ferraille Gravats Végétaux Bois Films plastiques Équipements électriques et électroniques (voir au dos) Encombrants divers</p>	<p>DÉCHETS TOXIQUES</p>	 <p>Batteries, piles Ampoules, néons Cartouches imprimantes Peintures, solvants Produits acides, basiques Bombes aérosols Films radiographiques Seringues Huiles minérales et végétales Phytosanitaires</p>
<p>Compostage</p>	<p>Si vous avez un terrain !</p> 	<p>Point recyclage</p>	<p>Une colonne de tri pour tous les matériaux</p> 	<p>Déchetterie</p>	<p>Une benne par matériaux</p>  <p>Un bac dans le local pour matériaux</p> 						

Que deviennent nos déchets ?



Trier et recycler permet d'économiser nos ressources naturelles.

RECOMMANDATION **R 437**

Recommandation de la CNAMTS adoptée par le Comité technique national des industries du transport, de l'eau, du gaz, de l'électricité, du livre et de la communication CTNC le 17 juin 2008 et le 20 novembre 2008, et par le Comité technique national des activités de service II CTN I le 13 mai 2008.

Cette recommandation R 437 correspond à la R 388 modifiée.

*CNAMTS (Caisse nationale de l'assurance maladie des travailleurs salariés)
Direction des risques professionnels*

La collecte des déchets ménagers et assimilés*

* Déchets ménagers et assimilés (définition mise au point par l'ASTEE (ex. AGHTM) en 2000) :

Déchets issus de l'activité domestique des ménages ou déchets non dangereux provenant des entreprises industrielles, des artisans, commerçants, écoles, services publics, hôpitaux, services tertiaires et collectés dans les mêmes conditions.

1. PRÉAMBULE

En complément du respect des textes réglementaires en vigueur, il est recommandé aux chefs d'entreprise dont tout ou partie du personnel relève du régime général de la Sécurité sociale et effective, même à titre occasionnel et secondaire, des opérations de collecte des déchets ménagers et assimilés⁽¹⁾ (prestataire de collecte) de prendre ou de faire prendre, notamment en sollicitant les donneurs d'ordres (collectivité, commune...) pour ce qui les concerne, les mesures énoncées dans ce texte.

Le donneur d'ordres est un acteur essentiel pour optimiser la prévention des risques professionnels dans le cadre d'un marché des collectes d'ordures ménagères. Il doit s'appuyer sur les textes réglementaires en vigueur et faire prendre en compte lors de la rédaction de l'appel d'offres *a minima* l'ensemble des mesures de prévention figurant dans les préconisations ci-après (cf. chapitre 2). Il contribue activement à l'étude des risques et doit intégrer dans le cahier des charges les aspects liés à la prévention des risques professionnels en incluant un volet spécifique à l'hygiène, à la santé et à la sécurité au travail.

Ce volet détaillera entre autres :

- les préférences du donneur d'ordres pour le choix des véhicules et contenants intégrant les aspects santé et sécurité au travail ;
- le mode de présentation et les types de déchets à collecter ;
- la fréquence et les modalités de nettoyage des conteneurs ;
- les contraintes d'urbanisme locales de manière à pouvoir vérifier l'adéquation des matériels proposés ;
- l'obligation de réalisation de plans de tournées qui doivent intégrer les lieux de garage et de vidage.

2. MESURES RELEVANT DE LA COMPÉTENCE DES DONNEURS D'ORDRES

2.1. Les véhicules de collecte

Le donneur d'ordres fera connaître ses préférences pour que le prestataire de collecte puisse choisir des véhicules de collecte privilégiant la sécurité de l'équipe de collecte (gabarit, cabine basse, hauteur de chargement...).

2.2. Choix et maintenance des conteneurs

Le donneur d'ordres sollicite le prestataire de collecte pour l'aider dans le choix des conteneurs et vérifier l'adéquation entre le véhicule de collecte et les conteneurs. Le donneur d'ordres veille au bon état de conservation des conteneurs (roues, collerettes de préhension, poignées, couvercle...) et s'assure du nettoyage régulier des conteneurs.

Pour réduire les risques de troubles musculo-squelettiques, dorso-lombaires et les risques liés aux piqûres, blessures diverses, risques biologiques, etc. :

- utiliser des conteneurs roulants normalisés conçus pour être appréhendés par les lève-conteneurs ;
- interdire les sacs, cartons, caissettes et tout autre contenant non conçu pour être appréhendés par les lève-conteneurs.

Si les déchets ne sont pas conditionnés selon les préconisations précédentes, le donneur d'ordres ne pourra pas imposer au prestataire de les collecter de manière permanente. Des actions correctives doivent être engagées pour supprimer ces situations à risques.

⁽¹⁾ Les opérations de collecte sont réalisées par une équipe de collecte qui est constituée d'un conducteur et de un ou plusieurs équipier(s) de collecte.

2.3. Mode de présentation des déchets

Le donneur d'ordres devra prendre en compte les dispositions pour faire collecter les déchets non prévus dans le plan de tournées.

2.4. Plans de tournées

Le donneur d'ordres a l'obligation :

- d'apporter toute l'aide nécessaire au prestataire de collecte pour qu'il puisse réaliser dans les meilleures conditions les plans de tournées ;
- d'informer les prestataires de collecte soumissionnaires des plans de tournées existants dans le cadre d'une procédure de renouvellement de marché ;
- d'identifier clairement les points noirs et de les signaler au prestataire de collecte ;
- de prévenir dans les meilleurs délais le prestataire de collecte de tous travaux et/ou événements entraînant une modification du plan de tournée (y compris pour les travaux très ponctuels) ;
- de s'assurer qu'il dispose d'une copie à jour de tous les plans de tournées.

2.5. Aménagement de l'espace urbain

Dans tout nouvel aménagement de son territoire, le donneur d'ordres doit prendre en compte les exigences liées aux opérations de collecte et prévoir :

- des voies de circulation conçues avec des chaussées lourdes et suffisamment larges pour faciliter le passage du véhicule de collecte. Pour les chaussées existantes ne répondant pas à ces critères, la création de point de regroupement pour les conteneurs doit être envisagée (en début d'impasse par exemple) ;
- des espaces suffisants, notamment en parking, pour que le stationnement des riverains n'empiète pas sur les voies de circulation ;
- des zones de demi-tour permettant au véhicule de collecte de ne pas faire de marche arrière ;
- des emplacements pour les conteneurs réduisant les distances de déplacement et facilitant leur manutention ;
- la conception et l'implantation des équipements urbains (mobilier, ralentisseurs routiers, piquets d'interdiction de stationner en bordure de trottoir...) ne créant pas de risques supplémentaires à ceux liés aux opérations de collecte ;
- la création de voies dédiées (bus, taxi, pistes cyclables) ;
- ...

2.6. Suivi de la collecte

Le donneur d'ordres contribue à la formalisation d'un système d'échanges permettant une information rapide – et le plus en amont possible – de tout ce qui peut avoir une influence sur la collecte. Par exemple, le donneur d'ordres s'engage à informer le prestataire de collecte de tous travaux et événements qui peuvent entraîner une modification des plans de tournées.

Le donneur d'ordres s'engage à participer activement aux réunions – *a minima* semestrielles – organisées à l'initiative du prestataire de collecte.

Ces réunions ont pour objectif :

- d'analyser les dysfonctionnements, les accidents, les incidents ;
- de collecter les informations utiles à la prévention des risques pour décider et planifier des actions correctives ;

- d'optimiser le plan de tournées ;
- de signaler toute anomalie constatée lors de la collecte ;
- d'analyser la pratique résiduelle des opérations autorisées dans des cas très exceptionnels (marche arrière pour les manœuvres de repositionnement et collecte bilatérale réalisée à titre exceptionnel lorsque tout dépassement ou croisement avec un véhicule tiers n'est pas possible).

3. MESURES RELEVANT DE LA COMPÉTENCE DU PRESTATAIRE DE COLLECTE

3.2. Mesures de prévention des risques professionnels

Dans le cadre de l'évaluation des risques professionnels prévue par le décret n° 2001-1016 du 5 novembre 2001 (document unique), les mesures de prévention ci-après doivent être impérativement prises en compte en associant dans la mesure du possible tous les acteurs concernés (chef de l'entreprise prestataire, conducteurs, donneurs d'ordres, CHSCT, délégués du personnel...) :

- suppression du recours à la marche arrière qui constitue un mode de fonctionnement anormal sauf en cas de manœuvre de repositionnement. Dans ce cas, l'équipe de collecte doit être dans la cabine, ou s'il est nécessaire de recourir à une aide à la manœuvre, l'un des équipiers de collecte se positionne de manière à rester en permanence en vue directe du conducteur (les autres équipiers restent en cabine) ;
- interdiction de la collecte bilatérale sauf dans des cas très exceptionnels où tout dépassement ou croisement avec un véhicule tiers n'est pas possible ;
- utilisation des commandes du lève-conteneur côté trottoir, notamment sur les axes à circulation rapide et/ou à trafic important.

Le prestataire de collecte met tout en œuvre pour supprimer la pratique accidentogène du « fini quitte » ou « fini parti ».

Le prestataire de collecte étudie toutes modalités organisationnelles visant à améliorer l'ergonomie du poste de travail et à réduire les effets des comportements humains générateurs d'accidents du travail ou de maladies professionnelles.

Parmi les paramètres qui doivent être analysés, le prestataire de collecte porte une attention particulière sur :

- les paramètres à fréquence quotidienne :
 - la pratique résiduelle des opérations tolérées dans des cas exceptionnels (marche arrière pour les manœuvres de repositionnement et collecte bilatérale lorsque tout dépassement ou croisement avec un véhicule tiers n'est pas possible),
 - la pratique du « fini quitte » ou « fini parti »,
 - le tonnage collecté (global, par zone et par équipier de collecte),
 - le nombre et la capacité des conteneurs à collecter,
 - la distance totale parcourue (véhicule et piétons),

- la distance à parcourir entre le lieu de prise du conteneur et le véhicule de collecte,
- l'amplitude et la durée de travail,
- la pause (où, quand, comment...),
- etc. ;
- les autres paramètres :
 - les modes de conditionnement des déchets,
 - l'environnement de la collecte (rurale, urbaine...),
 - les conditions climatiques exceptionnelles (gel, neige, canicule),
 - etc.

3.3. Plans de tournées

Les plans de tournées, réalisés par le prestataire de collecte, nécessitent l'association de tous les acteurs concernés (chef de l'entreprise prestataire, équipiers de collecte, conducteurs, donneurs d'ordres, service de santé au travail, CHSCT ou à défaut délégués du personnel...).

Leur pertinence et leur respect sont indispensables à l'amélioration des conditions de travail.

Le plan de tournées intègre toutes les mesures de prévention élaborées dans le cadre de l'évaluation des risques professionnels et décrites au paragraphe 3.2.

Le plan de tournées prend également en compte :

- la densité du trafic ;
- les points singuliers et les points noirs tels que carrefours, voies étroites ou en pente, impasses, dos d'âne, sens unique, passage à niveau, voies avec limitation de tonnage, voies piétonnes, sorties d'écoles, zones industrielles, lotissements, routes à forte circulation... ;
- etc.

Les situations exceptionnelles où l'équipe de collecte procède à une collecte des déchets en mode bilatéral font l'objet d'une liste intégrée au plan de tournées.

3.4. Suivi de la collecte

Pour organiser un suivi au quotidien de la collecte, le prestataire de collecte élabore :

- un outil de remontée des anomalies et des dysfonctionnements constatés ;
- un dispositif garantissant leur traitement immédiat et tracé.

En partenariat avec le donneur d'ordres, le prestataire de collecte formalise un système d'échanges permettant une information rapide – et le plus en amont possible – de tout ce qui peut avoir une influence sur la collecte. Par exemple, le prestataire de collecte est informé de tous travaux et événements qui peuvent entraîner une modification des plans de tournées.

Il organise et formalise le suivi de ce partenariat par des réunions *« minima »* semestrielles associant des représentants de l'entreprise prestataire, du CHSCT et du donneur d'ordres. À défaut de CHSCT, les délégués du personnel seront associés.

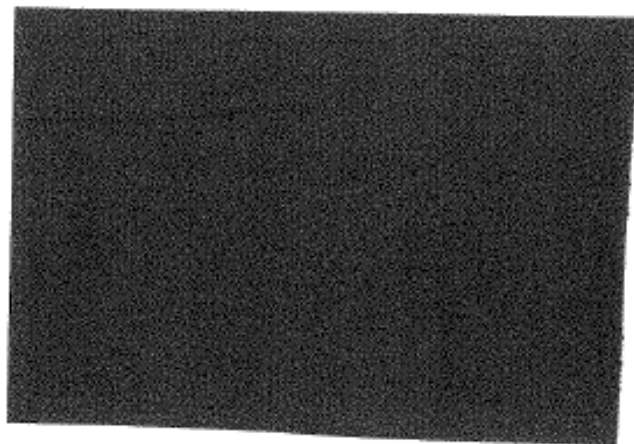
Ces réunions ont pour objectif :

- d'analyser la pratique résiduelle des opérations tolérées dans des cas exceptionnels (marche arrière pour les manœuvres de repositionnement et collecte bilatérale lorsque tout dépassement ou croisement avec un véhicule tiers n'est pas possible) ;

- d'analyser les dysfonctionnements, les accidents, les incidents ;
- de collecter les informations utiles à la prévention des risques pour décider et planifier des actions correctives ;
- d'optimiser le plan de tournées ;
- de signaler toute anomalie constatée lors de la collecte (telle que la présence de déchets dangereux).

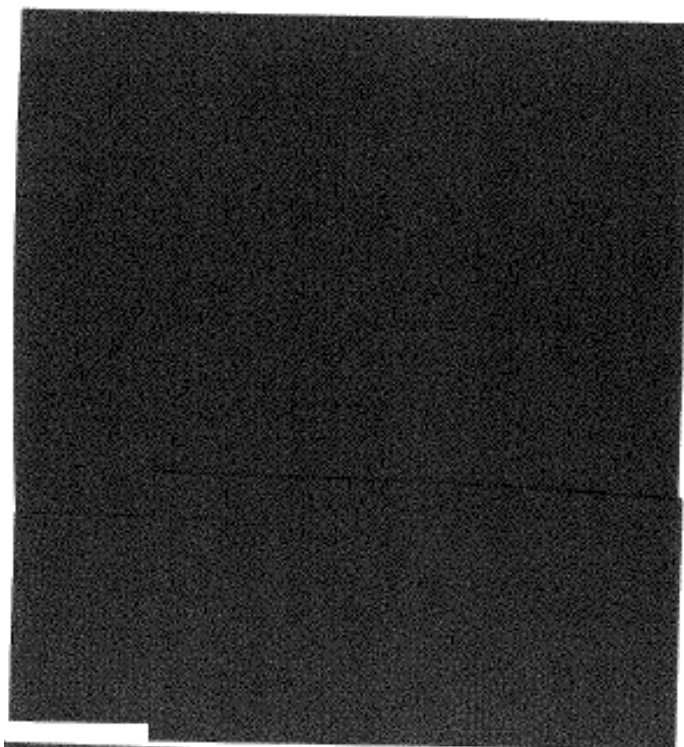
Le prestataire de collecte assure le contrôle de la mise en œuvre des décisions prises, les fait remonter lors des réunions programmées et décide des actions correctives.

3.5. Caractéristiques des véhicules de collecte de déchets ménagers et assimilés

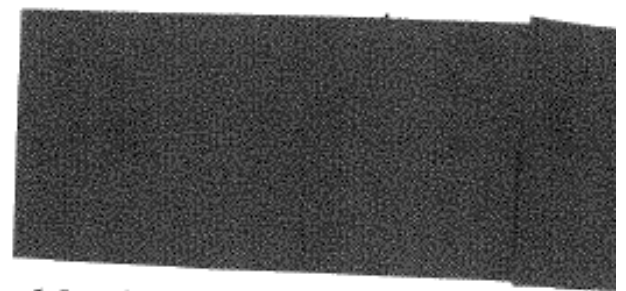


3.5.3 Exigences liées à la collecte des encombrants

Pour les collectes des encombrants dont les masses et/ou volumes ne permettent pas une manutention manuelle sans risque pour l'équipe de collecte, il est recommandé d'utiliser un véhicule de collecte à trémie basse avec équipement de levage adapté. Des équipements de transfert entre le lieu de ramassage et le véhicule sont également à prévoir.



RECOMMANDATION R 437



3.6. Organisation de la collecte

3.6.1 Modalités organisationnelles concernant un nouvel arrivant

Pour tout nouvel arrivant, le prestataire de collecte prend en compte un certain nombre de mesures organisationnelles spécifiques :

- affecter un seul nouvel arrivant par équipe de collecte ;
- s'assurer que le nouvel arrivant soit affecté à une équipe comportant un conducteur et au moins un équipier de collecte expérimentés ;
- s'assurer que le nouvel arrivant soit formé au type de collecte sur lequel il est affecté et autant de fois qu'il changera de type de collecte ;
- s'assurer que le nouvel arrivant occupe le poste de travail situé côté trottoir.

3.6.2 Modalités organisationnelles en cas de présence de déchets non prévus dans le plan de tournées

Au cours d'une tournée, les équipiers de collecte peuvent être en présence de déchets non prévus dans le plan de tournées :

- déchets non conditionnés selon les préconisations énumérées dans le chapitre 2.2 ;
- présence de déchets non ménagers (déchets présentant des risques infectieux ou toxiques...).

Dans ce cas, le prestataire de collecte devra :

- s'assurer de la compétence du personnel pour identifier des déchets non prévus dans le plan de tournées ;
- informer le personnel sur la procédure à suivre en cas de détection de déchets non ménagers ;
- former le personnel sur la conduite à tenir en cas de collecte accidentelle de déchets non ménagers, notamment pour les déchets présentant des risques infectieux ou toxiques ;
- former le personnel aux mesures de prévention liées à la collecte temporaire des déchets dont le mode de conditionnement n'est pas conforme aux préconisations de la présente recommandation.

L'ensemble de ces préconisations est consigné dans la fiche de poste qui reprend les règles de sécurité spécifiques (se référer au paragraphe 3.6.3).

3.6.3 Carnet de bord

Un carnet de bord doit être présent dans le véhicule. Il comprend l'ensemble des documents nécessaires à la tournée dont :

- le plan de tournées actualisé ;
- le carnet d'entretien du véhicule ainsi que le registre d'observations ;
- le protocole de sécurité mis en place à l'initiative de l'exploitant du lieu de vidage ;

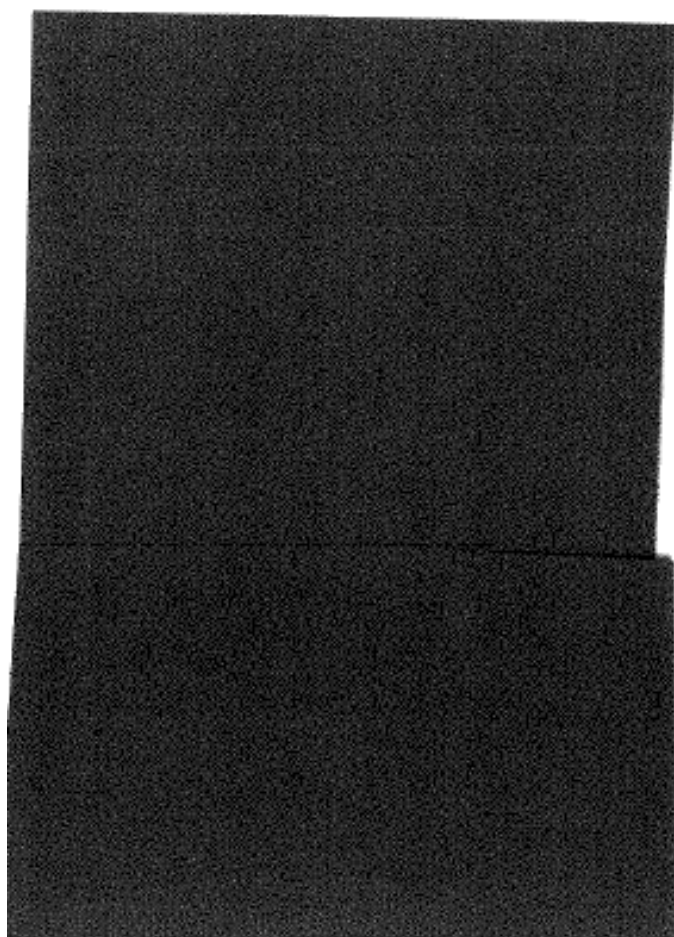
■ la fiche de poste reprenant les règles de sécurité spécifiques, notamment :

- l'interdiction de la présence de toute personne sur les marches-pieds ;
 - lors des déplacements à une vitesse supérieure à 30 km/h,
 - lors des marches arrière : seulement autorisées pour les manœuvres de repositionnement,
 - lors de tout haut-le-pied, et notamment entre deux points de collecte, les équipiers de collecte doivent être en cabine,
 - lors du croisement ou d'un passage sur une route à grande circulation même de très courte durée,
- l'interdiction de récupérer des objets, notamment dans la trémie,
- l'interdiction de rendre inopérant les dispositifs de sécurité,
- les risques liés aux conditions climatiques,
- les risques liés au mauvais état de la chaussée et au ralentisseur,
- les mesures à prendre en cas de présence de déchets non conformes au type de collecte ;

■ la conduite à tenir en cas d'urgence et/ou accident ;

■ etc.

Le personnel doit être informé du contenu de ce carnet et des mises à jour.



3.8. Lavage des véhicules de collecte des déchets (VCD)

Les VCD doivent être nettoyés quotidiennement, y compris l'intérieur de la cabine.

Les opérations de nettoyage s'effectuent avec un arrêt préalable du moteur sur une aire de nettoyage appropriée.

Lors de la réalisation de ces opérations, les risques suivants doivent être pris en compte :

- chutes de hauteur et glissades (utilisation de passerelles fixes ou individuelles roulantes) ;
- blessures, brûlures liées à l'utilisation de laveurs haute pression ;
- postures de travail non ergonomiques (accès sous le véhicule...) ;
- fermeture inopinée de la porte arrière (sécurisation par béquille) ;
- projections inhérentes au lavage à l'eau sous pression ;
- etc.

3.9. Équipements de protection individuelle

Le prestataire de collecte doit fournir aux conducteurs et aux équipiers de collecte les équipements de protection individuelle normalisés qui devront être portés tout au long de la tournée.

Une attention particulière sera portée :

- aux vêtements de signalisation à haute visibilité qui doivent au minimum être de classe II, ainsi qu'aux gants et chaussures ;
- aux tenues de travail : elles doivent être adaptées à la tâche exercée, aux conditions météorologiques et à la morphologie de chacun ;
- au nombre de tenues de travail nécessaires pour assurer :
 - une juste rotation entre les vêtements propres et sales,
 - un remplacement immédiat des EPI n'assurant plus leur fonction ;
- aux types de tenues (été/hiver) ;
- à l'efficacité, au bon état et au confort des EPI.

Il est rappelé que le prestataire de collecte doit organiser le nettoyage des vêtements de travail afin que le personnel n'exporte pas en dehors de l'entreprise les éventuels polluants.

3.10. Circulation dans l'entreprise

Le prestataire de collecte doit prendre en compte les préconisations de l'INRS pour organiser les déplacements dans l'entreprise.

Une attention toute particulière sera portée à :

- les entrées et sorties du personnel (début et fin de prise de poste) ;
- l'organisation des entrées et sorties des véhicules de collecte ;
- les déplacements du personnel liés à leur activité (qu'il soit motorisé ou à pied) ;
- les déplacements des personnes extérieures à l'entreprise.

3.11. Locaux sociaux

Le prestataire de collecte doit mettre à disposition du personnel des locaux sociaux (vestiaires, sanitaires, douches, salle de pause) adaptés à l'effectif et à son activité sans oublier un local et le matériel nécessaire pour le séchage des tenues de travail.

Il met à disposition :

- des douches pour ne pas exporter les éventuels polluants en dehors du lieu de travail ;
- des vestiaires et des sanitaires.

Il doit assurer l'entretien quotidien de ces locaux et autant de fois que nécessaire.

La conception des locaux sociaux doit prendre en compte notamment les préconisations de l'INRS relatives :

- au dimensionnement des locaux ;
- à la mise à disposition et à l'aménagement :
 - des zones propres et sales,
 - des espaces réservés au personnel masculin et féminin ;
- au nombre d'équipements (vestiaires, sanitaires, douches) et à leur aménagement (armoires prévoyant de séparer les vêtements propres et sales...);
- à l'éclairage ;
- au chauffage ;
- à la ventilation et à l'assainissement des lieux de travail ;
- etc.

3.12. Surveillance médicale renforcée

Le personnel de collecte des déchets ménagers et assimilés est soumis à une surveillance médicale renforcée. Il est fortement recommandé que l'ensemble du personnel soit vacciné contre le tétanos et, en fonction de l'évaluation des risques, le médecin du travail précisera s'il y a lieu de prendre des mesures de prévention complémentaires (vaccinations diverses).

Un moyen permettant de se laver et de se désinfecter les mains pendant la tournée de collecte est mis à disposition.

3.13. Procédures à suivre en cas de piqûre ou blessure

3.13.1 Premiers soins à réaliser immédiatement

En cas de piqûre, blessure, contact avec une peau lésée :

- stopper l'activité en cours, laisser saigner, nettoyer à l'eau et au savon, rincer abondamment, sécher ;
- réaliser l'antisepsie de la plaie par trempage 10 minutes dans du Dakin, ou alcool 70° ou application de Bétadine pure ;
- en cas de projection sur les muqueuses ou l'œil : rincer abondamment à l'eau ou au sérum physiologique pendant 10 minutes

3.13.2 Évaluation du risque après accident d'exposition au sang

En cas de piqûre par seringue, des dispositions doivent être prises pour que le personnel de collecte puisse bénéficier d'une évaluation du risque après accident d'exposition au sang par un médecin et d'une prophylaxie éventuelle, dans les meilleurs délais. Les consignes doivent comporter l'adresse du service d'urgences le plus proche du lieu de collecte, la conduite à tenir, y compris la procédure permettant de se rendre à ce service d'urgences.

3.14. Formation – information

La collecte des déchets ménagers nécessite des formations spécifiques à l'hygiène et la sécurité en complément des formations réglementaires.

Il est donc recommandé de :

- former le personnel à la prévention des risques liés à la collecte des déchets ménagers et assimilés, sans oublier ceux spécifiques à la tournée à laquelle il est affecté ;
- former le personnel aux mesures de prévention correspondantes, et en particulier à l'utilisation des matériels (lève-conteneurs, extincteurs, manutention manuelle...);
- informer le personnel sur la conduite à tenir lors de tout incident de collecte ;
- expliciter le contenu du protocole de sécurité élaboré conformément à l'annexe 3 ;
- veiller à ce qu'au moins un membre de chaque équipe de collecte ait reçu la formation de sauveteur secouriste du travail ;
- prévoir un recyclage régulier des connaissances, notamment dans le cadre des mesures de prévention ;
- sensibiliser le personnel aux risques de collecte, au risque biologique et à l'hygiène de vie ;
- mettre à la disposition du personnel, après l'avoir commentée, la fiche de poste ;
- évaluer la compréhension des consignes décrites oralement ou par écrit.

