I N F E P

République Algérienne Démocratique et Populaire

Ministère de la Formation
Et de l'Enseignement Professionnels

Institut National
De la Formation et de l'Enseignement Professionnels

PROGRAMME DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

Métier/Spécialité :

Gestion Des Déchets Dangereux

Niveau II : CAP

INFEP/184/19/21A

2021

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

République Algérienne Démocratique et Populaire

Ministère de la Formation
Et de l'Enseignement Professionnels

Institut National
de la Formation et de l'Enseignement Professionnels

PROGRAMME DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

Métier/Spécialité :

Gestion Des Déchets Dangereux

Niveau II

2021

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

Ce Programme de formation par apprentissage est élaboré par la commission professionnelle chargée du métier : **Gestion Des Déchets Dangereux**

Cettecommissionestconstituéedeprofessionnelsqualifiésetexpérimentésparmiles entreprises et les artisans, de méthodologues du réseau d'ingénierie pédagogique du secteur de la formation et de l'enseignement professionnels (INFEP et IFEP), de formateurs et les membres du Centre d'Animation de l'Apprentissage Local(CAAL) de la wilaya retenue pouce métier.

Composition de la commission professionnelle :

Nom et Prénom	Fonction et Profil	Institution
BELOUAHRI Lamia	PSEP Chargée d'ingénierie pédagogique	IFEP Sétif
DJARANE Nour El Islam	Ingénieur D'état En Aménagement du Territoire -Chef de service de l'Environnement Urbain et industriel-	Direction De L'environnement –SETIF-
KHENTACHE Farid	PSEP2 – Concepteur Méthodologue	IFEP Sétif
MALKI Sofiane	Formateur PSP1 (Technicien supérieur en Gestion Et recyclage Des Déchets)	INSFEP Elhidhab -Sétif -
ZANNDOUCHE Bahia	PSEP Chargée d'ingénierie pédagogique (Chef de Service Apprentissage)	INFEP EL BIAR -ALGER

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

SOMMAIRE

		Page
	Introduction	04
1.	**Objectifs généraux de la formation professionnelle par apprentissage**	05
2.	**Présentation du programme de formation professionnelle par apprentissage**	06
2.1.	Destination	06
2.2.	Structure du programme de formation par apprentissage	06
2.3.	Processus d'acquisition des compétences professionnelles	08
2.4.	Documents pédagogiques utilisés	08
3.	**Profil du métier (spécialité)**	09
3.1.	Identification du métier (spécialité)	09
3.2	Domaine d'activité et description du métier (spécialité)	09
3.3.	Capacités professionnelles	09
3.4.	Exigences et conditions de travail du métier (spécialité)	09
3.5.	Responsabilité du travailleur	11
3.6.	Evolution dans la carrière	11
4.	**Curriculum du métier (spécialité)**	12
4.1.	Objectifs généraux du curriculum	12
4.2.	Champs d'activités et leurs compétences professionnelles	14
4.3.	Synthèse du curriculum	15
4.4.	Découpage horaire par semestre et par module de formation	16
4.5.	Curriculum de l'Etablissement de formation	17
4.6.	Curriculum et plan de formation de l'entreprise formatrice	48
5.	**Mise en œuvre du programme : 0rganisation pédagogique et évaluation des compétences**	58
5.1.	Organisation pédagogique de la formation	58
5.2.	Organisation de la formation au sein de l'établissement de formation	58
5.2.1	Organisation des rentrées en formation par apprentissage	58
5.2.2	Organisation et déroulement de la formation théorique et technologique complémentaire (FTTC)	58
5.2.3	Formation de base au niveau de l'EFP	59
5.2.4	Formation complémentaire	60
5.3	Formation au sein de l'entreprise formatrice	60
5.4	Suivi et évaluation des compétences	60
5.4.1	Organisation du suivi de l'apprenti	61
5.4.2	Evaluation périodique et les instruments pédagogiques	61
5.4.3	Examen de fin d'apprentissage	62

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Introduction

Parmi les insuffisances relevées dans le rapport « Diagnostic - Analyse du contexte » de la formation professionnelle par apprentissage, réalisé par les Experts, l'absence de programmes de formation adaptés à ce mode de formation constitue une contrainte majeure pour les formateurs et les maîtres d'apprentissage dans leurs missions d'atteinte de l'objectif de qualité de la formation.

Les programmes existants sont conçus pour la formation dite « résidentielle » et les tableaux - programmes anciennement conçus par l'ex INDEFE sont dépassés par les différentes évolutions techniques et technologiques enregistrées dans le milieu professionnel.
La démarche engagée s'est fixée de réaliser :

- Le diagnostic et l'analyse du contexte de la formation par apprentissage dans le domaine de l'ingénierie pédagogique ;
- La conception et l'élaboration d'une méthodologie d'élaboration / adaptation de programmes de formation destinés à l'apprentissage ;
- La formation d'un groupe des démultiplicateurs de cette méthodologie parmi les membres des sept Centres d'Animation de l'Apprentissage Local (CAAL) et du Centre d'Animation de l'Apprentissage au Niveau National (CAAN) ainsi que les concepteurs des programmes du réseau d'ingénierie pédagogique (l'Institut National de la Formation et de l'enseignement Professionnel - INFEP - et les six Instituts de Formation Professionnelle - IFEP) ;

La réalisation de ce programme de formation par apprentissage s'inscrit dans le cadre de cette démarche qui a défini son processus par étape, du recueil des informations jusqu'à sa validation :

- La mise en place d'une Commission professionnelle au niveau local, composée de professionnels qualifiés et expérimentés parmi les entreprises et les artisans, les formateurs de la formation professionnelle, les méthodologues de l'IFEP et de l'INFEP selon leur compétence par la branche d'activité et les membres du Centre d'Animation de l'Apprentissage Local (CAAL) de la wilaya retenue pour ce métier ;
- Les travaux de cette commission sont encadrés par les membres du Centre d'Animation de l'Apprentissage au niveau national (CAAN / INFEP) ;
- Pour les besoins de leurs travaux les membres de la commission procèdent au recueil et à l'analyse des documents et notamment : la nomenclature nationale des spécialités de la formation et de l'enseignement professionnels (Edition 2007), les programmes de formation existants (élaboré selon l'APC ou autre), les textes réglementaires relatifs à la durée et à la sanction de la formation, ainsi que la documentation personnelle de chaque membre et particulièrement l'organisation et la pratique des entreprises ;
- Le programme est adapté /élaboré selon la méthodologie proposée sur la base des canevas conçus à cet effet. Le programme est finalisé par les membres du CAAN et les méthodologues du réseau d'ingénierie pédagogique et soumis à l'INFEP pour sa validation.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

1. Objectifs généraux de la formation professionnelle par apprentissage

Parmi les objectifs généraux de la formation professionnelle par apprentissage, il est mis en évidence ici essentiellement ceux liés aux aspects pédagogiques et notamment :

- L'amélioration de la qualité de la formation ;
- Le renforcement de la relation entre les établissements de la formation et les opérateurs économiques ;
- L'implication effective, volontaire et consciente des professionnels dans le processus de formation des apprentis ;
- L'assistance technique et pédagogique des entreprises formatrices par le secteur de la formation professionnelle.

En fait, l'amélioration de la qualité de la formation implique la conjugaison et la concrétisation des objectifs sous-jacents ci-dessus évoqués. Au-delà des moyens humains et matériels qu'il s'agit de réunir et de mobiliser, il est nécessaire d'apporter les solutions aux insuffisances actuelles qui entravent le développement de l'apprentissage. Ces solutions touchent principalement l'organisation et les méthodes pédagogiques de ce mode de formation, les programmes de formation et la mise à niveau de la ressource humaine.

La formation par apprentissage, quand elle est bien organisée et correctement gérée aussi bien au niveau de l'établissement de formation professionnelle qu'au niveau de l'entreprise, a fait preuve de sa performance et de sa pertinence par rapport aux autres modes de formation. Les relations fonctionnelles, régulières et permanentes entre le Formateur et le Maître d'apprentissage, l'établissement de formation professionnelle et l'entreprise, constituent une garantie pour la réussite de la formation par apprentissage.

L'entreprise, l'artisan et le maître d'apprentissage sont des acteurs principaux de l'action de former, leur implication à tous les niveaux du cursus de l'apprenti (élaboration du plan de formation, encadrement de l'apprenti, évaluation de la formation) est incontournable.

Pour améliorer ces relations, les pérenniser et rendre effective l'implication des acteurs principaux de l'apprentissage, la démarche préconisée prévoit leur participation aux différentes phases d'adaptation/ou d'élaboration, d'actualisation et de mise en pratique des programmes, ainsi que dans le suivi et le contrôle périodiques d'acquisition des compétences professionnelles.

Dans le même sens, l'assistance technique et pédagogique des entreprises formatrices par le secteur de la formation professionnelle, à travers les établissements de formation professionnelle et les CAAL (Centre d'animation de l'apprentissage au niveau local), est assurée par la formation pédagogique des maîtres d'apprentissage et la mise à disposition des professionnels des instruments pédagogiques (programmes et plan de formation). Pour rendre irréversible cette démarche qualitative, ce travail de coordination nécessaire doit être ponctué par des rencontres périodiques à des échéances fixées préalablement entre tous les acteurs de l'apprentissage.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

2. Présentation du programme de formation par apprentissage

2.1. Destination

Le présent programme de formation par apprentissage est destiné aux formateurs et aux encadreurs des établissements de la formation professionnelle, aux maîtres d'apprentissage et aux services chargés de l'organisation, du suivi et du contrôle de l'apprentissage.

Il constitue un document de référence et le point de départ pour les rédacteurs des contenus de cours, des exercices de travaux pratiques et les tests de contrôle périodique, ainsi que les sujets d'examen de fin d'apprentissage ou autres documents pédagogiques relatifs à l'apprentissage.

2.2. Structure du programme de formation par apprentissage

Le chapitre 3 : « *Profil du métier (spécialité)* » présente l'identification du métier (spécialité), le domaine d'activité/ description du métier (spécialité), les capacités professionnelles, les exigences du métier et les conditions de travail ainsi que la responsabilité du travailleur et l'évolution dans la carrière.

Le chapitre 4 : *« Curriculum du métier (spécialité) »* présente les objectifs du curriculum (4.1), les champs d'activités et les compétences professionnelles (4.2), la synthèse du curriculum (4.3), le découpage horaire par semestre par module et par lieu de formation (4.4), le Curriculum de l'Etablissement de Formation professionnelle (4.5) et le Curriculum et plan de formation de l'Entreprise formatrice (4.6).

La formation en entreprise et la formation théorique et technologique complémentaire (la FTTC) au sein de l'établissement de formation (EFP) sont structurées en champs d'activités, compétences professionnelles, avec une description des activités professionnelles liées à ces compétences organisées en modules. Chaque module présente l'énoncé des sous-compétences avec les activités à exécuter et l'énoncé de la formation en savoirs théoriques, les techniques et la technologie y afférentes. Les contenus de la formation sous forme de cours et d'exercices pratiques sont préparés et adaptés par les formateurs et les maîtres d'apprentissage par référence au curriculum de formation.

Le curriculum prévoit une « *Formation de base* » destinée à doter l'apprenti des savoirs théoriques et technologiques et des savoirs- faire pratiques qui lui permettent une intégration facilitée au début de sa formation au sein de l'entreprise avec un minimum de compétences professionnelles.

Elle permet à l'apprenti de se situer par rapport à son futur métier, de mieux comprendre sa relation avec son employeur et son environnement professionnel et d'actualiser ses connaissances de base en matière de langue, de raisonnement et des formules arithmétiques ainsi que des notions d'hygiène, de sécurité et de protection de l'environnement. Elle est destinée également à l'acquisition des notions techniques de base et des principes élémentaires qui fondent le métier, dont certains sont approfondis tout au long du cursus de formation.

Cette formation de base est réalisée au sein de l'EFP au début de la formation par apprentissage. Elle peut être réalisée en une ou deux périodes sous forme de stage bloqué.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Le curriculum prévoit également une formation complémentaire qui comprend :

- Les notions de base en organisation et gestion de l'entreprise et l'esprit entrepreneurial ;
- L'initiation à l'utilisation de l'outil informatique ;
- Les éléments d'aide à l'insertion professionnelle (emploi, auto- emploi, mini projets).

La synthèse du Curriculum, présentée sous forme de tableau, organise le découpage horaire par module de formation et par période de formation, avec une répartition entre l'entreprise formatrice et l'établissement de formation.

Le volume horaire de la formation est calculé sur la base du contenu du curriculum, estimée en temps nécessaire à l'acquisition des compétences professionnelles requises, en rapport avec les durées de formation fixées par voie réglementaire.

Le temps effectif disponible pour une année de formation est estimé à 1840 heures (sur la base de la durée réglementaire de travail effectif de l'apprenti) à repartir entre les deux lieux de la formation en rapport avec la synthèse du curriculum sachant que le temps disponible est de :

- 46 semaines calendaires effectives au sein de l'entreprise (déduction faite de la période de congé annuel et des jours fériés) ;
- 40 semaines calendaires effectives au sein de l'établissement de formation (déduction faite des périodes de congés et des jours fériés).

La formation en entreprise formatrice et la formation théorique et technologique complémentaire (FTTC) au sein de l'établissement de formation sont présentées en deux grandes parties sous forme de tableaux regroupant l'ensemble des modules avec leurs compétences, les activités professionnelles à couvrir/ à exécuter et les savoirs théoriques en matière de techniques, de technologique ainsi que les notions de base en mathématiques, physique et chimie professionnelles, liées au métier.

Le curriculum/ plan de formation de l'entreprise formatrice (4.6) est conçu de manière à répondre à trois objectifs. Il constitue :

- Un outil pédagogique pour le maître d'apprentissage destiné à planifier et organiser les activités de formation de l'apprenti au sein de l'entreprise formatrice ;
- Un document pédagogique destiné au suivi et à l'évaluation périodique des compétences acquises par l'apprenti durant son cursus de formation au sein de l'entreprise formatrice ;
- Un document de liaison entre le maître d'apprentissage et le formateur, permettant de mettre en évidence la formation pratique non réalisable au sein de l'entreprise formatrice et à prendre en charge au niveau de l'EFP par des exercices pratiques dans les ateliers.

Le chapitre 5 : décrit le processus de « *Mise en œuvre du programme - Organisation pédagogique et évaluation des compétences* » et donne des recommandations pour l'implantation et l'application du curriculum de formation de l'apprenti dans les deux lieux de formation. Ce processus constitue la trame de fond pour l'adaptation du cadre réglementaire en vue d'une généralisation de cette nouvelle démarche.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

2.3. Processus d'acquisition des compétences professionnelles

L'acquisition des compétences professionnelles durant la formation par apprentissage se fait par alternance, entre la formation pratique en entreprise et la formation théorique et technologique complémentaire (FTTC) au sein de l'établissement de la formation professionnelle (EFP).

La formation en entreprise consiste en l'exécution répétée et progressive des différentes activités, subdivisées en tâches ou opérations, liées à l'exercice du métier. Elle se fait en milieu professionnel sous la responsabilité du maître d'apprentissage qui procède à des démonstrations accompagnées d'explications et veille à la réalisation des différentes phases de l'apprentissage.

Le maître d'apprentissage est un ouvrier ou cadre qualifié ou spécialisé en mesure de dispenser cette formation en entreprise.

Par sa formation dans l'entreprise, l'apprenti est familiarisé aux réalités professionnelles, notamment en matière de communication avec le client, ses besoins et ses réactions (satisfait, non satisfait), le processus de fabrication, les coûts, la performance et la rentabilité de l'entreprise. Cette familiarisation lui permet d'adapter sa prestation et d'améliorer son produit final, de la commande à la livraison du produit.

La formation théorique et technologique complémentaire au sein de l'EFP a pour objet d'assurer à l'apprenti l'acquisition des savoirs, savoirs- faire et savoirs- être nécessaires à l'exercice du métier. Elle est organisée sous forme de cours théoriques et d'exercices et/ou de travaux pratiques.

La FTTC est dispensée par des formateurs de la formation professionnelle ou par des personnes qualifiées, jugées compétentes en la matière par l'établissement de la formation professionnelle.

2.4. Documents pédagogiques

Les principaux documents pédagogiques utilisés pour assurer la formation par apprentissage sont :

- Le programme de formation par apprentissage ;
- Les contenus des cours et exercices préparés et adaptés par les formateurs et les maîtres d'apprentissage ;
- Le plan de formation de l'apprenti au niveau de l'entreprise ;
- Le livret d'apprentissage (à adapter à la nouvelle démarche) ;
- Les outils pédagogiques d'évaluation périodique et les batteries d'examen de fin d'apprentissage (à adapter à la nouvelle démarche).

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

3. Profil du métier (spécialité)

3.1. Identification du métier (spécialité)

Dénomination de la spécialité	**Gestion des déchets dangereux**
Code spécialité	**MEE1902**
Branche professionnelle	**Métiers de l'eau et de l'environnement**
Durée de la formation	**12 mois**
Niveau d'accès	**Inférieur à la4ème AM**
Niveau de qualification	**II**
Diplôme sanctionnant la formation	**CAP : Certificat d'aptitude professionnelle**

3.2. Domaine d'activité/ description du métier (spécialité)

Le titulaire du Certificat d'Aptitude Professionnelle en gestion des déchets dangereux est un agent spécialisé dans la manipulation et le conditionnement ; collecte et évacuation des déchets spéciaux et spéciaux dangereux

3.3. Capacités professionnelles

L'ouvrier qualifie dans la gestion des déchets dangereux est capable de :

- Identifier les déchets toxiques, dangereux ou à risque selon les principales propriétés de la matière applicables à son métier.
- Conditionner et Étiqueter les matières dangereuses.
- Trier et stocker les déchets dangereux dans un souci de sécurité et de respect des contraintes des filières de collecte et de traitement.
- Remplir un document de mouvement
- Effectuer un chargement et déchargement des déchets dangereux

3.4. Exigences et conditions de travail du métier

- Appliquer les techniques d'organisation :
- Rigoureux, Ponctuel, Autonome, Professionnel
- Capacité relationnelle
- Sens du service public et de l'initiative.
- Avoir un bon sen de communication

Les lieux de travail :

- Usines (établissements classés) de retraitements des déchets ;
- Laboratoires et structures sanitaires ;
- Décharge contrôlée ou centre d'enfouissement technique classe des déchets dangereux ;
- Société de collecte ;
- APC (collectivités locales) ;
- Entreprise industrielle ;
- Centre d'incinération.

Caractéristiques du milieu de travail :

- Eclairage : naturel ou artificiel
- Température et humidité sur site : soumis aux conditions climatologiques et météorologiques variables.
- Bruits et vibrations : bruits et vibrations selon le site

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

- Poussières : le milieu de travail est poussiéreux
- Odeur : soumis ou conditions de manutention, de stockage et de traitement des déchets.
- Utilisation de produit toxique ou dangereux

Risques et maladies professionnels :

-Risque de chutes et glissades :

Accidents les plus nombreux.

A la montée ou à la descente du marchepied ou de la cabine, sur la chaussée, dans la trémie ou la fosse.

- Risque lié aux manutentions de charges (conteneurs, sacs, …) :

Efforts de soulèvement qui provoque des lésions dorsolombaires.
Mouvements répétitifs qui provoquent des traumatismes articulaires.
Piqûres ou coupures.
Pincements et écrasements.

- Risque de renversement par un véhicule :

Travail en permanence sur le domaine routier. Risque de heurt avec un véhicule tiers.
Collision ou écrasement d'un agent par le moyen de transport.

- Risque lié à l'utilisation du système d'enlèvement et du lève-conteneur :

Pincement, écrasement.
Chute de conteneurs.
Projections de particules et de liquides dans les yeux.

- Risque biologique et sanitaire :

Travail en contact avec un milieu souillé (infection des plaies, maladies contagieuses…).
Odeurs.
Piqûres par des seringues.

-Risque lié aux ambiances climatiques :

Travail en extérieur soumis aux intempéries.
Travail par grand froid ou forte chaleur.

- Risque lié à autrui :

Collision entre un véhicule et la benne.
Renversement d'un piéton.
Agressions physiques et verbales.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

3.5. Responsabilité du travailleur

Matériel :l'agent en manipulation des déchets dangereux est responsable sur tout le matériel et outillage qu'il utilise

Décisionnelle :

Agent en manipulation des déchets dangereux se réfère à ses supérieurs hiérarchiques.

Morale :

- Qualité de prestation de service rendu
- Conformité de produit réalisé selon le souhait désiré.
- Prise en compte de l'environnement.

Sécurité :

L'organisation du poste de travail selon les règles d'hygiène et de sécurité sur soi, sur les autres et sur l'outillage, équipements et matériels.

3.6. Evolution dans la carrière

- Cadre règlementaire : voir statut
Accès aux postes supérieurs
Il peut devenir :
- Par expérience professionnelle :
- Chef d'équipe.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

4. Curriculum du métier (spécialité)

La notion de curriculum utilisée ici, implique un processus dynamique de formation dans le sens d'un programme de formation de type ouvert, permettant une adaptation aux réalités du terrain et aux évolutions techniques et technologiques à introduire par les formateurs et les maîtres d'apprentissage.
Le curriculum est présenté sous forme de modules visant des compétences à acquérir.
La notion de module n'est pas comprise dans le sens de la formation modulaire dans sa forme classique. Il s'agit d'une structuration du curriculum en modules qui sont liés entre eux par une logique pédagogique sans cloisonnement. Toutefois, ils ne s'inscrivent pas dans un ordre chronologie obligatoire, nécessitant le commencement d'un module à la fin du précédent. Cette structuration donne une flexibilité dans l'organisation de la formation et permet une adaptation avec la programmation des activités de l'entreprise formatrice.

4.1. Objectifs généraux du Curriculum du métier (spécialité)

L'objectif principal du Curriculum vise à donner à l'apprenti une formation de qualité lui permettant de réaliser correctement les activités et les tâches inhérentes à son métier avec des performances acceptables au seuil de son entrée sur le marché du travail.

Cet objectif est réalisé à travers une organisation moderne du cursus de l'apprenti sur la base d'une démarche rationnelle, cohérente et flexible impliquant les principaux intervenants dans sa formation. Cette démarche est concrétisée par l'élaboration et la mise en œuvre du curriculum selon les mêmes principes et vise à développer :

- **Développer les compétences de base liées au métier** permettant une intégration facilitée de l'apprenti au sein de l'entreprise formatrice avec un minimum des compétences professionnelles. Elles sont à acquérir au sein de l'établissement de formation au début de sa formation ;
- **Développer les compétences spécifiques du métier** permettant une maîtrise de la technicité nécessaire à l'exécution correcte des activités et des tâches professionnelles. Elles sont à acquérir au sein de l'établissement de formation et dans l'entreprise formatrice.
- **Développer les compétences complémentaires** favorisant une insertion de l'apprenti dans la vie active et un élargissement de ses capacités liées à une meilleure connaissance de l'entreprise et de son environnement. Elles comportent également une initiation à l'utilisation de l'outil informatique, devenue une nécessité à tout métier au plan de la gestion et du suivi des évolutions techniques et technologiques.

Par ailleurs, le curriculum comporte dans les différents modules, en tant que partie intégrante de la formation de l'apprenti dans les deux lieux de formation, le développement **des compétences clés** visant **les qualités comportementales** ainsi que **les compétences environnementales** lui permettant une maîtrise optimale de son métier et un comportement citoyen.

Parmi ces qualités et compétences, il est indiqué notamment :

- L'esprit d'entreprise et l'approche client ;
- Le souci de la qualité du travail ;
- La capacité planification et d'organisation de son travail, ainsi que de contrôle et d'évaluation des activités et des tâches réalisées ;
- L'esprit d'initiative et de responsabilité ;
- L'aptitude au travail en équipe ;
- La protection de l'environnement en milieu professionnel par l'application des règles d'hygiène et de sécurité du travail inhérentes à tout métier et la préservation du milieu naturel ;

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

- L'aptitude aux changements et à la flexibilité avec une adaptation rapide et des attitudes positives à l'égard des changements professionnel, technique et technologique générés par des situations nouvelles dans son métier et son environnement ;
- La responsabilité sociale, etc.

WWW.DZIEN.COM | قلم الجزائر

4.2. Champs d'activité et leurs compétences professionnelles

Les champs d'activités du métier gestion des déchets dangereux sont définis comme suit :

Champ d'activité 01 :	**Formation de base**
Champ d'activité 02 :	**Le conditionnement et collecte des déchets dangereux**
Champ d'activité 03 :	**Le transport des déchets dangereux**
Champ d'activité 04 :	**Formation complémentaire**

Les compétences professionnelles par champs d'activité se présentent comme suit :

Champ d'activité 01 : Formation de base

- Se situer au regard du métier et de la démarche de formation
- Appliquer les notions de base de la langue d'enseignement et les formules de calcul arithmétique
- Appliquer les règles d'hygiène, de sécurité et environnement adaptées à la pratique professionnelle
- Acquérir les notions fondamentales des déchets dangereux
- Identifier le cadre réglementaire général, juridique et spécifique des déchets

Champ d'activité 02 : Le conditionnement et collecte des déchets dangereux

- Effectuer le ramassage et l'entreposage des déchets dangereux aux normes exigées.
- Assurer le tri et le conditionnement des déchets dangereux

Champ d'activité03 : Le transport des déchets dangereux

- Appliquer les modalités de transport des déchets dangereux
- Contrôler le suivi des filières d'élimination des déchets dangereux

Champ d'activité 04 : Formation complémentaire

- Appliquer les notions de base en organisation et gestion de l'entreprise et l'esprit entrepreneurial
- S'initier à l'utilisation de l'outil informatique
- S'informer sur les éléments d'aide à l'insertion professionnelle

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

4.3. Synthèse du curriculum

Découpage horaire global de la formation entre les cours théoriques et pratiques en établissement de la formation professionnelle et en entreprise formatrice

Nombre de modules :	12
Durée de la formation :	12 mois
Volume horaire total :	**1840**Heures

N° du module	Titre du module	Durée et lieux de formation			
		E.F.P		Entreprise	Total
		Théorie	Pratique		
01	Se situer au regard du métier et de la démarche de formation	06	04	0	10
02	Appliquer les notions de base de la langue d'enseignement et les formules de calcul arithmétique	12	04	0	16
03	Appliquer les règles d'hygiène, de sécurité et environnement adaptées à la pratique professionnelle	14	04	0	18
04	Acquérir les notions fondamentales des déchets dangereux	40	10	0	50
05	Identifier le cadre réglementaire général, juridique et spécifique des déchets	20	10	0	30
06	Effectuer le ramassage et l'entreposage des déchets dangereux aux normes exigées	16	04	392	412
07	Assurer le tri et le conditionnement des déchets dangereux	16	04	392	412
08	Appliquer les modalités de transport des déchets dangereux	18	06	392	416
09	Contrôler le suivi des filières d'élimination des déchets dangereux	16	04	392	412
10	Appliquer les notions de base en organisation et gestion de l'entreprise et l'esprit entrepreneurial	15	10	0	25
11	S'initier à l'utilisation de l'outil informatique	05	10	0	15
12	S'informer sur les éléments d'aide à l'insertion professionnelle	14	10	0	24
Total en Heures de Formation		**272H**		**1568H**	**1840H**

Total EFP	**272H**
Total entreprise	**1568H**
Total	**1840H**

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

4.4. Découpage horaire par semestre, module de formation et par lieu de formation

	Total				1er semestre				2ème semestre		
Module	Total module	EFP	Entreprise		EFP	Entreprise	Total		EFP	Entreprise	Total
Module 1	10	10	0		10	0	10		0	0	0
Module 2	16	16	0		16	0	16		0	0	0
Module 3	18	18	0		18	0	18		0	0	0
Module 4	50	50	0		50	0	50		0	0	0
Module 5	30	30	0		30	0	30		0	0	0
Module 6	412	20	392		20	392	412		0	0	0
Module 7	412	20	392		20	364	384		0	28	28
Module 8	416	24	392		00	0	0		24	392	416
Module 09	412	20	392		0	0	0		20	392	412
Module 10	25	25	0		0	0	0		25	0	25
Module 11	15	15	0		0	0	0		15	0	15
Module 12	24	24	0		0	0	0		24	0	24
Grand Total	1840H	272H	1568H		164H	756H	920H		108H	812H	920H

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

4.5. Curriculum

De l'Etablissement de Formation

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 1	FORMATION DE BASE
MODULE : 1	**Se situer au regard du métier et de la démarche de formation**

Durée de la formation	Théorie 06h	Pratique 04 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
1.1	**Identifier le métier et ses débouchés**	• Avoir un entretien avec un Conseiller à l'orientation et / ou un formateur de la spécialité • Connaître l'organisation et le fonctionnement l'établissement de formation • Visiter un atelier de la spécialité ou un chantier • Connaître les tâches essentielles du métier, les conditions de travail et l'environnement • Avoir un aperçu sur les possibilités d'insertion professionnelle	▪ Informations générales sur le métier et son histoire ▪ Présentation du profil professionnel du métier. ▪ Informations sur l'établissement de formation et présentation de son organisation ▪ Présentation de la filière du métier et de la branche professionnelle ▪ Présentation les voies potentielles pour un futur emploi	
1.2	**Connaître le parcours de formation**	• Connaître les différentes étapes de la formation par apprentissage et son organisation • Identifier les parties principales du programme de formation et sa durée • Identifier les principaux intervenants dans le déroulement de la formation	▪ Informations générales sur le déroulement de la formation ▪ Présentation des champs d'activités et des compétences professionnelles ▪ Rappeler le rôle et les missions du formateur et du maître d'apprentissage	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
1.3	**S'informer sur le métier et son environnement professionnel**	• Situer le métier dans sa filière, le secteur d'activités et les créneaux porteurs • Présenter les voies potentielles pour un futur emploi	▪ Informations sur le secteur d'activité, le métier et ses perspectives ▪ Les perspectives d'emploi et le dispositif public d'insertion professionnelle des jeunes ▪	

MODULE : 2	**Appliquer les principales notions de base de la langue d'enseignement et les formules arithmétiques**	
Durée de la formation	Théorie 12 h	Pratique 04 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
2.1	**Maîtriser les techniques d'expression orale et écrite**	• Prendre note d'une commande • Elaborer une commande • Participer à une séance de travail • S'exprimer dans un langage technique et professionnel graphes conforme aux fonctions	▪ Rappel des notions de base de la lecture et de l'écriture : Les éléments constituants de la phrase, la conjugaison, la ponctuation ▪ Techniques de rédaction d'un document ▪ Les différents modèles de documents utilisés dans le métier (spécialité) ▪ Formes et objectifs des documents ▪ Techniques d'expression et de communication professionnelle, liées au métier (spécialité)	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
2.2	**Utiliser les notions fondamentales d'arithmétique.**	• Appliquer les formules de base de l'arithmétique • Appliquer les notions de propriétés communes des nombres entiers • Calculer les quantités, les rapports, proportions et les pourcentages		▪ Les quatre opérations arithmétiques. ▪ PPMC et PGDC. ▪ Les rapports. Pourcentage
2.3	**Appliquer les notions fondamentales de géométrie plane**	• Tracer les différentes formes de base de la géométrie • Calculer des périmètres, les surfaces et les volumes		▪ La droite, les figures géométriques ▪ Calcul de périmètres, de surfaces et de volumes
2.4	**Utiliser les unités de mesures**	• Identifier les unités de mesures • Convertir des unités de mesure	▪ Les instruments de mesures liés au métier	• Les unités de mesure ▪ Conversion d'unités de mesure

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 3	Appliquer les règles d'hygiène, de sécurité et environnement adaptées à la pratique professionnelle

Durée de la formation	Théorie 14h	Pratique 04 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
3.1	**Identifier et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité en milieu professionnel**	▪ Définir les règles générales d'hygiène et de sécurité au travail ▪ Identifier les règles d'hygiène et de sécurité spécifiques au métier ▪ Déterminer et mettre en œuvre les moyens et les mesures d'hygiène et de sécurité au travail ▪ Définir et appliquer les règles d'hygiène corporelle et vestimentaire	▪ Notions élémentaires d'hygiène et de sécurité au travail ▪ Définition les règles d'hygiène et de sécurité spécifiques au métier ▪ Recommandations relatives à l'hygiène et la sécurité en milieu professionnel ▪ Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
3.2	**Identifier les risques d'accidents et de maladies professionnelles liés au métier et les moyens de leur prévention**	• Déterminer les risques généraux d'accidents et maladies professionnelles lies au métier et leurs causes principales • Identifier les risques et maladies professionnelles liés à l'exécution des activités professionnelles et à l'utilisation : - Des outils et des machines, - Des matières premières et des produits nocifs - Du courant électrique et des gaz • Définir les moyens de protection individuelle (tenue de travail, casque, gants, lunettes/masque et chaussures de sécurité	▪ Présentation des principales causes et circonstances d'accidents et les moyens de leur prévention ▪ Règles générales pour la protection des biens et des personnes ▪ Les principaux moyens d'intervention et leur utilisation ▪ Actions à accomplir ou comportements à adopter en présence d'accident ou d'incendie ▪ Plan et procédures d'évacuation	
3.3	**Définir et appliquer les mesures et les moyens de protection individuelle et collective**	• Définir les moyens et les mesures protection collective (organisation de travail, rangement, aération, ventilation, plan d'évacuation et issues de secours) • Connaître et appliquer les mesures de lutte contre l'incendie (emplacement et utilisation des extincteurs, plan d'évacuation et issues de secours) • Utiliser les moyens de protection individuelle et respecter le règlement intérieur • Appliquer les mesures protection collective	▪ Présentation des principales causes et circonstances de maladies professionnelles et les moyens de leur prévention	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
3.4	**Déterminer la conduite à tenir en cas d'accident et effectuer les premiers soins**	• Lancer une alerte en cas d'accident • Identifier les règles élémentaires de premiers secours et d'assistance aux accidentés • Prendre toutes les précautions nécessaires avant d'intervenir • Porter les premiers secours et soins préventifs et avertir le Responsable hiérarchique et / ou le Responsable de la sécurité	▪ Programme de formation de sauveteur secouriste de travail (SST) ▪ Notions de premiers secours et assistance aux accidentés en cas de : - Brûlures - Blessures - Hémorragies - Chocs électriques - Intoxications (inhalation)	
3.5	**Déterminer les risques du métier sur l'environnement et prendre les mesures pour sa protection**	• Identifier les effets nocifs portant atteinte à l'environnement (Aspects généraux) • Déterminer les éléments à risques sur l'environnement provenant des activités du métier • Identifier les mesures de prévention des effets et des risques sur l'environnement • Appliquer les mesures de lutte contre les effets et les risques sur l'environnement et les différentes pollutions • Utiliser les différents moyens et techniques de lutte contre la pollution	▪ Généralités sur l'environnement : Les composants environnementaux (homme, eau, air, sol, faune, flore) ▪ Définition générale de la pollution et des risques majeurs sur l'environnement ▪ Programme national pour la protection de l'environnement ▪ Principes et règles d'évacuation et d'élimination des déchets	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 4	Acquérir les notions fondamentales des déchets dangereux		
Durée de la formation	Théorie 40h	Pratique 10 h	
N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires
			Techniques / technologie
			Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
4.1	**Définir les déchets dangereux**	• Déterminer le déchet dangereux • Identifier les critères de dangerosité des déchets	• La définition du déchet dangereux ▪ Juridique ▪ Economique ▪ Environnemental ▪ Sanitaire • Composables, méthanisab les, recyclables, incinérable. • Les fiches des données de sécurité (FDS). • Les pictogrammes de sécurité	
4.2	**Classer un déchet dangereux**	• Identifier le classement selon la nature des déchets • Déterminer le classement selon l'origine des déchets	• Les Déchets non dangereux ou banals • Déchets dangereux ou spéciaux, spéciaux dangereux • Déchets inertes • Les déchets municipaux ▪ les déchets ménagers ▪ les déchets des collectivités ▪ les déchets d'origine commerciale ou artisanale assimilables aux ordures ménagères • Les déchets des entreprises • Les déchets de l'agriculture et des industries agroalimentaires • Les déchets d'activités de soin	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

4.3	**Définir le circuit de production, transport et traitement**	• Identifier les producteurs de déchets dangereux • Déterminer les acteurs du circuit du traitement des déchets dangereux	• Les producteurs de déchets dangereux ▪ Les entreprises ▪ Les établissements de santé, professionnels des activités de soin et laboratoires ▪ Les exploitations agricoles ▪ Les ménages • Les collecteurs et transporteurs • sous-traitants • Les courtiers	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

4.4	**Déterminer les modalités de la gestion des déchets dangereux**	• Identifier les enjeux liés à la gestion des déchets dangereux. • Appliquer les techniques de la gestion des déchets dangereux • Déterminer l'approche économique de la gestion des déchets dangereux.	• Désagréments pour l'environnement et les personnes. ▪ le tri des déchets à la source ▪ le stockage des déchets dangereux ▪ collecte et transport des déchets ▪ les installations de traitement et d'élimination des déchets dangereux ; centre de transfert, de transit, les déchèteries ▪ le choix d'une filière de traitement • Les perspectives d'amélioration ▪ Utilisation des technologies propres ▪ Prévention la production de déchets ▪ Le traitement optimal des déchets ▪ Mettre en place une gestion collective des déchets ▪ Mettre en œuvre une démarche de management environnemental ▪ Le cycle de vie des produits ▪ Mettre en œuvre une démarche d'éco-conception.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 5		Identifier le cadre réglementaire général, juridique et spécifique des déchets		
Durée de la formation		Théorie 20 h	Pratique 10 h	
N°	**Sous compétences professionnelles**	**Activités professionnelles à exécuter**	**Savoirs théoriques nécessaires**	
			Techniques / technologie	**Mathématique, Physique, Chimie professionnelle**
5.1	**Identifier Le cadre réglementaire général**	• Définir les principes fondamentaux en matière de gestion des déchets • Définir les interdictions	• Les 4 priorités en matière de gestion des déchets ▪ Principe des technologies propres ; ▪ Organisation du transport des déchets : ▪ Valorisation des déchets ▪ Les effets des opérations de production et d'élimination des déchets. • Les différentes interdictions	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

5.2	**Identifier Le cadre juridique**	• Déterminer la responsabilité civile	• La responsabilité pour fait de pollution des eaux, • L'application de la théorie des troubles du voisinage • Les trois éléments constitutifs ▪ Un fait générateur (acte ou omission), ▪ Un dommage certain, réel et évaluable financièrement, ▪ Un lien de causalité entre le fait générateur et le dommage	
		• Déterminer La responsabilité pénale	• Les sanctions ▪ L'amende ▪ L'interdiction ▪ Le placement, pour une durée de cinq ans au plus, sous surveillance ▪ Judiciaire, ▪ La fermeture définitive ou pour une durée, ▪ L'exclusion des marchés publics à titre définitif ou pour une durée, ▪ L'interdiction, à titre définitif ou pour une durée ▪ La confiscation de la chose qui a servi ou était destinée à commettre l'infraction ou de la chose qui en est le produit, ▪ L'affichage	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

5.3	**Déterminer le cadre réglementaire spécifique**	• Identifier les responsabilités et effectuer le contrôle des circuits des déchets • de la production à l'élimination • Définir l'élimination et le traitement des déchets	• Le contrôle des circuits de production et d'élimination des déchets - la déclaration - le transport de matières dangereuses - les documents de suivi • Le stockage des déchets dangereux • Les filières de traitement spécifiques • L'incinération des déchets dangereux	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 2		Conditionnement et collecte des déchets dangereux		
MODULE : 6		**Effectuer le ramassage et l'entreposage aux normes des déchets dangereux**		
Durée de la formation		Théorie 16h	Pratique 04h	
N°	**Sous compétences professionnelles**	**Activités professionnelles à exécuter**	**Savoirs théoriques nécessaires**	
			Techniques / technologie	**Mathématique, Physique, Chimie professionnelle**
6.1	**Inventorier les déchets dangereux générés**	• Identifier la Matière première utilisée • Déterminer la nomenclature des déchets dangereux	• Identification de l'origine des matières premières • Caractérisation des matières premières • Classification systémique des déchets ▪ Dénomination du déchet ▪ Codification du déchet ▪ Consistance (composition) du déchet.	• Rappel les règles d'hygiène, de sécurité et d'environnement
6.2	**Contrôler la quantité des déchets dangereux générés**	• Estimer les différentes quantités des déchets dangereux générés • Définir les techniques de contrôle	• Quantité des déchets dangereux générés : ▪ (t/an) ▪ (% des tonnages collectés) • Techniques de contrôle selon ▪ les dispositions relatives au transport ▪ la législation sur les produits dangereux	• Rappels sur les notions mathématiques • Rappel les règles d'hygiène, de sécurité et d'environnement

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

6.3	**Déterminer les caractéristiques des déchets dangereux générés**	• Définir la composition chimique • Définir le critère de dangerosité	• La nature des éléments utilisés ▪ Composition (analyse chimique théorique ▪ Analyse chimique : (détermination des composants) • Critère de dangerosité ▪ Explosible ▪ Comburante ▪ Extrêmement inflammable ▪ Facilement inflammable ▪ Inflammable ▪ Nocive ▪ Toxique ▪ Cancérogène ▪ Corrosive ▪ Infectieuse ▪ Toxique vis-à-vis de la reproduction ▪ Mutagène ▪ Dangerosité pour l'environnement	• Rappel les règles d'hygiène, de sécurité et d'environnement.
6.4	**Appliquer les bases et règle du tri**	• Identifier le système de tri des déchets en fonction de leur typologie • Diriger chaque type de déchet vers la filière d'élimination appropriée • Déterminer les risques liés aux déchets dangereux. ,et respecter les règles d'hygiène, sécurité et environnement	-les systèmes de tri des déchets dangereux. ▪ Types de conditionnement ▪ Matériels de collecte : bac, sacs, ben, différentes types de cuves ▪ Consignes de sécurité ▪ Obligation d'enregistrement ○ la quantité ○ le type, ○ l'origine, ○ la destination, ○ la fréquence de collecte, ○ le mode de transport ○ et le type de valorisation ou d'élimination. ▪ Obligation de fournir des preuves ▪ Suivi réglementaire	• Rappel les règles d'hygiène, de sécurité et d'environnement

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

6.5	**Identifier les emballages les mieux adaptés**	• Déterminer les emballages les mieux adaptés en fonction des types de déchets et de leur dangerosité, • Déterminer les emballages les mieux adaptés en fonction de la quantité produite et des capacités de stockage dans l'entreprise	• Catégories d'emballages ▪ Matériaux d'emballage de base • Conformité du stockage • Exigence générale pour le stockage des produits dangereux	• Rappel les règles d'hygiène, de sécurité et d'environnement
6.6	**Identifier Les caractéristiques techniques des étiquettes**	• Indiquer les critères de dangerosité et appliquer les consignes de sécurités liées aux déchets dangereux • Déterminer la quantité du déchet spécial dangereux • Déterminer l'origine du déchet spécial dangereux	• Étiquetage selon sur les mouvements de déchets • Pictogrammes • Les propriétés et les quantités des déchets stockés • Grille des quantités pour la conception de l'entrepôt • la destination du déchet spécial dangereux. ▪ Mention «Déchets spéciaux» ▪ Code de déchets ou désignation des déchets selon la liste des déchets ; ▪ Numéro du document de suivi. ▪	• Rappel les règles d'hygiène, de sécurité et d'environnement

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

6.7	**Signaler les anomalies**	• Déterminer les zones à risque • Identifier les risques à chaque opération de travail avec information du personnel • Appliquer les consignes d'urgences	• Organisation et exploitation de l'entrepôt • Mesures organisationnelles • les consignes d'urgences • le plan interne d'intervention (PII)	• Rappel les règles d'hygiène, de sécurité et d'environnement

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

6.8	**Conditionner et stocker les déchets dangereux**	• Identifier les dangers et risques liés à la manipulation • Organiser le stockage et la localisation, suivant le type et la nature physique de déchets • Déterminer les types d'entrepôts de stockage • Déterminer les Modalités de stockage	• Définition de l'entreposage • Législation pour les déchets dangereux • Législation pour les substances dangereuses • Conséquences pour l'entreposage • Aménagement de l'entre pot ▪ Nature ▪ taille des récipients Identification des substances dangereuses conformément à la réglementation des déchets dangereux. • Les classes d'entreposage ▪ Entreposage à part ▪ Entreposage en commun ▪ Entreposage séparé • Types d'entrepôts ▪ Entrepôt à rayonnages ▪ Entreposage par empilement ▪ Entrepôt de bouteilles (gaz, aérosols) ▪ Entreposage à très basse température ▪ (gaz) • Exigences minimales pour l'entreposage de courte durée de déchets spéciaux dans des points de collecte • Exigences pour l'entreposage de déchets spéciaux dans des points de collecte.	• Introduire Rappel les règles d'hygiène, de sécurité et d'environnement

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 07	Assurer le tri et le conditionnement des déchets dangereux	
Durée de la formation	Théorie 16h	Pratique 04h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
7.1	**Enlever les déchets dangereux depuis leurs lieux de production jusqu'au lieu de stockage intermédiaire.**	• Identifier les moyens de conditionnement • Déterminer le programme quotidien • Identifier le circuit de collecte et la rapidité d'évacuation vers le local d'entreposage intermédiaire des déchets collectés • Déterminer le remplacement immédiat des conditionnements évacués.	• Les moyens de conditionnement ▪ Conteneur ▪ Balles ou paquets compactés, cerclés ou enveloppés ; ▪ Sacs renforcés • Les principaux éléments de la collecte ▪ Mode de collecte ▪ Typologie de produits ▪ organisation : fréquence, dispositif. • Le circuit de collecte • Les techniques d'évacuation • Conditionnements et systèmes de manutention adaptés à l'opération, par type de déchet	• Rappel les règles d'hygiène, de sécurité et d'environnement

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

7.2	**Contrôler le circuit de collecte interne**	• Déterminer les techniques d'enlèvement des déchets entreposés vers le lieu de stockage centralisé. • Identifier les moyens adaptés au circuit de collecte	• Les techniques d'enlèvement des déchets entreposés vers le lieu de stockage centralisé. • Les moyens adaptés au circuit de collecte	• Rappel les règles d'hygiène, de sécurité et d'environnement
7.3	**Indiquer les moyens logistiques de tri et conditionnement des déchets dangereux**	• Déterminer le type de déchets à évacuer • Déterminer le poids et la contenance en litre à pomper dans un délai d'intervention déterminé au préalable	• Les moyens logistiques destinés à la collecte des déchets dangereux ▪ Type de déchets à évacuer ▪ Quantité en poids et en nombre de contenants ou litres à pomper ▪ Délai d'intervention souhaité	
7.4	**Vérifier le registre de collecte**	• Déterminer les éléments d'identification des détenteurs et la dénomination des déchets spéciaux collectés • Déterminer la quantité, la date de chaque enlèvement des déchets dangereux collectés • Déterminer les éléments d'identification des destinataires et les incidents	• Les éléments d'identification des détenteurs et la dénomination des déchets spéciaux collectés ; • Les flux de déchets collectés • Les éléments d'identification des destinataires et les incidents	
7.5	**Identifier le dispositif de collecte**	• Déterminer les moyens spécialisés dans la collecte des déchets dangereux • Déterminer les prestations liées aux déchets généré sen fonction de ses spécificités	• Type de camions • Les fonctions	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

7.6	**Contrôler la plateforme de transit/regroupement de déchet dangereux**	• Déterminer la conformité de la nature de déchet mentionné sur le bordereau de suivi de déchet • Déterminer la filière de traitement choisie pour l'élimination du déchet	• La conformité de la nature de déchet • Filière de traitement	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 3	Transport des déchets dangereux		
MODULE : 8	**Appliquer Les modalités de transport des déchets dangereux**		
Durée de la formation	Théorie 18h	Pratique 06h	

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
8.1	**Vérifier les conditions liées à l'emballage des déchets dangereux**	• Déterminer l'opération d'emballage et les types d'emballages des déchets dangereux à transporter • Déterminer les conditions liées à l'emballage des déchets dangereux • Déterminer la lisibilité et l'indélébiles d'étiquetage des déchets dangereux	• Conditions générales ▪ En matière d'emballage ▪ De moyens de transport ▪ De consignes de sécurité • Conditions particulières en matière d'autorisation de transport des déchets spéciaux dangereux • Condition de documents de mouvement des déchets dangereux • Condition de l'emballage : ▪ La Nature des déchets ▪ dangereux (; liquide solide gazeux). ▪ Etat des déchets ▪ dangereux ▪ Les caractéristiques de danger des déchets transportés (inflammables, explosifs, infectieux ….etc. • Les caractéristiques d'étanchéité et de résistance aux ▪ Pressions ▪ Secousses ▪ Chocs ▪ Chaleur ▪ L'humidité. • Les caractéristiques techniques des étiquettes des déchets dangereux	• Rappel les règles d'hygiène, de sécurité et d'environnement

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

8.2	**Contrôler les conditions liées aux moyens de transport des déchets dangereux**	• Définir la conformité des moyens et les conditions du transport des déchets dangereux, à la réglementation et à la législation en vigueur ; • Déterminer les signaux spécifiques à la catégorie des déchets dangereux transportés	• Procédures de contrôle adéquates ▪ Identification des moyens de sécurité ▪ Identification des contrôles • Signalisation externe apparente spécifique à la catégorie des déchets transportés ▪ Leur nature ▪ Leur dangerosité	.
8.3	**Vérifier les conditions liées aux consignes de sécurité en matière de transport des déchets dangereux**	• Connaitre les mesures de l'enregistrement des informations relatives aux déchets dangereux • Déterminer les mesures de sécurité • Suivre les procédures de nettoyage et décontamination des moyens de collecte et de transport	Les mesures de l'enregistrement des informations relatives aux déchets dangereux ▪ la nature des déchets dangereux transportés ▪ leurs emballages Protocoles de sécurité ▪ Les consignes de sécurité, notamment celles relatives à l'opération de chargement ou de déchargement ▪ Le lieu de livraison ou de prise en charge, les modalités d'accès et de stationnement aux postes de chargement ou de déchargement, le plan et les consignes de circulation ▪ Les matériels et engins spécifiques utilisés pour le chargement ou le déchargement ▪ Les moyens de secours ▪ L'identité du responsable désigné • Procédure de nettoyage • Procédure de décontamination	• Rappel les règles d'hygiène, de sécurité et d'environnement

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

8.4	**Appliquer les conditions particulières relatives à l'autorisation du transport et aux documents de mouvement des déchets dangereux**	• Vérifier la conformité des moyens de transport des déchets dangereux, à la réglementation et à la législation en vigueur ; • Définir les modalités d'octroi de l'autorisation	• Autorisation de transport des déchets dangereux ▪ Habilitation du transporteur ▪ Le contenu du dossier de demande d'autorisation de transport de déchets dangereux ▪ La régularité des interventions de chaque opérateur ▪ Conditions générales du déroulement du transport • Les caractéristiques techniques des modalités d'octroi de l'autorisation • Le principe de proximité • Le mode routier	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 09	Contrôler le suivi des filières d'élimination des déchets dangereux		
Durée de la formation	Théorie 16h	Pratique 04h	

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
9.1	**Contrôler Le bordereau de suivi**	• Définir Les informations contenues sur un bordereau de suivi des déchets • Déterminer les conditions de conservation de bordereau de suivi avec le respect des délais réglementaires.	• Les informations contenues sur un bordereau de suivi des déchets : ▪ L'identification du producteur, du collecteur transporteur et du destinataire final ▪ La quantité de déchets enlevés, transportés et incinérés ou désinfectés ▪ Le type et la nature des déchets dangereux transportés ▪ La date de l'enlèvement et de l'incinération ou de la désinfection • Les conditions de conservation du bordereau de suivi	Rappels Techniques d'expressions écrites
9.2	**Identifier les dispositions prévues par la convention collective des activités liées à la manipulation des déchets.**	• Définir les modalités d'élimination • Déterminer le coût de la prestation et les clauses de résiliation.	• Les dispositions prévues par la convention collective des activités du déchet.	
9.3	**Contrôler les délais pour éliminer des déchets à risque**	• Déterminer le respect des délais • Identifier les règles d'hygiène et de sécurité relative à la filière d'élimination	• Le respect des délais • Les règles d'hygiène et de sécurité relative à la filière d'élimination	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 4	Formation complémentaire

MODULE : 10	Appliquer les notions de base en organisation et gestion de l'entreprise et l'esprit entrepreneurial

Durée de la formation	Théorie 15h	Pratique 10 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle

10.1	**Identifier les différentes organisations et fonctions essentielles de l'entreprise et les taches y afférentes**	• Identifier les différentes organisations de l'entreprise :
		  • Types d'entreprise
		  • Structures hiérarchiques
		  • Structures fonctionnaires
		• Identifier les fonctions essentielles :
		  • La fonction gestion et ses tâches essentielles
		  • La fonction financière et ses tâches principales
		  • La fonction production
		  • La fonction commerciale
			• Les statuts d'entreprise (EPE, SPA, SARL, EURL, etc.)
			• La composante d'une entreprise (organigramme, ressource humaine, équipements…)
			• Bilan financier, rendement
			• Règlement intérieur d'une entreprise	

10.2	**Identifier les notions de base de l'offre et la demande, de la rentabilité et de la facturation**	• Identifier les notions de base sur les coûts de revient, le rendement d'une main d'œuvre qualifiée (temps unitaire) • Définirlesprincipesetlafonctionderégulationdumarchésurlecoûtdesbiensetservicesproposés • Rédiger et établir une facture et les démarches de recouvrement	▪ Cheminement de base sur le calcul du rendement d'une main d'œuvre (taux horaire) ▪ Barème des prix en vigueur relatif aux prestations de service	
10.3	**Développer les notions de base d'une approche entrepreneuriale**	• Comprendrelefaitd'orienterunprojetverslesbesoinsduclientetlesopportunitésdumarché • Identifier les avantages et l'intérêt de proposer des produits nouveaux • Distinguerlesdifférentesfonctionsetleurinteractionenmatièredeproduit, de prix, démarché et de promotion	▪ Développer les notions et principes des Satisfaction des besoins du client ▪ Expliquer les avantages des produits novateurs ▪ Présenter les principes de base de la liaison : Produit-Prix et Promotion	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
10.4	**Développer les principes de base pour une auto évaluation de ses capacités professionnelles**	• Identifier les exigences de la fonction «entreprenariat» • Définirlescompétencesessentiellesdecettefonction tellesquel'expérienceprofessionnelleapprofondieet lamaîtrisedumétier • Mesurersescapacitésprofessionnellesetpersonnell espourmeneràbienun projet • Définir les a touts nécessaires à un Entrepreneur pour réussir son projet	▪ Présenter les règles élémentaires pour monter et réaliser un projet réussi ▪ Présenterlesatoutsetlesmotivationsnécessairesàun Promoteurdeprojet	
10.5	**Identifier les règles de gestion de la matière première et de la pièce de rechange**	• Définir les différents composants • S'informer sur les techniques de gestion, Identifier les outils de gestion • S'informer sur les procédures d'entrée et de sortie des produits du magasin • Définirlestechniquesderangementetd'entreposage surdifférentstypesdesupportetderayonnage	▪ Présenter les différents modèles d'outils de gestion : -Fiche d'inventaire -Bon d'entrée -Bon des orties -Bon de commande -Bonde livraison ▪ Démontrer les techniques d'approvisionnement du magasin ▪ Présenter les différents modèles de support et rayonnage de rangement	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 11	S'initier à l'utilisation de l'outil informatique
Durée de la formation	Théorie 05 h — Pratique 10 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	**Mathématique, Physique, Chimie professionnelle**
11.1	**Identifier les éléments composant un poste de travail informatique et assurer leur connexion**	▪ Déterminer la composition d'un poste de travail informatique ▪ Définir la fonction de chaque élément du poste de travail informatique ▪ Déterminer l'interaction des différents éléments ▪ Installer et connecter les unités d'entrée ▪ Installer et connecter les unités de sortie ▪ Assurer la protection et la sécurité de l'installation	▪ Notions de base de l'informatique et principales définitions ▪ Présentation des éléments composant le poste de travail informatique : l'écran, le clavier, la souris, l'unité central (Boîtier d'alimentation, lecteur CD Room, lecteur de disquettes, le disque dur, la carte mère, le microprocesseur, la rame, la carte réseau), l'imprimante, l'onduleur, le modem, la web cam, le scanner, etc.. ▪ Directives et précautions de raccordement des différents éléments	
11.2	**Exploiter un microordinateur (Système d'exploitation Windows)**	▪ Déterminer les éléments de l'interface Windows ▪ ▪ Utiliser correctement les principales fonctions du ▪ Système d'exploitation Windows ▪ Exploitation le système Windows	▪ Présenter l'environnement Windows ▪ Bureau et fenêtres : Poste de travail, Corbeille, Menu, Démarrer ▪ Les fichiers et les dossiers : Créer, Nommer, Rechercher, Copier, Déplacer et supprimer	
11.3	**Utiliser un logiciel de traitement de texte et tableaux (Microsoft Word)**	▪ Identifier le Microsoft Word et ses barres de menu ▪ Traiter le texte ▪ Dessiner un tableau	▪ Définition d'un traitement de texte : la saisie, la mise en forme, la correction d'orthographe et de grammaire ▪ L'impression : la mise en page, l'aperçu avant impression ▪ Les tableaux : Création, lignes et colonnes (insertion et ajout)	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

11.4	**Utiliser un logiciel de calcul (Microsoft Excel)**	▪ Identifier le Microsoft Excel et ses barres de menu ▪ Créer des classeurs ▪ Elaborer des graphes	▪ Définition d'un tableau ▪ Les classeurs : les feuilles de calcul et les cellules ▪ Insertion : lignes, colonnes, formules de calcul et fonction ▪ Représentation graphique : Histogramme, secteur, courbe, etc.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 12	S'informer sur les éléments d'aide à l'insertion professionnelle

Durée de la formation	Théorie 14h	Pratique10 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
12.1	**Elaborer un curriculum vitae (CV)**	• S'informer sur les avantages d'un CV bien élaboré et de son utilisation • Identifier la structure et le rôle d'un Curriculum vitae (CV) • Décrire les composants avec précisions : Identité, cursus et profil de formation, expérience professionnelle, qualités personnelles, etc.	▪ Modèle de rédaction d'un curriculum vitae ▪ Les principes directeurs et les avantages de l'utilisation d'un CV	
12.2	**Rédiger une lettre de motivation (demande d'emploi)**	• Identifier la structure d'une demande d'emploi (expéditeur, destinataire, l'objet, la date) • Définir les éléments pertinents de la demande d'emploi : références de formation, expériences, présentation, âge, etc. • Formuler et personnaliser la demande d'emploi par la volonté d'obtenir l'emploi, la disponibilité, la loyauté et l'engagement	▪ Modèle de rédaction de la demande d'emploi ▪ Appliquer les techniques de communication	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
12.3	**Préparer et réussir un entretien d'embauche**	• Saisir l'importance de se préparer à un entretien d'embauche • Manifester son intérêt pour l'emploi et faire preuve de courtoise au moment de l'entrevue • Distinguer les différents types d'entrevue, en tenant compte de leurs atouts • Rechercher des informations sures : -L'entreprise : sa place et son importance sur le marché, ses produits, ses perspectives -Le futur métier envisagé : ses exigences et les conditions de son exercice	▪ Application des simulations	
12.4	**Identifier les techniques de recherche d'emploi et les démarches pour l'auto emploi**	• Identifier les structures du Service public chargé de l'emploi • Identifier les formalités d'inscription comme demandeur d'emploi • Rechercher les informations sur les entreprises et leurs besoins en main d'œuvre qualifiée • Rechercher les informations sur le dispositif d'aide à l'emploi mis en place par l'état	▪ Présentation du service public chargé de l'emploi : localisation et missions (ANEM-ALEM, la commune, etc.) ▪ Informations sur le tissu économique de la région et de la localité ▪ Présentation du dispositif d'aide à l'emploi mis en place par l'état : DIPJ-ANSEJ-ANGEM etc.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

4.6. Curriculum et plan de formation

De l’entreprise formatrice

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 2	Conditionnement et collecte des déchets dangereux
MODULE : 6	**Effectuer le ramassage et l'entreposage aux normes des déchets dangereux**
Durée de formation	**392 Heures**

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum à confirmer par une croix (X) (2)		Appréciation de l'apprenti (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
6.1	**Inventorier les déchets dangereux générés**	• Contrôler la Matière première utilisée • vérifier la Dénomination du déchet. • vérifier la Codification et la Consistance du déchet								
6.2	**Contrôler la quantité des déchets dangereux générés**	• Déterminer la Quantité des déchets dangereux générés • Organiser l'activité de contrôle								
6.3	**Déterminer les caractéristiques des déchets dangereux générés**	• Contrôler la composition chimique • Vérifier le critère de dangerosité								
6.4	**Appliquer les bases et règle du tri**	• Mettre en place un système de séparation des déchets en fonction de leur typologie, • Orienter chaque type de déchet vers la filière d'élimination appropriée, dans un conditionnement adapté • Assurer la sécurité des personnes • Maîtriser les risques, dans le respect des règles d'hygiène.								
6.5	**Identifier les emballages les mieux adaptés**	• Identifier en fonction des types de déchets, • Identifier en fonction de leur dangerosité, • Identifier en fonction de la quantité produite, des capacités de stockage dans l'entreprise								

WWW.DZPENCOM قلم الجزائر

6.6	**Identifier Les caractéristiques techniques des étiquettes**	• Vérifier la dénomination du déchet selon la nomenclature des déchets • Contrôler l'indication du critère de dangerosité du déchet • Contrôler l'indication du risque et des conseils de prudence ; • Contrôler la quantité du déchet spécial dangereux ; • Contrôler l'origine du déchet spécial dangereux (nom et adresse du générateur et/ou détenteur et du destinataire) vérifier la destination du déchet spécial dangereux.								
6.7	**Signaler les anomalies**	• Définir les zones à risque • Signaliser les risques à chaque opération de travail avec information du personnel • Identifier les consignes d'urgences								
6.8	**Conditionner et stocker les déchets dangereux**	• Déterminer les dangers et risques liés à la manipulation • Organiser le stockage et la localisation, suivant le type et la nature physique de déchets • Identifier les Types de stockage • Contrôler les Modalités de stockage								

WWW.DZPENCOM قلم الجزائر

MODULE : 7	Assurer le tri et le conditionnement des déchets dangereux										
Durée de formation	392Heures										
N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum à confirmer par une croix (X) (2)		Appréciation de l'apprenti (2)						
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6	
7.1	**Enlever les déchets dangereux depuis leurs lieux de production jusqu'au lieu de stockage intermédiaire.**	• Assurer les moyens de conditionnement • Vérifier le programme quotidien • Vérifier le circuit de collecte • Contrôler la collecte régulière des déchets et la rapidité d'évacuation vers le local d'entreposage intermédiaire. • Vérifier la nature des déchets collectés • effectuer le remplacement immédiat des conditionnements évacués.									
7.2	**Contrôler le circuit de collecte interne**	• Assurer l'enlèvement des déchets entreposés au niveau du point de stockage intermédiaire • Acheminer les déchets génères vers le lieu de stockage centralisé. • Appliquer les moyens adaptés au circuit de collecte									
7.3	**Indiquer les moyens logistiques de tri et conditionnement des déchets dangereux**	• Identifier le type de déchets à évacuer, • Identifier le poids et la contenance en litre àpomper dans un délai d'intervention déterminé au préalable									

WWW.DZPENCOM قلم الجزائر

7.4	**Vérifier le registre de collecte**	• Contrôler les éléments d'identification des détenteurs ; • Contrôler la nature et le code des déchets dangereux collectés ; • Contrôler la quantité des déchets spéciaux collectés ; • Contrôler la date de chaque enlèvement ; • Contrôler les éléments d'identification des destinataires ; • Mentionner tout accident survenu lors de la collecte et les mesures prises pour y remédier.								
7.5	**Identifier le dispositif de collecte**	• Examiner les moyens spécialisés dans la collecte de déchets dangereux (en vrac ou conditionnés) • Identifier les prestations liées au pôle déchets générés en fonction de ses spécificités								
7.6	**Contrôler la plateforme de transit/regroupement de déchet dangereux**	• Effectuer le contrôle et l'analyse de chaque déchet pour la vérification de la conformité avec la nature de déchet annoncée par le producteur du déchet • Peser chaque déchet et le mentionner sur le bordereau de suivi de déchet • Indiquer la filière de traitement choisie pour l'élimination du déchet								

WWW.DZPENCOM قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 03	Transport des déchets dangereux
MODULE 8	**Appliquer les modalités de transport des déchets dangereux**
Durée de formation	392 Heures

N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum à confirmer par une croix (X) (2)		Appréciation de l'apprenti (2)					
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6
8.1	**vérifier les conditions d'emballage des déchets dangereux**	• Assurer l'opération d'emballage des déchets dangereux à transporter • Vérifier les types d'emballages de transport • Examiner les caractéristiques d'étanchéité, résistance aux pressions, aux secousses, aux chocs, à la chaleur et à l'humidité • Assure que l'emballage comporter des étiquettes lisibles et indélébiles.								
8.2	**Contrôler les conditions liées aux moyens de transport des déchets dangereux**	• Vérifier la nature et les caractéristiques de danger des déchets transportés. • Vérifier la conformité législative et réglementaire liées aux moyens de transport des déchets spéciaux dangereux • Utiliser une signalisation externe apparente spécifique à la catégorie des déchets transportés,								
8.3	**Vérifier les conditions liées aux consignes de sécurité en matière de transport des déchets dangereux**	• Assurer l'enregistrement des informations relatives aux déchets dangereux • Appliquer les mesures de sécurité								

WWW.DZPENCOM قلم الجزائر

8.4	**Appliquer les des conditions particulières relatives à l'autorisation de transport et aux documents de mouvement des déchets dangereux**	• Contrôler la conformité de transport de déchets spéciaux dangereux, à la réglementation et à la législation en vigueur ; • Contrôler les modalités d'octroi de l'autorisation ainsi que ses caractéristiques techniques • Assure le nettoyage et décontamination l'installation de traitement.								

WWW.DZPENCOM قلم الجزائر

MODULE : 09	Contrôler le suivi des filières d'élimination des déchets dangereux										
Durée de formation	392Heures										
N°	Sous Compétences professionnelles à acquérir	Activités professionnelles à exécuter	Mise en œuvre du curriculum à confirmer par une croix (X) (2)		Appréciation de l'apprenti (2)						
			Entreprise	E.F.P.	1	2	3	4	5	6	
09.1	Contrôler Le bordereau de suivi	• Vérifier l'identification du producteur, du collecteur transporteur et du destinataire final ; • Vérifier quantité de déchets enlevés, transportés et incinérés ou désinfectés ; • Vérifier date de l'enlèvement et de l'incinération ou de la désinfection • Vérifier le respect des délais réglementaires. • conserver le bordereau de suivi									
09.2	Identifier les dispositions prévues par la convention collective des activités liées à la manipulation des déchets.	• Examiner les modalités d'élimination • Déterminer le coût de la prestation • Déterminer clauses de résiliation.									

WWW.DZPENCOM قلم الجزائر

09.3	**Contrôler les délais d'élimination des déchets à risque**	• Respecter les délais • Respecter les règles d'hygiène relative à la filière d'élimination								

Système d'évaluation des 20/20 points

Signification	Note	Points	Appréciation
Une performance correspondant aux exigences d'une manière particulièrement bien.	1	de 20 – 18	très bien
Une performance correspondant entièrement bien aux exigences.	2	moins de 18 - 16	bien
Une performance correspondant généralement assez bien aux exigences	3	moins de 16 - 13	assez bien
Une performance qui est caractérisée par des manques, mais qui répond encore généralement aux exigences	4	moins de 13 - 10	moyen
Une performance qui ne répond pas aux exigences, mais qui révèle qu'il y a des compétences de base et qu'on peut rectifier des	5	moins de 10 - 7	insuffisant

WWW.DZPENCOM قلم الجزائر

insuffisances dans un délai de temps prévisible			
Une performance qui ne répond pas aux exigences et qui révèle que, même les compétences de base sont si incomplet que les insuffisances ne peuvent pas 1etre rectifiées dans un délai de temps prévisible.	6	moins de 7 - 0	très insuffisant

WWW.DZPENCOM قلم الجزائر

5- Mise en œuvre du programme de formation : Organisation pédagogique et évaluation des compétences

5.1. Organisation pédagogique de la formation

Le programme de formation par apprentissage est mis en œuvre conjointement par l'EFP et l'entreprise formatrice. Pour garantir une qualité de formation à l'apprenti, il est indispensable d'organiser les relations de travail entre le maître d'apprentissage et le formateur et d'assurer leur étroite collaboration par des rencontres régulières et permanentes.

Le programme de formation est le document de base qui définit les compétences à acquérir par l'apprenti durant son cursus de formation. Il constitue un outil pédagogique de référence pour le formateur et le maître d'apprentissage qui doivent organiser chacun dans son domaine, leur action de formation conformément à la structuration des différents modules de formation en respectant particulièrement les temps consacrés à chaque module.
L'organisation pédagogique de la formation de l'apprenti dans son volet mise en œuvre‹ est définie dans son ensemble par l'EFP qui coordonne le déroulement du cursus de l'apprenti.
L'EFP fixe en relation avec l'entreprise formatrice, l'emploi du temps en définissant les périodes de la FTTC et les périodes de la formation pratique en entreprise, en tenant compte du volume horaire défini par le programme de formation.
L'emploi du temps fixé est communiqué aux formateurs chargés du suivi et de la FTTC et au maître d'apprentissage ainsi qu'à l'apprenti. L'ATP chargé de l'apprentissage assure la coordination entre les différents intervenants et veille au respect de l'emploi du temps.

5.2. Organisation de la formation au sein de l'établissement de formation

Pour être efficace, la formation théorique et technologique complémentaire (FTTC) au sein de l'EFP, doit être organisée de façon méthodique dans ses différents volets depuis la rentrée en formation jusqu'à l'examen de fin d'apprentissage :

- Organisation et harmonisation des rentrées
- Constitution de groupes homogènes d'apprentis
- Affectation de formateurs de la spécialité pour les cours de la FTTC
- Désignation des salles de cours et des ateliers pour les travaux pratiques avec les équipements et la matière d'œuvre nécessaires en fonction du programme de formation
- Préparation des aides didactiques à remettre à l'apprenti
- Organisation et gestion des évaluations périodiques des compétences
- Préparation et organisation de l'examen de fin d'apprentissage

5.2.1. Organisation des rentrées en formation par apprentissage

La rentrée en formation par apprentissage est un moment fort dans le déroulement du cursus de l'apprenti. Elle doit être organisée minutieusement de l'accueil de l'apprenti jusqu'au lancement concret de la formation.

(1) Harmonisation des rentrées :

Pour des raisons évidentes d'efficacité et de qualité de la formation ainsi que de coordination des activités pédagogiques, il est indispensable de fixer une même date de rentrée en apprentissage pour les apprentis d'un même groupe de façon à permettre un déroulement régulier de leur cursus de formation
Ainsi le suivi de la formation pratique et les évaluations périodiques des compétences acquises deviennent plus aisées et faciles à programmer.

Il est recommandé d'organiser **deux (02) rentrées en apprentissage par an** à une date préalablement fixée (octobre et février), en rapport avec les périodes de validation des contrats d'apprentissage.

Afin d'exploiter au maximum les opportunités de formation révélées tardivement, il peut être envisagé exceptionnellement une 3eme rentrée (avril) dont la date doit être fixée également au préalable.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

(2) Constitution des groupes homogènes d'apprentis :
Après la validation des contrats d'apprentissage et sous la coordination de la DFP, les EFP en collaboration avec le CAAL, doivent constituer des groupes homogènes d'apprentis ayant un même niveau d'accès et une même spécialité. Chaque groupe ne devrait pas dépasser le nombre de 25 apprentis.

En raison de la difficulté objective, liée aux effectifs réduits de certaines spécialités dans un même établissement, il est préconisé 3 cas possibles.

- Au sein d'un même établissement, il est recommandé d'organiser **un groupe pour une spécialité** à chaque fois que l'effectif des apprentis est suffisant ;
- Si l'effectif des apprentis est insuffisant, il est recommandé d'organiser **un groupe pour une spécialité** au niveau d'un établissement choisi en raison de son affectation pédagogique, regroupant des apprentis de deux ou plusieurs établissements organisés en zone géographique (selon la démarche « zoning ») ;
- Exceptionnellement, pour les apprentis en effectif très réduit, il est recommandé d'organiser **un groupe pour une famille de métiers** en respectant le même niveau de formation.

(3) Concertation avec l'entreprise formatrice :

Afin d'assurer une bonne coordination entre la formation pratique et la formation théorique et technologique complémentaire (FTTC) et une prise en charge correcte de l'apprenti dans les deux lieux de formation, il est indispensable que l'EFP organise une concertation avec l'entreprise formatrice. L'EFP et l'entreprise formatrice doivent fixer d'un commun accord les périodes de la FTTC et les périodes de la formation pratique en entreprise, en tenant compte du volume horaire défini par le programme de formation.

5.2.2. Organisation et déroulement de la formation théorique et technologique complémentaire (FTTC)

La formation théorique et technologique complémentaire (FTTC) est organisée sur la base du « Curriculum de l'Etablissement de formation » (Voir 4.5)

La répartition de cette durée globale en volume horaire hebdomadaire est laissée à l'initiative de l'EFP qui doit déterminer un emploi du temps équilibré en tenant compte de la durée de formation exprimée en semaines pour chaque groupe d'apprentis. Cette répartition est à réaliser au début de la formation.

Cette démarche permet une organisation souple et cohérente du cursus de formation de l'apprenti. Elle permet également l'organisation de périodes de formation par le regroupement des apprentis pour un période donné à chaque fois que nécessaire, tel que pour la formation de base, ou en fonction du contexte géographique ou de l'organisation spécifique des activités pédagogiques et de l'entreprise.

Toutefois, le volume horaire semestriel indique par le tableau « Découpage horaire par semestre et par module de formation » (Voir 4.4) doit être respecté de manière à assurer un déroulement cohérent du cursus de l'apprenti et faciliter les évaluations périodiques.

Autant que faire se peut le déroulement de la FTTC doit être mis en relation avec la formation pratique. Cette action peut être rendue possible avec une relation de travail étroite à développer entre le formateur et le maître d'apprentissage.

Il est rappelé que la FTTC comprend également des exercices et des travaux pratiques en ateliers au sein de l'EFP à chaque fois que le programme l'exige ou que certaines activités professionnelles ne soient pas exécutées par l'entreprise formatrice (Voir 5.3).

La FTTC doit être assurés par un formateur de la spécialité, ayant le niveau souhaité et exceptionnellement par un formateur de la même branche professionnelle.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

5.2.3. Formation de base au niveau de l'EFP

La méthodologie proposée préconise une formation de base à assurer à l'apprenti au début de sa formation, dont les objectifs sont décrits au chapitre 2.2. Elle est définie pour chaque métier / spécialité au début du curriculum de l'établissement de formation dans le Champ N°1 « Formation de base ».Cette formation de base est destinée à doter à l'apprenti des savoirs théoriques et technologiques et des savoirs- faire pratiques qui permettent une intégration facilitée au sein de l'entreprise formatrice.

La durée de cette formation est définie en fonction du niveau de technicité de chaque métier (spécialité) et de la complexité des activités à réaliser Elle est assurée par l'EFP et peut être organisée sous forme de stage bloqué en une ou deux périodes selon les conditions spécifiques de chaque métier (spécialité) et /ou de chaque région ou localité.

5.2.4. Formation complémentaire

Le curriculum prévoit une formation complémentaire destinée à renforcer les compétences professionnelles par un élargissement de ses connaissances et savoirs faire. Le but de cette formation complémentaire est de donner à l'apprenti une formation aussi complète que possible facilitant son insertion dans la vie professionnelle, avec une plus large employabilité.

Cette formation complémentaire est assurée à travers des modules conçus de façon à faire acquérir à l'apprenti :

- Les notions de base en organisation et gestion de l'entreprise et l'esprit entrepreneurial, lui permettant de mieux comprendre l'organisation, la gestion et l'intérêt de l'entreprise où il travaille et de se s'initier à l'esprit entrepreneurial, visant l'auto emploi et le montage de petits projets ;

- L'initiation à l'utilisation de l'outil informatique lui permettant de gérer efficacement son activité professionnelle d'une part et d'élargir et d'actualiser ses connaissances techniques et technologiques par l'accès au réseau internes d'autre part.

- Les éléments d'aide à l'insertion professionnelle à travers les techniques de rechercher d'emploi par une présentation dynamique de sa candidature à occuper un emploi et une meilleure connaissance des acteurs du marché de l'emploi et de son organisation.

Compte tenu de leur spécificité, certains métiers / spécialités intégrant l'initiation à l'utilisation de l'outil Informatique au niveau du champ N°1 « Formation de base ». De ce fait, la formation complémentaire ne reprend pas ce module pour ces métiers/ spécialités.

Enfin, d'autres métiers (spécialités) ont nécessité l'introduction d'un module technique complémentaire lié à la possibilité (éventualité) d'extension de l'activité du métier pour une gestion technique spécifique ou un élargissement des compétences professionnelles avec certaines options.

La formation complémentaire est organisée par l'EFP en collaboration avec l'entreprise. Elle peut comporter des démonstrations et des aspects pratiques, notamment par des visites d'entreprises et d'institutions en relation avec les objectifs de la formation.

5.3. Formation au sein de l'entreprise formatrice

La formation au sein de l'entreprise formatrice est organisée sur la base du « Curriculum et plan de formation de l'entreprise » (Voir 4.6), dont les objectifs sont décrits au chapitre 2.2.

Elle concerne essentiellement des aspects pratiques à travers des activités et des gestes professionnels exécutés par l'apprenti de manière répétitive et progressive en cours d'activité professionnelle. Elle doit être également renforcée par des démonstrations et explications techniques et technologiques réalisées par le maître d'apprentissage.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Cette formation constitue une partie une partie essentielle du cursus de l'apprenti. Une attention particulière doit être accordée à son organisation, son suivi et son évaluation. Elle est encadrée par un maître d'apprentissage désigné par l'entreprise formatrice parmi les ouvriers ou cadres qualifiés ou spécialités en mesure de dispenser cette formation en entreprise.

Malgré les contraintes objectives liées à la programmation des activités, l'entreprise doit faire l'effort de réaliser le plan de formation de l'apprenti le plus près possible du contenu du programme de formation, en relation avec la FTTC.

La répartition de cette durée globale en volume horaire est fixée en relation avec les horaires de travail de l'entreprise et l'emploi du temps défini pour la FTTC. Cette répartition donne lieu à l'élaboration par l'entreprise d'un plan de formation personnalisé pour l'apprenti par référence au « Curriculum et plan de formation de l'entreprise » (Voir 4.6.)

5.4. Suivi et évaluation des compétences

5.4.1. Organisation du suivi de l'apprenti

Le suivi régulier de l'apprenti en milieu professionnel et au niveau de l'établissement de formation est réalisé par les formateurs de l'EFP en relation avec le maître d'apprentissage. Il fait l'objet d'un planning des visites au niveau de l'entreprise formatrice.

Le nombre de ces visites est fixé à deux visites au moins par semestre. Chaque visite donne lieu à un rapport- modèle « **fiche de visite** ». Ce rapport comprend outre les informations générales relatives à l'apprenti, le maître d'apprentissage et l'entreprise formatrice, les observations quant aux conditions de la formation, le respect du plan de formation et l'assiduité de l'apprenti.

Des réunions périodiques de coordination entre les formateurs et les maîtres d'apprentissage concernés doivent être organisées à l'effet d'ajuster le cas échéant le plan de formation de l'apprenti. Ces réunions devraient permettre d'apporter des solutions aux contraintes éventuelles rencontrées en cours de formation et notamment le rapport doit exister entre la FTTC et la formation en entreprise. En fonction des thèmes abordés, des représentants des apprentis pourraient être associes à certaines rencontres.

Pour assurer un suivi régulier et un encadrement de qualité des apprentis, l'EFP doit mobiliser un nombre de formateurs suffisant en veillant à une juste répartition des tâches de chacun, en même temps que des moyens de leurs déplacements et de motivation.

L'organisation des réunions périodiques de coordination, requiert la même attention. Pour garantir leur efficacité, atteindre les résultats escomptés et impliquer les maîtres d'apprentissage, il est nécessaire de réunir les conditions de travail acceptables et des mesures incitatives.

Le livret d'apprentissage est un instrument pédagogique essentiel pour le suivi du cursus se formation de l'apprenti. Il est mis à la disposition de chaque apprenti par l'EFP au même titre que le contrat d'apprentissage. C'est un document personnel de l'apprenti qui porte sur toutes les activités et taches qu'il réalise en cours de formation aussi bien en entreprise qu'au niveau de l'EFP durant toute la durée de sa formation.

Le livret d'apprentissage comporte toutes les informations observations et recommandations relatives au déroulement du cursus de l'apprenti. Il est contrôlé régulièrement par le maître d'apprentissage et le formateur chargé du suivi.

Pour donner toute son efficacité à cet instrument pédagogique, le livret d'apprentissage doit être adapté à la nouvelle méthodologique de formation professionnelle par apprentissage.

5.4.2. Evaluation périodique et les instruments pédagogiques

Les évaluations périodiques sont organisées au minimum une fois par semestre. Elles portent surle programme dispensé au cours du semestre considéré et les compétences dont les modules sont achevés.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Selon le cas, elles consistent en des exercices écrits ou la réalisation de produits ou de prestations et sont pratiquées par le formateur pour la FTTC (au sein de l'EFP) et par le maître d'apprentissage pour la partie pratique (au sein de l'entreprise formatrice).

La notation se fait sur la base de la **grille de notation et d'évaluation** donnée à la fin du « Curriculum et plan de formation de l'entreprise ».Cette grille constitue la référence pour les évaluations périodiques aussi bien pour la FTTC que pour la formation en entreprise.

La note d'évaluation globale pour le semestre incluse la FTTC et la partie entreprise. Pour chacune des deux parties, les notes sont affectées d'un coefficient en fonction du poids relatif et pour chaque compétence (ou module).

Outre, les évaluations périodiques ci-dessus évoquées, l'évaluation se fait à travers des tests ponctuels organisés à l'initiative des formateurs et des maîtres d'apprentissage qui portent des appréciations et formulent des conseils aux apprentis en cours de formation entre deux périodes d'évaluation semestrielle.

Les notes d'évaluation semestrielle peuvent, le cas échéant, être prises en compte par le jury lors des délibérations pour l'examen de fin d'apprentissage. Leur impact est laissé à l'appréciation des membres du jury et défini par voie réglementaire.

5.4.3. Examen de fin d'apprentissage

A la fin de sa formation, l'apprenti est soumis à un examen de fin d'apprentissage (EFA). L'examen de fin d'apprentissage est une exigence de l'institution qui a pour but de prouver que le niveau de qualification prévu a été atteint et que les compétences sont acquises par rapport aux exigences d'exercice du métier.

(1) Organisation et épreuves de l'EFA

L'examen de fin d'apprentissage est organisé sous la responsabilité de l'établissement de formation professionnelle en collaboration avec l'entreprise formatrice. Il porte sur les matières enseignées pendant le cursus de formation et comprend des épreuves écrites et la réalisation de produits ou de prestations, selon les thèmes de sujets retenus.

En règle générale, l'examen se déroule au sein de l'EFP. Toutes, si les conditions de réalisation de produits ou de prestations ne sont pas réunies au sein de l'EFP, les épreuves concernant cette partie peuvent se dérouler au sein de l'entreprise formatrice sous le contrôle des formateurs de l'EFP en collaboration avec le maître d'apprentissage. Les conditions matérielles pour le déroulement de l'EFA sont réunies par l'EFP.

Les épreuves de l'EFA sont choisies sur la base des propositions de sujets d'examen formulées par les formateurs en collaboration avec les maîtres d'apprentissage. Elles doivent être présentées selon les normes techniques et des standards reconnus.

Elles ne doivent comporter aucune erreur. Elles doivent comporter le temps alloué pour la qualification visée et le débit matière. Pour la partie pratique, les épreuves doivent porter sur l'activité normale de l'apprenti à son poste de travail.

Les épreuves ainsi conçues doivent être transmises à l'institution compétente en matière d'examen pour leur validation et la sélection finale des sujets d'examen. Les sujets retenus doivent être transmises sous pli cacheté à l'EFP concerné au plus tard 15 jours avant la date prévue de l'examen pour permettre son organisation matérielle dans de bonnes conditions.

La correction des épreuves et l'attribution des notes sont faites par des formateurs et des maîtres d'apprentissage choisis préalablement, en préservant l'anonymat des candidats. Pour les épreuves pratiques (réalisation d'ouvrages à l'échelle réelle) l'évaluation et la notation sont faites par au minimum par un binôme (un formateur et un maître d'apprentissage) qui peut être élargi selon le cas et le besoin à un groupe d'évaluateurs choisis en raison de leur qualification et compétence.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Les modalités de correction et d'attribution des notes sont fixées par l'administration de la formation professionnelle qui définit :

- Les coefficients par matière ;
- La note éliminatoire ;
- La note moyenne d'admission à l'examen de fin d'apprentissage ;
- Les conditions de prolongation.

Les critères ainsi définis sont portés à la connaissance de l'apprenti à évaluer.

(2) Le jury d'examen

Le jury d'examen est composé de formateurs et de maîtres d'apprentissage, de professionnels et de pédagogues. Il est présidé par le Directeur de l'EFP qui assure son secrétariat technique.

Il est fortement recommandé de faire participer des représentants des opérateurs économiques du métier (spécialité), des chambres consulaires et d'unions professionnelles de la branche au jury d'examen et les impliquer particulièrement dans ce processus d'évaluation des apprentis.

Le jury d'examen veille au respect des procédures en matière de :

- Ouverture des plis ;
- Surveillance et bon déroulement de l'examen ;
- Vérification des conditions matérielles de l'examen ;
- Respect des modalités de correction des épreuves.

Le jury délibère sur les résultats obtenus par les candidats et élabore le procès-verbal de l'examen qui mentionne les candidats :

- Reçus avec ou sans mention ;
- Repêchés (rachats)
- Echecs avec ou sans possibilités de repasser l'examen ;
- Les prolongations de la formation.

Sur la base des résultats proclamés, l'administration de la formation professionnelle délivre les diplômes aux candidats reçus.

Ces dispositions sont précises par l'administration de la formation professionnelle voie réglementaire.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر