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'EnseignementProfessionnels

PROGRAMME DE FORMATION PAR APPRENTISSAGE

Métier/Spécialité :

Traitement des déchets

Niveau IV

INFEP/0165/18/19/A

Juin 2019

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 :

Traitement des déchets

Niveau IV

Juin 2019

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Ce Programme de formation par apprentissage est élaboré par la commission professionnelle chargée du métier : **TRAITEMENT DES DECHETS**

Cette commission est constituée de professionnels qualifiés et expérimentés parmi les 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 pour ce métier.

Composition de la commission professionnelle :

Nom et Prénom	Fonction et Profil	Institution
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
BELOUAHRI Lamia	PSEP2 - Ingénieur D'état En Environnement Et Ecologie-	IFEP Sétif
GUAETTOUCHI Nawel	Master2 gestion des écosystèmes écologiques protégés -Chef de service	Ecoset Sétif (Etablissement Public de Wilaya de Gestion des Centres d'Enfouissement Technique de Sétif)
MALKI Sofiane	Formateur PEP (Technicien supérieur en Gestion Et recyclage Des Déchets)	INSFEP Elhidhab
CHAOUIAsma	Technicien supérieur en environnement et propreté - Responsable de tri sélectif-	Ecoset Sétif (Etablissement Public de Wilaya de Gestion des Centres d'Enfouissement Technique de Sétif)
KHOWATRA Oussama	Technicien supérieur en Gestion Et recyclage Des Déchets	APC Sétif
BOUFEDJI Faycel	CIP	IFEP Sétif

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

SOMMAIRE

		Page
	Introduction	4
1.	**Objectifs généraux de la formation professionnelle par apprentissage**	5
2.	**Présentation du programme de formation professionnelle par apprentissage**	6
2.1.	Destination	6
2.2.	Structure du programme de formation par apprentissage	6
2.3.	Processus d'acquisition des compétences professionnelles	8
2.4.	Documents pédagogiques utilisés	8
3.	**Profil du métier (spécialité)**	9
3.1.	Identification du métier (spécialité)	9
3.2	Domaine d'activité et description du métier (spécialité)	9
3.3.	Capacités professionnelles	9
3.4.	Exigences et conditions de travail du métier (spécialité)	9
3.5.	Responsabilité du travailleur	10
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	53
5.	**Mise en œuvre du programme : 0rganisation pédagogique et évaluation des compétences**	66
5.1.	Organisation pédagogique de la formation	66
5.2.	Organisation de la formation au sein de l'établissement de formation	66
5.2.1	Organisation des rentrées en formation par apprentissage	66
5.2.2	Organisation et déroulement de la formation théorique et technologique complémentaire (FTTC)	67
5.2.3	Formation de base au niveau de l'EFP	68
5.2.4	Formation complémentaire	68
5.3	Formation au sein de l'entreprise formatrice	68
5.4	Suivi et évaluation des compétences	69
5.4.1	Organisation du suivi de l'apprenti	69
5.4.2	Evaluation périodique et les instruments pédagogiques	69
5.4.3	Examen de fin d'apprentissage	70

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	**Traitement des déchets**
Code spécialité	**MEE1805**
Branche professionnelle	**Métiers De L'eau Et De L'environnement**
Durée de la formation	**24 mois**
Niveau d'accès	**2eme Année Secondaire**
Niveau de qualification	**IV**
Diplôme sanctionnant la formation	**BT : Brevet de Technicien**

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

Le technicien du traitement des déchets est chargé de l'organisation de la collecte, du transport, du traitement et de la valorisation des déchets produits par les ménages (déchets solides urbains) et des entreprises industrielles (liquide, solides et gazeux).
Les activités de ce technicien varient en fonction de sa formation et du secteur dans lequel il travaille, selon le déchet à traiter (plastique, papier, ferraille).Les techniques de recyclage ne sont pas identiques
Il dirige une équipe et est placé sous l'autorité du technicien supérieur.

3.3. Capacités professionnelles

Le technicien en traitement des déchets est capable de :

- Organiser le ramassage, la collecte et le transport des déchets.
- Encadrer l'équipe chargée du ramassage, de la collecte et du transport des déchets.
- Procéder à la réduction et au traitement des déchets d'une usine polluante.
- Effectuer le prélèvement et l'analyse des déchets pour les orienter vers un site de tri, de stockage ou de recyclage.
- Assurer et optimiser la procédure de traitement et de valorisation des déchets.
- Réaliser la transformation des déchets pour qu'ils servent à de nouveaux usages (plastique en granulés ou en fibres synthétiques, papier en cellulose...).
- assurer du bon déroulement de tout le processus de traitement des déchets
- assure l'élimination des déchets, ou de les valoriser (les réutiliser, les recycler, les réemployer).

3.4. Exigences et conditions de travail du métier

- Maitrise des techniques d'organisation
- Connaissance du processus de traitement
- Esprit d'équipe
- Rigoureux, Ponctuel, Autonome, Professionnel
- Capacité relationnelle
- Sens du service public et de l'initiative.
- Sens des responsabilités pour diriger une équipe sous l'autorité de responsable hiérarchie selon ses activités

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

Les lieux de travail :

- Usines (établissements classés) de retraitements des déchets
- Laboratoires
- Décharge contrôlée ou déchèterie
- Société de collecte
- APC (collectivités locales)
- Bureaux d'études et de contrôle
- Entreprise industrielle

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 des engins et machines de nettoyage de site
- 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 :

- Risques liés à la nature et/ou la dangerosité même du déchet (risque chimique, risque cancérogène, risque biologique...) :

  - Physico-chimiques intrinsèques au déchet (explosif, inflammable, comburant...),
  - Toxiques générales (irritant, nocif, toxique, cancérogène, mutagène...),
  - Toxiques pour l'environnement.

- Risques liés au(x) procédé(s) mis en œuvre ou aux tâches à réaliser (opérations mécanisées/ traitements pouvant générer des expositions à des gaz et poussières, à la chaleur, au bruit, aux vibrations..., chutes, coupures, risques liés à l'activité physique comme les troubles musculo-squelettiques ou les lombalgies...)

- Risques liés au secteur ou à l'organisation du travail existante (risque routier lors de la collecte ou du transport, circulation et déplacement des personnes, activités multiples dans un même espace de travail, travail en flux tendu ou difficilement planifiable, opérations de maintenance préventive et curative souvent sous-traitées).

3.5. Responsabilité du travailleur

Matériel :

- assurer la pérennité de l'équipe (équipements et machines - outils)

Décisionnelle :

- Prise de décisions dans son champ professionnel.

Morale :

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

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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 :

- Contrôleur
- Chef de zone
- Responsable d'endrament des ouvriers (éboueurs)

Par formation continue : Technicien Supérieur

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.DZPEN.COM | قلم الجزائر

4.2. Champs d'activité et leurs compétences professionnelles

Les champs d'activités du métier **Traitement En Déchets sont** définis comme suit :

Champ d'activité 01 :	**Formation de base**
Champ d'activité 02 :	**La collecte et transport des déchets**
Champ d'activité 03 :	**La valorisation des déchets**
Champ d'activité 04 :	**L'acheminement des déchets**
Champ d'activité 05 :	**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 mathématiques
- Acquérir les techniques d'expression utilisées dans le milieu professionnel
- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité et de protection de l'environnement liées au métier
- Acquérir les principales notions de base sur les déchets.
- Identifier les techniques de traitement des déchets
- Identifier le cadre réglementaire des déchets (lois, décrets, arrêtés, procédures).
- S'initier à l'utilisation de l'outil informatique

Champ d'activité 02 : La collecte et transport des déchets

- Encadrer l'équipe de ramassage
- Contrôler les travaux de collecte et transport des déchets

Champ d'activité03 : La valorisation des déchets

- Mettre en place l'action de tri de déchets
- Valoriser les déchets
- Appliquer le plan d'action de la gestion des déchets industriels

Champ d'activité04 :L'acheminement des déchets

- Acheminer les déchets spéciaux et spéciaux dangereux
- Mettre en œuvre des travaux de nettoiements et de dépollution des sites industriels

Champ d'activité 05 : Formation complémentaire

- Appliquer les notions de base en organisation et gestion de l'entreprise et l'esprit entrepreneurial
- 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 :	17
Durée de la formation :	24 mois
Volume horaire total :	**3680** 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	10	20	0	30
02	Appliquer les notions mathématiques	20	22	0	42
03	Acquérir les techniques d'expression utilisées dans le milieu professionnel	20	22	0	42
04	Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité et de protection de l'environnement liées au métier	30	20	0	50
05	S'initier à l'utilisation de l'outil informatique	30	20	0	50
06	Acquérir les principales notions de base sur les déchets	60	30	0	90
07	Identifier les techniques de traitements des déchets	60	30	0	90
08	Identifier le cadre réglementaire des déchets (lois, décrets, arrêtés, procédures)	20	10	0	30
09	Encadrer L'équipe de ramassage	36	20	460	516
10	Contrôler les travaux de collecte et transport de déchets	36	20	460	516
11	Mettre en place l'action de tri de déchets	40	10	460	510
12	Valoriser les déchets	40	10	460	510
13	Appliquer le plan d'action de gestion de déchets industriels	40	10	460	510
14	Acheminer les déchets spéciaux et spéciaux dangereux	30	10	282	322
15	Mettre en œuvre des travaux de Nettoiement et de dépollution des sites industriels	30	10	282	322
16	Appliquer les notions de base en organisation et gestion de l'entreprise et l'esprit entrepreneurial	20	10	0	30
17	S'informer sur les éléments d'aide à l'insertion professionnelle	16	04	0	20
Total en Heures de Formation		**816H**		**2864H**	**3680H**

Total EFP	**816H**
Total entreprise	**2864H**
Total	**3680H**

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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

Total				1er semestre			2ème semestre			3ème semestre			4ème semestre		
Module	**Total module**	**EFP**	**Entreprise**	**EFP**	**Entreprise**	**Total**	**EFP**	**Entreprise**	**Total**	**EFP**	**Entreprise**	**Total**	**EFP**	**Entreprise**	**Total**
Module 1	30	30	0	30	0	30									
Module 2	42	42	0	42	0	42									
Module 3	42	42	0	42	0	42									
Module 4	50	50	0	50	0	50									
Module 5	90	50	0	90	0	90									
Module 6	90	90	0	90	0	90									
Module 7	30	90	0	30	0	30									
Module 8	50	30	0	50	0	50									
Module 9	516	56	460	50	446	496	06	14	20						
Module 10	516	56	460				56	460	516						
Module 11	510	50	460				22	362	384	10	116	126			
Module 12	510	50	460							50	460	510			
Module 13	510	50	460							30	254	284	20	206	226
Module 14	322	40	282										40	282	322
Module 15	322	40	282										40	282	322
Module 16	32	30	0										30	0	30
Module 17	20	20	0										20	0	20
Grand Total	**3680**	**816**	**2864**	474	446	**920**	84	836	**920**	90	830	**920**	150	770	**920**

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 10 h	Pratique 20 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	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 2	Appliquer les notions de mathématiques

Durée de la formation	Théorie 20 h	Pratique 22 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
2.1	**Appliquer des notions algébriques et graphiques**	• Calculer des équations algébriques • Appliquer les différentes fonctions numériques. • Appliquer les calculs de rapports et de • proportions. • Appliquer les fonctions Linéaires • Appliquer les fonctions trigonométriques • Tracé des graphes conforme aux fonctions	•Utiliser les instruments de mesure de longueur •Utiliser Les instruments de traçages	
2.2	**Appliquer les notions fondamentales de géométrie plane**	• Tracer les différentes formes de base de la géométrie • Calculer les périmètres, les surfaces et les volumes • Calculer des problèmes géométriques planes et volumiques, • Résoudre les problèmes de trigonométrie et de vecteurs	•Différentes formes de base de la géométrie •Les lignes et les figures géométriques (triangles, carré, rectangle, cercle et polygones) •Calcul de surfaces et de volumes •Théorème de Pythagore •Principes de trigonométrie	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 3	Acquérir les techniques d'expression utilisées dans le milieu professionnel

Durée de la formation	Théorie 20 h	Pratique 22 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
3.1	**Appliquer les principes Inhérents aux techniques d'expression**	• Utiliser le vocabulaire employé dans le milieu professionnel • Utiliser des expressions et des formules employées dans le milieu professionnel	•Syntaxe : - Constituants de la phrase - Types de phrase - Formes de phrase - Style direct et le style indirect - Voie passive et la voie active - Adjectifs •Conjugaison : - Temps des verbes •Orthographe : - Genre : masculin / féminin - Nombre : singulier / pluriel	
3.2	**Rédiger des documents simples**	• Rédiger des rapports • Rédiger des correspondances	- Rapports, compte rendu, note, procès-verbal -Correspondances administratives et techniques spécifiques au métier	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 4	Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité en milieu de professionnel et de protection de l'environnement liées au métier

Durée de la formation	Théorie 30h	Pratique 20 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
4.1	**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
4.2	**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	
4.3	**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
4.4	**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)	
4.5	**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 : 05	S'initier à l'utilisation de l'outil informatique

Durée de la formation	Théorie 30 h	Pratique 20 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
5.1	**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, le web Cam, les canner, etc. ▪ Directives et précautions de raccordement des différents éléments	
5.2	**Exploiter un micro-ordinateur (Système d'exploitation Windows)**	• Déterminer les éléments de l'interface Windows • Utiliser correctement les principales fonctions du Système d'exploitation Windows • Exploitation le systèmeWindows	▪ 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	
5.3	**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

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
5.4	**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 : 6	Acquérir les principales notions de base sur les déchets

Durée de la formation	Théorie 60h	Pratique 30 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
6.1	**Identifier un déchet**	• Connaitre l'Histoire des déchetset son circuit de production • Déterminer les caractéristiques physicochimiques • Déterminer les étapes de vie des déchets	• Historique, origine, sources des déchets • Déchet et son circuit de production ▪ Approche économique ▪ Approche Fonctionnelle ▪ Approche juridique ▪ Approche synoptique • Génération de déchet ▪ Matière première ▪ Production et transformation ▪ Produit ▪ Déchet • les caractéristiques physicochimiques des déchets • Cycle de vie des déchets	
6.2	**Classer un déchet**	• Identifier les critères de classification • Connaitre la classification des déchets	• Les critères de classification • Classification des déchets parsource (nature) et par origine	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
6.3	**Identifier le gisement d'un déchet**	• Identifier le générateur des déchets • Déterminer Les indicateurs quantitatifs de production des déchets	• La production des déchets : ▪ Type de producteur ▪ Type des déchets et produits • Les indicateurs quantitatifs de production des déchets ▪ Quantités ▪ Nature ▪ Contraintes règlementaires ▪ Les risques sanitaires ▪ Interaction ▪ Statistiques des déchets	
6.4	**Identifier le principe et la hiérarchie de gestion des déchets**	• Identifier les dispositions relatives à la gestion de déchets • Identifier le concept de la hiérarchie de la gestion de déchets	• le concept de la hiérarchie de la gestion de déchets : ▪ Notion de Prévention : ▪ Notion de Valorisation : ▪ Notion d'Elimination : ▪ Notion du Transparence	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
6.5	**Identifier les principales méthodes de conditionnement, de collecte et de tri**	• Déterminer l'intérêt des principales méthodes deconditionnement, collecte et évacuation des déchets. • Déterminer les principes de fonctionnement et caractéristiques principales des moyens de collecte, de tri et detransport.	• les principales méthodes deconditionnement, collecte et évacuation des déchets : ▪ Catégorie ▪ Nature du déchet ▪ Opérations à réaliser lors du tri ▪ Conditionnement ▪ Identification codification ▪ Numéro d'acceptation ▪ Evacuation pour collecte interne ▪ Destinataire • les principes de fonctionnement et caractéristiquesprincipales des moyens de collecte, de tri et detransport. ▪ les moyens de la collecte ▪ les moyens de tri ▪ les moyens detransport.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE :7	Identifier les techniques de traitement des déchets

Durée de la formation	Théorie 60 h	Pratique 30 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
7.1	**Identifier le principe des 3 R (Réduire, Réutiliser, Recycler)**	• Définir la réduction des déchets • Définir la réutilisation des déchets • Définir le recyclage des déchets	• la réduction des déchets ▪ Les outils de tri des déchets ▪ La Prévention des Déchets ○ La quantité ○ La nocivité des déchets produits • la réutilisation des déchets ▪ Le respect des consignes de tri ▪ Les habitudes de consommation ▪ La vie des objets • le recyclage des déchets ▪ Liste de déchets qui sont systématiquement recyclés (ou presque) ▪ Liste de déchets qui ne sont pas recyclées. ▪ La récupération de déchets ▪ La transformation de déchets ▪ La mise en magasins ▪ Le tri sélectif.	▪ Les statistiques sur les déchets (local et mondial)

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
7.2	**Identifier les principales techniques de traitement des déchets.**	• Identifier traitement des déchets en amont • Déterminer les principales techniques d'élimination des déchets • Déterminer les principales techniques de valorisation	▪ Traitement des déchets en amont : particuliers et pros ▪ Aux particuliers : le tri à la source, ▪ Aux professionnels : le tri à la source, ▪ Aux agents municipaux : après la collecte. • Les techniques d'élimination des déchets ▪ Les déchetteries ▪ Les plates-formes de regroupement, de tri et de pré traitement ▪ Les installations de stockage de classe I, de classe II et de classe III ▪ Le recyclage ▪ L'incinération avec récupération d'énergie ▪ Le réemploi et la réutilisation ▪ Le traitement physico-chimique • Les principales techniques de valorisation des déchets : ▪ Revalorisation « cycling » ○ un nouveau matériau, ○ un nouveau produit de qualité égale ou supérieure. ▪ stockages des déchets ○ le stockage des déchets ultimes ○ le stockage des déchets non dangereux ▪ Traitement des déchets selon leur nature pour valorisation ○ Valorisation des déchets non fermentescibles ○ Valorisation énergétique du déchet ○ Tri mécano biologique	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 8	Identifier le cadre réglementaire des déchets (lois, décrets, arrêtés, procédures)

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
8.1	**Identifierles acteurs de la protection de l'environnement**	• Identifier les organismes publics chargés de gestionet contrôle des déchets • Identifier les acteurs prives de gestion et contrôle des déchets	• Présentation des acteurs de la gestion des déchets au niveau national, régional et local ○ Les responsabilités des différents acteurs institutionnels ○ Les structures d'appui techniqueet de renforcement des capacités • Les acteurs de la gestion des déchets et le rôle des prestataires privés.	
8.2	**Identifier le cadre réglementaire relatif aux déchets**	• Citer les procédures administratives pour justifier les spécificités réglementaires de certainesfilières de déchets • Étaler l'intérêt des principales exigences réglementaires en matière de gestion des déchets et d'exploitation des Installations Classées pour la Protection de l'Environnement	• Procédures réglementaires et administratives d'ouverture et d'exploitation des installations de gestion des déchets • Exigences techniques et environnementale des établissements de gestion des déchets en fonction de la classe des déchets gérée/traitée/valorisée. • Catégories de déchets selon la nomenclature • législation algérienne en matière de gestion desdéchets • Les différents programmes législatifs en matière de la gestion des déchets industriels	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 2	La collecte et transport des déchets

MODULE : 9	Encadrer l'équipe de ramassage

Durée de la formation	Théorie 36h	Pratique 20 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
9.1	**Vérifier le matériel et l'équipement**	• Déterminer les caractéristiques techniques des équipements et des matériels. • Identifier les équipements de protection et de sécurité	• Les caractéristiques techniques des équipements et des matériels. ▪ Les outils • Les opérations de maintenance préventive • Les équipements de protection : ▪ Moyens de prévention ▪ Moyens organisationnels	Rappels • La vérification du matériel
9.2	**Gérer le personnel selon une organisation**	• Déterminer les moyens humains et matériels affectés • Identifier les espaces de travail	• La gestion du temps de travail et de présence • Collecte des données et diagnostic : ○ Urbanisation ○ Population ○ Activités productrices de déchets ○ Caractérisation des déchets ○ Variation de la production des déchets ○ Etat de la voirie ○ Le matériel • Technique de management du personnel • Collaboration en équipe. • Les conditions essentielles et incontournables à la réussite : • La culture du site ou d'entreprise, ses méthodes et ses habitudes. • Les techniques de créativité.	• Rappels sur les notions mathématiques • Cheminement de base sur le calcul du rendement d'une main d'œuvre (Taux horaire)

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
9.3	**Lire et interpréter les différentsplans de secteur et d'ilots**	• Identifier la symbolisation des plans de secteur et d'ilots • Identifier les différentes recommandations sur la production des déchets sur le site • Définir le circuit et le plan d'action de l'opération • Définir la fréquence de collecte • Déterminer la notion de dispositifs de pré-collecte	• Les règles générales pour l'élaboration et l'application des plans de secteur • Les prescriptions des différentes zones prévues aux plans de secteur • Les destinations et les emplois du sol • La fréquence de la collecte • La notion de dispositifs de pré-collecte : o Mode de pré-collecte o Catégorie de dispositifs o Les critères de quantifications	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
9.4	**Organiser la collecte des déchets sélectifs sur terrain ou non sélectifs (déchets spéciaux)**	• Identifier le circuit de la collecte, les points de regroupement et l'emplacement des bacs • Identifier l'application des procédures de sécurité et de qualité • Identifier les différentes opérations réalisées par les prestataires	• le circuit de la collecte, les points de regroupement et l'emplacement des bacs ▪ Moyens disponibles de réalisation et leurs caractéristiques. ○Nombre de bennes et capacité totale ○Nombre de récipients et capacité ○Effectifs du service ▪ Détermination du moyen à utiliser en fonction des exigences. ○ Capacité ○ Effectif • Indicateurs d'activité : ○ Tonnage collecté ○ Dépenses de fonctionnement par tonne ○ Dépenses de fonctionnement par habitant ou activité • Rendement : ○ Taux de collecte ○ T/heure collectée ○ kilométrage des circuits • Le déroulement des travaux, au respect des plannings. • L'application des procédures de sécurité et de qualité selon les décrets relatifs a l'opération	
9.5	**Signaler les anomalies**	• Déterminer les zones à risque • Annoncer les risques à chaque opération de travail avec fiche de signalement renseignée	• Identification et localisation dudysfonctionnementen matièred'organisation, de moyens et de gestion • L'origine du dysfonctionnement. • Fiche de signalement renseignée	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
9.6	**Etablir un rapport journalier**	• Identifier les situations et les critères d'efficacité • Déterminer les points positifs, négatifs et les recommandations pour régler la situation causées.	• La gestion administrative et opérationnelle • La cueillette et le traitement des informations • Bilans d'activités du service • Bilan des activités	• Rappels ▪ Techniques d'expressionsécrites
9.7	**Participer à des études techniques**	• Identifier le dossier et les techniques de la préparation de l'étude. • Déterminer les relevés sur le site. • Identifier les éléments d'une installation.	• Contraintes (techniques, matérielles, financières, contextuelles.) • Analyse des résultats de campagnes périodiques de caractérisationdes déchets ▪ Schéma d'organisation de la collecte ▪ Points forts ▪ points faibles ▪ Adaptabilité ▪ Contraintes ▪ Besoins en renforcement • Projection de la production par type d'habitat • Conception d'un nouveau schéma intégré de : ▪ Tri ▪ Collecte sélective ▪ Plateformes de valorisation • Dimensionnement et évaluation des besoins matériels et humains.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 10	Contrôler les travaux de collecte et transport de déchets

Durée de la formation	Théorie 36h	Pratique 20h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
10.1	**Vérifier l'application du plan d'action du secteur ou plusieurs secteurs**	• Déterminer l'ensemble des actions à mener • Identifier l'action de la réalisation et la détermination des déchets non identifiés, et les mises en sécurité	• Choix des équipements et matériels adapté à chaque : ▪ type d'habitat ▪ topographie ▪ Réseau routier ▪ système de collecte • Élaboration de circuits de collecte pour chaque : ▪ équipement ▪ zone (district, secteur, sous-secteur…) • Finalisation d'un plan ou schéma de collecte : ▪ Cartographie ▪ Evaluation ▪ Répartition	
10.2	**Vérifier le respect de type de collecte et le type de déchets**	• Identifier les taxes et les redevances liées aux de type de collecte et le type de déchets • Déterminer l'ensemble des données recueillies.	• Application de la réglementation spécifique • Respect de la procédure d'enregistrement informatique des déchets entrants • Identification, contrôle et pesée de la matière en vue de la déclaration et de la facturation • Gestion des flux d'entrée et de sortie des déchets en fonction du potentiel de prise en charge du site • Renseignement et gestion du bordereau de suivi des déchets et déclaration trimestrielle	• Rappels sur les rapports

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
10.3	**Signaliser les anomalies et Proposer des solutions**	• Identifier la nature ou le niveau de gravité de l'anomalie et signalement à la personne qualifiée • Déterminer les solutions	• L'anomalie de collecte ○ Absence de collecte ○ Débordement de point d'apport volontaire ○ Dégradation ou salissure causée par le prestataire de collecte ○ Dépôt sauvage ○ Stationnement gênant du véhicule de collecte ○ Problème a l'unité d'activité (déchèterie…) • Les solutions adaptées à chaque type de : ▪ Déchet ▪ Structure ▪ Entreprise	• Recensement des mesures préventives possibles • Enoncé des critères retenus : conformité, efficacité, coûts,… • Proposition réaliste des mesures de prévention
10.4	**Programmer ou lancer des opérations de corrections**	• Identifier le suivi et l'évolution de la législation en matière d'environnement, de gestion des déchets. • Identifier les évolutions techniques et technologiques des installations, infrastructures, ouvrages, équipements... mais également sur les outils et méthodes utilisés. • Déterminer les incidents d'exploitation sur le terrain en lien avec l'encadrement et les dispositifs de pré-collecte • Identifier des actions du programme local de prévention des déchets,	• L'évolution de la législation en matière d'environnement, de gestion des déchets : ▪ L'identification ▪ L'analyse ▪ Résoudre les problèmes • Le suivi des reportions périodiques et de contrôle des performances. • Les évolutions techniques et technologiques des installations, infrastructures, ouvrages, équipements... Mais également sur les outils et méthodes utilisés. • Les incidents d'exploitation sur le terrain en lien avec l'encadrement et les dispositifs de pré-collecte • Les actions du programme local de prévention des déchets,	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
10.5	**Produire un rapport d'activité**	• Contribuer au traitement des requêtes de citoyens • Rédiger des PV et des rapports • Vérifier les rapports des chefs de secteurs	• Traitement des requêtes de citoyens • La nature et la complexité de la requête • Techniques de rédaction des PV et de rapports ; • Appliquer les techniques de communication • La gestion de la non-conformité • Notions sur les techniques d'archivage et de classification des documents. • Les documents techniques : nomenclatures, catalogues, fiches techniques, règlements, codes, normes et spécifications	Rappels Techniques d'expressions écrites

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 3	Valorisation des déchets

MODULE : 11	Mettre en place l'action de tri de déchets (manuel et mécanique)

Durée de la formation	Théorie 40h	Pratique 10h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
11.1	**Réceptionner les déchets**	• Identifier la conformité de l'échantillon des déchets livrés. • Déterminer le prélèvement et l'analyse des déchets • Déterminer la destination des déchets vers un site de tri, de stockage ou de recyclage • Identifier la procédure de traitement et de valorisation des déchets	• Réception et contrôle des déchets : ▪ La nature des déchets ▪ Le poids ou le volume des déchets ▪ La provenance ▪ Le taux d'humidité ▪ Le nom et la signature du contrôleur ayant vérifié la conformité des déchets ▪ La date et l'heure du ou des transporteurs des déchets ▪ Le nom et l'adresse du ou des transporteurs des déchets ▪ La vérification du port des équipements de protection individuelle obligatoires (chaussures de sécurité, gilet réfléchissant et gants) par le chauffeur et les accompagnants éventuels. • la destination des déchets vers les centres de traitements : ▪ site de tri, ▪ stockage ▪ recyclage • la procédure de traitement et de valorisation des déchets ▪ les méthodes ▪ les outils	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	**Mathématique, Physique, Chimie professionnelle**
11.2	**Assurer l'enregistrement des informations relatives aux déchets**	• Déterminer le bon déroulement des travaux, au respect des plannings. • Identifier les mesures de vérification de pointage	• le bon déroulement des travaux, au respect des plannings. ▪ Type de déchet ▪ désignation, code et tonnage des déchets, ▪ date d'acquisition ou de réception des déchets, ▪ numéro du ou des bordereaux de suivi des déchets ▪ la quantité de déchets stockés et traités dans l'installation ▪ L'étiquetage des matières dangereuses ▪ le type de traitement. • les mesures de vérification de pointage ▪ les mesures techniques pour prévenir les inconvénients	
11.3	**Affecter les travaux aux personnels et Assurer le suivi des opérations de tri**	• Déterminer l'affectation des travaux aux personnels • Approvisionner le suivi des opérations de tri • Rédiger un rapport concernant la quantité, la qualité du déchet	• L'affectation des travaux aux personnels ▪ Tableau de bord technique ▪ Personnel ▪ Équipements • Caractérisation des déchets en centre de tri • la capacité d'un site à recueillir des déchets toxiques et dangereux. • la clarification des procédures de tri • Les indicateurs techniques de suivi d'activité. ▪ les relevés, ▪ les mesures ▪ les bilans • la bonne marche de l'ensemble du processus de traitement et traite les données recueillies. ▪ Les indicateurs économiques Les indicateurs financiers	Rappels Techniques d'expressionsécrites

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	**Mathématique, Physique, Chimie professionnelle**
11.4	**Gérer les stocks triés**	• Identifier les méthodes et des règles relatives au stockage • Identifier les conditions d'évacuation, • Identifier les zones de stockage d'élimination	• Plan de stockage ▪ la localisation précise des différentes classes ▪ registre des stocks ▪ nature des produits stockés et des quantités • Règle générale de dimensionnement • Règle de compatibilité des produits	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 12	Valoriser les déchets

Durée de la formation	Théorie 40h	Pratique 10h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
12.1	**Vérifier les moyens humains et matériels**	• Lister les opérations dans le respect des mesures de sécurité • Déterminer les méthodes d'organisation de travail	• Les règles de stockage ▪ Le plan de stockage ▪ Compatibilité des produits • les méthodes d'organisation de travail ▪ Analyse ▪ Prise de décision ▪ Gestion et Suivi- ▪ formation de personnel	.
12.2	**Vérifier les conditions de stockage des déchets triés**	• Identifier les conditions de stockage des déchets tries • Déterminer la traçabilité des déchets, matières, produits et stockage	• les conditions de stockage des déchets triés ▪ Lesystème de stockage des déchets en interne. ▪ Les zones de stockage • la traçabilité des déchets, matières, produits et stockage ▪ la production des déchets, ▪ l'expédition des déchets, ▪ la réception des déchets, l'élimination des déchets	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
12.3	**Affecter les travaux selon le mode valorisation des déchets**	• Identifier la réglementation relative au mode de valorisation • Déterminer les travaux et les opérations à effectuer pour les techniques de valorisation	• les travaux et les opérations à effectuer pour les techniques de valorisation : ▪ la pluralité des éléments ▪ bilans et comptes de résultat ▪ Les comptes prévisionnels ▪ la potentialité du marché, ▪ le profil de l'équipe, ▪ la phase de développement de l'activité ▪ les entraves au développement ▪ les barrières à l'entrée du marché, les facteurs clés de succès ▪ les facteurs plus qualitatifs que quantitatifs	
12.4	**Assurer le suivi des opérations de valorisation (chaine industrielle)**	• Identifier les contrôles quantitatifs • Identifier les contrôles qualitatifs	• les contrôles qualitatif et quantitatif au cours de l'activité • le contrôle visuel, de contrôle par prélèvement ou à l'aide d'appareil de mesures	
12.5	**Appliquer les mesures de sécurités**	• Déterminer les opérations de contrôle et de sécurité • Identifier les mesures correctives voire de mesures d'urgence • Identifier la garantie de suivi de la réglementation	• Détermination des mesures correctives • Application des règles de sécurités • Indication de l'action à mener • Identification de la personne ressource àcontacter • Application de la règlementation ▪ Décret ▪ Lois et texte relatives à l'opération	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 13	Appliquer le plan d'action de gestion de déchets industriels

Durée de la formation	Théorie 40h	Pratique 10h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
13.1	**Distinguer les types de déchets au niveau de la chaine industrielle**	• Déterminer les différents types de déchets au niveau de la chaine industrielle • Identifier la différenciation des déchets selon le degré de gravité	• la typologie des déchets au niveau de la chaine industrielle • le volume des déchets au niveau de la chaine industrielle • la composition des déchetsau niveau de la chaine industrielle • la gravité des déchetsau niveau de la chaine industrielle	
13.2	**Assurer la collecte des déchets liquides et l'acheminement selon la réglementation**	• Identifier les techniques de stockage et le renvoi des déchets liquides vers le site de traitement • Identifier l'acheminement du déchet liquide	• Les techniques de stockage des déchets liquides ▪ Nature et originede déchets liquide ▪ Préconisation • le site de traitement de déchets liquides ▪ les techniques de la collecte de déchet liquides ▪ transport des déchets liquides ▪ orientations règlementaires, normatives et technologiques	
13.3	**Assurer la collecte des déchets solides**	• Déterminer le concept et les travaux de la collecte des déchets solides • Déterminer l'entretien et la maintenance des équipements et des matériels nécessaires à la collecte des déchets solides	• le concept et les travaux de la collecte des déchets solides ○ Collecte déchet (réduire, réutiliser et recycler.) ○ Collecte municipale des déchets : pros et particuliers ○ Une collecte informelle ou organisée ○ Collecte des déchets : selon le type de déchets (Collecte « à la source, récupération pour le recyclage et Récupération informelle) • Les techniques de l'entretien et la maintenance des équipements et des matériels ▪ Actions d'entretien ▪ inspection les équipements, réalisation des réparations mineures ▪ planification des réparations majeures, ▪ planification des remplacements, ▪ l'enregistrement	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
13.4	**Assurer la récupération et le traitement des rejets atmosphériques**	• Déterminer la récupération des déchets atmosphériques • Déterminer le traitement de déchets	• le conditionnement et le stockage des déchets atmosphériques ▪ nature des produits issus du traitement ▪ Filières de traitement ▪ conformité avec la réglementation • les flux de déchets ▪ les indicateurs sur les déchets, ▪ les obligations de communication des données, afin de contrôler la responsabilité des producteurs.	
13.5	**Etablir des déclarations et des rapports quantitatifs et qualitatifs des déchets industriels collectes**	• Déterminer les moyens quantitatifs et qualitatifs des pratiques de collecte des déchets • Etablir un rapport (canevas)	• Etat des lieux, • bilan quantitatif et qualitatif des pratiques de collecte des déchets	
13.6	**Affectation des déchets spéciaux dangereux aux lieux de stockages spécifiques**	• Identifier le principe des modes de stockage et le type de déchets stockés • Identifier la réglementation en vigueur	• Caractérisation des déchets spéciaux dangereux • Législation et classement des déchets dangereux • Condition de stockage	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 4	L'acheminement des déchets

MODULE : 14	Acheminement des déchets spéciaux et spéciaux dangereux	
Durée de la formation	Théorie 30 h	Pratique 10h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
14.1	**Assurer la Collecte et transport des déchets industriels (spéciaux et spéciaux dangereux)**	• Identifier les techniques de transport et de collecte des déchets spéciaux • Identifier les techniques de transport et de collecte des déchets spéciaux dangereux	La logistique et le transport des déchets industriels : • collecte interne, • conditionnement et étiquetage spécifique et réglementaire, • gestion de parcs à déchets, • préparation au transport, • transport (routier, traçabilité)	
14.2	**Participer à l'orientation des déchets industriels (spéciaux et spéciaux dangereux) en centre de transit, de regroupement et de tri**	• Identifier les techniques d'organisationet chargements des déchets. • Déterminer la traçabilité des déchets et le suivi administratif	• les techniques d'organisation et changements des déchets Notion d'entreposage • Le choix du matériel de conditionnement Prétraitement • Les plateformes de regroupement et de prétraitement des déchets dangereux : ▪ quantité unitaire de chaque famille de déchets collectés ▪ typologie ▪ dangerosité • Les principaux types de plateforme ▪ Installation de transit ▪ Installation de regroupement ▪ Installation de prétraitement • la traçabilité des déchets et le suivi administratif ▪ l'obligation réglementaire ▪ Fiabilité du calcul dutaux de valorisation	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 15	Mettre en œuvre des travaux de Nettoiements et de dépollution des sites industriels

Durée de la formation	Théorie 30 h	Pratique 10h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
15.1	**Participer aux travauxde Nettoiement des sites industriels**	• Déterminer les techniquesd'entretien des machines, des chaînes de production etdes installations industrielles • Déterminer les techniques d'entretien des ouvrages en atmosphère explosive ou confinée	• Maîtrise des conditions spécifiques d'intervention en espace confiné : • Application des procédures administratives et réglementaires d'entrée et de sortie sur le site • Maîtrise des techniques manuelles ou mécanisées du matériel utilisé • Dépotage en centre de traitement • Maîtrise des techniques de nettoyage et de dégazage du véhicule • Renseignement du bon d'intervention et du bordereau de suivi des déchets…	• Réaliser des interventions par les techniques manuelles • Réaliser des interventions par les techniques mécaniques
15.2	**Participer au Dépollution des sites**	• Identifier les mesures de protection du réseau • Identifier les déchets responsables de la pollution • Identifier les moyens de dispersion des polluants	• Pose des protections et de signalisation du site • Maîtrise des techniques : raclage et pompage, nettoyage, traitement de dispersion ou d'agglomération, traitement biologique ou thermique • Renseignement du bon d'intervention et du bordereau de suivi des déchets… • Préparation des déchets pour le transport.	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 5	Formation complémentaire

MODULE : 16	Appliquer les notions de base en organisation et gestion de'entrepriseet l'esprit entrepreneurial

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
16.1	**Identifier les différentes organisations et fonctions essentielles de l'entreprise et les taches y afférentes**	• Identifier les différentes organisations de l'entreprise : - Typesd'entreprise - Structureshiérarchiques - Structuresfonctionnaires • Identifierlesfonctionsessentielles : - 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	
16.2	**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) • Définir les principes et la fonction de régulation du marché sur le coût des biens et services proposés • 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	
16.3	**Développer les notions de base d'une approche entrepreneuriale**	• Comprendre le fait d'orienter un projet vers les besoins du client et les opportunités du marché • Identifier les avantages et l'intérêt de proposer des produits nouveaux • Distinguer les différentes fonctions et leur interaction en matière de produit, de prix, de marché et de promotion	▪ Développement des notions et principes de satisfaction des besoins du client ▪ Explication des avantages des produits novateurs ▪ Présentation des 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
16.4	**Développer les principes de base pour une autoévaluation de ses capacités professionnelles**	• Identifier les exigences de la fonction «entreprenariat» • Définir les compétences essentielles de cette fonction telles que l'expérience professionnelle approfondie et la maîtrise du métier • Mesurer ses capacités professionnelles et personnelles pour mener à bien un projet • Définir les atouts nécessaires à un Entrepreneur pour réussir son projet	▪ les règles élémentaires pour monter et réaliser un projet réussi ▪ les atouts et les motivations nécessaires à un Promoteur de projet	
16.5	**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 • Définir les techniques de rangement et d'entreposage sur différents types de support et de rayonnage	▪ les différents modèles d'outils de gestion : -Fiche d'inventaire -Bon d'entrée -Bon de sortie -Bon de commande -Bon de livraison ▪ les techniques d'approvisionnement du magasin ▪ les différents modèles de support et rayonnage de rangement	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE:17	S'informer sur les éléments d'aide à l'insertion professionnelle

Durée de la formation	Théorie 16h	Pratique 04 h

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
17.1	**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	
17.2	**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	
17.3	**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 sur : - 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	

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

N°	Sous compétences professionnelles	Activités professionnelles à exécuter	Savoirs théoriques nécessaires	
			Techniques / technologie	Mathématique, Physique, Chimie professionnelle
17.4	**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	La collecte et transport des déchets

MODULE : 9	Encadrer l'équipe de ramassage

Durée de formation	460 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
9.1	**Vérifier le matériel et l'équipement de sécurité**	• Contrôler au quotidien, le bon entretien des véhicules et matériels utilisés par les agents. • Choisir les caractéristiques techniques des équipements et des matériels adaptés. • Vérifier le port des équipements de protection individuelle								
9.2	**Diriger le personnel selon une organisation**	• Affecter le personnel et les matériels • Assurer la gestion des congés • Organiser les services • Organiser les espaces de travail, • Organiser l'activité								
9.3	**Lire et interpréter les différents plans de secteur et d'ilots**	• Interpréter les relevés et les mesures de secteur et d'ilots • Faire l'état des lieux de la production de déchets sur le site • Déterminer le circuit et le plan d'action de l'opération • Prévoir le nombre de conteneurs et de ramassages à mettre en place en conséquence • Gérer les dispositifs de pré-collecte								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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
9.4	**Organiser la collecte des déchets sélectifs sur terrain ou non sélectifs (déchets spéciaux)**	• Assurer la collecte selon un circuit prédéfini • Effectuer des campagnes de sensibilisation • Identifier les points de regroupement et l'emplacement des bacs • Déterminer les horaires de collecte eteffectuer des interventions en cas de débordement. • Etablir un plan decirculation générale enl'adaptant aux flux desdéchets à gérer, • Séparer les zones destockage des déchets à risqueet les zones d'activité • Veiller au bon déroulement, à l'avancée des travaux, au respect des plannings. • Appliquer les procédures de sécurité et de qualité • Piloter, coordonner et suivre le travail effectué par les prestataires.								
9.5	**Signaler les anomalies**	• Définir les zones à risque (explosion, incendie, rayonnements...), • Signaliser les risques à chaque opération de travail avec information du personnel								
9.6	**Etablir un rapport journalier**	• Analyser les situations et les critères d'efficacité • Définir les points positifs et les points négatifs • Décrire les recommandations pour régler la situation exposant clairement leurs avantages, inconvénients et les moyens pour les mettre en œuvre.								
9.7	**Participer à des études techniques**	• Contribuer à la préparation de l'étude. • Prendre connaissance des pièces du marché ou du dossier d'étude. • Effectuer des relevés sur le site. • Dimensionner des éléments d'une installation.								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 10	Contrôler les travaux de collecte et transport de déchets
Durée de formation	460Heures

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
10.1	**Vérifier l'application du plan d'action du secteur ou plusieurs secteurs**	• Orienter et coordonner l'ensemble des actions à mener • Assurer la réalisation • Déterminer les déchets non identifiés, et les mises en sécurité								
10.2	**Vérifier le respect de type de collecte et le type de déchets**	• Assurer le respect de type de collecte et le type de déchets • Synthétiser l'ensemble des données recueillies. • Faire le point sur les taxes et les redevances liées aux déchets								
10.3	**Signaliser les anomalies et Proposer des solutions**	• Déterminer le dysfonctionnement en respectant les consignes et les procédures notamment celles relatives à la sécurité • Indiquer selon la nature ou le niveau de gravité de l'anomalie et signalement à la personne qualifiée • Trouver des solutions adaptées à chaque type de déchet, à chaque structure et à chaque entreprise • Participer au travail de veille du service en proposant des améliorations.								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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
10.4	**Programmer ou lancer des opérations de corrections**	• Effectuer une veille législative et réglementaire (évolution de la législation en matière d'environnement, de gestion des déchets...). • Assurer une veille sur les évolutions techniques et technologiques des installations, infrastructures, ouvrages, équipements... mais également sur les outils et méthodes utilisés. • Gérer les incidents d'exploitation sur le terrain en lien avec l'encadrement • Gérer les dispositifs de pré-collecte • Mettre en œuvre des actions du programme local de prévention des déchets, • Assurer le suivi de la redevance spéciale,								
10.5	**Produire un rapport d'activité**	• Recenser l'information utile • Analyser les dysfonctionnements techniques • Assurer une relation aux usagers (traitement des réclamations, demandes d'information, etc...) • Analyser et suivre les données collectées, les relevés et mesures effectués • Assurer le reporting de l'ensemble de l'activité liée à l'action. • Réaliser sur site des missions d'investigations, de contrôle et de conseil • Identifier, mettre en œuvre, critiquer et valider les données d'entrée								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 03	La valorisation des déchets

MODULE 11	Mettre en place l'action de tri de déchets (manuel et mécanique)

Durée de formation	460 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
11.1	**Réceptionner les déchets**	• Assurer la conformité à l'échantillon des déchets livrés. • Effectuer le prélèvement et l'analyse des déchets • Orienter les déchets vers un site de tri, de stockage ou de recyclage • Assurer et optimiser la procédure de traitement et de valorisation des déchets								
11.2	**Assurer l'enregistrement des informations relatives aux déchets**	• Veiller au bon déroulement, à l'avancée des travaux, au respect des plannings. • Vérifier le pointage								
11.3	**Affecter les travaux aux personnels**	• Elaborer le planning de travail des équipes • Intégrer au planning prévisionnel une situation non prévue ou une demande spécifique • Particulariser les personnelsen fonction de l'activité exercée selon le mode de tri et les opérations de tri								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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
11.4	**Assurer le suivi des opérations de tri**	• Déterminer les caractéristiques des déchets tries • Synthétiser l'ensemble des données recueillies. • Evaluer la capacité d'un site à recueillir des déchets toxiques et dangereux. • Clarifier les procédures de tri, au besoin en recourant à un tri manuel dans les installations de traitement • Interpréter les relevés et les mesures • Réaliser un bilan • Vérifier la bonne marche de l'ensemble du processus de traitement des données recueillies								
11.5	**Gérer les stocks triés**	• Appliquer les méthodes et des règles relatives au stockage sûr et conformedes déchets • Déterminer les conditions d'évacuation, • Gérer les zones de stockage d'élimination.								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 12	Valoriser les déchets

Durée de formation	460 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
12.1	**Vérifier les moyens humains et matériels**	• Planifier les opérations dans le respect des mesures de sécurité • Organiser le travail								
12.2	**Vérifier les conditions de stockage des déchets triés**	• Assurer les conditions de stockage des déchets tries • Mettre en place la traçabilité des déchets, matières, produits et stockage								
12.3	**Affecter les travaux selon le mode valorisation**	• Déterminer les travaux àeffectuer • Effectuer les opérations techniquesde valorisation								
12.4	**Assurer le suivi des opérations de valorisation (chaine industrielle)**	• Effectuer les contrôles qualitatifs au cours de l'activité • Effectuer les contrôles quantitatifs • au cours de l'activité • Elaborer un bilan journalier								
12.5	**Appliquer les mesures de sécurité**	• Mettre en œuvre des opérations de contrôle de sécurité • Mettre des mesures correctives voire de mesures d'urgence • Assurer le suivi de la réglementation								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 13	Appliquer le plan d'action de gestion de déchets industriels
Durée de formation	460 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
13.1	**Distinguer les types de déchets au niveau de la chaine industrielle**	• Différencier les types de déchets au niveau de la chaine industrielle • Différencier les déchets selon le degré de gravité								
13.2	**Assurer la collecte des déchets liquides et l'acheminement selon la réglementation**	• Assurer le stockage dans des futs • Assurer le renvoi des déchets liquides vers le site de traitement								
13.3	**Assurer la collecte des déchets solides**	• Préparer et réaliser les travaux de collecte de déchets solides • Assurer l'entretien et la maintenance des équipements et des matériels nécessaires à la collecte des déchets solides								
13.4	**Assurer la récupération et le traitement des rejets atmosphériques**	• Récupérer les déchets atmosphériques • Traiter les déchets atmosphériques								
13.5	**Elaborer les déclarations et les rapports quantitatifs et qualitatifs des déchets industriels collectes**	• Estimer les moyens quantitatifs et qualitatifs nécessaireàl'exécution (produits, matériels et équipements) • Rédiger le rapport (canevas)								
13.6	**Affecter les déchets spéciaux dangereux aux lieux de stockages spécifiques**	• Indiquer le principe des modes de stockage et le type de déchets stockés • Appliquer la réglementation en vigueur								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

CHAMP D'ACTIVITE 04	L'acheminement des déchets

MODULE : 14	Acheminer les déchets spéciaux et spéciaux dangereux
Durée de formation	282 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
14.1	**Assurer la Collecte et transport des déchets industriels (spéciaux et spéciaux dangereux)**	• Mettre en œuvre des techniques de collecte et de tri dans le respect des procédures en vigueur et des règles de sécurité, en vue d'une valorisation ou d'une élimination • Mettre en œuvre les techniques de transport les déchets industriels • Effectuer la collecte et le transport vers les centres de traitement								
14.2	**Participer à l'orientation des déchets industriels (spéciaux et spéciaux dangereux) en centre de transit, de regroupement et de tri**	• Organiser l'orientation des déchets vers les stockages adaptés à la filière de traitement • Procéder le chargement des déchets • Réaliser un suivi administratif et traçabilité des déchets								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

MODULE : 15	Mettre en œuvre des travaux de nettoiements et de dépollution des sites industriels
Durée de formation	282 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
15.1	**Participer aux travaux de Nettoiements des sites industriels**	• Réaliserdes interventionspar les techniques manuelles • Réaliser des interventions par les techniquesmécaniques								
15.2	**Participer au Dépollution des sites**	• Appliquer les mesures de protection du réseau • Contribuer à récupérer les déchets responsables de la pollution • Participer à la dispersion des polluants								

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

1. Grille de notation et d'évaluation des compétences professionnelles

Degrés	Signification	Mentions	Notes
1	Une performance correspondant aux exigences d'une manière **exceptionnelle**	excellent	**de 18 – 20**
2	Une performance correspondant **très bien** aux exigences	très bien	**de 15 - 18**
3	Une performance correspondant entièrement bien aux exigences	bien	**de 12 - 5**
4	Une performance correspondant **assez bien** aux exigences	assez bien (moyen)	**de 10 – 12**
5	Une performance caractérisée par des **insuffisances et qui ne répond pas aux exigences**, mais qui relève des connaissances de base permettant de corriger les insuffisances dans un délai relativement court	insuffisant	**de 06 - 10**
6	Une performance qui **ne correspond pas aux exigences.** Les connaissances de base sont si **incomplètes que les insuffisances ne peuvent pas être corrigées** dans un délai relativement court	très insuffisant	**de 00 - 06**

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

2. Grille d'évaluation des qualités personnelles et comportementales

Evaluation en rapport avec la grille de notation						
Indicateurs Critères	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**
	moins de de 20 – 18	**moins de 18 - 15**	**moins de 15 - 12**	**moins de 12 - 10**	**moins de 10 - 6**	**moins de 6 - 0**
Intérêt au travail	Intérêt soutenu	Intérêt appréciable	Intérêt moyen	Intérêt insuffisant	Peu d'intérêt	Sans intérêt
Esprit d'initiative	Sans élevé d'initiative	Initiative remarquée	Initiative ponctuelle	Initiative limitée	Initiative très limitée	Sans initiative
Organisation et hygiène	Très bonne organisation et hygiène	Organisé et soigneux	Ordre et hygiène moyens	Ordre et hygiène insuffisants	Peu ordonné	Sans ordre ni hygiène
Comportement et sociabilité	Exemplaire	Correct	Acceptable	Insuffisant	Caractériel et peu ouvert	Négligé et individuel
Ponctualité et assiduité	Très ponctuel et assidu	Retards et absences très rares	Retards et absences rares	Retards et absences notables	Retards et absences répétées	Retards et absences fréquents

WWW.DZPEN.COM | 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 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 tous 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.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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 3ème rentrée (avril) dont la date doit être fixée également au préalable.

(2) Constitution des groupes homogènes d'apprentis :

Après la validation des contrats d'apprentissage et sous la coordination de la DFEP, 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 au début de la formation. 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 une période donnée 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 indiqué 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 assurée 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 l'apprenti des savoirs théoriques et technologiques et des savoirs- faire pratiques qui lui 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 de l'apprenti 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 Internet d'autre part;
- *Les éléments d'aide à l'insertion professionnelle* à travers les techniques de recherche 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 intègrent l'initiation à l'utilisation de l'outil informatique au niveau du Champ d'activité 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.

Cette formation constitue 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 spécialisés en mesure de dispenser cette formation en entreprise.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

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 prés possible du contenu du programme de formation, en relation avec la FTTC.
La répartition de cette durée globale en volume horaire hebdomadaire 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 qui doit exister entre la FTTC et la formation en entreprise. En fonction des thèmes abordés, des représentants des apprentis pourraient être associés 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 de 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 tâches 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 méthodologie 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 sur le programme dispensé au cours du semestre considéré et les compétences dont les modules sont achevés.
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 inclue 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'Etablissement 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. Toutefois, 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 transmis 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 est faite 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.
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 de formation.

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 de bon déroulement de l'examen ;
- Vérification des conditions matérielles de l'examen ;

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر

- 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 précisées par l'administration de la formation professionnelle par voie réglementaire.

WWW.DZPEN.COM | قلم الجزائر