



REFERENTIEL EMPLOIS

LYCEES et CREPS

Agent.es régionaux des lycées / agent.es régionaux des CREPS

LE REFERENTIEL EMPLOIS



Septembre 2023



DGD Ressources Fonctionnement et Organisation - RFO
Direction de l'Administration et du Pilotage des Ressources Humaines - DAPRH

PARTIE I - Le rôle de Chacun

PARTIE II – Définition Métier, Emploi, Poste

PARTIE III – Les schémas organisationnels des établissements

PARTIE IV – Le périmètre d'intervention des agent.es ARL/ARC

PARTIE V – Les 20 Fiches emplois

La Région Occitanie/ Pyrénées-Méditerranée a en charge les missions d'accueil, de restauration, d'hébergement, d'entretien général, technique et la maintenance informatique :

- des établissements publics locaux d'enseignement (LYCEES, EREA), à l'exception des missions d'encadrement et de surveillance des élèves,
- des établissements public locaux de formation dans les domaines du sport, de la jeunesse et de l'éducation populaire (Centres de Ressources, d'Expertise et de Performances Sportives - CREPS) sur les sites de MONTPELLIER, FONT-ROMEU et TOULOUSE, à l'exception des missions d'encadrement et de surveillance des sportifs et des stagiaires.

Les agents régionaux des LYCEES (ARL) et les agents régionaux de CREPS (ARC) concourent à l'exercice de ces missions.

REFERENCE :

- Code général de la fonction publique (CGFP)
- Décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale
- Décret n°88-547 du 6 mai 1988 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux
- Décret n°2007-913 du 15 mai 2007 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux des établissements d'enseignement.
- Décret n° 2010-1357 du 9 novembre 2010 portant statut particulier du cadre d'emplois des techniciens territoriaux
- Décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics
- Décret n° 2022-551 du 13 avril 2022 relatif aux services de médecine de prévention dans la fonction publique territoriale

Centres de Ressources, d'Expertise et de Performances Sportives (CREPS) :

- Code du Sport
- Loi du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République
- Décret n° 2016-152 du 11 février 2016 relatif aux centres de ressources, d'expertise et de performance sportive
- Délibération du 11 décembre 2020 relative au Règlement du temps de travail des ARC

Établissement d'enseignement secondaire (LYCEES, EREA) :

- Code de l'Éducation et notamment les articles L214-6, L421-23, L913-1
- Loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales.
- Loi du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République.
- Loi du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale
- Délibération N°2017/AP-DEC/14 du 20 décembre 2017 relative au Règlement du temps de travail des ARL

Outil de gestion des ressources humaines, le référentiel emplois est un support opérationnel aux utilisations multiples, dédié aux agents régionaux des lycées (ARL)/ agents régionaux des CREPS (ARC), aux autorités fonctionnelles, aux managers de proximité, aux acteurs des Ressources Humaines, de l'Education et des Sports.

- **Emploi/recrutement** : Aider à la rédaction des fiches de postes/vacance d'emploi et aide à la préparation des entretiens
- **Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences** : Identifier les emplois de la Région au sein des lycées et des CREPS, conformément à la dotation cible des établissements et mettre en exergue les emplois sur lesquels la Région Occitanie recrute et les emplois en tension.
- **Formation** : Concevoir la formation à partir des activités tout en tenant compte de l'évolution des emplois
- **Prevention** : Identifier les potentiels risques professionnels. Les risques cités dans chacune des fiches emplois sont ceux les plus couramment rencontrés sur les emplois listés ; toutefois ils ne le sont qu'à titre d'information ; l'évaluation des risques doit être réalisée au sein de l'établissement et être formalisée dans le Document Unique et son plan d'actions afin d'identifier plus finement la nature et la criticité des risques au regard de l'activité réelle de travail
- **Parcours professionnels et mobilité** : Faciliter l'orientation et l'évolution professionnelle horizontale et verticale des ARL/ARC avec un accompagnement adapté

Ce référentiel emplois doit permettre à l'autorité fonctionnelle d'établir une fiche de poste pour chaque ARL/ARC, tout en tenant compte du périmètre d'intervention des agents en délimitant leur participation à certaines activités liées au bon fonctionnement de l'établissement, dans le respect des dispositions du Règlement du temps de travail arrêtées par la Région Occitanie.

20 fiches emplois précises et détaillées s'approchant de fiches de postes « types », ont été élaborées.

Ce référentiel emplois a été arrêté par l'Autorité territoriale, après avis du Comité Social Territorial (CST) du 19 juin 2023.

LYCEES / CREPS LE RÔLE DE CHACUN



REGION OCCITANIE

En qualité d'autorité hiérarchique, la Région définit le cadre de l'exercice des missions des agent.es régionaux des lycées et des CREPS.

La Région fixe les moyens et les conditions d'exercice des activités confiées aux agents, veille au suivi médical professionnel des agent.es, arrête les emplois ainsi que la rémunération.

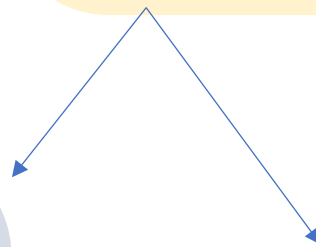
L'autorité hiérarchique exerce sur le personnel : un pouvoir de nomination/recrutement, un pouvoir d'évaluation, un pouvoir disciplinaire, un pouvoir de gestion des carrières, une obligation de formation.

⇒ **L'autorité hiérarchique** est assurée par **Carole DELGA**, Présidente de la Région Occitanie/Pyrénées-Méditerranée.

LYCEES, CREPS, EREA

Au quotidien, l'autorité fonctionnelle assure l'organisation du temps de travail et du service, dans le respect du statut de la fonction publique territoriale, des obligations en termes de santé, d'hygiène et de sécurité, des missions régionales, des fiches emplois, de la durée du temps de travail et des orientations fixées par la Région, en matière d'accueil, de restauration, d'hébergement, d'entretien général et technique.

⇒ **L'autorité fonctionnelle** sur les agent.es régionaux des lycées (ARL) et agents régionaux des CREPS est assurée par **le.a chef.fe, directeur.trice de l'établissement**, en lien avec l'adjoint.e-gestionnaire



L'ENCADRANT.E

Sous l'autorité fonctionnelle du chef.fe, directeur.trice de l'établissement, le.a responsable d'encadrement assure l'animation de proximité des ARL/ARC.

Le.a responsable d'encadrement met en œuvre les consignes de l'équipe de direction au quotidien.

Il.elle assure notamment l'élaboration des fiches de poste, en cohérence avec les fiches emplois, et les emplois du temps, qu'il soumet pour approbation à l'autorité fonctionnelle.

Il.elle remplit également un rôle de soutien et d'assistance technique auprès de l'équipe de direction.

L'AGENT.E

L'ARL/ARC exerce exclusivement les missions, arrêtées dans sa fiche de poste, permettant la mise en œuvre des compétences dévolues à la collectivité régionale : l'accueil, la restauration et l'hébergement, l'entretien général technique, et la maintenance informatique.

L'agent.e régional des lycées (ARL) est membre de la communauté éducative.

L'ARL/ARC est soumis au statut de la fonction publique territoriale. L'ensemble des droits et obligations des fonctionnaires lui est applicable.

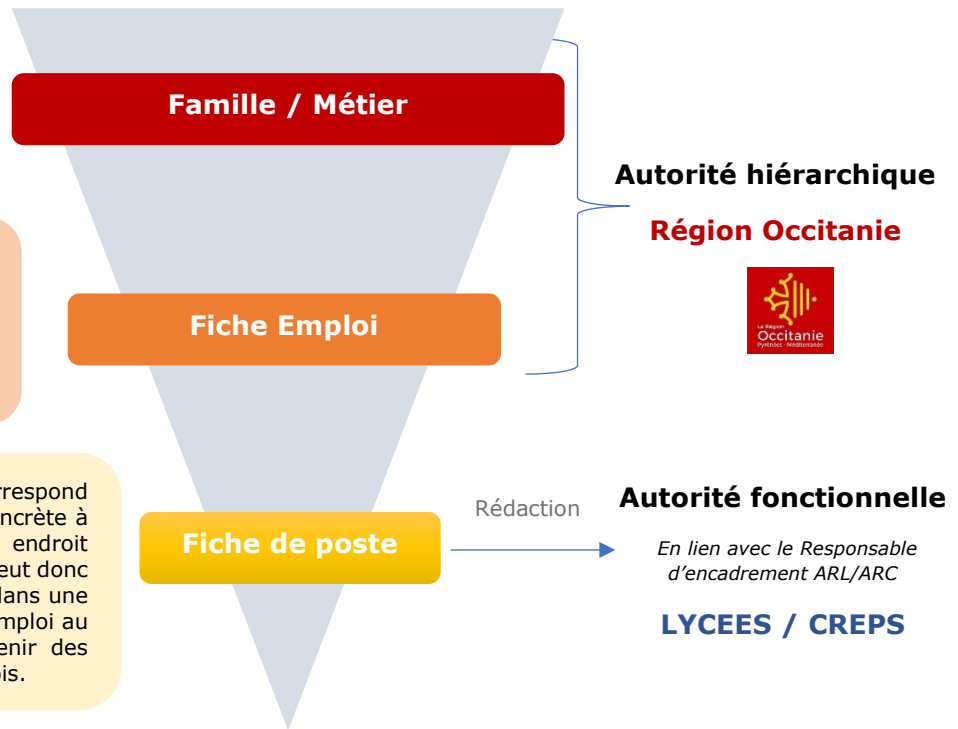
LYCEES / CREPS
METIER, EMPLOI, POSTE



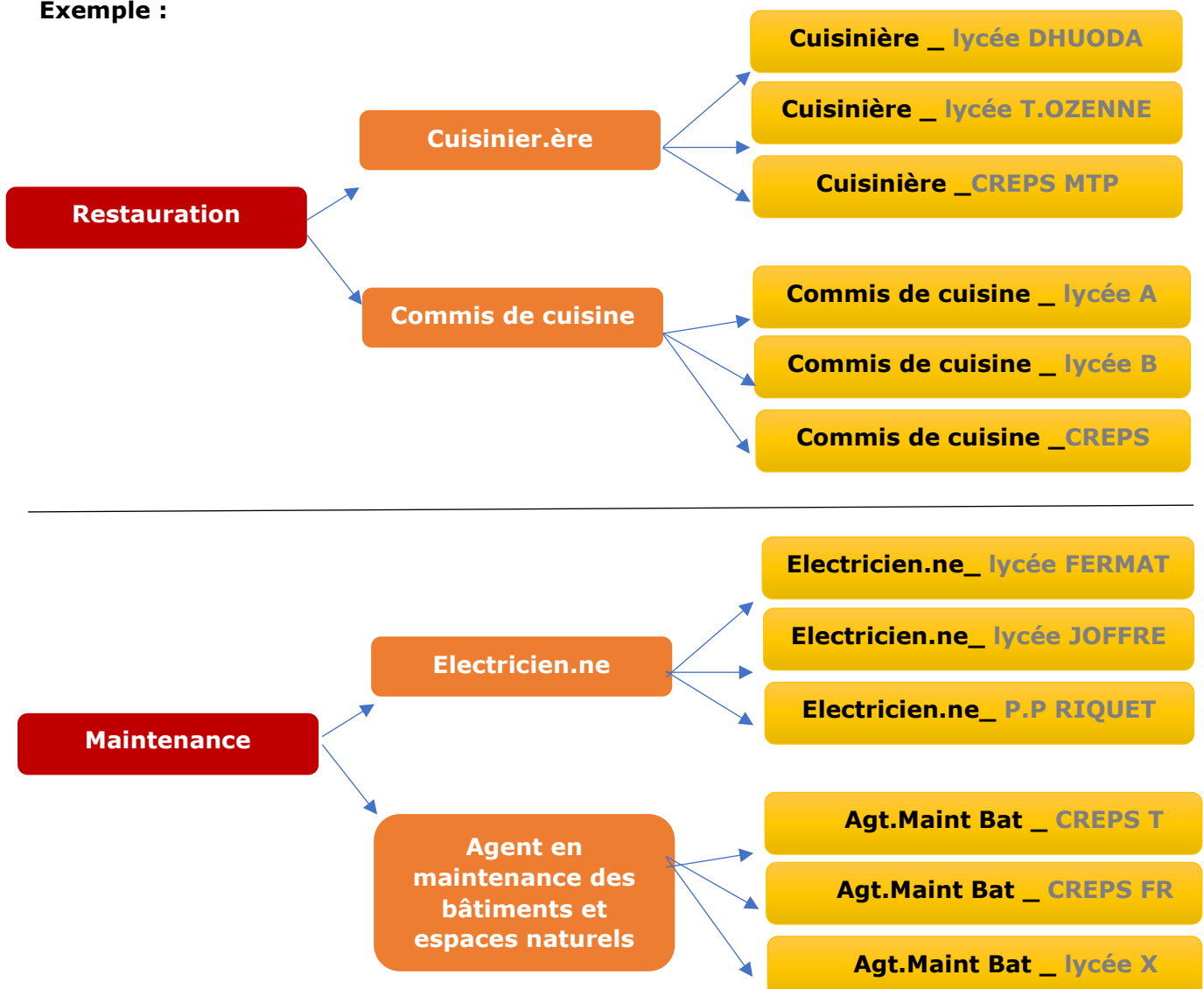
Une **famille** / un **métier** correspond au secteur d'activité dans lequel s'exercent les activités d'un poste

Un **emploi** correspond à un ensemble de postes de travail proches les uns des autres, regroupés parce qu'ils présentent des points communs en termes d'activités, de compétences similaires, indépendamment des structures de l'organisation du travail.

Un **poste** constitue l'unité la plus précise. Il correspond à une situation individuelle de travail réelle, concrète à un moment donné (*année scolaire*) et à un endroit donné (*lycée DHUODA, CREPS de TLSE...*). Il peut donc y avoir autant de fiche de poste que d'agents dans une organisation. Le poste est la déclinaison d'un emploi au sein de l'établissement. Un poste peut contenir des tâches/activités issue de plusieurs fiches emplois.



Exemple :



Fiche Emploi

- La **fiche Emploi** est conçue pour délimiter les missions relevant des compétences de la Région qui incombent aux ARL/ARC.
- La **fiche Emploi** est générique et ne se substitue pas à la fiche de poste. Elle recense des activités et compétences communes.
- La **fiche Emploi** est un outil de communication qui constitue une base d'écriture de la fiche de poste.
- Chaque **fiche Emploi** est uniformisée pour que la lecture et leur compréhension soit accessible à tous. Elle est, comme l'organigramme, une référence dans les échanges avec la Région et les établissements.

Fiche de poste

Lors de chaque début d'année scolaire, il appartient à l'autorité fonctionnelle d'établir une fiche de poste pour chaque agent.e régional des lycées (ARL)/agent.e régional des CREPS (ARC), en lien avec l'affectation de l'agent.e, au regard de l'emploi arrêté par la Région Occitanie, conformément à la dotation en postes de l'établissement et à l'organigramme.

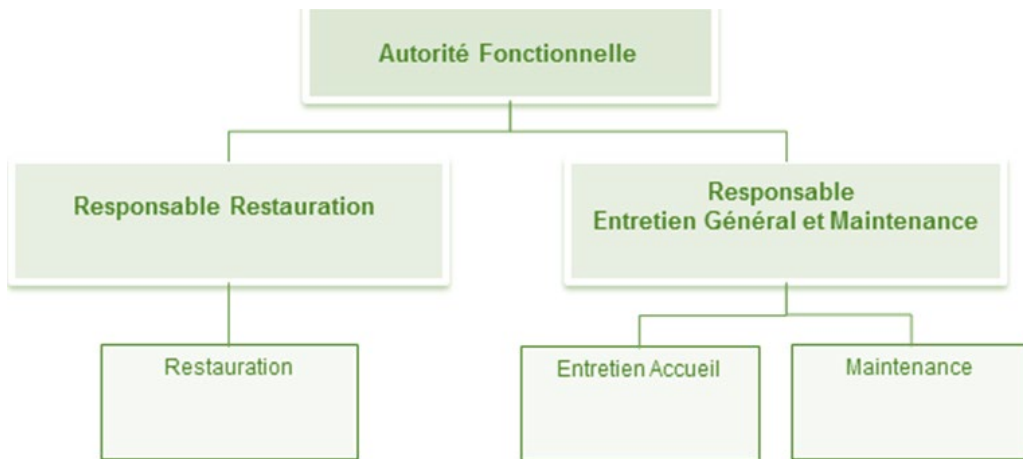
- La **fiche de poste** doit exister pour chaque agent ARL/ARC.
- La **fiche de poste** est **élaborée par le responsable d'encadrement**, manager de proximité, sous la responsabilité de l'autorité fonctionnelle dans le respect des fiches emplois arrêtées par la Région Occitanie.
- La **fiche de poste** est un **descriptif des missions**/activités exercées par l'ARL/ARC au sein de l'établissement d'affectation, en prenant en compte l'environnement de travail et les préconisations de la médecine préventive.
- La **fiche de poste** doit être **précise** tout en étant concise : il s'agit de sélectionner et hiérarchiser les activités principales et le cas échéant les activités secondaires et peut s'appuyer sur différentes fiches emplois.
- La **fiche de poste** est un **outil indispensable pour le bilan** de l'activité et la définition d'objectifs à venir.
- La **fiche de poste** est **évolutive** et peut être réactualisée, notamment à l'occasion de l'entretien d'évaluation. C'est un **outil** de dialogue avec son supérieur hiérarchique direct.
- La **fiche de poste** doit être **transmise à chaque agent** accompagnée de l'emploi du temps, conformément aux dispositions arrêtées dans le règlement du temps de travail de la Région Occitanie.

Pour faciliter leur élaboration, des modèles de fiches de postes sont mis à disposition des autorités fonctionnelles.

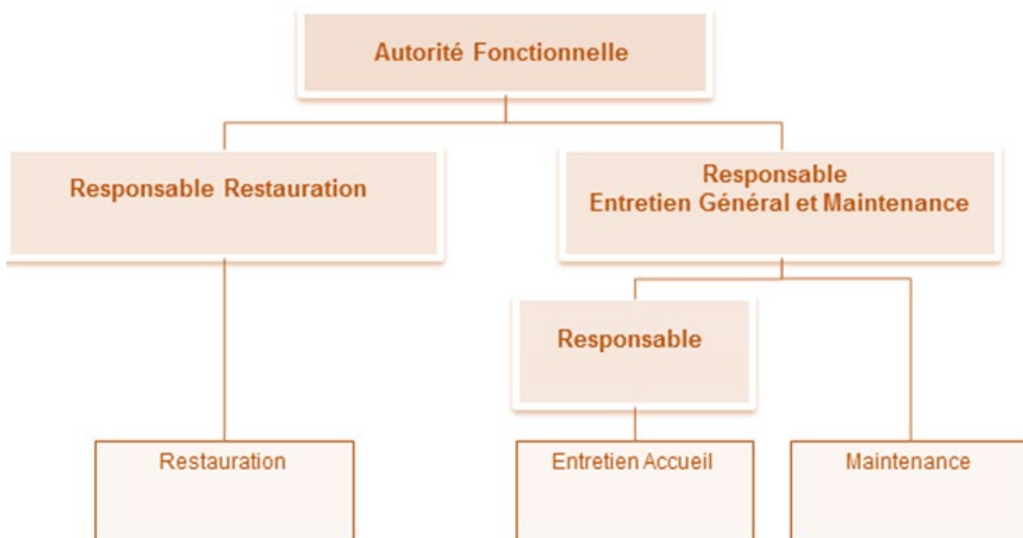
LYCEES / CREPS
SCHEMAS ORGANISATIONNELS
DES ETABLISSEMENTS



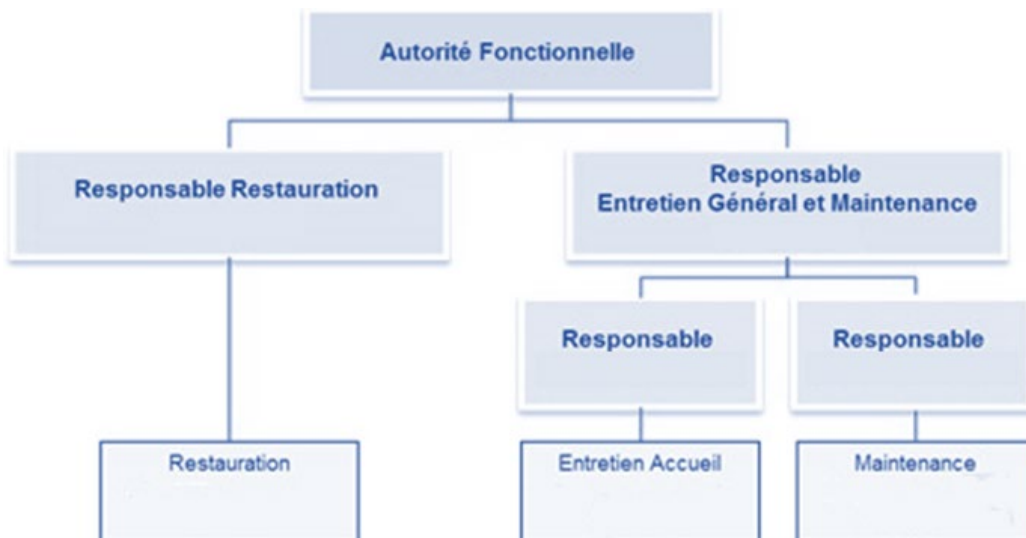
ETABLISSEMENTS MOINS DE 40 AGENTS :



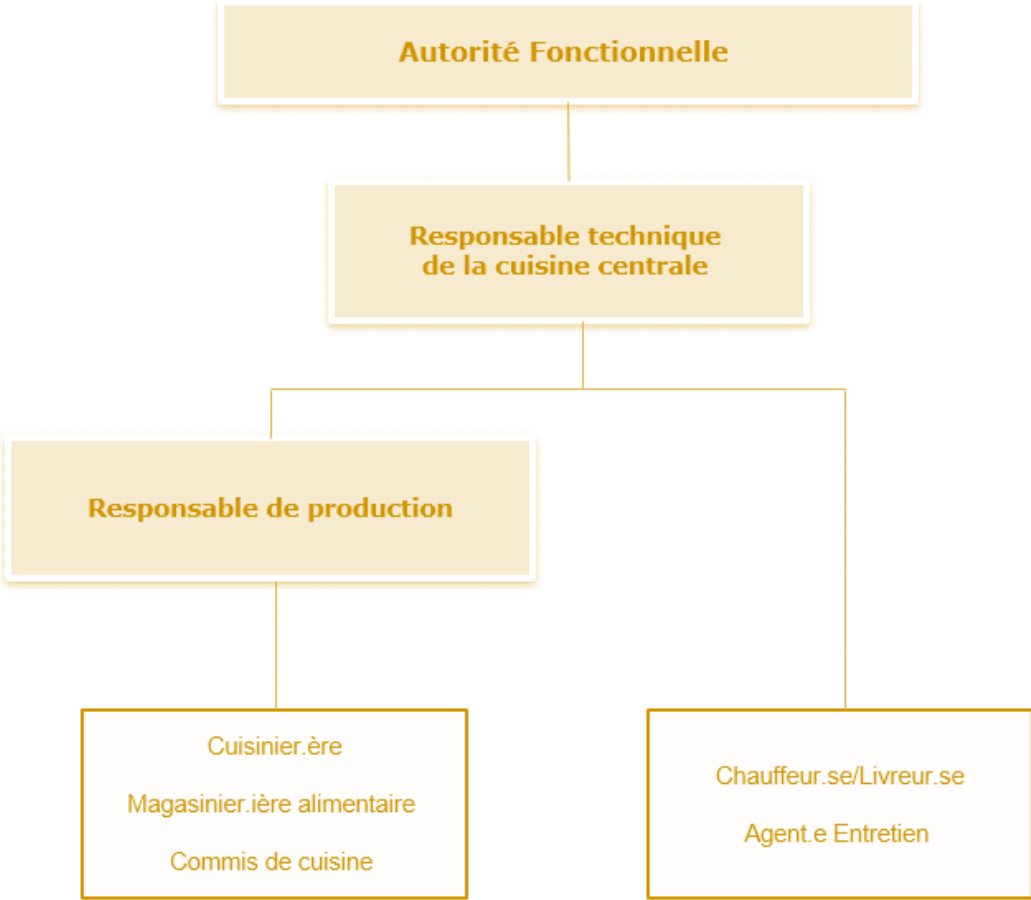
ETABLISSEMENTS ENTRE 40 ET 49 AGENTS :



ETABLISSEMENTS SUPERIEURS A 50 AGENTS :



CUISINE CENTRALE :



LYCEES / CREPS
PERIMETRE D'INTERVENTION
DES AGENT.ES



ARL/ARC - Missions d'accueil et de contrôle.

Le contrôle des personnes à l'entrée et/ou à la sortie des établissements scolaires relève des missions des ARL/ARC. Cette mission ne saurait en aucun cas se substituer aux missions de la vie scolaire auprès des élèves, pour les lycées.

Le chef d'établissement peut, à titre exceptionnel, inviter les élèves, comme tout usager, à présenter aux personnels de l'établissement qu'ils auront désignés le contenu de leur sac, cartable et de leurs effets personnels.

Les agents ont compétence uniquement pour contrôler visuellement les sacs des usagers, sur invitation de leur part, afin d'en vérifier le contenu. La fouille directe des élèves, usagers (poches etc.....) reste interdite.

ARL/ARC - Entretien des parties communes - logement de fonction.

Les logements de fonction disposent de parties privatives et de parties communes.

L'entretien des parties privatives est assuré par l'occupant. Sont assimilés aux parties privatives, les parties communes à usage exclusif d'un seul occupant. Conformément à la convention d'occupation des locaux, l'entretien, au moment du départ, est à la charge de l'occupant.

L'entretien des parties communes des logements de fonction et les accès à ces logements (à l'exclusion des parties privatives) peut être réalisé par les ARL/ARC qui réalisent l'entretien de toutes les autres parties de l'établissement.

Il est rappelé que si le jardin est à usage privatif, son entretien relève de l'occupant du logement.

ARL - Entretien des espaces spécifiques (ateliers/cuisines pédagogiques, salon de coiffure, esthétique, boutique de vente, laboratoires, infirmeries, exploitations agricoles...)

Il faut distinguer :

- L'entretien d'usage : il s'agit de la remise en propreté des équipements et des espaces après une activité pédagogique (après chaque cours). Cet entretien est de la responsabilité de l'enseignant.
- L'entretien courant des espaces : Dans la mesure où ces surfaces sont prises en compte dans le calcul de la dotation en poste, les agents doivent assurer le nettoyage de fond dans le cadre du plan de nettoyage global de l'établissement.
- L'entretien des laboratoires : le laborantin est responsable de l'entretien de ces espaces eu égard au stockage de matériels spécifiques et de produits dangereux. L'entretien des salles de cours adjacentes demeure des missions des ARL, à l'exception des missions de laborantin. Il est rappelé que conformément aux dispositions du Décret n°85-1534 du 31 décembre 1985, les laborantins s'assurent de la mise en sécurité des lieux et de l'évacuation des déchets biologiques et chimiques, solides et liquides, avant l'intervention sur les paillasses, sols, murs, vitres, etc. des agents.
- L'entretien des infirmeries : les infirmiers.ières s'assurent de la mise en sécurité et de l'évacuation des déchets médicaux/biologiques des espaces d'infirmeries avant l'intervention des ARL/ARC pour l'entretien des locaux et équipements.

ARL – Mission de magasinage des ateliers pédagogiques

La mission de magasinage des ateliers pédagogiques qui consiste à gérer les stocks de matériels et de petits équipements pédagogiques ne relève pas des attributions des Agents Régionaux des Lycées (ARL).

Toutefois, seuls les Agents Régionaux des Lycées (ARL) identifiés exclusivement par la Région (cf. organigramme de l'établissement) sur des postes de magasinage des ateliers peuvent continuer à assurer cette mission.

ARL/ARC - Entretien des cafeterias

Il faut distinguer :

- Cafeterias gérées par le foyer des élèves/maison des lycéens/prestataires extérieurs : Les élèves/le prestataire assurent l'entretien d'usage de ces locaux. Dans la mesure où ces surfaces sont prises en compte dans le calcul de la dotation en poste, les ARL/ARC assurent le nettoyage de fond dans le cadre du plan de nettoyage global de l'établissement.
- Cafeterias comme modalité de restauration collective : les ARL/ARC assurent l'entretien quotidien des locaux.

ARL - Transport d'élèves.

La conduite de véhicule de transport d'élèves ne rentre pas dans les attributions normales des Agents Régionaux des Lycées (ARL).

En effet, la conduite de véhicule de transport d'élèves induit une surveillance et une responsabilité auprès des occupants du véhicule ; elle ferait participer ces agents à une mission à caractère pédagogique qui n'est pas confiée à la collectivité régionale par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

Toutefois, pour les seuls établissements d'enseignement agricole, en fonction de la configuration des différents sites rattachés à l'établissement, les dispositions de l'article L. 214-6 du code de l'éducation ne font pas obstacle à la conduite des véhicules par des ARL dès lors que l'encadrement et la surveillance des élèves ne leur sont pas confiés.

Ces agents doivent, naturellement, être titulaires du permis de conduire correspondant en état de validité et avoir subi, avec succès, les épreuves d'un examen psychotechnique ainsi que des examens médicaux appropriés.

ARL – Contrôle d'accès à la restauration des élèves/usagers

Le contrôle d'accès à la restauration, est une mission de surveillance. Il ne relève pas des attributions des Agents Régionaux des Lycées (ARL).

ARL - Missions d'encadrement et de surveillance des élèves.

Il est rappelé que, dans le cadre des missions dévolues à la Région Occitanie/Pyrénées-Méditerranée, les agents ne peuvent se voir confier des missions d'encadrement et de surveillance des élèves dans les établissements dont la Région Occitanie/Pyrénées-Méditerranée a la charge.

ARL - Reprographie.

Cette mission ne fait pas partie des missions transférées à la collectivité régionale et reste de la compétence de l'Etat. Les Agents Régionaux des Lycées (ARL) ne doivent pas l'assumer.

ARL - Travail d'Intérêt Collectif (TIC).

Le travail d'intérêt collectif (TIC) est une sanction qui contraint un élève à exécuter un travail au service de l'établissement, sans toucher de rémunération. Ce dispositif doit être prévu par le règlement intérieur de l'établissement et approuvé en conseil d'administration.

Les TIC ne concernent que des missions simples d'entretien, sans usage de matériels dangereux.

En qualité de membres de la communauté éducative, les Agents Régionaux des Lycées (ARL), sur la base du volontariat, peuvent jouer un rôle éducatif en liaison avec les enseignants et la vie scolaire.

Dans le cadre de TIC, ils dispensent les explications concernant les tâches à effectuer. Toutefois, les élèves restent sous la surveillance et la responsabilité pleine et entière du chef d'établissement.

ARL - Réceptions diverses.

Des réceptions, directement liées avec la mission de service public d'éducation, peuvent être organisées par et pour l'établissement et en son sein, de façon exceptionnelle, sous la responsabilité de l'autorité fonctionnelle, et pour lesquelles les Agents Régionaux des Lycées (ARL) peuvent être sollicités.

Ces missions sont réalisées sur le temps de travail, dans le respect des dispositions réglementaires du temps de travail (*la durée quotidienne de travail n'excède pas 10 heures, l'amplitude maximale de la journée de travail n'excède pas 12 heures, le repos quotidien est au minimum de 11 heures consécutives.....*) et ne doivent pas se faire au détriment du fonctionnement des services de la restauration et de l'entretien général.

ARL - Transport de documents administratifs.

Des agents peuvent être amenés, pendant les périodes d'activités scolaires et des permanences, à transporter du courrier. Ce transport est sous la responsabilité de l'Autorité Fonctionnelle.

Exemple : Transport du courrier à la poste, transport de document au Rectorat...

Toutefois, il est interdit aux Agents Régionaux des Lycées (ARL), qui ne sont pas régisseurs, d'intervenir à quelque niveau que ce soit dans la gestion ou le transport de fonds.

ARL - Transport, expédition, réception des sujets/copies d'examen.

Le transport des sujets et copies d'examen relève du chef d'établissement qui reste seul responsable de cette activité. Il est confié aux personnels administratifs qui relèvent du Rectorat.

En aucun cas les Agents Régionaux des Lycées (ARL) ne peuvent être sollicités pour cette mission.

ARL - Sorties, voyages scolaires avec des élèves.

L'encadrement des sorties, voyages scolaires relève d'une mission de surveillance et de ce fait ne doit pas être assuré par les Agents Régionaux des Lycées (ARL). Aussi, ils ne sont pas autorisés à accompagner les élèves en sorties et voyages scolaires sur leur temps de travail.

ARL - Participation à des projets éducatifs

En qualité de membres de la communauté éducative, les Agents Régionaux des Lycées (ARL) peuvent participer, avec l'accord de l'autorité fonctionnelle et sous réserve de la continuité du service public, à des projets éducatifs en lien avec leurs compétences.

ARL - Journée porte ouverte de l'établissement.

Les Agents Régionaux des Lycées (ARL) sont membres de la communauté éducative et contribuent notamment à la qualité de l'accueil et du cadre de vie.

Les ARL peuvent être sollicités pour participer à la journée porte ouverte de l'établissement. La liste des ARL intervenants lors de cette journée est établie en privilégiant les agents volontaires.

Cette journée est comprise dans le temps de travail arrêté et validé en début d'année scolaire.

ARL - Missions pendant les activités hors temps scolaire.

Les Agents Régionaux des Lycées (ARL) ne sont pas affectés sur le temps de travail réglementaire aux activités hors temps scolaire telles que les activités périscolaires, extrascolaires, institutionnelles et concours des grandes écoles... organisées notamment dans le cadre de l'ouverture des établissements vers l'extérieur.

Ces activités peuvent faire l'objet avec les structures, groupes ou associations qui utilisent les locaux, d'une convention d'utilisation des locaux qui doit prévoir l'entretien et la remise en état de propreté des locaux après usage.

En conséquence, si leur présence est nécessaire, en dehors de leur temps de service et sur la base du volontariat, celle-ci doit faire l'objet d'une rémunération versée par l'organisme, dans le cadre d'une autorisation d'exercice d'activité accessoire (cumul d'activité) préalablement accordée par la Région Occitanie/Pyrénées-Méditerranée (Direction de l'Administration et du Pilotage des Ressources Humaines - DAPRH).

ARL - GRETA, CFA et autres organismes de formation

Cas N°1 : Les organismes de formation qui disposent de locaux dédiés doivent en assurer l'entretien :

- ⇒ Les ARL peuvent être sollicités uniquement dans le cadre d'un cumul d'activités et sur la base du volontariat.

Cas N°2 : Lorsque les locaux sont mutualisés entre l'organisme de formation et le lycée, les surfaces et les effectifs sont pris en compte dans la dotation de l'établissement :

- ⇒ Les ARL assurent l'entretien dans le cadre de leur activité normale. Il appartient toutefois aux responsables d'établissement de fixer les règles d'occupation de ces locaux et de sensibiliser les occupants au respect des lieux.

Hors temps scolaires, les locaux sont entretenus et remis en état par l'organisme de formation.

ARL/ARC - Cumul d'activités

Les ARL/ARC peuvent être autorisés sous certaines conditions à cumuler leur activité principale avec une activité accessoire.

Cette autorisation est soumise à des règles strictes. En cas de non-respect de ces règles, l'agent encourt une sanction disciplinaire.

L'activité accessoire est possible si :

- Elle est autorisée,
- Elle est accessoire,
- Elle est effectuée en dehors du temps de travail,
- Elle est compatible avec les fonctions principales et n'affecte pas leur exercice,
- Elle ne contrevient pas aux règles de déontologie.

Les ARL/ARC souhaitant cumuler des emplois doivent obligatoirement en faire la demande écrite à la Région Occitanie/Pyrénées-Méditerranée (Direction de l'Administration et du Pilotage des Ressources Humaines - DAPRH), en téléchargeant, sur l'intranet, le formulaire ad hoc.

L'agent ne peut débiter son activité accessoire qu'après accord notifié par la Région Occitanie/Pyrénées-Méditerranée.

La Région Occitanie/Pyrénées-Méditerranée peut s'opposer à tout moment à la poursuite d'une activité qui a été autorisée, dès lors que l'intérêt du service le justifie ou que les informations transmises revêtent un caractère erroné, ou encore si l'activité ne présente plus un caractère accessoire.

LYCEES / CREPS
LES 20 FICHES EMPLOIS



ENTRETIEN / PROPRETE	<ul style="list-style-type: none"> 1. Agent.e d'entretien 2. Agent.e d'entretien du linge
COMMUNICATION / INFORMATION	<ul style="list-style-type: none"> 3. Agent.e d'accueil
RESTAURATION	<ul style="list-style-type: none"> 4. Cuisinier.ère 5. Commis de cuisine
MAINTENANCE	<ul style="list-style-type: none"> 6. Électricien.ne 7. Plombier.ière/chauffagiste 8. Agent.e en maintenance des bâtiments et des espaces naturels et sportifs
LOGISTIQUE	<ul style="list-style-type: none"> 9. Magasinier.ère des ateliers 10. Magasinier.ère alimentaire 11. Veilleur.se de nuit au sein des CREPS
INFORMATIQUE	<ul style="list-style-type: none"> 12. Agent.e en maintenance informatique
TRANSPORT	<ul style="list-style-type: none"> 13. Chauffeur.se/livreur.se en cuisine centrale
MANAGEMENT DE PROXIMITE	<ul style="list-style-type: none"> 14. Responsable Entretien Général et Maintenance 15. Responsable Restauration 16. Responsable de cuisine satellite 17. Responsable Technique de la cuisine centrale 18. Responsable Production en cuisine centrale 19. Responsable Entretien 20. Responsable Maintenance

**AGENT.E D'ENTRETIEN**

Nettoyer et entretenir les locaux et les espaces extérieurs, mobiliers et matériels utilisés par l'établissement dans le respect des règles et consignes de sécurité et d'hygiène.

Participer aux activités de restauration, d'accueil et d'entretien du linge.

ACCES / FORMATION

Catégorie C - Cadre d'emplois des Adjoint.e.s techniques territoriaux des établissements d'enseignement (ATTEE) - Décret n°2007-913 du 15 mai 2007

Formation préconisée : Formations relatives aux activités exercées, notamment : Techniques de nettoyage manuelles et mécanisées des locaux et techniques d'entretien des espaces végétalisés, techniques d'hygiène et de désinfection des locaux spécifiques, formations de base en informatique...

MISSIONS ET ACTIVITES**Préparation des interventions en entretien**

- Préparer le matériel avant l'intervention (chariot, produits ...)
- Préparer les espaces avant le nettoyage

Entretien des locaux de l'établissement

- Assurer un nettoyage régulier des locaux, des installations sanitaires, du mobilier et des équipements informatiques à destination des usagers : classes, ateliers, sanitaires, bureaux, vestiaires, salles de danse et/ou de musculation, internats, chambres, lieux de circulation...,
- Assurer un nettoyage plus approfondi lors des périodes de permanences

Entretien courant des espaces extérieurs (cours, espaces verts, voirie...)

- Nettoyer les cours et voiries (balayage, feuilles, enlever les mauvaises herbes etc...) et participer à leur entretien (salage, déneigement, etc...)
- Nettoyer les espaces végétalisés (ramasser des feuilles, enlever les mauvaises herbes et détritiques, etc.....)
- Participer à la valorisation des bio-déchets par compostage

Traitement des déchets

- Trier et évacuer les déchets courants (démarche qualité)
- Répartir les différents déchets dans les conteneurs adaptés dans les établissements qui ont mis en place le tri sélectif

Entretien courant du matériel

- Désinfecter, nettoyer et entretenir le matériel

Contrôler l'état de propreté de son secteur**Détecter et signaler à la hiérarchie les anomalies et les dégradations****Participer à l'aménagement des salles destinées aux enseignements de formation initiale et la mise en place des matériels.****Au sein des CREPS exclusivement :**

- Changer les draps, refaire le lit et remplacer le linge de toilette

Missions secondaires possibles : (cf. fiches emplois correspondantes)

- Peut participer à des activités de restauration (plonge, préparation des salles, distribution des repas)
- Peut être amené à effectuer le service (distribution, entretien...) à la cafeteria
- Peut participer à l'entretien du linge (tri, lavage, repassage, rangement)
- Peut participer à l'accueil (complément d'accueil), pour une quotité inférieure à 50% du temps de travail.

Une polyvalence/adaptabilité dans l'exercice des missions en fonction des besoins du service public et de sa continuité peut être requise.

COMPETENCES/ CONNAISSANCES

- Maîtriser les procédures techniques de nettoyage et de désinfection
- Savoir manipuler les appareils électriques et les matériels mécanisés (mono-brosse, auto-laveuse, aspirateur...)
- Savoir travailler en équipe
- Savoir faire preuve de polyvalence
- Savoir choisir et doser les produits en fonction des surfaces à traiter et appliquer les consignes d'utilisation des produits
- Savoir lire les notices et appliquer les consignes d'utilisation des produits
- Savoir lire les étiquettes de danger sur les produits
- Connaître et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité
- Minimiser la gêne occasionnée par le travail d'entretien en cas de présence des usagers
- Maîtriser les gestes et postures de la manutention
- Si missions secondaires (compétences/connaissances en lien avec la fiche emploi correspondante) - formations adaptées

SPECIFICITES

PERIMETRE D'EXERCICE :

- Établissement d'enseignement secondaire (LYCEES, EREA) et Appartenance à la communauté éducative
- Ou Établissement public de formation dans les domaines du sport, de la jeunesse et de l'éducation populaire : centre de ressource, d'expertise et de performance sportive (CREPS)

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL :










- L'activité s'exerce en et hors de la présence du public
- Établissement de toutes tailles et de toutes natures (Education Nationale, Agricole, Mer, Sport)
- Présence éventuelle d'un internat et/ou d'un hébergement
- Travail seul ou en équipe

TEMPS DE TRAVAIL :

- Emploi du temps propre à chaque établissement, dans le respect du règlement du temps de travail arrêté par la Région

ÉQUIPEMENT PROFESSIONNEL :

- Chariot de ménage, raclette, balai, méthode pré-imprégnation
- Mono Brosses et assimilés avec accessoires
- Aspirateurs à poussières, mixtes (eau et poussières) ...
- Balayeuse aspirante, auto-laveuse, machines à haute pression, à shampooing ou à vapeur
- Conteneurs petit volume
- Véhicule de service, le cas échéant
- Port de vêtements professionnels et équipements de protection individuel (EPI) :

								
Vêtement de travail	Casque	Lunette / visière	Protection auditive	Protection respiratoire	Gants	Harnais	Chaussures	Autres
X		X	X		X		X	X

RISQUES / PENIBILITE :

- Station debout prolongée,
- Gestes répétés, port de charges possible
- Travail à l'intérieur et à l'extérieur
- Travail en hauteur en conformité avec la réglementation
- Utilisation d'appareils électriques, de matériels mécanisés, de produits dangereux, d'outils tranchants
- Manipulation de détergents, de divers produits d'entretien....
- Risque de chute

RELATIONS PROFESSIONNELLES AVEC :

- L'autorité fonctionnelle
- Le.la responsable d'encadrement
- Les agent.es et les autres personnels de l'établissement
- Les services de la collectivité régionale
- Les usagers

EVOLUTIONS POSSIBLES :

- Agent.e d'accueil, Agent.e d'entretien du linge, Magasinier.ère alimentaire.
- Responsable d'encadrement...
- Ou toute autre possibilité offerte par le statut de la fonction publique.

**AGENT.E D'ENTRETIEN DU LINGE**

Assurer l'entretien du linge utilisé par l'établissement et gérer le stock de linge.
Entretien des équipements et des locaux de la lingerie.

ACCES / FORMATION

Catégorie C - Cadre d'emplois des Adjoint.e.s techniques territoriaux des établissements d'enseignement (ATTEE) - Décret n°2007-913 du 15 mai 2007

Formation préconisée : Formations relatives aux activités exercées, notamment : différents types de lavage et les techniques de repassage du linge, entretien et détachage des textiles. Méthode RABC lingerie, formation de base en informatique...

MISSIONS ET ACTIVITES**Entretien du linge et gestion du stock de linge**

- Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction de la nature et de la quantité de linge
- Laver, détacher, sécher, repasser et ranger le linge (frange de pré-imprégnation, vêtement de travail, ...)
- Récupérer, trier, emballer et distribuer le linge
- Assurer l'entretien des appareils (machine à laver, nettoyer les filtres...)
- Suivre les entrées et sorties du linge et des vêtements
- Réaliser un inventaire régulier du linge
- Préparer la liste de linge à commander, en concertation avec les responsables d'encadrement
- Peut être amené, au sein d'un établissement régional d'enseignement adapté (EREA), à entretenir le linge des élèves (vêtement et literie)

Entretien de la lingerie

- Vérifier l'état d'hygiène de la lingerie et la nettoyer
- Assurer l'entretien des appareils (machine à laver, nettoyer les filtres...)
- Identifier les pannes éventuelles et alerter le responsable hiérarchique

Entretien courant du matériel

- Désinfecter, nettoyer et entretenir le matériel

Contrôler l'état de propreté de son secteur

Détecter et signaler à la hiérarchie les anomalies et les dégradations

Missions secondaires possibles : (cf. fiches emplois correspondantes)

- Peut participer à des missions de magasinage
- Peut participer à l'accueil
- Peut, à titre exceptionnel, participer à l'entretien général.

Une polyvalence/adaptabilité dans l'exercice des missions en fonction des besoins du service public et de sa continuité peut être requise

COMPETENCES/ CONNAISSANCES

- Connaître les propriétés des textiles
- Connaître les propriétés et les conditions d'utilisation des produits de traitement
- Maîtriser les techniques de tri et d'apprêtage (notamment repassage) et de reprise (piquage...)
- Maîtriser les procédures et techniques de nettoyage et de désinfection
- Manier les appareils et matériels d'entretien du linge
- Savoir conseiller sur les textiles, produits et matériels à acquérir
- Savoir choisir et doser les produits en fonction des surfaces à traiter et appliquer les consignes d'utilisation des produits
- Connaître et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité (Méthode RABC lingerie)
- Savoir traiter le linge contaminé ou susceptible d'être contaminé (protocole spécifique adapté)
- Savoir lire les étiquettes de danger sur les produits
- Maîtriser les gestes et postures de la manutention
- Savoir organiser son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites
- Si missions secondaires (compétences / connaissances en lien avec la fiche emploi correspondante)

SPECIFICITES

PERIMETRE D'EXERCICE :

- Établissement d'enseignement secondaire (LYCEES, EREA) et Appartenance à la communauté éducative
- Ou Établissement public de formation dans les domaines du sport, de la jeunesse et de l'éducation populaire : centre de ressource, d'expertise et de performance sportive (CREPS)

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL :









- L'activité s'exerce en et hors de la présence du public
- Établissement de toutes tailles et de toutes natures (Education Nationale, Agricole, Mer, Sport)
- Présence éventuelle d'un internat et/ou d'un hébergement
- Travail seul ou en équipe

TEMPS DE TRAVAIL :

- Emploi du temps propre à chaque établissement, dans le respect du règlement du temps de travail arrêté par la Région

ÉQUIPEMENT PROFESSIONNEL :

- Outillages et matériels utilisés en lingerie professionnelle
- Machine à laver, sèche-linge, centrales de repassage, calandreuses, fers à repasser
- Machine à coudre, outillage manuel, escabeau
- Accès à un poste informatique
- Port de vêtements professionnels et équipements de protection individuel (EPI) :

								E.P.I. spécifiques
Vêtement de travail	Casque	Lunette / visière	Protections auditives	Protection respiratoire	Gants	Harnais	Chaussures	Autres
X	<input type="checkbox"/>	X	X	<input type="checkbox"/>	X	<input type="checkbox"/>	X	X

RISQUES / PENIBILITE :

- Station debout prolongée, port de charges
- Postures de travail difficiles (courbé, agenouillé, répétition des gestes...)
- Utilisation de produits dangereux
- Travail à l'intérieur
- Manipulation de divers produits d'entretien
- Utilisation d'appareils électriques, de matériels mécanisés
- Exposition à la chaleur, au bruit, à l'humidité
- Risque d'exposition à des linges contaminés

RELATIONS PROFESSIONNELLES AVEC :

- L'autorité fonctionnelle
- Le/la responsable d'encadrement
- Les agent.es et les autres personnels de l'établissement
- Les services de la collectivité régionale
- Les usagers

EVOLUTIONS POSSIBLES :

- Agent.e d'accueil, Magasinier.ère alimentaire
- Responsable d'encadrement
- Ou toute autre possibilité offerte par le statut de la fonction publique.



AGENT.E D'ACCUEIL

Première interlocutrice des usagers, l'agent.e d'accueil représente l'image de la Région Occitanie et de l'établissement ; sa prestation doit être gage d'un service public de qualité.

Assurer l'accueil physique et téléphonique du public ainsi que l'orientation du public. Veille au respect des règles d'accès et de sécurité de l'établissement.

ACCES / FORMATION

Catégorie C - Cadre d'emplois des Adjoint.e.s techniques territoriaux des établissements d'enseignement (ATTEE) - Décret n°2007-913 du 15 mai 2007

Formation préconisée : Formations relatives aux activités exercées, notamment : les bases de la communication, mieux s'exprimer à l'oral, accueil physique et téléphonique : maîtriser les règles de l'accueil, accueil du public : la gestion des situations difficiles, formation à l'outil SSI, formations de base en informatique,

MISSIONS ET ACTIVITES

Accueil physique, téléphonique et orientation des usagers

- Assurer l'accueil physique, téléphonique et l'orientation du public
- Filtrer le public entrant et sortant
- Tenir le registre accueil
- Apporter des informations générales sur l'établissement
- Recevoir et orienter les appels téléphoniques, prendre et transmettre les messages oraux ou écrits
- Organiser l'attente des visiteurs
- Tenir à jour le panneau d'affichage et délivrer les documents d'information
- Garantir la confidentialité des informations

Sécurité de l'établissement

- Veiller à l'ouverture et/ou à la fermeture des accès aux bâtiments
- Surveiller et contrôler les accès aux bâtiments et équipements,
- Signaler les comportements ou actes pouvant affecter la sécurité,
- Appliquer les procédures et les consignes de sécurité et d'alerte
- Veiller au bon fonctionnement du système de sécurité incendie et assurer la gestion du local SSI
- Tenir à disposition des usagers les registres de sécurité (notamment, le registre santé sécurité et le registre dangers graves et imminents)

Traitement et suivi du courrier

- Réceptionner le courrier entrant (courrier simple, colis, courrier avec AR...)
- Classer le courrier et assurer sa transmission
- Peut effectuer des déplacements pour l'acheminement du courrier
- Peut participer à l'affranchissement

Entretien

- Assurer l'entretien de l'espace accueil et de ses abords
- S'assurer que l'accueil est réalisé dans de bonnes conditions d'hygiène et de sécurité

Divers

- Peut gérer la distribution des clés (tenue du registre et du tableau à clés) et des moyens d'ouverture
- Peut vérifier les identités, remet des badges selon les procédures d'accueil du public
- Mettre en œuvre les procédures de sécurité renforcée (ex plan Vigipirate...)

Au sein des CREPS exclusivement :

- Participer à la réservation et à la gestion des droits sur les salles, installations sportives et chambres
- Assurer des missions de conciergerie afin de faciliter le déroulement du séjour des sportifs, usagers...
- Mettre en œuvre et traiter les enquêtes de satisfaction des usagers
- Peut assurer la liaison de la mallette d'astreinte (*récupération, vérification et remise*)
- Peut assurer la gestion de prêts de matériels pédagogiques (*feutres ...*), des véhicules

Une polyvalence/adaptabilité dans l'exercice des missions en fonction des besoins du service public et de sa continuité peut être requise.

COMPETENCES/ CONNAISSANCES

- Posséder une bonne expression orale
- Renseigner de manière simple et précise
- Connaissances des outils informatiques et bureautiques : Word, Excel ...
- Connaître l'organisation, fonctionnement et activités de la collectivité régionale et de l'établissement d'affectation
- Maîtriser l'expression écrite courante
- Savoir filtrer et orienter des appels téléphoniques
- Maîtriser le fonctionnement du standard téléphonique
- Maîtriser l'utilisation des matériels de communication (standard, annuaire électronique...)
- Connaissances de bases en langues étrangères souhaitées, notamment pour l'accueil au sein des CREPS et des lycées internationaux
- Analyser et prioriser les demandes
- Adapter sa communication aux interlocuteurs et aux situations
- Savoir gérer des situations d'urgence
- Connaître et appliquer les règles de sécurité et les procédures internes d'intervention d'urgence
- Maîtrise de l'outil SSI
- Avoir le sens du travail en équipe
- Connaître et appliquer les règles d'hygiène et de nettoyage

SPECIFICITES

PERIMETRE D'EXERCICE :

- Établissement d'enseignement secondaire (LYCEES, EREA) et Appartenance à la communauté éducative
- Ou Établissement public de formation dans les domaines du sport, de la jeunesse et de l'éducation populaire : centre de ressource, d'expertise et de performance sportive (CREPS)

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL :










- L'activité s'exerce en et hors de la présence du public
- Établissement de toutes tailles et de toutes natures (Education Nationale, Agricole, Mer, Sport)
- Présence éventuelle d'un internat et/ou d'un hébergement
- Travail seul ou en équipe

TEMPS DE TRAVAIL :

- Emploi du temps propre à chaque établissement, dans le respect du règlement du temps de travail arrêté par la Région
- Peut être soumis à l'occupation de logement par NAS, conformément à la délibération de la Région Occitanie et proposition faite par le Conseil d'Administration de l'établissement, en application de l'article 21 de la loi du 28 novembre 1990 modifié.

ÉQUIPEMENT PROFESSIONNEL :

- Travail sur écrans (écran de contrôle, ordinateurs...)
- Standard téléphonique
- Chariots,
- Véhicule de service, le cas échéant
- Port de vêtements professionnels adaptés à l'accueil du public (tenue) :

 Vêtement de travail	 Casque	 Lunette informatique	 Protection auditive	 Protection respiratoire	 Gants	 Harnais	 Chaussures	 Autres	E.P.I. spécifiques
x	□	x	□	□	□	□	□	□	□

RISQUES / PENIBILITE :

- Déplacements à l'intérieur des locaux,
- Travail isolé possible
- Possibilité d'exposition à des situations difficiles (sollicitations multiples momentanées, situation d'urgence, relations inter-personnelles fortes ...)
- Possible utilisation d'appareils électriques, de matériels mécanisés (monobrosse, autolaveuse, etc.) et de produits dangereux

RELATIONS PROFESSIONNELLES AVEC :

- L'autorité fonctionnelle
- Le.la responsable d'encadrement
- Les agent.es et les autres personnels de l'établissement
- Les services de la collectivité régionale
- Les usagers

EVOLUTIONS POSSIBLES :

- Responsable d'encadrement...
- Ou toute autre possibilité offerte par le statut de la fonction publique.

**CUISINIER.ERE**

Elaborer les repas et participer à leur distribution
Entretien des locaux, équipements et matériels de restauration.
Participer à la gestion des stocks de denrées.

ACCES / FORMATION

Catégorie C - Cadre d'emplois des Adjoint.e.s techniques territoriaux des établissements d'enseignement (ATTEE) - Décret n°2007-913 du 15 mai 2007.

Formation préconisée : Formations relatives aux activités exercées, notamment règles d'hygiène et de sécurité alimentaire (HACCP), nettoyage des locaux et matériels en restauration collective, techniques d'hygiène et de désinfection des locaux spécifiques, formations de base en informatique...

MISSIONS ET ACTIVITES

Élaborer les plats en respectant la réglementation en matière de sécurité et d'hygiène alimentaire :

- Participer à la sélection des denrées et à la conception et à l'élaboration des menus
- Préparer les produits et mettre en place les matériels de cuisine
- Vérifier la qualité et la quantité des denrées fournies
- Produire, valoriser et vérifier (goût, qualité, présentation) les préparations froides et chaudes
- Proposer et réaliser les recettes en fonction des indications fournies par le responsable de la Restauration
- Assurer le conditionnement (en bac, plat de service ou barquette thermoscellée) à l'exception des cuisiniers.ières exerçant en cuisine satellite
- Respecter les procédures, la réglementation en matière de sécurité et d'hygiène (PMS) alimentaire, et effectuer les autocontrôles
- Repérer et signaler les dysfonctionnements

Participer à la mise en place des dispositifs régionaux en matière de restauration

Participer à la mise en place et à la distribution des repas, à l'exception des cuisiniers.ières exerçant en cuisine centrale

Mettre en place des actions de lutte contre le gaspillage alimentaire

Participer à la maintenance et l'entretien des locaux, équipements et matériels

- Vérifier le bon fonctionnement du matériel
- Appliquer les procédures du plan de maîtrise sanitaire
- Participer au nettoyage de la cuisine (matériels, plan de travail et sols...)
- Peut participer à la plonge batterie, platerie et des ustensiles de cuisine
- Peut participer, exceptionnellement, à la plonge vaisselle (ustensiles de table, ...), à l'exception des cuisiniers.ières exerçant en cuisine centrale
- Trier et évacuer les déchets courants
- Vérifier la fermeture des accès aux locaux dédiés à la restauration
- Peut-être amené à participer aux activités de remise en état des locaux de restauration, notamment durant les périodes de permanences.

Conseil et animation des repas

- Participer à des actions éducatives de prévention et de sensibilisation concernant l'équilibre alimentaire (conseil, information, affichage...)

Peut participer en tant que besoin à la gestion du magasin alimentaire

Peut-être amené.e à remplacer le responsable, en cas d'absence et assure l'organisation du service notamment du soir, selon les recommandations et les protocoles définis par le Responsable Restauration

Une polyvalence/adaptabilité dans l'exercice des missions en fonction des besoins du service public et de sa continuité peut être requise

COMPETENCES/ CONNAISSANCES

- Maîtriser les techniques de production des repas en restauration collective
- Connaître, appliquer et faire appliquer la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité (PMS, méthode HACCP, hygiène alimentaire, technique de liaisons froides, conditionnement des repas, utilisation des produits d'entretien...)

- Connaître les règles d'équilibre alimentaire et de qualité nutritionnelle
- Avoir des notions de gestion des stocks
- Savoir organiser son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites
- Maîtriser les gestes et postures de la manutention
- Maîtriser les techniques d'entretien et de nettoyage des matériels, équipements et locaux
- Etre capable d'intervenir sur un début d'incendie
- Savoir utiliser les outils bureautiques

- Postures de travail parfois difficiles : Station debout, répétition des gestes
- Risque de chute de plain-pied en zone humide
- Exposition au bruit, Port de charges
- Cadences soutenues durant le service de restauration

RELATIONS PROFESSIONNELLES AVEC :

- L'autorité fonctionnelle
- Le.la responsable d'encadrement
- Les agent.es et les autres personnels de l'établissement
- Les services de la collectivité régionale
- Les usagers
- Les prestataires

SPECIFICITES

PERIMETRE D'EXERCICE :

- Établissement d'enseignement secondaire (LYCEES, EREA, en cuisine autonome, satellite ou en cuisine centrale) et Appartenance à la communauté éducative
- Ou Établissement public de formation dans les domaines du sport, de la jeunesse et de l'éducation populaire : centre de ressource, d'expertise et de performance sportive (CREPS)

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL :

- L'activité s'exerce en et hors de la présence du public
- Établissement de toutes tailles et de toutes natures (Education Nationale, Agricole, Mer, Sport)
- Présence éventuelle d'un internat et/ou d'un hébergement
- Travail seul ou en équipe

TEMPS DE TRAVAIL :

- Emploi du temps propre à chaque établissement, dans le respect du règlement du temps de travail arrêté par la Région
- Cadences soutenues durant le service de restauration
- Poste susceptible d'être logé

ÉQUIPEMENT PROFESSIONNEL :

- Utilisation de machines, appareils électriques et outils de travail spécifiques
- Accès à un poste informatique
- Port de vêtements professionnels et équipements de protection individuels :

Vêtement de travail	Casque	Lunette / visière	Protection auditive	Protection respiratoire	Gants	Harnais	Chaussures	E.P.I. spécifiques Autres
x	<input type="checkbox"/>	x	x	x	x	<input type="checkbox"/>	x	x

RISQUES / PENIBILITE :

- Règles d'hygiène et de sécurité particulières, notamment au service de restauration
- Expositions fréquentes à des projections, à la chaleur, au froid, à l'humidité, risques de brûlures
- Manipulation d'outils tranchants (couteaux, hachoirs, ...) et de produits dangereux
- Utilisation de machines, appareils électriques et outils de travail spécifiques

EVOLUTIONS POSSIBLES :

- Responsable Restauration, Responsable de cuisine centrale, responsable de cuisine satellite, Magasinier.ière alimentaire
- Ou toute autre possibilité offerte par le statut de la fonction publique.

**COMMIS DE CUISINE**

Participer à la production, à la distribution des repas et à la réception des denrées au sein de la restauration.

Nettoyer et entretenir les locaux, mobiliers et matériels du service restauration ou les autres locaux de l'établissement quand l'activité en restauration ne nécessite pas la présence de l'agent.

ACCES / FORMATION

Catégorie C - Cadre d'emplois des Adjoint.e.s techniques territoriaux des établissements d'enseignement (ATTEE) - Décret n°2007-913 du 15 mai 2007.

Formation préconisée : Formations relatives aux activités exercées, notamment : règles d'hygiène et de sécurité alimentaire (HACCP), nettoyage des locaux et matériels en restauration collective, techniques d'hygiène et de désinfection des locaux spécifiques, formations de base en informatique...

MISSIONS ET ACTIVITES**Au sein d'une cuisine autonome/satellite :**❖ **ACTIVITES A LA RESTAURATION****Participe à la production des repas :**

- Effectuer les tâches préalables à la production (éplucher, laver les fruits et les légumes)
- Préparer, assembler et dresser les préparations froides et chaudes (entrées, desserts, ...)
- Peut participer à la préparation des plats chauds et surveille la cuisson des plats
- Repérer les anomalies et les signaler au responsable de restauration.
- Peut assurer, à titre exceptionnel et en cas d'absence du cuisinier.ère, l'organisation du service du soir selon les recommandations et les protocoles définis par le Responsable Restauration

Accueil des convives et distribution du repas :

- Mettre en place et distribuer les repas et approvisionner le self
- Participe aux actions de lutte contre le gaspillage alimentaire

Peut être amené à effectuer le service (distribution, entretien...) **à la cafeteria.**

Participer à la réception et au rangement des denrées et des produits

Maintenance et hygiène des locaux et matériels de restauration :

- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité (HACCP, PMS)
- Nettoyer les zones de travail et le matériel
- Nettoyer la salle à manger, le self et ses annexes
- Repérer les dysfonctionnements et les signaler au responsable restauration
- Peut participer à la plonge batterie, platerie et des ustensiles de cuisine
- Peut participer à la plonge vaisselle (ustensiles de table, ...)
- Trier et évacuer les déchets courants.

❖ **ACTIVITES A L'ENTRETIEN, QUAND L'ACTIVITE EN RESTAURATION NE NECESSITE PAS LA PRESENCE DE L'AGENT.E.****Entretien des locaux de l'établissement**

- Assurer un nettoyage des locaux, des installations sanitaires, du mobilier et des équipements informatiques à destination des usagers
- Assurer un nettoyage plus approfondi, notamment, lors des périodes de permanences

Traitement des déchets

- Trier et évacuer les déchets courants (démarche qualité)
- Répartir les différents déchets dans les conteneurs adaptés dans les établissements qui ont mis en place le tri sélectif

Au sein d'une cuisine centrale :**Participe à la production des repas :**

- Effectuer les tâches préalables à la production (éplucher, laver les fruits et les légumes)
- Préparer les préparations froides et chaudes (entrées, desserts, ...)
- Participer à la préparation des plats chauds

- Participer à la réalisation, au refroidissement et à l'allotissement des PCEA (plats cuisinés élaborés à l'avance) (entrées, plats, accompagnements desserts) en respect des règles d'hygiène et de sécurité
- Peut assurer le conditionnement, et le pesage en barquettes ou gastro.
- Repérer les anomalies et les signaler au responsable de la cuisine centrale.

Participe aux actions de lutte contre le gaspillage alimentaire

Maintenance et hygiène des locaux et matériels de restauration :

- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité (HACCP, PMS)
- Nettoyer les zones de travail et le matériel et ses annexes
- Repérer les dysfonctionnements et les signaler au responsable
- Assurer la plonge batterie, platerie et des ustensiles de cuisine
- Trier et évacuer les déchets courants.

Entretien des locaux de la cuisine centrale

- Assurer un nettoyage approfondi des locaux, notamment lors des périodes de permanences

Une polyvalence/adaptabilité dans l'exercice des missions en fonction des besoins du service public et de sa continuité peut être requise

COMPETENCES/ CONNAISSANCES

- Avoir des notions sur les techniques culinaires de base (assemblages, découpe, cuissons rapides) et sur l'utilisation des denrées alimentaires
- Avoir des notions sur les techniques de distribution des plats
- Connaître et appliquer la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité (PMS, HACCP, alimentaire, utilisation des matériels et équipements de restauration, utilisation des produits d'entretien)
- Maîtriser les techniques d'entretien et de nettoyage des matériels, équipements et locaux
- Savoir manier les matériels mécanisés de nettoyage
- Savoir utiliser les produits de nettoyage et de désinfection (choix, dosage)
- Connaître les règles de stockage des produits alimentaires
- Maîtriser les gestes et postures de la manutention
- Être capable d'intervenir sur un début d'incendie
- Savoir organiser son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites
- Comprendre les consignes et savoir communiquer des informations aux usagers
- Savoir faire preuve de polyvalence
- Avoir le sens du travail en équipe

SPECIFICITES

PERIMETRE D'EXERCICE :

- Établissement d'enseignement secondaire (LYCEES, EREA, en cuisine autonome, satellite ou en cuisine centrale) et Appartenance à la communauté éducative
- Ou Établissement public de formation dans les domaines du sport, de la jeunesse et de l'éducation populaire : centre de ressource, d'expertise et de performance sportive (CREPS)

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL :

- L'activité s'exerce en et hors de la présence du public
- Établissement de toutes tailles et de toutes natures (Education Nationale, Agricole, Mer, Sport)
- Présence éventuelle d'un internat et/ou d'un hébergement
- Travail seul ou en équipe

TEMPS DE TRAVAIL :

- Emploi du temps propre à chaque établissement, dans le respect du règlement du temps de travail arrêté par la Région

ÉQUIPEMENT PROFESSIONNEL :

- Utilisation de machines, appareils électriques et outils de travail spécifiques
- Accès à un poste informatique
- Port d'équipements de protection individuels (EPI) :

Vêtement de travail	Casque	Lunette / visière	Protections auditives	Protections respiratoires	Gants	Harnais	Chaussures	E.P.I. spécifiques
X		X	X	X	X		X	X

RISQUES / PENIBILITE :

- Règles d'hygiène et de sécurité particulières, notamment au service de restauration
- Expositions fréquentes à des projections, à la chaleur, au froid, à l'humidité, risques de brûlures
- Manipulation d'outils tranchants (couteaux, hachoirs, ...) et de produits dangereux
- Utilisation de machines, appareils électriques et outils de travail spécifiques
- Postures de travail parfois difficiles : Station debout, répétition des gestes
- Risque de chute de plain-pied en zone humide
- Exposition au bruit, Port de charges
- Cadences soutenues durant le service de restauration

RELATIONS PROFESSIONNELLES AVEC :

- L'autorité fonctionnelle
- Le responsable de restauration
- Les agents et les autres personnels de l'établissement, les services de la collectivité régionale, les usagers

EVOLUTIONS POSSIBLES :

- Cuisinier.ère, Responsable Restauration, Magasinier.ière alimentaire
- Ou toute autre possibilité offerte par le statut de la fonction publique.

**ELECTRICIEN. NE**

Assurer et réaliser les travaux pour la maintenance permanente des installations électriques de premier niveau (cf. *Guide régional de maintenance des lycées*) et du câblage informatique ou téléphonique des bâtiments, équipements et espaces extérieurs d'un établissement d'enseignement.

Participer au suivi ou accompagner les interventions d'entreprises pour les travaux spécialisés.

Être amené à intervenir dans les domaines des autres métiers du bâtiment pour des travaux courants de maintenance du bâti.

ACCES / FORMATION

Catégorie C - Cadre d'emplois des Adjoint.e.s techniques territoriaux des établissements d'enseignement (ATTEE) - Décret n°2007-913 du 15 mai 2007

Formations / certifications requises : Habilitation électrique selon la nature des opérations à réaliser.

Formations préconisées : Formation gestes et postures, CACES en fonction des engins utilisés Travail en hauteur, Formation sauveteur secouriste au travail (SST), Formation prévention du risque incendie par travaux par points chauds (permis de feu), Formation à la manipulation des extincteurs, Sensibilisation au risque amiante.

MISSIONS ET ACTIVITES**Mise en service et réglage des installations électriques**

- Installer et changer à l'identique les nouveaux matériels pédagogiques
- Poser, installer et modifier le cas échéant les installations électriques courant faible/fort
- Mettre en service les équipements électriques
- Participer à la mise en conformité des installations électriques

Diagnostiquer et assurer la Maintenance et le dépannage des installations électriques

- Vérifier la qualité de fonctionnement des installations électriques
- Identifier et déterminer l'origine des pannes ou les défauts d'une installation
- Réparer ou remplacer les installations et/ou matériels défectueux
- Accompagner et surveiller les travaux des entreprises
- Effectuer les tests de fonctionnement des installations électriques
- Assurer la maintenance préventive des installations électriques

- Participer à la planification des opérations de maintenance et suggérer les améliorations à apporter
- Participer au suivi et à l'accompagnement des interventions d'entreprises pour les travaux spécialisés
- Réaliser ou vérifier l'alimentation courant fort et courant faible des postes de travail

Réglementation sécurité incendie

- Veiller à la vérification des installations et l'état de fonctionnement du matériel de sécurité incendie (Bloc Autonome Éclairage et Sécurité), et le cas échéant en fonction de la nature de l'anomalie constatée, intervenir techniquement ou signaler l'anomalie au prestataire.
- Accompagner les bureaux de vérification pour les vérifications électriques et les levées d'observations
- Participer aux commissions de sécurité le cas échéant
- Alimenter le registre de sécurité mis à disposition par l'établissement

Hygiène et sécurité

- Connaître et appliquer la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
- Installer et mettre en sécurité le périmètre de travail

Nettoyer, entretenir et ranger l'outillage ainsi que les locaux techniques**Autres activités**

- Participer, si requis, à la gestion du stock de matériels et produits
- Définir les besoins en matériels
- Vérifier la livraison des commandes
- Conseiller sur les matériels à acquérir, en tenant compte des évolutions techniques
- Assurer une veille technologique sur l'évolution des matériels (HQE, ...)
- Relever les compteurs électriques
- Conseiller sur le choix et l'utilisation de tout matériel électrique et sur les règles de sécurité à respecter

- Participer à des travaux annexes : revêtement, agencement, déménagement, travaux de maintenance liés au bâtiment.
- Participer à l'aménagement des salles destinées aux enseignements de formation initiale et à la mise en place des matériels (mobilier)
- Contribuer à la démarche de qualité environnementale

Missions secondaires possibles : (cf. fiche emploi correspondante)

- Peut participer à la maintenance informatique de premier niveau

Une polyvalence/adaptabilité dans l'exercice des missions, en fonction des besoins du service public et de sa continuité, peut être requise.

COMPETENCES/ CONNAISSANCES

- Maîtriser les techniques de travaux de maintenance de premier niveau en électricité
- Connaître les notions techniques de base dans les autres métiers du bâtiment et en informatique.
- Avoir des connaissances théoriques et pratiques : savoir lire un schéma électrique, un plan d'installation, etc.
- Savoir identifier les origines des pannes et savoir les résoudre.
- Savoir prévenir les risques d'incendie
- Connaître, appliquer et faire appliquer la réglementation en matière de sécurité
- Connaître les techniques de fonctionnement des différents types d'outillages, matériels...
- Connaître les règles de stockage et d'utilisation des produits dangereux
- Avoir des notions en matière de gestion de stocks
- Maîtriser les gestes et postures de la manutention
- Maîtriser les techniques d'entretien et de nettoyage des matériels et équipements
- Savoir organiser son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites

SPECIFICITES

PERIMETRE D'EXERCICE :

- Établissement d'enseignement secondaire (LYCEES, EREA) et Appartenance à la communauté éducative
- Ou Établissement public de formation dans les domaines du sport, de la jeunesse et de l'éducation populaire : centre de ressource, d'expertise et de performance sportive (CREPS)

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL :

- L'activité s'exerce en et hors de la présence du public
- Établissement de toutes tailles et de toutes natures (Education Nationale, Agricole, Mer, Sport)

- Présence éventuelle d'un internat et/ou d'un hébergement
- Travail seul ou en équipe

TEMPS DE TRAVAIL :

- Emploi du temps propre à chaque établissement, dans le respect du règlement du temps de travail arrêté par la Région
- Poste susceptible d'être logé

ÉQUIPEMENT PROFESSIONNEL :

- Utilisation de machines, appareils électriques et outils de travail spécifiques
- Accès à un poste informatique
- Utilisation d'outils de travail spécifiques
- Poste téléphonique, téléphone portable le cas échéant
- Conduite possible d'un véhicule de service
- Port de vêtements professionnels et équipements de protection individuels (EPI) :

								E.P.I. spécifiques
X	X	X	X	<input type="checkbox"/>	X	X	X	X

RISQUES / PENIBILITE :

- Nombreux déplacements à l'intérieur de l'établissement ou sur plusieurs lieux
- Port de charge, travail courbé et agenouillé, travail les bras levés
- Manipulation d'engins, de matériels mécanisés, d'appareils électriques, d'outils et de produits dangereux
- Exposition aux risques électriques
- Risques de plaies, d'atteintes oculaires liés à l'utilisation des équipements de travail
- Exposition aux poussières
- Travail possible en vide sanitaire et dans les combles
- Travail en hauteur en conformité avec la réglementation

RELATIONS PROFESSIONNELLES AVEC :

- L'autorité fonctionnelle
- Le/la responsable d'encadrement
- Les agent.es et les autres personnels de l'établissement
- Les services de la collectivité régionale
- Les usagers

EVOLUTIONS POSSIBLES :

- Équipier.ère au sein de l'Équipe de Maintenance Régionale (ERM).
- Responsable de l'entretien Général et de la Maintenance, Responsable de la Maintenance.
- Ou toute autre possibilité offerte par le statut de la fonction publique.



PLOMBIER. ERE / CHAUFFAGISTE

Assurer la maintenance permanente de premier niveau (cf. Guide régional de maintenance des lycées) des installations sanitaires et thermiques des bâtiments, des équipements et espaces extérieurs d'un établissement d'enseignement.

Participer au suivi ou accompagner les interventions d'entreprises pour les travaux spécialisés dans le domaine sanitaire et thermique.

Être amené à intervenir dans les domaines des autres métiers du bâtiment pour des travaux courants de maintenance du bâti.

ACCES / FORMATION

Catégorie C - Cadre d'emplois des Adjoint.e.s techniques territoriaux des établissements d'enseignement (ATTEE) - Décret n°2007-913 du 15 mai 2007

Formations / certifications requises : Habilitation Soudure et/ou électrique selon la nature des opérations à réaliser.

Formations préconisées : Formation gestes et postures, CACES en fonction des engins utilisés, Travail en hauteur, Formation sauveteur secouriste au travail (SST), Formation prévention du risque incendie par travaux par points chauds (permis de feu), Formation Risques chimiques (Fiche Donnée Sécurité), Formation à la manipulation des extincteurs, Sensibilisation aux risques plomb et amiante

MISSIONS ET ACTIVITES

Maintenance et dépannage des installations sanitaires

- Régler, vérifier, et entretenir les systèmes sanitaires
- Assurer la conduite des installations sanitaires
- Intervenir sur les éléments de quincaillerie (flexible, robinet...)
- Installer et mettre en service un poste d'eau
- Désengorger les installations sanitaires
- Identifier les fuites et isoler le réseau de fuite (fermeture des vannes...)

Maintenance et dépannage des installations thermiques

- Réparer les installations et matériels défectueux
- Assurer la maintenance préventive et l'entretien des installations et matériels
- Vérifier la qualité de fonctionnement du matériel
- Identifier l'origine des pannes ou les défauts d'installation

Hygiène et sécurité

- Identifier les risques liés à l'intervention et appliquer les procédures pour s'en protéger
- Connaître et appliquer la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
- Effectuer une vérification du bon fonctionnement des systèmes de chauffage et chaudières
- Accompagner les bureaux de vérification
- Alimenter le cahier de sécurité sanitaire fourni par l'établissement

Nettoyer, entretenir et ranger l'outillage et les locaux techniques (atelier)

Autres activités

- Définir les besoins en matériel
- Vérifier la livraison des commandes
- Conseiller sur les matériels à acquérir, en tenant compte des évolutions techniques
- Vérifier l'alimentation ou le stockage des combustibles
- Réparer les installations et matériels défectueux
- Assurer la maintenance préventive et l'entretien des installations et matériels
- Identifier l'origine des pannes ou les défauts d'installation
- Participer à des travaux annexes : revêtement, agencement, déménagement, travaux de maintenance liés au bâtiment.
- Participer à l'aménagement des salles destinées aux enseignements de formation initiale et à la mise en place des matériels (mobilier)
- Contribuer à la démarche de qualité environnementale

Une polyvalence/ adaptabilité dans l'exercice des missions, en fonction des besoins du service public et de sa continuité, peut être requise.

COMPETENCES/ CONNAISSANCES

- Maîtriser les techniques de travaux de maintenance de premier niveau en plomberie/chauffage
- Connaître les notions techniques de base dans les autres métiers du bâtiment
- Maîtriser les gestes et techniques : traçage, découpage, façonnage, montage, soudure, brasure.
- Savoir identifier les origines des pannes et savoir les résoudre.
- Connaître, appliquer et faire appliquer la réglementation en matière de sécurité
- Connaître les techniques de fonctionnement des différents types d'outillages, matériels...
- Savoir prévenir le risque d'incendie
- Connaître les règles de stockage et d'utilisation des produits dangereux
- Avoir des notions en matière de gestion de stocks
- Maîtriser les gestes et postures de la manutention
- Savoir faire preuve de polyvalence
- Maîtriser les techniques d'entretien et de nettoyage des matériels et équipements
- Savoir organiser son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites

SPECIFICITES

PERIMETRE D'EXERCICE :

- Établissement d'enseignement secondaire (LYCEES, EREA) et Appartenance à la communauté éducative
- Ou Établissement public de formation dans les domaines du sport, de la jeunesse et de l'éducation populaire : centre de ressource, d'expertise et de performance sportive (CREPS)

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL :

- L'activité s'exerce en et hors de la présence du public
- Établissement de toutes tailles et de toutes natures (Education Nationale, Agricole, Mer, Sport)
- Présence éventuelle d'un internat et/ou d'un hébergement
- Travail seul ou en équipe

TEMPS DE TRAVAIL :

- Emploi du temps propre à chaque établissement, dans le respect du règlement du temps de travail arrêté par la Région
- Poste susceptible d'être logé

ÉQUIPEMENT PROFESSIONNEL :

- Utilisation de machines, appareils électriques et outils de travail spécifiques
- Accès à un poste informatique
- Utilisation d'outils de travail spécifiques
- Poste téléphonique, téléphone portable le cas échéant
- Conduite possible d'un véhicule de service

- Port de vêtements professionnels et équipements de protection individuel (EPI) :

								E.P.I. spécifiques
X	X	X	X	□	X	X	X	X

RISQUES / PENIBILITE :

- Nombreux déplacements à l'intérieur de l'établissement ou sur plusieurs lieux
- Port de charge, travail courbé et agenouillé, travail les bras levés
- Manipulation d'engins, de matériels mécanisés, d'appareils électriques, d'outils et de produits dangereux
- Exposition possible aux risques électriques
- Risques de plaies, d'atteintes oculaires liés à l'utilisation des équipements de travail
- Exposition aux poussières
- Travail possible en vide sanitaire et dans les combles
- Travail en hauteur en conformité avec la réglementation

RELATIONS PROFESSIONNELLES AVEC :

- L'autorité fonctionnelle
- Le.la responsable d'encadrement
- Les agent.es et les autres personnels de l'établissement
- Les services de la collectivité régionale
- Les usagers

EVOLUTIONS POSSIBLES :

- Équipier.ère au sein de l'Équipe de Maintenance Régionale (ERM).
- Responsable de l'entretien Général et de la Maintenance, Responsable de la Maintenance.
- Ou toute autre possibilité offerte par le statut de la fonction publique.



AGENT.E MAINTENANCE DES BATIMENTS ET DES ESPACES NATURELS ET SPORTIFS

Effectuer des interventions de maintenance, d'entretien et de dépannage, de premier niveau précisé dans le guide régional de maintenance des lycées, dans des champs techniques différents.

Maintenir en état de fonctionnement les bâtiments, les matériels, les équipements, les espaces naturels et sportifs de l'établissement

Accompagner les interventions d'entreprises pour les travaux spécialisés

ACCES / FORMATION

Catégorie C - Cadre d'emplois des Adjoint.e.s techniques territoriaux des établissements d'enseignement (ATTEE) - Décret n°2007-913 du 15 mai 2007

Formations préconisées : Formation gestes et postures, CACES en fonction des engins utilisés, Habilitation électrique selon la nature des opérations à réaliser, Travail en hauteur, Formation sauveteur secouriste au travail (SST), Formation prévention du risque incendie par travaux par points chauds (permis de feu), Formation risques chimiques (Fiche Donnée Sécurité), Sensibilisation aux risques amiante et plomb, formations spécifiques le cas échéant à l'usage de certains équipements dangereux : tronçonneuse, disqueuse, ...) Posséder le permis B en cours de validité

MISSIONS ET ACTIVITES

Réaliser des menus travaux d'entretien courant de premier niveau au sein des locaux (travaux de conception d'ouvrages)

- Maçonnerie : réparation de murs ou de cloisons, exécution de raccords d'enduit ou de carrelage ; remise en état d'un revêtement de sol ou mural.
- Plâtrerie/peinture : préparer les supports (mur, boiserie, placo ...) et appliquer les couches de peinture intermédiaires et de finition.
- Métallerie/serrurerie : maintenir en état de fonctionnement la serrurerie et la quincaillerie, exécution de petits travaux (soudure, assemblage).
- Menuiserie : pose ou réparation simple en menuiserie bois.
- Travaux d'agencement et de revêtements
- Effectuer le nettoyage préventif des gouttières, terrasses dans les conditions de sécurité

Effectuer des travaux d'entretien courant de premier niveau des espaces naturels

- Créer et entretenir des espaces végétalisés (désherber, arroser, nettoyer, taille de petits arbustes, ...)

- Traiter les végétaux dans le respect de la réglementation phytosanitaire
- Effectuer des travaux de plantation
- Evacuer les déchets verts
- Participer à la valorisation des bio-déchets par compostage

Effectuer des travaux d'entretien de premier niveau des espaces sportifs

- Effectuer des réparations simples et entretenir les installations sportives (effectuer des marquages, séparation au sol, entretenir les pistes, changer les filets, basket, buts, ...)
- Effectuer des relevés d'analyses quotidiennes pour l'entretien des espaces sportifs spécifiques (patinoire, piscine, ...)
- Assurer, à l'aide de la surfaceuse, les travaux d'entretien courant du plan de glace (surfaçage, déglacage et re-glaçage) pour la patinoire

Diagnostiquer et contrôler les équipements

- Vérifier, entretenir et dépanner une installation électrique (éclairage, ventilation...).
- Diagnostiquer une panne sur une installation (éclairage, chauffage, ...),
- Diagnostiquer une panne sur une installation sportive et en informer l'autorité fonctionnelle
- Appliquer des mesures de protection, dépannage d'une installation courante.

Contrôler l'approvisionnement en matériels et produits en relation avec les fournisseurs

Sécuriser les bâtiments et locaux d'intervention

- Informer les usagers des travaux programmés.
- Appliquer et faire appliquer les règles et consignes de sécurité liées aux travaux en cours.

Utilisation et maintenance de l'outillage

- Assurer la maintenance courante de l'outillage (nettoyage, entretien)
- Nettoyer et entretenir les outils et équipements
- Détecter les dysfonctionnements du matériel

Activités autres

- Participer à l'aménagement des salles destinées aux enseignements de formation initiale et la mise en place des matériels suivant les consignes reçues
- Contribuer à la démarche de qualité environnementale

Missions secondaires possibles : (cf. fiches emplois correspondantes)

- Peut participer à la maintenance informatique de premier niveau

Une polyvalence/adaptabilité dans l'exercice des missions en fonction des besoins du service public et de sa continuité peut être requise

COMPETENCES/ CONNAISSANCES

- Maîtriser les techniques de travaux de maintenance de premier niveau : maçonnerie, plâtrerie, menuiserie, soudure...
- Connaître et maîtriser les normes sanitaires et consignes de sécurité (entretien bâtiment, réglementation électrique...)
- Connaître appliquer et faire appliquer les procédures et règles d'hygiène et sécurité dans les Etablissements Recevant du Public (ERP).
- Connaître les règles de stockage et d'utilisation des produits dangereux
- Maîtriser les gestes et postures de la manutention
- Maîtriser les techniques d'entretien et de nettoyage des matériels et équipements
- Maîtriser la conduite d'une surfaceuse pour l'entretien de la patinoire
- Savoir organiser son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites
- Avoir le permis de conduire si requis (acheminement de matériels et outils)
- Savoir travailler en équipe
- Savoir nager, dans le cadre de l'entretien/maintenance d'une piscine
- Savoir faire preuve de polyvalence
- Appliquer et retranscrire strictement des consignes

SPECIFICITES

PERIMETRE D'EXERCICE :

- Établissement d'enseignement secondaire (LYCEES, EREA) et Appartenance à la communauté éducative
- Ou Établissement public de formation dans les domaines du sport, de la jeunesse et de l'éducation populaire : centre de ressource, d'expertise et de performance sportive (CREPS)

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL :

- L'activité s'exerce en et hors de la présence du public

- Établissement de toutes tailles et de toutes natures (Education Nationale, Agricole, Mer, Sport)
- Présence éventuelle d'un internat et/ou d'un hébergement
- Travail seul ou en équipe

TEMPS DE TRAVAIL :

- Emploi du temps propre à chaque établissement, dans le respect du règlement du temps de travail arrêté par la Région
- Poste susceptible d'être logé

ÉQUIPEMENT PROFESSIONNEL :

- Utilisation de machines, appareils électriques et outils de travail spécifiques
- Accès à un poste informatique
- Utilisation d'outils de travail spécifiques
- Poste téléphonique, téléphone portable le cas échéant
- Conduite possible d'un véhicule de service
- Port de vêtements professionnels et équipements de protection individuel (EPI) :

								E.P.I. spécifiques
X	X	X	X		X	X	X	X

RISQUES / PENIBILITE :

- Nombreux déplacements à l'intérieur de l'établissement ou sur plusieurs lieux
- Port de charge, travail courbé et agenouillé, travail les bras levés
- Manipulation d'engins, de matériels mécanisés, d'appareils électriques, d'outils et de produits dangereux
- Exposition possible aux risques électriques
- Risques de plaies, d'atteintes oculaires liés à l'utilisation des équipements de travail
- Exposition aux poussières
- Intervention possible en vide sanitaire, dans les combles et sur les toitures
- Travail en hauteur en conformité avec la réglementation

RELATIONS PROFESSIONNELLES AVEC :

- L'autorité fonctionnelle
- Le/la responsable d'encadrement
- Les agent.es et les autres personnels de l'établissement
- Les services de la collectivité régionale
- Les usagers

EVOLUTIONS POSSIBLES :

- Équipier.ère au sein de l'Équipe de Maintenance Régionale (ERM), Responsable de l'entretien Général et de la Maintenance, Responsable de la Maintenance.
- Ou toute autre possibilité offerte par le statut de la fonction publique.

**MAGASINIER.ERE DES ATELIERS**

Assurer la réception, le stockage, la préparation et la distribution des marchandises du magasin.

Assurer la gestion des stocks et de l'approvisionnement.

ACCES / FORMATION

Catégorie C - Cadre d'emplois des Adjoint.e.s techniques territoriaux des établissements d'enseignement (ATTEE) - Décret n°2007-913 du 15 mai 2007.

Formation préconisée : Formations relatives aux activités exercées, notamment : Gestion des stocks, CACES en fonction des engins utilisés, formations de base en informatique...

MISSIONS ET ACTIVITES**Réceptionner, ranger et distribuer des marchandises à un ou plusieurs services :**

- Contrôler la livraison par rapport à la commande
- Décharger les marchandises en respectant les procédures
- Trier et évacuer les emballages
- Ranger les marchandises en fonction de l'espace disponible et des conditionnements
- Organiser la distribution aux services demandeurs

Gérer les stocks de marchandises :

- Enregistrer les entrées/sorties
- Réaliser des inventaires
- Contrôler régulièrement la quantité et la qualité des marchandises stockées, en veillant aux conditions de conservation des stocks et aux critères de péremption

Entretien des locaux, équipements et matériels utilisés**Appliquer et faire appliquer les règles d'hygiène et de sécurité liées aux produits stockés et aux locaux ainsi qu'au personnel y ayant accès****Préparer les commandes d'approvisionnement****Participer aux négociations avec les différents fournisseurs**

Une polyvalence/adaptabilité dans l'exercice des missions en fonction des besoins du service public et de sa continuité peut être requise

COMPETENCES/ CONNAISSANCES

- Maîtriser les techniques de rangement, de stockage, de signalétique et d'inventaire
- Connaître les caractéristiques techniques des produits, outillages et/ou matériels stockés
- Connaître et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité
- Connaître les règles de stockage et d'utilisation des marchandises stockées
- Connaître les critères de péremption
- Maîtriser les gestes et postures de la manutention
- Savoir conseiller sur les produits et les matériels à acquérir
- Savoir utiliser un transpalette (mécanique ou électrique)
- Être capable d'intervenir sur un début d'incendie
- Maîtriser les techniques d'entretien et de nettoyage des matériels, des équipements et des locaux
- Maîtriser les outils bureautiques et savoir utiliser un logiciel de gestion des stocks
- Savoir organiser son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites
- Maîtriser les bases de gestion

SPECIFICITES**PERIMETRE D'EXERCICE :**

- Établissement d'enseignement secondaire (LYCEES) et Appartenance à la communauté éducative
- Ou Établissement public de formation dans les domaines du sport, de la jeunesse et de l'éducation populaire : centre de ressource, d'expertise et de performance sportive (CREPS)

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL :









- L'activité s'exerce en et hors de la présence du public
- Établissement de toutes tailles et de toutes natures (Education Nationale, Agricole, Mer, Sport)
- Présence éventuelle d'un internat et/ou d'un hébergement
- Travail seul

TEMPS DE TRAVAIL :

- Emploi du temps propre à chaque établissement, dans le respect du règlement du temps de travail arrêté par la Région

ÉQUIPEMENT PROFESSIONNEL :

- Poste informatique, un logiciel de gestion des stocks ...
- Utilisation de machines et outils de travail spécifique
- Chariots, et engins de manutention
- Véhicule de service, le cas échéant
- Port de vêtements professionnels et équipements de protection individuel (EPI) :

								E.P.I. spécifiques
Vêtements de travail	Casque	Lunette / visière	Protecteurs auditifs	Protecteurs respiratoires	Gants	Harnais	Chaussures	Autres
X	X	X	X	X	X	X	X	X

RISQUES / PENIBILITE :

- Postures de travail difficiles : station debout prolongée,
- Milieu parfois poussiéreux, bruyant ou odorant
- Port de charges
- Travail sur écrans (ordinateurs...)
- Travail en hauteur possible
- Manipulation de produits à risque
- Risques de contusion/plaie des membres supérieurs et inférieurs
- Respect des règles d'hygiène et de sécurité, milieu propre pour le magasinage des ateliers

RELATIONS PROFESSIONNELLES AVEC :

- L'autorité fonctionnelle
- Le.la responsable encadrement
- Les agent.es et les autres personnels de l'établissement
- Le.a chef.fe des travaux et/ou les enseignant.es
- Relations occasionnelles avec les fournisseurs,
- Les services de la collectivité régionale

EVOLUTIONS POSSIBLES :

- Responsable Maintenance
- Ou toute autre possibilité offerte par le statut de la fonction publique.

**MAGASINIER.ERE ALIMENTAIRE**

Assure la réception, l'enregistrement des produits dans le logiciel de gestion dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité et de qualité des conditions de stockage

Participe au service de restauration (production, distribution, nettoyage)

ACCES / FORMATION

Catégorie C - Cadre d'emplois des Adjoint.e.s techniques territoriaux des établissements d'enseignement (ATTEE) - Décret n°2007-913 du 15 mai 2007.

Formation préconisée : Formations relatives aux activités exercées, notamment réglementations et protocoles du magasinage en restauration collective, l'hygiène alimentaire en restauration collective, CACES en fonction des engins utilisés, formations de base en informatique...

MISSIONS ET ACTIVITES**Réception, rangement et distribution des produits**

- Réceptionner (reconnaître et vérifier la conformité) les produits ou marchandises en lien avec les commandes.
- Organiser le déconditionnement, le rangement des produits et marchandises, dans le respect des normes et procédures.
- Organiser la distribution
- Décharger les marchandises.

Préparation des commandes d'approvisionnement

- Préparer les commandes en lien avec le responsable de la restauration
- Peut négocier avec différents fournisseurs sous la responsabilité du responsable de la restauration et de l'Adjoint.e-gestionnaire
- Peut participer à l'analyse des offres dans le cadre des groupements d'achats

Suivi des stocks

- Alimenter le logiciel de gestion des stocks (entrée ou sortie)
- Comprendre les bons et documents de réception, les formulaires d'entreposage et les documents d'expédition.

Réalisation régulière d'inventaire

- Connaître et comprendre les techniques d'inventaire.
- Gérer et optimiser les stocks (anticipation des besoins, roulement).

Préparer l'allotissement des commandes des établissements, dans le cadre de l'exercice de ces missions au sein d'une cuisine centrale**Contrôle et sécurité : respect des consignes (hygiène et/ou sécurité) pour les agents et les biens stockés**

- Définir les zones et les conditions de stockage propres à chacun des produits alimentaires et non alimentaires dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité
- S'assurer du respect des conditions d'accès au magasin.
- Alerter le responsable de la restauration sur l'état des stocks
- Veiller au respect de la réglementation en vigueur (méthode HACCP et PMS ...).
- Appliquer les mesures de prévention pour limiter les risques professionnels.

Entretien des locaux et des outils

- Nettoyer et entretenir les matériels, outils, et locaux liés à l'activité
- Garantir le respect des procédures d'entretien et des normes de sécurité et d'hygiène
- Effectuer les travaux de magasinage en fonction des règles d'hygiène et de sécurité alimentaires
- Effectuer le tri et l'évacuation des déchets
- Participer au service restauration du matin, midi ou soir (distribution des repas, approvisionnement du self, production, nettoyage, plonge...), en cuisine autonome et satellite

Une polyvalence/adaptabilité dans l'exercice des missions en fonction des besoins du service public et de sa continuité peut être requise

COMPETENCES/ CONNAISSANCES

- Maîtriser les techniques de rangement, de stockage, de signalétique et d'inventaire
- Connaître les caractéristiques techniques des produits ou matériels stockés
- Connaître et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité (PMS)
- Connaître les critères de péremption
- Maîtriser les gestes et postures de la manutention
- Savoir conseiller sur les produits et les matériels à acquérir
- Savoir utiliser un transpalette (mécanique ou électrique)
- Maîtriser les techniques d'entretien et de nettoyage des matériels, des équipements et des locaux

- Maîtriser les outils bureautiques de base et savoir utiliser un logiciel de gestion des stocks
- Savoir organiser son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites
- Maîtriser le calcul

- Respect des règles d'hygiène et de sécurité, milieu propre pour le magasinage alimentaire

SPECIFICITES

PERIMETRE D'EXERCICE :

- Établissement d'enseignement secondaire (LYCEES, EREA, en cuisine autonome, satellite ou en cuisine centrale) et Appartenance à la communauté éducative
- Ou Établissement public de formation dans les domaines du sport, de la jeunesse et de l'éducation populaire : centre de ressource, d'expertise et de performance sportive (CREPS)

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL :

- L'activité s'exerce en et hors de la présence du public
- Établissement de toutes tailles et de toutes natures (Education Nationale, Agricole, Mer, Sport)
- Présence éventuelle d'un internat et/ou d'un hébergement
- Travail seul ou en équipe

TEMPS DE TRAVAIL :

- Emploi du temps propre à chaque établissement, dans le respect du règlement du temps de travail arrêté par la Région
- Horaires réguliers sauf exception

ÉQUIPEMENT PROFESSIONNEL :

- Poste informatique, un logiciel de gestion des stocks ...
- Utilisation de machines et outils de travail spécifiques : transpalette mécanique ou électrique
- Chariots, ...
- Utilisation de véhicule de service, le cas échéant
- Port de vêtements professionnels et équipements de protection individuel (EPI) :

Vêtement de travail	Casque	Lunette / visière	Protections auditives	Protections respiratoires	Gants	Manteau	Chaussures	E.P.I. spécifiques
X		X	X	X	X	X	X	X

RISQUES / PENIBILITE :

- Exposition fréquente au froid pour le magasinage alimentaire
- Port et manipulation de charges lourdes, déplacements fréquents
- Manipulation d'outils tranchants
- Postures de travail difficiles : station debout prolongée,
- Milieu parfois poussiéreux, bruyant ou odorant
- Travail sur écrans (ordinateurs...)
- Travail en hauteur possible
- Manipulation de produits à risque
- Risques de contusion/plaie des membres supérieurs et inférieurs

RELATIONS PROFESSIONNELLES AVEC :

- L'autorité fonctionnelle
- Le.la responsable de la Restauration
- Les agent.es et les autres personnels de l'établissement
- Le.a chef.fe des travaux et/ou les enseignant.es dans les lycées hôteliers ou à section hôtelière
- Les services de la collectivité régionale
- Les prestataires

EVOLUTIONS POSSIBLES :

- Responsable Restauration, Cuisinier.ère
- Ou toute autre possibilité offerte par le statut de la fonction publique.



VEILLEUR.SE DE NUIT

Centre de ressource, d'expertise et de performance sportive (CREPS) UNIQUEMENT

Assurer, par une présence continue la surveillance nocturne des biens et des locaux d'un CREPS
 Effectue des rondes régulières et surveiller l'accès du CREPS (accueil tardif).

ACCES / FORMATION

Catégorie C - Cadre d'emplois des Adjoint.e.s techniques territoriaux des établissements d'enseignement (ATTEE) - Décret n°2007-913 du 15 mai 2007

Formation préconisée : Formations relatives aux activités exercées, notamment : formations de base en informatique, Gestes de premier secours, habilitations électriques selon la nature des opérations à réaliser, formation Sauveteur Secouriste, formation manipulation extincteurs, formation fonctionnement du SSI, ...

MISSIONS ET ACTIVITES

Surveiller et contrôler les accès aux bâtiments et équipements

- Effectuer des vérifications régulières la nuit
- Veiller à la fermeture des bâtiments pour prévenir tout problème au niveau des accès
- Appliquer les procédures de sécurité en lien avec le personnel dédié
- S'assurer de la bonne mise à disposition des clés pour les visiteurs, si requis
- Gérer les appels téléphoniques pour raisons de sécurité aux horaires de fermeture au public

Prévention et sécurisation de l'établissement

- Contrôler le bon fonctionnement des dispositifs de surveillance et d'alarme.
- Prendre les dispositions nécessaires pour vérifier la nature des éventuels incidents en respectant la procédure mise en place au sein de l'établissement
- Appliquer les procédures d'alerte incendie lors de déclenchement d'alarme
- Gérer le fonctionnement de l'alarme
- Informer la hiérarchie en cas d'incident
- Faire respecter le règlement intérieur et les règles de sécurité

Rédiger des rapports en cas d'incidents

Détecter et signaler les comportements ou actes pouvant affecter la sécurité des biens et des locaux

Une polyvalence/adaptabilité dans l'exercice des missions en fonction des besoins du service public et de sa continuité peut être requise.

COMPETENCES/ CONNAISSANCES

- Connaître les règles de sécurité et les procédures internes d'intervention d'urgence
- Connaître le fonctionnement des alarmes et des systèmes de surveillance
- Connaître les techniques de lutte contre l'incendie
- Savoir organiser son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites
- Savoir prévenir le risque de travail isolé
- Connaître les gestes de premiers secours

SPECIFICITES

PERIMETRE D'EXERCICE :

- Établissement public de formation dans les domaines du sport, de la jeunesse et de l'éducation populaire : centre de ressource, d'expertise et de performance sportive (CREPS)

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL :

- L'activité s'exerce en et hors de la présence du public
- Présence d'un internat et/ou d'un hébergement
- Travail seul et de nuit
- Travail à l'intérieur et à l'extérieur

TEMPS DE TRAVAIL :

- Emploi du temps propre à chaque CREPS, dans le respect du règlement du temps de travail arrêté par la Région
- Temps de travail spécifique en lien avec la réglementation liée au travail de nuit

ÉQUIPEMENT PROFESSIONNEL :

- Travail sur écrans (écran de contrôle, ordinateurs...)
- Standard téléphonique
- Outil de gestion : registres, systèmes d'alarme, matériel de premier secours
- Véhicule de service, le cas échéant
- Port de vêtements professionnels et équipements de protection individuel (EPI) :

E.P.I. spécifiques								
Vêtement de travail	Casque	Lunette / visière	Protections auditives	Protections respiratoires	Gants	Harnais	Chaussures	Autres
X							X	

RISQUES / PENIBILITE :

- Déplacements à l'intérieur des locaux
- Station debout prolongée
- Déplacements en extérieur avec exposition aux aléas climatiques
- Accueil tardif / Travail de nuit
- Exposition possible à des situations stressantes (ex : intrusions, alertes incendies...)
- Travail isolé

RELATIONS PROFESSIONNELLES AVEC :

- L'autorité fonctionnelle
- Le.la responsable d'encadrement
- Les agent.es et les autres personnels du CREPS
- Les services de sécurité, de secours et d'urgence
- Les services de la collectivité régionale
- Les usagers

EVOLUTIONS POSSIBLES :

- Agent.e d'accueil
- Ou toute autre possibilité offerte par le statut de la fonction publique.



AGENT.E MAINTENANCE INFORMATIQUE

Assurer une présence locale dans l'établissement afin de réaliser les gestes de proximité dans le cadre de la maintenance informatique de niveau 1.

Relever et classifier les dysfonctionnements techniques et aide à leur résolution et assurer la résolution de problèmes simples (mauvais branchements, problème de câblage).

ACCES / FORMATION

Catégorie C - Cadre d'emplois des Adjoint.e.s techniques territoriaux des établissements d'enseignement (ATTEE) - Décret n°2007-913 du 15 mai 2007.

Formation préconisée : Formations relatives aux activités exercées, notamment formations de base en informatique, notions de base d'une installation électrique, habilitations électriques selon la nature des opérations à réaliser, posséder le permis B en cours de validité...

MISSIONS ET ACTIVITES

Poste de travail : (Ordinateurs, Client léger, ...)

- Assurer la déclaration et le suivi des incidents auprès du niveau 2.
- Identifier les problèmes de connectiques (réseau, électrique, périphériques),
- Connaître le fonctionnement de base d'un ordinateur et être à même de se connecter et d'activer les solutions de prises de mains à distances,
- Assurer le remplacement de périphériques en panne (écrans, claviers, souris, dont un stock sera mis à sa disposition par la collectivité ...),
- Réaliser la mise à jour du parc informatique suite aux déplacements de machines,
- Traitement et suivi des DEEE dans le cadre du marché régional.
- Suivre les interventions des prestataires/constructeurs qui assurent la maintenance/garantie sur site,
- Vérifier la connexion avec un Ping,
- Veiller quotidiennement au bon fonctionnement du réseau et des serveurs.

Électricité

- Réactiver un disjoncteur différentiel,
- Vérifier l'alimentation des prises électriques.

Réseaux, locaux techniques :

- Intervenir dans les locaux techniques pour réaliser un diagnostic,
- Redémarrer un équipement ou vérifier l'état d'un équipement, sous pilotage d'un technicien de niveau 2.

- Guider les intervenants extérieurs lors des interventions techniques

Imprimante/copieurs

- Mettre en service et déplacer une imprimante ou un photocopieur,
- Assurer le branchement de la partie électrique et de la partie réseau de cet équipement,
- Installer des pilotes sur le poste de travail, sous pilotage d'un technicien de niveau 2.

Vidéoprojecteur

- Vérifier le bon fonctionnement d'un vidéoprojecteur. Il assure le paramétrage de base du vidéoprojecteur (définition, source, ...),
- Assurer le remplacement des lampes,
- Installer et fixer les vidéoprojecteurs,

Serveurs

- Peut être amené à vérifier les connectiques et à redémarrer un serveur, sous pilotage d'un technicien de niveau 2.

Une polyvalence/adaptabilité dans l'exercice des missions en fonction des besoins du service public et de sa continuité peut être requise.

COMPETENCES/ CONNAISSANCES

- Être un utilisateur averti de l'outil informatique à même de comprendre les bases de fonctionnement d'un ordinateur
- Connaître les principes de fonctionnement et les procédures de réglage des appareils informatiques courants
- Connaissance des principes de fonctionnement des matériels informatiques
- Connaissances des notions de bases d'une installation électrique
- Connaissance des principaux logiciels génériques (bureautique, messagerie, navigateur)
- Maîtriser les techniques de travaux de maintenance de premier niveau en informatique
- Connaître, appliquer et faire appliquer la réglementation en matière de sécurité informatique

- Avoir des notions en matière de gestion de stocks
- Maîtriser les gestes et postures de la manutention
- Maîtriser les techniques d'entretien et de nettoyage des matériels et équipements informatiques

EVOLUTIONS POSSIBLES :

- Responsable Maintenance,
- Ou toute autre possibilité offerte par le statut de la fonction publique.

SPECIFICITES

PERIMETRE D'EXERCICE :

- Établissement d'enseignement secondaire (LYCEES) et Appartenance à la communauté éducative
- Ou Établissement public de formation dans les domaines du sport, de la jeunesse et de l'éducation populaire : centre de ressource, d'expertise et de performance sportive (CREPS)

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL :

- L'activité s'exerce en et hors de la présence du public
- Établissement de toutes tailles et de toutes natures (Education Nationale, Agricole, Mer, Sport)
- Présence éventuelle d'un internat et/ou d'un hébergement
- Travail seul ou en équipe

TEMPS DE TRAVAIL :

- Emploi du temps propre à chaque établissement, dans le respect du règlement du temps de travail arrêté par la Région

ÉQUIPEMENT PROFESSIONNEL :

- Utilisation de machines, appareils électriques et outils de travail spécifiques
- Accès à un poste informatique
- Utilisation d'outils de travail spécifiques
- Poste téléphonique, téléphone portable le cas échéant
- Conduite possible d'un véhicule de service
- Port de vêtements professionnels et équipements de protection individuel (EPI) :

								E.P.I. spécifiques
Vêtement de travail	Casque	Lunette / visière	Protections auditives	Protections respiratoires	Gants	Matériaux	Chaussures	Autres
X							X	

RISQUES / PENIBILITE :

- Nombreux déplacements à l'intérieur de l'établissement ou sur plusieurs lieux
- Port de charge, travail courbé et agenouillé, travail les bras levés
- Manipulation d'appareils électriques, d'outils
- Travail en hauteur en conformité avec la réglementation (installations vidéoprojecteurs...)

RELATIONS PROFESSIONNELLES AVEC :

- L'autorité fonctionnelle
- Le.la responsable d'encadrement
- Les agent.es et les autres personnels de l'établissement
- Les usagers
- Les services de la collectivité régionale
- Les prestataires



CHAUFFEUR.SE / LIVREUR.SE

CUISINE CENTRALE UNIQUEMENT

Acheminer et livrer les repas, en liaison chaude et froide, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité
Participer à la réception des denrées, et au nettoyage du matériel, locaux de la cuisine centrale

ACCES / FORMATION

Catégorie C - Cadre d'emplois des Adjoint.e.s techniques territoriaux des établissements d'enseignement (ATTEE) - Décret n°2007-913 du 15 mai 2007.

Formation préconisée : Formations relatives aux activités exercées, notamment Titulaire du permis (B) et (D) ou (ED), les formations FIMO (Formation Initiale Minimum Obligatoire) et FCO (Formation Continue Obligatoire), formation au chronotachygraphe, formation Sauveteur Secouriste du Travail, formation manipulation des extincteurs, ...

MISSIONS ET ACTIVITES

Livraison

- Assurer les livraisons dans le respect de la chaîne du froid et de l'hygiène liée au transport des repas
- Entretien et assurer le rangement des matériels de stockage et de transport dans le respect du PMS (Plan de Maîtrise Sanitaire).
- Enregistrer les activités sur les documents HACCP (méthode de maîtrise de la sécurité sanitaire des denrées alimentaires).
- Vérifier la correspondance entre les commandes des cuisines satellites et la marchandise à livrer
- Peut participer à l'allotissement des commandes à destination des établissements
- Surveillance et enregistrement des températures lors du chargement du transport et à la réception
- Manutention des conteneurs
- Conduite d'un camion poids lourds pour la livraison sur satellite
- Désinfection du véhicule et du matériel retour

Pendant les périodes non chauffées

- Assurer le nettoyage du matériel, de la cuisine et des locaux annexes
- Peut participer à la plonge et à la réalisation des opérations de fin de service

Rédiger des rapports en cas d'incidents

Détecter et signaler les comportements ou actes pouvant affecter la sécurité des biens

Suivi administratif et réglementaire lié au transport

- Gestion et suivi des instruments de surveillance à la conduite (Chronotachygraphe)
- Gestion et suivi des instruments d'enregistrement et de surveillance des températures.
- Suivi des visites d'entretiens réglementaires du véhicule (hayon, Cemafruid, CT, révision)
- Suivi de la validité des documents réglementaires à la conduite (permis, carte conducteur, carte de qualification, visite médicale)

Une polyvalence/adaptabilité dans l'exercice des missions en fonction des besoins du service public et de sa continuité peut être requise

COMPETENCES/ CONNAISSANCES

- Connaître les règles de la circulation routière, de sécurité et sanctions encourues en cas de non-respect
- Connaître les principes courants de fonctionnement d'un véhicule automobile
- Permis nécessaire à la conduite des véhicules affectés
- Savoir appliquer les procédures d'hygiène et d'entretien des locaux.
- Avoir des notions sur les techniques culinaires de base (assemblages, découpe, cuissons rapides) et sur l'utilisation des denrées alimentaires
- Avoir des notions sur les techniques de distribution des plats
- Connaître et appliquer la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité (PMS, HACCP, alimentaire, utilisation des matériels et équipements de restauration, utilisation des produits d'entretien)
- Maîtriser les techniques d'entretien et de nettoyage des matériels, équipements et locaux

- Savoir manier les matériels mécanisés de nettoyage
- Savoir utiliser les produits de nettoyage et de désinfection (choix, dosage)
- Connaître les règles de stockage des produits alimentaires
- Maîtriser les gestes et postures de la manutention
- Savoir organiser son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites
- Comprendre les consignes et savoir communiquer des informations aux usagers

EVOLUTIONS POSSIBLES :

- Cuisinier.ère, responsable de restauration, Magasinier.ère alimentaire
- Ou toute autre possibilité offerte par le statut de la fonction publique.

SPECIFICITES

PERIMETRE D'EXERCICE :

- Établissement d'enseignement secondaire, cuisine centrale
- Appartenance à la communauté éducative

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL :

- L'activité s'exerce en et hors de la présence du public
- Travail seul ou en équipe

TEMPS DE TRAVAIL :

- Emploi du temps propre à chaque établissement, dans le respect du règlement du temps de travail arrêté par la Région

ÉQUIPEMENT PROFESSIONNEL :

- L'activité s'exerce en et hors de la présence des usagers
- Utilisation de machines, appareils électriques et outils spécifiques
- Travail à l'intérieur et à l'extérieur
- Port d'équipements de protection individuels (EPI) :

								E.P.I. spécifiques
Vibrerement de travail	Casque	Lunette / visière	Protection auditive	Protection respiratoire	Gants	Outils	Chaussures	Autres
X					X		X	X

RISQUES / PENIBILITE :

- Déplacements quotidiens
- Position assise prolongée avec impact sur le rachis (cervical, dorsal, lombaire)
- Efforts physiques sur manutentions manuelles par poussées et tractions de charges
- Risques de chute, travail isolé possible
- Montées/descentes fréquentes du véhicule
- Exposition possible à des situations simultanées et d'urgence
- Risques routiers

RELATIONS PROFESSIONNELLES AVEC :

- L'autorité fonctionnelle
- Le.la responsable de restauration
- Les agent.es et les autres personnels de l'établissement
- Les services de la collectivité régionale



RESPONSABLE ENTRETIEN GENERAL ET MAINTENANCE

Organiser, animer et accompagner l'équipe en charge de l'entretien général, de l'accueil et de la maintenance, le cas échéant en lien avec le responsable entretien et/ou le responsable maintenance, en respectant les règles d'hygiène et de sécurité. Avoir un rôle de conseil et d'assistance technique auprès de l'équipe de direction. Elaborer un projet d'organisation pour répondre aux objectifs régionaux et au projet d'établissement.

ACCES / FORMATION

Catégorie C - Cadre d'emplois des Agent.es de maîtrise territoriaux. Décret n°88-547 du 6 mai 1988.

Catégorie B - Cadre d'emplois des techniciens territoriaux. Décret n°2010-1357 du 9 novembre 2010 portant statut particulier du cadre d'emplois des Techniciens territoriaux

Formation préconisée : Formations relatives aux activités exercées, notamment : Formations management, formations de base en informatique..., Formation sauveteur secouriste au travail (SST), Formation Risques Chimiques et Fiche de Données Sécurité (FDS), CACES en fonction des engins utilisés, Habilitations électriques selon la nature des opérations à réaliser, Travail en hauteur, Sensibilisation aux risques plomb et amiante,

MISSIONS ET ACTIVITES

Pilotage et animation des équipes d'entretien, d'accueil et de maintenance

- Proposer une organisation de l'équipe à l'autorité fonctionnelle.
- Elaborer les emplois du temps et assurer la gestion des tâches quotidiennes d'encadrement (planning, priorité des tâches, formation, absences...) en tenant compte des équipes en place et du rythme scolaire
- Coordonner les tâches/interventions des agent.es, transmettre les consignes et veiller à leur application
- Repérer les dysfonctionnements, proposer des améliorations, en rendre compte à la hiérarchie
- Contribuer à la formation des agent.es et identifier les besoins de formation
- Prévenir, repérer et réguler les conflits
- Rédiger des rapports d'incidents
- Evaluer les agent.es
- Appliquer et faire appliquer les mesures de prévention pour limiter les risques professionnels
- Veiller à l'application des préconisations médicales d'aménagement de poste établies par la médecine professionnelle et le comité médical

- Informer les agent.es (transmission et explication des informations données par l'établissement et la Région)
- Coordonner les actions avec le responsable restauration

Gestion des moyens techniques des équipes

- Définir les besoins en outillage, pièces, matériels et produits.
- Contrôler l'approvisionnement et conseiller la hiérarchie sur les choix à opérer
- Préparer les commandes de matériels et produits. Organiser et contrôler la réception.
- Définir les zones et les conditions de stockage propres à chacun des produits dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité
- S'assurer du respect des conditions d'accès au magasin
- Veiller au respect de la réglementation en vigueur
- S'assurer régulièrement de la fourniture de la vêture et des EPI aux agent.es

Supervision de la maintenance de premier niveau, précisé dans le guide régional de maintenance des lycées, (tous corps de métiers), des bâtiments équipements et espaces extérieurs et naturels, le cas échéant avec le responsable maintenance

- Veiller au bon fonctionnement des installations et des équipements
- Veiller au bon fonctionnement de la maintenance informatique de premier niveau
- Vérifier la tenue des registres de sécurité
- Vérifier la tenue des visites périodiques sur les installations de sécurité et du suivi des PV (levée des non conformités)
- Veiller à la traçabilité des interventions et rédiger des procédures d'intervention
- Participer au suivi des contrats d'entretien en relation étroite avec l'autorité fonctionnelle
- S'assurer du suivi des demandes de travaux et de leur traitement (registre, tableau de bord...)
- Assurer le suivi des interventions extérieures
- Peut participer à l'exécution des travaux de maintenance et aux interventions d'urgence (eau, électricité, fluide, vitre...)

Superviser l'accueil

- Organiser l'accueil physique et téléphonique des usagers
- S'assurer du respect des mesures de sécurité (surveillance et contrôle des accès)

Superviser l'entretien des locaux, le cas échéant avec le responsable entretien général

- S'assurer du respect des règles sur l'entretien des locaux et des espaces extérieurs
- S'assurer des bonnes conditions d'utilisation des produits (fiches techniques, fiches de données de sécurité)
- S'assurer de la mise en place du traitement des déchets
- Peut participer à l'entretien des locaux

Hygiène et sécurité

- Connaître et appliquer la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité et vérifier son application
- Veiller au port des équipements de protection individuelle nécessaires et adaptés aux interventions
- Participer à la gestion des dispositifs d'alarme incendie et intrusion
- Peut participer à la commission de sécurité
- Peut participer aux réunions de chantier

Une polyvalence/adaptabilité dans l'exercice des missions en fonction des besoins du service public et de sa continuité peut être requise

COMPETENCES/ CONNAISSANCES

MANAGERIALES

- Sens de l'écoute et du travail en équipe, pédagogie, capacité à prendre des décisions et à adapter son management aux situations et aux agents (conseiller, comprendre les ressentis, assister ses équipes en cas de difficulté...)
- Savoir anticiper, évaluer et prioriser les activités et les moyens humains, matériels et financiers à mettre en œuvre.
- Savoir identifier et relayer les alertes à la hiérarchie et aux RH (DAPRH et DQVTF) et accompagner les agents concernés.
- Aptitude à comprendre et à respecter les orientations et les consignes de l'autorité fonctionnelle et hiérarchique.
- Partager l'information, rendre compte et garder une discrétion dans la communication des informations internes.
- Savoir motiver, responsabiliser ses collaborateurs.trices et favoriser l'autonomie dans le travail
- Savoir conduire des entretiens et mettre en place des outils de management (fiches techniques, planning, rapports...)
- Savoir relayer les besoins de l'équipe et identifier les formations.

TECHNIQUES

- Maîtriser les règles et normes d'hygiène et sécurité, les caractéristiques des matériels et produits utilisés par les agents
- Avoir des notions sur le statut des agent.es encadrés et la fonction publique territoriale

- Connaître l'organisation, le fonctionnement et les activités de l'établissement
- Connaître les normes et règlements techniques en vigueur
- Connaître les règles de gestion de stocks
- Avoir des notions en commande publique
- Connaître et utiliser les outils bureautiques

SPECIFICITES

PERIMETRE D'EXERCICE :

- Établissement d'enseignement secondaire (LYCEES, EREA) et Appartenance à la communauté éducative
- Ou Établissement public de formation dans les domaines du sport, de la jeunesse et de l'éducation populaire : centre de ressource, d'expertise et de performance sportive (CREPS)

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL :









- L'activité s'exerce en et hors de la présence du public
- Établissement de toutes tailles et de toutes natures (Education Nationale, Agricole, Mer, Sport)
- Présence éventuelle d'un internat et/ou d'un hébergement
- Travail seul ou en équipe

TEMPS DE TRAVAIL :

- Emploi du temps propre à chaque établissement, dans le respect du règlement du temps de travail arrêté par la Région
- Contraintes horaires liées aux obligations de service.
- Poste susceptible d'être logé

ÉQUIPEMENT PROFESSIONNEL :

- Utilisation de machines, appareils électriques et outils de travail spécifiques
- Accès à un poste informatique
- Poste téléphonique, téléphone portable le cas échéant
- Conduite possible d'un véhicule de service
- Port de vêtements professionnels et EPI :

								E.P.I. spécifiques
X					X		X	X

RISQUES / PENIBILITE :

- Travail sur écran
- Travail de bureau et de terrain, Nombreux déplacements à l'intérieur de l'établissement
- Port de charge, travail courbé et agenouillé,
- Manipulation d'engins, de matériels mécanisés, d'appareils électriques, d'outils et de produits dangereux

RELATIONS PROFESSIONNELLES AVEC :

- L'autorité fonctionnelle, les agent.es et les autres personnels de l'établissement, les usagers, les prestataires, les services de la collectivité régionale

EVOLUTIONS POSSIBLES :

- Équipier.ère au sein de l'Équipe de Maintenance Régionale, Responsable ERM, technicien entretien et maintenance Ou toute autre possibilité offerte par le statut de la fonction publique,



RESPONSABLE RESTAURATION

Organiser, animer et accompagner l'équipe de cuisine (*cuisinier.ière, magasinier.ière, commis et agent.e entretien général*) en respectant les règles d'hygiène et de sécurité de la restauration collective. Assurer la maintenance et l'hygiène des matériels et des locaux de la restauration (*locaux de réception, de stockage, de préparation, de plonge, de distribution, de self, cafétéria et vestiaire*) Elaborer un projet de restauration pour répondre aux objectifs régionaux et au projet d'établissement.

ACCES / FORMATION

Catégorie C - Cadre d'emplois des Agent.es de maîtrise territoriaux. Décret n°88-547 du 6 mai 1988.

Catégorie B - Cadre d'emplois des Techniciens territoriaux. Décret n° 2010-1357 du 9 novembre 2010.

Formation préconisée : Formations relatives aux activités exercées, notamment : formation management ; Plan de maîtrise sanitaire (PMS), formations de base en informatique, habilitations électriques selon la nature des opérations à réalisées,

MISSIONS ET ACTIVITES

Pilotage et animation de l'équipe de restauration

- Proposer une organisation de l'équipe restauration à l'autorité fonctionnelle
- Elaborer les emplois du temps et assurer la gestion des tâches quotidiennes d'encadrement (planning, priorité des tâches, formation, absences...) en tenant compte des équipes en place et du rythme scolaire
- Coordonner les taches/interventions des agent.es, transmettre les consignes et veiller à leur application
- Accompagner les agents dans la mise en place des dispositifs réglementaires et régionaux
- Repérer les dysfonctionnements, proposer des améliorations, en rendre compte à la hiérarchie
- Contribuer à la formation des agent.es et identifier les besoins en formation
- Prévenir, repérer et réguler les conflits
- Rédiger des rapports d'incidents
- Evaluer les agent.es
- Appliquer et faire appliquer les mesures de prévention pour limiter les risques professionnels
- Veiller à l'application des préconisations médicales d'aménagement de poste établies par la médecine professionnelle et le comité médical
- Informer les agent.es (transmission et explication des informations données par l'établissement et la Région)
- Coordonner les actions avec le responsable entretien général et maintenance

Approvisionnement et production

- Sélectionner les produits et élaborer le plan alimentaire dans le respect des règles en vigueur et des objectifs régionaux
- Élaborer les fiches techniques alimentaires menues et proposer de nouvelles recettes
- Mettre en place et organiser la production
- Définir les besoins et préparer les achats de marchandises, en lien avec l'Adjoint-Gestionnaire

Production des préparations culinaires

- Évaluer la qualité des produits
- Participer à la conception ou confectionner les plats
- Vérifier les préparations culinaires (goût, qualité, présentation...)
- Veiller à la réactivité et à la qualité du service rendu
- Optimiser la production (ex-cuisson lente, différée...)

Accueil et animation du repas

- Analyser et optimiser l'environnement de la distribution du repas
- Planifier la production, la livraison et la distribution des repas
- Organiser les repas à thèmes et repas exceptionnels
- Conseiller les élèves au moment du service (éducation alimentaire)

Maintenance des matériels

- Veiller au bon fonctionnement du matériel et en assurer l'entretien préventif
- Participer à la définition des besoins en matériels ou en équipements
- Proposer un plan de renouvellement

Gestion administrative et financière

- Vérifier et optimiser les coûts de production
- Peut participer à l'élaboration des cahiers des charges techniques, à l'analyse des offres et aux commissions d'appel d'offres le cas échéant
- Demander des devis

En l'absence de magasinier.ère alimentaire, assurer ou déléguer la gestion de l'approvisionnement et des stocks,

- Prévoir les approvisionnements et gérer les rotations de stocks et leur magasinage
- Sélectionner des denrées
- Préparer les commandes en fonction des besoins et du budget impartis

- Réceptionner les denrées ou contrôler leur réception, contrôler leur conformité
- Assurer ou contrôler le déconditionnement, le stockage des denrées
- Assurer le suivi des stocks (entrées/sorties)

- Connaître les normes et règlements techniques en vigueur, les règles de gestion de stocks
- Avoir des notions en commande publique
- Connaître et utiliser les outils bureautiques

Hygiène et Sécurité

- Connaître et appliquer la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité et vérifier son application
- Installer et mettre en sécurité le périmètre de travail
- Garantir le respect des procédures d'entretien et les normes de sécurité et d'hygiène
- Veiller au respect de la réglementation en vigueur en matière de sécurité sanitaire
- Participer à l'élaboration du Plan de Maîtrise Sanitaire (PMS) et veiller à son application
- S'assurer de la formation de l'ensemble des agents en matière d'hygiène et sécurité

Une polyvalence/adaptabilité dans l'exercice des missions en fonction des besoins du service public et de sa continuité peut être requise

COMPETENCES/ CONNAISSANCES

MANAGERIALES

- Sens de l'écoute et du travail en équipe, pédagogie, capacité à prendre des décisions et à adapter son management aux situations et aux agents (conseiller, comprendre les ressentis, assister ses équipes en cas de difficulté...)
- Savoir anticiper, évaluer et prioriser les activités et les moyens humains, matériels et financiers à mettre en œuvre.
- Savoir identifier et relayer les alertes à la hiérarchie et aux RH (DAPRH et DQVTF) et accompagner les agents concernés.
- Aptitude à comprendre et à respecter les orientations et les consignes de l'autorité fonctionnelle et hiérarchique.
- Partager l'information, rendre compte et garder une discrétion dans la communication des informations internes.
- Savoir motiver, responsabiliser ses collaborateurs et favoriser la prise d'initiative
- Savoir conduire des entretiens et mettre en place des outils de management (fiches techniques, planning, rapports...)
- Savoir relayer les besoins de l'équipe et identifier les formations.

TECHNIQUES

- Connaître les recettes de cuisine/ fiches de production et les règles d'équilibre alimentaire et de qualité nutritionnelle
- Maîtriser les techniques de production et de remise en température des repas en restauration collective
- Connaître, appliquer et faire appliquer la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité (PMS, méthode HACCP, hygiène alimentaire, utilisation des produits d'entretien...)
- Avoir des notions sur le statut de la fonction publique territoriale
- Connaître l'organisation, le fonctionnement et les activités de l'établissement

SPECIFICITES

PERIMETRE D'EXERCICE :

- Établissement d'enseignement secondaire (LYCEES, EREA) et Appartenance à la communauté éducative
- Ou Établissement public de formation dans les domaines du sport, de la jeunesse et de l'éducation populaire : centre de ressource, d'expertise et de performance sportive (CREPS)

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL :

- L'activité s'exerce en et hors de la présence du public
- Établissement de toutes tailles et de toutes natures (Education Nationale, Agricole, Mer, Sport)
- Présence éventuelle d'un internat et/ou d'un hébergement
- Travail seul ou en équipe

TEMPS DE TRAVAIL :

- Emploi du temps propre à chaque établissement, dans le respect du règlement du temps de travail arrêté par la Région
- Cadences soutenues durant le service de restauration
- Poste susceptible d'être logé

ÉQUIPEMENT PROFESSIONNEL :

- Utilisation de machines, appareils électriques et outils de travail spécifiques
- Accès à un poste informatique
- Conduite possible d'un véhicule de service
- Port de vêtements professionnels et EPI :

Vêtement de travail	Casque	Lunette / visière	Protection auditive	Protection respiratoire	Gants	Harnais	Chaussures	E.P.I. spécifiques
X			X	X	X		X	X

RISQUES / PENIBILITE :

- Port de charges
- Postures de travail parfois difficiles : station debout et répétition des gestes
- Expositions fréquentes à des projections, à la chaleur, au froid, à l'humidité
- Travail dans l'urgence, stress
- Risque de chute de plain-pied en zone humide
- Manipulation d'outils tranchants (couteaux, hachoirs, ...) et de produits dangereux, Utilisation de machines, appareils électriques et outils de travail spécifiques

RELATIONS PROFESSIONNELLES AVEC :

- L'autorité fonctionnelle, Le.la responsable de l'entretien général et de la maintenance, les agent.es et les autres personnels, Les usagers, Les prestataires, Les services de la collectivité régionale

EVOLUTIONS POSSIBLES :

- Responsable Entretien Général et Maintenance, Technicien restauration ...Ou toute autre possibilité offerte par le statut de la fonction publique.

**RESPONSABLE DE CUISINE SATELLITE**

Organiser, animer et accompagner l'équipe de cuisine (*cuisinier.ière, commis et agent.e d'entretien*) en respectant les règles d'hygiène et de sécurité de la restauration collective dans le cadre d'une livraison de repas en liaison froide ou liaison chaude. Assurer la maintenance et l'hygiène des matériels et des locaux (*locaux de réception, de stockage, de préparation, de plonge, de distribution, de self, cafétéria et vestiaire*)

ACCES / FORMATION

Catégorie C - Cadre d'emplois des Agent.es de maîtrise territoriaux (Décret n°88-547 du 6 mai 1988)

Formation préconisée : Formations relatives aux activités exercées, notamment : formation management ; Plan de maîtrise sanitaire (PMS), formations de base en informatique, habilitations électriques selon la nature des opérations à réalisées.

MISSIONS ET ACTIVITES**Pilotage et animation de l'équipe de restauration**

- Proposer une organisation de l'équipe restauration à l'autorité fonctionnelle
- Elaborer les emplois du temps et assurer la gestion des tâches quotidiennes d'encadrement (planning, priorité des tâches, formation, absences...) en tenant compte des équipes en place et du rythme scolaire
- Coordonner les tâches/interventions des agent.es, transmettre les consignes et veiller à leur application
- Accompagner les agents dans la mise en place des dispositifs réglementaires et régionaux
- Repérer les dysfonctionnements, proposer des améliorations, en rendre compte à la hiérarchie
- Contribuer à la formation des agent.es et identifier les besoins en formation
- Prévenir, repérer et réguler les conflits
- Rédiger des rapports d'incidents
- Evaluer les agent.es
- Appliquer et faire appliquer les mesures de prévention pour limiter les risques professionnels
- Veiller à l'application des préconisations médicales d'aménagement de poste établies par la médecine professionnelle et le comité médical
- Informer les agent.es (transmission et explication des informations données par l'établissement et la Région)
- Coordonner les actions avec le responsable entretien et maintenance

Réception/Conditionnement des repas

- Réceptionner et contrôler les repas livrés par la cuisine centrale ou le lycée dans le respect des règles d'hygiène
- Peut être amené à aider au déchargement
- Réceptionner et contrôler les denrées

Remise en température

- Remettre en température selon les règles en vigueur
- Assurer les productions chaudes simples
- Assembler, dresser et distribuer les repas selon les réglementations et recommandations existantes (HACCP, points critiques et maîtrise, GEMR/CN...)
- Identifier les problèmes de qualité et en assurer la remontée auprès de la cuisine centrale ou du lycée
- Proposer des axes d'amélioration et des mesures correctives

Accueil et animation du repas

- Analyser et optimiser l'environnement de la distribution du repas
- Planifier la distribution des repas
- Présenter les plats de manière attractive
- Assurer le service du repas dans le respect des règles d'hygiène en vigueur
- Conseiller les élèves au moment du service (éducation alimentaire)
- Appliquer et valoriser les repas à thèmes et exceptionnels
- Participer à la commission des menus de la cuisine centrale

Maintenance des matériels

- Veiller au bon fonctionnement du matériel et en assurer l'entretien préventif
- Participer à la définition des besoins en matériels ou en équipements
- Proposer un plan de renouvellement

Gestion administrative et financière

- Maîtriser la réchauffe des plats afin de limiter le gaspillage alimentaire et les excédents
- Peut participer à l'élaboration des cahiers des charges techniques, à l'analyse des offres et aux commissions d'appel d'offres le cas échéant de la cuisine centrale
- Demander des devis

Assurer ou déléguer et/ou contrôler la gestion de l'approvisionnement et des stocks,

- Prévoir les approvisionnements et gérer les rotations de stocks et leur magasinage
- Participer à la sélection des denrées dans le cadre des commissions de marché
- Préparer les commandes en fonction des besoins et du budget imparti
- Réceptionner les denrées ou contrôler leur réception, contrôler leur conformité
- Assurer ou contrôler le déconditionnement le stockage des denrées
- Assurer le suivi des stocks (entrées/sorties)

Hygiène et Sécurité

- Connaître et appliquer la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité et veiller à son application
- Installer et mettre en sécurité le périmètre de travail
- Garantir le respect des procédures d'entretien et les normes de sécurité et d'hygiène, en tenant compte du Plan de Maîtrise Sanitaire (PMS) de la cuisine centrale
- Veiller au respect de la réglementation en vigueur en matière de sécurité sanitaire
- Participer à l'élaboration du PMS et veiller à son application
- S'assurer de la formation de l'ensemble des agents en matière d'hygiène et de sécurité

Une polyvalence/adaptabilité dans l'exercice des missions en fonction des besoins du service public et de sa continuité peut être requise

COMPETENCES/ CONNAISSANCES

MANAGERIALES :

- Sens de l'écoute et du travail en équipe, pédagogie, capacité à prendre des décisions et à adapter son management aux situations et aux agents (conseiller, comprendre les ressentis, assister ses équipes en cas de difficulté...)
- Savoir anticiper, évaluer et prioriser les activités et les moyens humains, matériels et financiers à mettre en œuvre.
- Savoir identifier et relayer les alertes à la hiérarchie et aux RH (DAPRH et DQVTF) et accompagner les agents concernés.
- Aptitude à comprendre et à respecter les orientations et les consignes de l'autorité fonctionnelle et hiérarchique.
- Partager l'information, rendre compte et garder une discrétion dans la communication des informations internes.
- Savoir motiver, responsabiliser ses collaborateurs et favoriser la prise d'initiative
- Savoir conduire des entretiens et mettre en place des outils de management
- Savoir relayer les besoins de l'équipe et identifier les formations.

TECHNIQUES :

- Connaître les recettes de cuisine/ fiches de production et les règles d'équilibre alimentaire et de qualité nutritionnelle
- Maîtriser les techniques de production et de remise en température des repas en restauration collective
- Connaître, appliquer et faire appliquer la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité (PMS, méthode HACCP, hygiène alimentaire, utilisation des produits d'entretien...)
- Avoir des notions sur le statut de la fonction publique territoriale
- Connaître l'organisation, le fonctionnement et les activités de l'établissement, les normes et règlements techniques en vigueur, les règles de gestion de stocks

- Avoir des notions en commande publique
- Connaître et utiliser les outils bureautiques

SPECIFICITES

PERIMETRE D'EXERCICE :

- Établissement d'enseignement secondaire (LYCEES, EREA) et Appartenance à la communauté éducative
- Ou Établissement public de formation dans les domaines du sport, de la jeunesse et de l'éducation populaire : centre de ressource, d'expertise et de performance sportive (CREPS)

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL :









- L'activité s'exerce en et hors de la présence du public
- Établissement de toutes tailles et de toutes natures (Education Nationale, Agricole, Mer, Sport)
- Présence éventuelle d'un internat et/ou d'un hébergement
- Travail seul ou en équipe

TEMPS DE TRAVAIL :

- Emploi du temps propre à chaque établissement, dans le respect du règlement du temps de travail arrêté par la Région
- Cadences soutenues durant le service de restauration
- Poste susceptible d'être logé

ÉQUIPEMENT PROFESSIONNEL :

- Utilisation de machines, appareils électriques et outils de travail spécifiques
- Accès à un poste informatique
- Conduite possible d'un véhicule de service
- Port de vêtements professionnels et EPI :

								E.P.I. spécifiques
X			X	X	X		X	X

RISQUES / PENIBILITE :

- Port de charges, Postures de travail parfois difficiles : station debout et répétition des gestes
- Expositions fréquentes à des projections, à la chaleur, au froid, à l'humidité
- Travail dans l'urgence, stress
- Risque de chute de plain-pied en zone humide
- Manipulation d'outils tranchants (couteaux, hachoirs, ...) et de produits dangereux,
- Utilisation de machines, appareils électriques et outils de travail spécifiques

RELATIONS PROFESSIONNELLES AVEC :

- L'autorité fonctionnelle, le/la responsable de l'entretien général et de la maintenance, les agents et les autres personnels de l'établissement, les usagers, les prestataires, Les services de la collectivité, la cuisine centrale ou le lycée

EVOLUTIONS POSSIBLES :

- Responsable Restauration, Responsable Entretien et Maintenance, Technicien restauration. Ou toute autre possibilité offerte par le statut de la fonction publique.



RESPONSABLE TECHNIQUE DE LA CUISINE CENTRALE

Organiser, animer et accompagner l'équipe de la Cuisine Centrale en respectant les règles d'hygiène et de sécurité de la restauration collective.

Conseiller les équipes des cuisine satellites sur les techniques de la mise en œuvre.

Assurer la maintenance et l'hygiène des matériels et des locaux cuisine centrale

Elaborer un projet de restauration pour répondre aux objectifs régionaux

ACCES / FORMATION

Catégorie B - Cadre d'emplois des Techniciens territoriaux. Décret n° 2010-1357 du 9 novembre 2010.

Formation préconisée : Formations relatives aux activités exercées, notamment : formation management ; Plan de maîtrise sanitaire (PMS), formations de base en informatique, habilitations électriques selon la nature des opérations à réalisées,

MISSIONS ET ACTIVITES

Pilotage et animation de l'équipe de la cuisine centrale

- Elaborer les emplois du temps et assurer la gestion des tâches quotidiennes d'encadrement (planning, priorité des tâches, formation, absences...) en tenant compte des équipes en place et du rythme scolaire
- Coordonner les tâches/interventions des agent.es, transmettre les consignes et veiller à leur application
- Accompagner les agents dans la mise en place des dispositifs réglementaires et régionaux
- Repérer les dysfonctionnements, proposer des améliorations, en rendre compte à la hiérarchie
- Contribuer à la formation des agent.es et identifier les besoins en formation
- Prévenir, repérer et réguler les conflits
- Rédiger des rapports d'incidents
- Evaluer les agent.es
- Appliquer et faire appliquer les mesures de prévention pour limiter les risques professionnels
- Veiller à l'application des préconisations médicales d'aménagement de poste établies par la médecine professionnelle et le comité médical
- Informer les agent.es (transmission et explication des informations données par l'établissement et la Région)

Approvisionnement et production

- Sélectionner les produits et élaborer le plan alimentaire dans le respect des règles en vigueur et des objectifs régionaux
- S'assurer de la mise en place des fiches techniques et proposer de nouvelles recettes
- S'assurer de la mise en place et de l'organisation de la production
- Recenser les besoins et préparer les achats de marchandises

Production des préparations culinaires

- Évaluer la qualité des produits
- S'assurer de la qualité des préparations culinaires
- Veiller à la réactivité et à la qualité du service rendu
- Optimiser la production en concertation avec le Responsable de production (ex : cuisson lente, différé...)
- Organiser les livraisons aux cuisines satellites des lycées adhérents
- S'assurer de l'organisation de l'allotissement
- S'assurer de l'élaboration des bons de livraison

Maintenance des matériels

- Veiller au bon fonctionnement du matériel et en assurer l'entretien préventif
- Participer à la définition des besoins en matériels ou en équipements
- Proposer un plan de renouvellement

Relations avec les cuisines satellites

- Informer et mettre à disposition des cuisines satellites les outils/documents nécessaires à la valorisation des repas (ex : affichage, repas à thème, ...) et à la passation des commandes
- Conseiller les cuisines satellites sur les techniques de remise en température

Gestion administrative et financière

- Traitement et suivi des commandes des cuisines satellites
- Analyse de données, élaboration de statistiques et bilans
- Peut participer à l'élaboration des cahiers des charges techniques, à l'analyse des

- offres et aux commissions d'appel d'offres le cas échéant
- Demander des devis
- Si groupement de commandes, recenser les besoins en matière de denrées, les caractéristiques techniques allotissements des produits du groupement, ...

Hygiène et Sécurité

- Connaître et appliquer la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité et vérifier son application
- Installer et mettre en sécurité le périmètre de travail
- Garantir le respect des procédures d'entretien et les normes de sécurité et d'hygiène
- Veiller au respect de la réglementation en vigueur en matière de sécurité sanitaire
- S'assurer du maintien de l'agrément sanitaire spécifique à la cuisine centrale
- S'assurer de l'application et de la mise à jour du Plan de Maîtrise Sanitaire (PMS) et veiller à son application
- S'assurer de la formation de l'ensemble des agents en matière d'hygiène et sécurité

COMPETENCES/ CONNAISSANCES

MANAGERIALES

- Sens de l'écoute et du travail en équipe, pédagogie, capacité à prendre des décisions et à adapter son management aux situations et aux agents (conseiller, comprendre les ressentis, assister ses équipes en cas de difficulté...)
- Savoir anticiper, évaluer et prioriser les activités et les moyens humains, matériels et financiers à mettre en œuvre.
- Savoir identifier et relayer les alertes à la hiérarchie et aux RH (DAPRH et DQVTF) et accompagner les agents concernés.
- Aptitude à comprendre et à respecter les orientations et les consignes de l'autorité fonctionnelle et hiérarchique.
- Partager l'information, rendre compte et garder une discrétion dans la communication des informations internes.
- Savoir motiver, responsabiliser ses collaborateurs et favoriser la prise d'initiative
- Savoir conduire des entretiens et mettre en place des outils de management (fiches techniques, planning, rapports...)
- Savoirs relayer les besoins de l'équipe et identifier les formations.

TECHNIQUES

- Maîtriser les techniques de production en liaison froide
- Connaître les recettes de cuisine/ fiches de production et les règles d'équilibre alimentaire et de qualité nutritionnelle
- Connaître, appliquer et faire appliquer la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité (PMS, méthode HACCP, hygiène alimentaire, utilisation des produits d'entretien...)
- Avoir des notions sur le statut de la fonction publique territoriale

- Connaître l'organisation, le fonctionnement et les activités de l'établissement
- Connaître les normes et règlements techniques en vigueur, les règles de gestion de stocks
- Avoir des notions en commande publique
- Connaître et utiliser les outils bureautiques.

SPECIFICITES

PERIMETRE D'EXERCICE :

- Établissement d'enseignement secondaire, Cuisine centrale et Appartenance à la communauté éducative

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL :










- Établissement de toutes tailles et de toutes natures (Education Nationale, Agricole, Mer, Sport),
- Travail seul ou en équipe

TEMPS DE TRAVAIL :

- Emploi du temps propre à chaque établissement, dans le respect du règlement du temps de travail arrêté par la Région
- Cadences soutenues durant la production
- Poste susceptible d'être logé

ÉQUIPEMENT PROFESSIONNEL :

- Utilisation de machines, appareils électriques et outils de travail spécifiques
- Accès à un poste informatique
- Conduite possible d'un véhicule de service
- Port de vêtements professionnels et équipements de protection individuel (EPI) :

								
Vêtement de travail	Casque	Lunette / visière	Protections auditives	Protections respiratoires	Gants	Harnais	Chaussures	Autres
X			X	X	X		X	X

RISQUES / PENIBILITE :

- Port de charges
- Postures de travail parfois difficiles : station debout et répétition des gestes
- Expositions fréquentes à des projections, à la chaleur, au froid, à l'humidité
- Travail dans l'urgence, stress
- Risque de chute de plain-pied en zone humide
- Manipulation d'outils tranchants (couteaux, hachoirs, ...) et de produits dangereux
- Utilisation de machines, appareils électriques et outils de travail spécifiques

RELATIONS PROFESSIONNELLES AVEC :

- L'autorité fonctionnelle, les agents et les autres personnels des cuisines satellites, les prestataires, les services de la collectivité régionale

EVOLUTIONS POSSIBLES :

- Responsable Entretien Général et Maintenance, responsable restauration Technicien restauration ... Ou toute autre possibilité offerte par le statut de la fonction publique.



RESPONSABLE DE PRODUCTION EN CUISINE CENTRALE

Organiser et animer l'équipe de production de la Cuisine Centrale en respectant les règles d'hygiène et de sécurité de la restauration collective.

ACCES / FORMATION

Catégorie C - Cadre d'emplois des Agent.es de maîtrise territoriale. Décret n°88-547 du 6 mai 1988.

Formation préconisée : Formations relatives aux activités exercées, notamment : formation management ; Plan de maîtrise sanitaire (PMS), formations de base en informatique, habilitations électriques selon la nature des opérations à réalisées,

MISSIONS ET ACTIVITES

Pilotage et animation de l'équipe de production de la cuisine centrale

- Participer à l'élaboration des emplois du temps et assurer la gestion des tâches quotidiennes d'encadrement (planning, priorité des tâches, formation, absences...) en tenant compte des équipes en place et du rythme scolaire
- Coordonner les tâches/interventions des agent.es, transmettre les consignes et veiller à leur application
- Accompagner les agents dans la mise en place des dispositifs réglementaires et régionaux
- Repérer les dysfonctionnements, proposer des améliorations, en rendre compte à la hiérarchie
- Contribuer à la formation des agent.es et identifier les besoins en formation
- Prévenir, repérer et réguler les conflits
- Rédiger des rapports d'incidents
- Evaluer les agent.es
- Appliquer et faire appliquer les mesures de prévention pour limiter les risques professionnels
- Veiller à l'application des préconisations médicales d'aménagement de poste établies par la médecine professionnelle et le comité médical
- Informer les agent.es (transmission et explication des informations données par l'établissement et la Région)

Approvisionnement et production

- Participer à la sélection des produits et à l'élaboration du plan alimentaire dans le respect des règles en vigueur et des objectifs régionaux
- Elaborer les fiches techniques et proposer de nouvelles recettes
- Mettre en place l'organisation de la production
- Participer au recensement des besoins et préparer les achats de marchandises

Production des préparations culinaires

- Évaluer la qualité des produits
- Participer à la conception ou confectionner les plats
- S'assurer de la qualité des préparations culinaires
- Veiller à la réactivité et à la qualité du service rendu
- Optimiser la production en concertation avec le Responsable technique de la Cuisine Centrale (ex : cuisson lente, différé..)
- Participer à l'organisation de l'allotissement

Maintenance des matériels

- Veiller au bon fonctionnement du matériel
- Participer à la définition des besoins en matériels ou en équipements
- Participer au plan de renouvellement

Gestion administrative et financière

- Peut participer à l'élaboration des cahiers des charges techniques, à l'analyse des offres et aux commissions d'appel d'offres le cas échéant
- Peut être amené à demander des devis

Hygiène et Sécurité

- Connaître et appliquer la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité et vérifier son application
- Installer et mettre en sécurité le périmètre de travail
- Garantir le respect des procédures d'entretien et les normes de sécurité et d'hygiène
- Veiller au respect de la réglementation en vigueur en matière de sécurité sanitaire
- S'assurer de l'application du Plan de Maîtrise Sanitaire (PMS), effectuer sa mise à jour
- S'assurer de la formation de l'ensemble des agents en matière d'hygiène et sécurité

COMPETENCES/ CONNAISSANCES

MANAGERIALES

- Sens de l'écoute et du travail en équipe, pédagogie, capacité à prendre des décisions et à adapter son management aux situations et aux agents (conseiller, comprendre les ressentis, assister ses équipes en cas de difficulté...)
- Savoir anticiper, évaluer et prioriser les activités et les moyens humains, matériels et financiers à mettre en œuvre.
- Savoir identifier et relayer les alertes à la hiérarchie et aux RH (DAPRH et DQVTF) et accompagner les agents concernés.
- Aptitude à comprendre et à respecter les orientations et les consignes de l'autorité fonctionnelle et hiérarchique.
- Partager l'information, rendre compte et garder une discrétion dans la communication des informations internes.
- Savoir motiver, responsabiliser ses collaborateurs et favoriser la prise d'initiative
- Savoir conduire des entretiens et mettre en place des outils de management (fiches techniques, planning, rapports...)
- Savoirs relayer les besoins de l'équipe et identifier les formations.

TECHNIQUES

- Maîtriser les techniques de production en liaison froide
- Connaître les recettes de cuisine/ fiches de production et les règles d'équilibre alimentaire et de qualité nutritionnelle
- Connaître, appliquer et faire appliquer la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité (PMS, méthode HACCP, hygiène alimentaire, utilisation des produits d'entretien...)
- Avoir des notions sur le statut de la fonction publique territoriale
- Connaître l'organisation, le fonctionnement et les activités de l'établissement
- Connaître les normes et règlements techniques en vigueur, les règles de gestion de stocks
- Avoir des notions en commande publique
- Connaître et utiliser les outils bureautiques.

SPECIFICITES

PERIMETRE D'EXERCICE :

- Établissement d'enseignement secondaire, Cuisine centrale et Appartenance à la communauté éducative

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL :









- Établissement de toutes tailles et de toutes natures (Education Nationale, Agricole, Mer, Sport)
- Travail seul ou en équipe

TEMPS DE TRAVAIL :

- Emploi du temps propre à chaque établissement, dans le respect du règlement du temps de travail arrêté par la Région
- Cadences soutenues durant la production
- Poste susceptible d'être logé

ÉQUIPEMENT PROFESSIONNEL :

- Utilisation de machines, appareils électriques et outils de travail spécifiques
- Accès à un poste informatique
- Conduite possible d'un véhicule de service
- Port de vêtements professionnels et équipements de protection individuel (EPI) :

								E.P.I. spécifiques
X			X	X	X		X	X

RISQUES / PENIBILITE :

- Port de charges
- Postures de travail parfois difficiles : station debout et répétition des gestes
- Expositions fréquentes à des projections, à la chaleur, au froid, à l'humidité
- Travail dans l'urgence, stress
- Risque de chute de plain-pied en zone humide
- Manipulation d'outils tranchants (couteaux, hachoirs, ...) et de produits dangereux
- Utilisation de machines, appareils électriques et outils de travail spécifiques

RELATIONS PROFESSIONNELLES AVEC :

- L'autorité fonctionnelle, les agent.es et les autres personnels des cuisines satellites, les prestataires, les services de la collectivité régionale

EVOLUTIONS POSSIBLES :

- Responsable Entretien Général et Maintenance, responsable restauration Technicien restauration ...Ou toute autre possibilité offerte par le statut de la fonction publique.



RESPONSABLE ENTRETIEN

Sous l'autorité du Responsable entretien général et maintenance organiser, animer et accompagner l'équipe en charge de l'entretien général et de l'accueil en respectant les règles d'hygiène et de sécurité.

Mettre en œuvre les objectifs définis par le responsable entretien général et maintenance.

ACCES / FORMATION

Catégorie C - cadre d'emplois des Agent.es de maîtrise territoriaux - Décret n°88-547 du 6 mai 1988

Formation préconisée : Formations relatives aux activités exercées, notamment : Formations management, formations de base en informatique..., Formation sauveteur secouriste au travail (SST), Formation Risques Chimiques et Fiche de Données Sécurité (FDS), CACES en fonction des engins utilisés, Habilitations électriques selon la nature des opérations à réaliser, Travail en hauteur, Sensibilisation aux risques plomb et amiante.

MISSIONS ET ACTIVITES

Pilotage et animation de l'équipe d'entretien et d'accueil

- Proposer une organisation de l'équipe au Responsable entretien général et maintenance
- Elaborer les emplois du temps et assurer la gestion des tâches quotidiennes d'encadrement (planning, priorité des tâches, formation, absences...) en tenant compte des équipes en place et du rythme scolaire
- Coordonner les tâches/interventions des agent.es, transmettre les consignes et veiller à leur application
- Repérer les dysfonctionnements, proposer des améliorations, en rendre compte au Responsable entretien général et maintenance
- Contribuer à la formation des agent.es
- Prévenir, repérer et réguler les conflits
- Rédiger des rapports d'incidents
- Evaluer les agent.es
- Veiller à l'application des préconisations médicales d'aménagement de poste établies par la médecine professionnelle et le comité médical
- Informer les agent.es (transmission et explication des informations données par l'établissement et de la Région)

Gestion des moyens techniques des équipes d'entretien général et d'accueil

- Définir les besoins en matériels et produits
- Participer à la préparation des commandes
- Participer au contrôle ou assurer la réception des commandes
- S'assurer du respect des conditions d'accès au magasin

Coordonner l'accueil avec le responsable entretien général et maintenance

- Organiser l'accueil physique et téléphonique des usagers
- Organiser le registre des visites

Contrôler l'entretien des locaux (surfaces, mobiliers, matériels et textiles)

- Estimer et quantifier les activités nécessaires pour assurer l'entretien
- S'assurer des bonnes conditions d'utilisation des produits (fiches techniques, fiches de données de sécurité)
- Rédiger des procédures d'intervention
- Vérifier et contrôler la qualité du matériel
- Contrôler le nettoyage et l'entretien du matériel et des locaux de stockage
- Peut participer à l'exécution des travaux du service général

Hygiène et sécurité

- Connaître et appliquer la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité et vérifier son application
- Veiller au port des équipements de protection individuelle nécessaires et adaptés aux interventions
- Peut participer à la gestion des dispositifs d'alarme incendie et intrusion

Une polyvalence dans l'exercice des missions, en fonction des besoins du service public et de sa continuité, peut être requise.

COMPETENCES/ CONNAISSANCES

MANAGERIALES

- Sens de l'écoute et du travail en équipe, pédagogie, capacité à prendre des décisions et à adapter son management aux situations et aux agents (conseiller, comprendre les ressentis, assister ses équipes en cas de difficulté...)

- Savoir anticiper, évaluer et prioriser les activités et les moyens humains, matériels et financiers à mettre en œuvre.
- Savoir identifier et relayer les alertes à la hiérarchie et aux RH (DAPRH et DQVTF) et accompagner les agents concernés.
- Aptitude à comprendre et à respecter les orientations et les consignes de l'autorité fonctionnelle et hiérarchique.
- Partager l'information, rendre compte et garder une discrétion dans la communication des informations internes.
- Savoir motiver, responsabiliser ses collaborateurs et favoriser la prise d'initiative
- Savoir conduire des entretiens et mettre en place des outils de management (fiches techniques, planning, rapports...)
- Savoir relayer les besoins de l'équipe et identifier les formations.

TECHNIQUES

- Maîtriser les règles et normes d'hygiène et sécurité, les caractéristiques des matériels et produits utilisés par les agents
- Avoir des notions sur le statut des agent.es encadrés et la fonction publique territoriale
- Connaître l'organisation, le fonctionnement et les activités de l'établissement
- Connaître les normes et règlements techniques en vigueur
- Connaître les règles de gestion de stocks
- Avoir des notions en commande publique
- Connaître et utiliser les outils bureautiques

SPECIFICITES

PERIMETRE D'EXERCICE :

- Établissement d'enseignement secondaire (LYCEES) et Appartenance à la communauté éducative
- Ou Établissement public de formation dans les domaines du sport, de la jeunesse et de l'éducation populaire : centre de ressource, d'expertise et de performance sportive (CREPS)

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL :

- L'activité s'exerce en et hors de la présence du public
- Établissement de toutes tailles et de toutes natures (Education Nationale, Agricole, Mer, Sport)
- Présence éventuelle d'un internat et/ou d'un hébergement

TEMPS DE TRAVAIL :

- Emploi du temps propre à chaque établissement, dans le respect du règlement du temps de travail arrêté par la Région
- Contraintes horaires, liées aux obligations de service.
- Poste susceptible d'être logé

ÉQUIPEMENT PROFESSIONNEL :

- Utilisation de machines, appareils électriques et outils de travail spécifiques
- Accès à un poste informatique
- Poste téléphonique, téléphone portable le cas échéant
- Conduite possible d'un véhicule de service
- Port de vêtements professionnels et équipements de protection individuel (EPI) :

								E.P.I. spécifiques
X					X		X	X

RISQUES / PENIBILITE :

- Travail sur écran
- Travail de bureau et de terrain, nombreux déplacements à l'intérieur de l'établissement
- Port de charge, travail courbé et agenouillé
- Risques mécaniques liés à l'utilisation des équipements de travail
- Manipulation d'engins, de matériels mécanisés, d'appareils électriques, d'outils et de produits dangereux

RELATIONS PROFESSIONNELLES AVEC :

- L'autorité fonctionnelle
- Le.la responsable d'encadrement
- Les agent.es et les autres personnels de l'établissement
- Les usagers
- Les services de la collectivité régionale

EVOLUTIONS POSSIBLES :

- Responsable de l'entretien Général et de la Maintenance, ou toute autre possibilité offerte par le statut de la fonction publique.



RESPONSABLE MAINTENANCE

Sous l'autorité du Responsable de l'entretien général et maintenance organiser, animer et accompagner l'équipe en charge de la maintenance de niveau 1 (cf. *Guide régional de maintenance des lycées*) en respectant les règles d'hygiène et de sécurité. Mettre en œuvre les objectifs définis par le Responsable de l'entretien général et maintenance

ACCES / FORMATION

Catégorie C - cadre d'emplois des Agent.es de maîtrise territoriaux - Décret n°88-547 du 6 mai 1988

Formation préconisée : Formations relatives aux activités exercées, notamment : Formations management, formations de base en informatique..., Formation sauveteur secouriste au travail (SST), Formation Risques Chimiques et Fiche de Données Sécurité (FDS), CACES en fonction des engins utilisés, Habilitations électriques selon la nature des opérations à réaliser, Travail en hauteur, Sensibilisation aux risques plomb et amiante.

MISSIONS ET ACTIVITES

Pilotage et animation de l'équipe chargée de la maintenance

- Proposer une organisation de l'équipe au Responsable entretien général et maintenance
- Elaborer les emplois du temps et assurer la gestion des tâches quotidiennes d'encadrement (planning, priorité des tâches, formation, absences...) en tenant compte des équipes en place et du rythme scolaire
- Coordonner les tâches/interventions des agent.es, transmettre les consignes et veiller à leur application
- Repérer les dysfonctionnements, proposer des améliorations, en rendre compte au Responsable entretien général et maintenance
- Contribuer à la formation des agent.es
- Prévenir, repérer et réguler les conflits
- Rédiger des rapports d'incidents
- Evaluer les agent.es
- Veiller à l'application des préconisations médicales d'aménagement de poste établies par la médecine professionnelle et le comité médical
- Informer les agent.es (transmission et explication des informations données par l'établissement et la Région)

Gestion des moyens techniques de l'équipe de maintenance

- Définir les besoins en matériels et produits
- S'assurer des bonnes conditions d'utilisation des produits (fiches techniques, fiches de données de sécurité)
- Participer à la préparation des commandes
- Participer au contrôle ou assurer la réception des commandes
- S'assurer des conditions d'accès au magasin

Contrôler la maintenance de premier niveau (tous corps de métiers) des bâtiments, équipements et espaces extérieurs et naturels à titre curatif et préventif

- Veiller au bon fonctionnement des installations et des équipements
- Veiller au bon fonctionnement de la maintenance informatique de premier niveau
- Veiller à la traçabilité des interventions et rédiger des procédures d'intervention
- Participer au suivi des contrats d'entretien
- S'assurer du suivi des demandes de travaux et de leur traitement (registre et tableau de bord)
- Suivre les interventions d'entreprises dans l'établissement
- Participer à la valorisation des bio-déchets par compostage
- Participer aux interventions d'urgence
- Peut participer à des travaux annexes : maçonnerie, déménagement, plomberie, travaux de maintenance liés au bâtiment, petits travaux électriques.

Hygiène et sécurité

- Connaître et appliquer la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité et vérifier son application
- Veiller au port des équipements de protection individuelle nécessaires et adaptés aux interventions
- Participer à la gestion des dispositifs d'alarme incendie et intrusion
- Peut participer à la commission de sécurité

Une polyvalence dans l'exercice des missions, en fonction des besoins du service public et de sa continuité, peut être requise.

COMPETENCES/ CONNAISSANCES

MANAGERIALES

- Sens de l'écoute et du travail en équipe, pédagogie, capacité à prendre des décisions et à adapter son management aux situations et aux agents (conseiller, comprendre les ressentis, assister ses équipes en cas de difficulté...)
- Savoir anticiper, évaluer et prioriser les activités et les moyens humains, matériels et financiers à mettre en œuvre.
- Savoir identifier et relayer les alertes à la hiérarchie et aux RH (DAPRH et DQVTF) et accompagner les agents concernés.
- Aptitude à comprendre et à respecter les orientations et les consignes de l'autorité fonctionnelle et hiérarchique.
- Partager l'information, rendre compte et garder une discrétion dans la communication des informations internes.
- Savoir motiver, responsabiliser ses collaborateurs et favoriser la prise d'initiative
- Savoir conduire des entretiens et mettre en place des outils de management (fiches techniques, planning, rapports...)
- Savoir relayer les besoins de l'équipe et identifier les formations.

TECHNIQUES

- Maîtriser les règles et normes d'hygiène et sécurité, les caractéristiques des matériels et produits utilisés par les agents
- Avoir des notions sur le statut des agents encadrés et la fonction publique territoriale
- Connaître l'organisation, le fonctionnement et les activités de l'établissement
- Connaître les normes et règlements techniques en vigueur
- Connaître les règles de gestion de stocks
- Avoir des notions en commande publique
- Connaître et utiliser les outils bureautiques

SPECIFICITES

PERIMETRE D'EXERCICE :

- Établissement d'enseignement secondaire (LYCEES) et Appartenance à la communauté éducative
- Ou Établissement public de formation dans les domaines du sport, de la jeunesse et de l'éducation populaire : centre de ressource, d'expertise et de performance sportive (CREPS)

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL :









- L'activité s'exerce en et hors de la présence du public
- Établissement de toutes tailles et de toutes natures (Education Nationale, Agricole, Mer, Sport)
- Présence éventuelle d'un internat et/ou d'un hébergement

TEMPS DE TRAVAIL :

- Emploi du temps propre à chaque établissement, dans le respect du règlement du temps de travail arrêté par la Région
- Contraintes horaires liées aux obligations de service.
- Poste susceptible d'être logé

ÉQUIPEMENT PROFESSIONNEL :

- Utilisation de machines, appareils électriques et outils de travail spécifiques
- Accès à un poste informatique
- Poste téléphonique, téléphone portable le cas échéant
- Conduite possible d'un véhicule de service
- Port de vêtements professionnels et équipements de protection individuel (EPI) :

								E.P.I. spécifiques
X					X		X	X

RISQUES / PENIBILITE :

- Travail sur écran
- Travail de bureau et de terrain, Nombreux déplacements à l'intérieur de l'établissement
- Port de charge, travail courbé et agenouillé
- Risques mécaniques liés à l'utilisation des équipements de travail
- Manipulation d'engins, de matériels mécanisés, d'appareils électriques, d'outils et de produits dangereux

RELATIONS PROFESSIONNELLES AVEC :

- L'autorité fonctionnelle
- Le.la responsable d'encadrement
- Les agents et les autres personnels de l'établissement
- Les usagers
- Les services de la collectivité régionale

EVOLUTIONS POSSIBLES :

- Responsable de l'entretien Général et de la Maintenance, ou toute autre possibilité offerte par le statut de la fonction publique.



Région OCCITANIE/Pyrénées-Méditerranée

Direction de l'Administration et du Pilotage des Ressources Humaines

Hôtel de Région - Toulouse 22 Avenue du Maréchal Juin 31406 Toulouse cedex 9		Hôtel de Région - Montpellier 201 Avenue de la Pompignane 34064 Montpellier cedex 2
--	--	---