

1. Intitulé du certificat

**« Assurer l'entretien et le nettoyage d'un domaine public »
Constituant le métier d'agent de propreté (H/F)**

⁽¹⁾ dans la langue d'origine

2. Traduction de l'intitulé du certificat

**« Het onderhouden en schoonmaken van een openbare ruimte »
Samenstellen van het vak van schoonmaker
« Für die Pflege und Reinigung eines öffentlichen Bereichs sorgen »
Berufsbild des Gebäudereinigers
« Maintaining and cleaning a public area »
Constituting the trade of cleaner**

⁽¹⁾ Le cas échéant. Cette traduction est dépourvue de toute valeur légale.

3. Eléments de compétences acquis

Le titulaire de l'attestation de compétences est capable de :

. Assurer la préparation du travail

- Prendre connaissance du planning de la journée (horaires, secteur, objectifs attendus, délais)
- Identifier la zone d'affectation
- Définir le parcours à réaliser
- Organiser l'activité en prenant en compte les contraintes de la zone d'affectation (degré de salissure, nature des déchets ...)
- Identifier le matériel et l'outillage nécessaire à la mission
- Préparer l'équipement, l'outillage et ses accessoires
- Vérifier le bon fonctionnement du matériel

Entretenir le domaine public.

- Balayer manuellement ou mécaniquement les espaces publics (balayeuse, aspirateur urbain, chariot...)
- Vidanger les dispositifs de propreté (poubelle publiques, cendriers, ...)
- Réaliser l'entretien du domaine public en utilisant des outils, du matériel et des véhicules adaptés
- Effectuer le remplacement des sacs de poubelle de rue
- Approvisionner de sacs les distributeurs de déjections canines (*)
- Entretenir et curer des avaloirs
- Evacuer les déchets selon les directives
- Déniger et saler les trottoirs des bâtiments publics (jusque la porte d'entrée) (*)
- Rendre compte des tâches et missions accomplies à sa hiérarchie (dépôts clandestins, déchets et encombrants à risque, dégâts aux dispositifs de propreté...)

Nettoyer le domaine public

- Réaliser le nettoyage d'espaces publics en utilisant des outils, du matériel et des véhicules adaptés
- Nettoyer le mobilier de propreté (poubelle publiques, cendriers, ...)

- Nettoyer les canisites (*)
- Retirer les autocollants du mobilier de propreté
- Effectuer le détagage du mobilier de propreté
- Aider au curage mécanique des avaloirs et débouchage dans les limites des moyens disponibles (*)
- Rendre compte des tâches et missions accomplies à sa hiérarchie

Assurer la maintenance de 1er niveau des outils et matériel

- Nettoyer le matériel, les machines et les véhicules
- Vérifier l'état de son matériel après usage
- Nettoyer les filtres des aspirateurs urbains (*)
- Changer les brosses des balayeuses (*)
- Constater les défauts et la nécessité d'un entretien préventif du matériel(*)
- Référer les défauts et les demandes d'entretien à son supérieur

4. Secteurs d'activité et/ou types d'emplois accessibles par le détenteur du certificat

L'agent de propreté réalise des opérations d'entretien et de nettoyage du domaine public afin d'y maintenir la propreté et la salubrité.

Il maintient la propreté publique dans ses diverses composantes :

- Évacuation des déchets (vidange des poubelles publiques, enlèvement des détrit, etc.)
- Entretien du domaine public (balayage, lavage, curage des avaloirs, détagage, etc)

Les activités de l'agent de propreté, ainsi que le matériel utilisé (balayeuse, camion compacteur, detageuse, ...) peuvent varier en fonction du type d'intervention (nettoisement, collecte...), et du lieu d'intervention (marché, voirie, lieu touristique...)

Il intervient seul ou en équipe, et toujours sous la responsabilité d'un encadrant.

Il veille à la sécurité de la zone de travail et des personnes.

L'évolution du métier peut nécessiter l'utilisation d'outils numériques.

⁽¹⁾ Rubrique facultative

(*)Note explicative

Ce document vise à compléter l'information figurant sur le certificat/titre/diplôme. Le supplément descriptif du certificat n'a aucune valeur légale. Le format adopté est conforme à la Résolution 93/C 49/01 du Conseil du 3 décembre 1992 concernant la transparence des qualifications, à la Résolution 96/C 224/04 du Conseil du 15 juillet 1996 sur la transparence des certificats de formation professionnelle, ainsi qu'à la Recommandation 2001/613/CE du Parlement européen et du Conseil du 10 juillet 2001 relative à la mobilité dans la Communauté des étudiants, des personnes en formation, des volontaires, des enseignants et des formateurs.

Pour plus d'information, visitez le site <http://europass.cedefop.eu.int>

© Communautés européennes 2002

⁽¹⁾ Rubrique facultative

(*) Note explicative

Le Supplément au certificat complète l'information figurant sur le certificat. Ce document n'a aucune valeur légale. Son format est basé sur la Décision (UE) 2018/646 du Parlement européen et du Conseil du 18 avril 2018 concernant un cadre commun pour l'offre de meilleurs services dans le domaine des aptitudes et des certifications (Europass) et abrogeant la décision n° 2241/2004/CE.

© Union européenne, 2002-2020

5. Base officielle du certificat

Nom et statut de l'organisme certificateur Consortium de validation des compétences, service public Rue de Stalle 67 1180 Bruxelles Belgique Tel : 00.32.2.371.74.40 www.validationdescompetences.be	Nom et statut de l'autorité de tutelle responsable de l'organisme certificateur Les gouvernements de la Région wallonne, de la communauté française et de la Commission communautaire française de la Région Bruxelles-Capitale
Niveau du certificat Niveau 3 du CFC et du CEC (EQF)	Système de notation / conditions d'octroi Évaluation binaire « réussi / non réussi » établie en référence à des critères d'évaluation (norme) dont tous doivent être rencontrés pour satisfaire à l'épreuve.
Accès au niveau suivant d'éducation/de formation §4 Le Titre de compétence donne droit à l'accès aux formations organisées au sein des établissements de l'Enseignement de Promotion Sociale ainsi que des centres de formation des Entités, du Forem et de « Bruxelles Formation », lorsque les compétences visées par le Titre constituent une condition d'accès à ces formations, conformément aux règles en vigueur au sein de ces institutions. Le Titre de compétence donne lieu à la prise en compte automatique des compétences validées pour l'accès aux épreuves sanctionnées par les certificats scolaires délivrés par les Communauté française conformément aux dispositions du décret du Conseil de la Communauté française du 16 avril 1991 organisant l'Enseignement de Promotion Sociale, et sous réserve des conditions de durée de validité prévues, dans le cadre du cursus scolaire, pour certaines compétences.	Accords internationaux
Base légale Accord de coopération relatif à la validation des compétences dans le champ de la formation professionnelle continue (21 mars 2019)	

6. Modes d'accès à la certification officiellement reconnus		
Description de l'enseignement / formation professionnel(le) suivi(e)	Part du volume total de l'enseignement / formation (%)	Durée (heures/semaines/mois/années)
École/centre de formation	100%	h/sem
Apprentissage en contexte professionnel		La durée de l'épreuve de validation est de 1h30
Apprentissage non formel validé		
Durée totale de l'enseignement / de la formation conduisant au certificat/titre/diplôme		h/sem

Niveau d'entrée requis

Information complémentaire

www.europass.eu

www.validationdescompetences.be