

# Sommaire

## SERVICE GENERAL

---

1. Responsable des services techniques.....page 1
2. Responsable entretien général.....page 4
3. Agent d'accueil.....page 7
4. Agent d'entretien.....page 9
5. Lingère.....page 11
6. Magasinier d'atelier pédagogique.....page 13

## RESTAURATION

---

7. Responsable de restauration.....page 15
8. Cuisinier.....page 18
9. Aide de cuisine.....page 20
10. Magasinier de restauration..... page 22

## MAINTENANCE

---

11. Responsable maintenance.....page 24
12. Responsable équipe mobile.....page 27
13. AM agencements intérieurs.....page 30
14. AM espaces verts et installations sportives.....page 32
15. AM installations électriques.....page 34
16. AM installations sanitaires et thermiques.....page 36
17. AM revêtements et finitions.....page 38
18. Agent de maintenance polyvalent.....page 40

# Responsable des services techniques

## Missions

Encadre, organise et coordonne le travail des agents du service général et des agents de maintenance  
Elabore les plannings de travail annuels pour l'ensemble du personnel en concertation avec le(a) gestionnaire et le (s) autre(s) responsable(s) territoriaux de l'établissement

## Activités principales

### Encadrement

- Encadre, organise et coordonne le travail de son équipe
- Prépare l'organisation du travail journalier et hebdomadaire
- Assure la gestion des effectifs présents en collaboration avec le(s) autre(s) responsable(s)
- Assiste, conseille, guide les agents placés sous son autorité
- Accueille et forme les nouveaux arrivants (méthodes, procédures, outils, produits etc.)
- Contrôle et évalue l'exécution et la qualité du travail, réalise les entretiens professionnels
- Prévient et gère les situations de conflits
- Planifie et organise les formations des personnels

### Hygiène Sécurité

- Veille au nettoyage des locaux et des matériels, ainsi qu'à leur maintenance
- Explique et fait respecter les règles d'hygiène et de sécurité au travail
- Veille au respect du port des Equipements de Protections Individuels (EPI)
- Crée et gère les procédures et documents internes de contrôle
- Suit les consommations de fluides et d'énergie
- Participe à la bonne tenue du registre de sécurité
- Participe à la mise à jour du document unique d'évaluation des risques (DUER)
- Participe à la mise en œuvre du plan particulier de mise en sûreté (PPMS)

### Conception, organisation

- Assure la consultation des entreprises et suit la réalisation des prestations
- Assure le suivi de l'avancement des travaux eu regard du planning et en contrôler l'exécution
- Organise la gestion des approvisionnements et veille aux coûts
- Accompagne la direction dans le choix des équipements, matériels et fournitures
- Assure la transmission des informations au gestionnaire et son équipe

### Communication avec

- Le chef d'établissement, l'adjoint-gestionnaire et l'intendance
- Le responsable de restauration et éventuellement du service général ou de maintenance
- Les personnels (vie scolaire, enseignants, équipes techniques)
- Les entreprises, fournisseurs et prestataires extérieurs
- Les élèves et visiteurs

## Activités secondaires

- Participe aux travaux de son équipe
- Participe aux réunions et consultations où sa compétence peut être utile
- Contribue aux dispositifs régionaux en participant à la mise en place de tests de recrutement, d'actions de tutorat, de formation interne ou d'échange de bonnes pratiques
- Peut participer à l'ouverture et la fermeture des portes
- Peut assurer les missions d'assistant de prévention

## Activités exceptionnelles

- Participe aux travaux de son équipe

## Aptitudes générales

- Adaptabilité aux situations nouvelles
- Capacité d'organisation
- Capacité d'initiative, d'autonomie
- Faculté d'analyse et de synthèse
- Qualité d'expression écrite
- Qualité d'expression orale
- Réactivité
- Respect des délais impartis

## Compétences professionnelles et techniques

- Achat public
- Conduite de chantier
- Conduite d'entretien
- Définition d'outils d'évaluation
- Diagnostic et audit
- Domaine juridique pluridisciplinaire
- Entretien des installations sportives
- Environnement professionnel
- Fonctionnement de la collectivité
- Fonctionnement et maintenance des installations électrique
- Gestion des déchets
- Gestion des stocks
- Maintenance technique
- Orientations stratégiques de la collectivité
- Outils informatiques spécifiques
- Revêtements et finitions
- Agencement intérieur des bâtiments
- Conduite de projet
- Définition d'outils de suivi
- Développement des compétences
- Dispositifs d'intervention de la collectivité
- Entretien des espaces verts et extérieurs
- Environnement et développement durable
- Ergonomie
- Fonctionnement des lycées
- Fonctionnement et maintenance des installations sanitaires et thermiques
- Gestion des flux
- Hygiène, sécurité et prévention des risques
- Manutention, gestes et postures
- Outils bureautiques
- Règles et procédures
- Statut de la fonction publique territoriale

## Aptitudes à la communication

- Aptitude à animer des réunions, des groupes de travail
- Aptitude à la communication descendante
- Relations avec les usagers et les partenaires extérieurs
- Aptitude à la communication ascendante
- Aptitude à la communication transversale
- Sens du travail en équipe

## Aptitudes à l'encadrement

- Aptitude à la pédagogie, capacité à expliquer
- Aptitude au dialogue, à la négociation, sens de l'écoute
- Capacité à déléguer
- Capacité à mobiliser, valoriser les compétences
- Capacité d'anticipation et de proposition
- Aptitude à la prise de décision
- Attention portée à la formation de ses collaborateurs
- Capacité à fixer des objectifs cohérents
- Capacité à prévenir, arbitrer et gérer les conflits
- Capacité d'organisation, de pilotage et de suivi des dossiers, travaux, activités

Grades cibles :

Etablissement de 1<sup>ère</sup> catégorie :

Adjoint technique territorial principal 2<sup>ème</sup> classe des établissements d'enseignement

Adjoint technique territorial principal 1<sup>ère</sup> classe des établissements d'enseignement

Agent de maîtrise

Agent de maîtrise principal

Etablissement de 2<sup>nde</sup> catégorie :

Technicien

Technicien principal 2<sup>ème</sup> classe

Technicien principal 1<sup>ère</sup> classe

# Responsable entretien général

## Missions

Encadre, organise et coordonne le travail des agents du service général  
Elabore les plannings de travail annuels pour l'ensemble du personnel en concertation avec le(a) gestionnaire et le (s) autre(s) responsable(s) territoriaux de l'établissement

## Activités principales

### Encadrement

Encadre, organise et coordonne le travail des agents du service général  
Prépare l'organisation du travail journalier et hebdomadaire  
Assure la gestion des effectifs présents en collaboration avec le(s) autre(s) responsable(s)  
Assiste, conseille, guide les agents placés sous son autorité  
Accueille et forme les nouveaux arrivants (méthodes, procédures, outils, produits etc.)  
Contrôle et évalue l'exécution et la qualité du travail  
Réalise les entretiens professionnels des agents du service général  
Prévient et gère les situations de conflits  
Planifie et organise les formations des personnels

### Hygiène Sécurité

Veille au nettoyage des locaux et des matériels, ainsi qu'à leur maintenance  
Explique et fait respecter les règles d'hygiène et de sécurité au travail  
Veille au respect du port des Equipements de Protections Individuels (EPI)  
Crée et gère les procédures et documents internes de contrôle  
Participe à la mise en œuvre du plan particulier de mise en sûreté (PPMS)

### Conception, organisation

Organise la gestion des approvisionnements et veille aux coûts  
Accompagne la direction dans le choix des équipements, matériels et fournitures  
Assure la transmission des informations au gestionnaire et son équipe

### Communication avec

Le chef d'établissement, l'adjoint-gestionnaire et l'intendance  
Le responsable de restauration et éventuellement le(a) responsable de maintenance  
Les personnels (vie scolaire, enseignants, équipes techniques)  
Les entreprises, fournisseurs et prestataires extérieurs  
Les élèves et visiteurs

## Activités secondaires

Participe aux travaux de son équipe  
Participe aux réunions et consultations où sa compétence peut être utile  
Contribue aux dispositifs régionaux en participant à la mise en place de tests de recrutement, d'actions de tutorat, de formation interne ou d'échange de bonnes pratiques  
Peut participer à l'ouverture et la fermeture des portes  
Peut assurer les missions d'assistant de prévention

## Activités exceptionnelles

Participe aux travaux de son équipe

### Aptitudes générales

- Adaptabilité aux situations nouvelles
- Capacité d'organisation
- Capacité d'initiative, d'autonomie
- Faculté d'analyse et de synthèse
- Qualité d'expression écrite
- Qualité d'expression orale
- Réactivité
- Respect des délais impartis

### Compétences professionnelles et techniques

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Achat public</li><li>• Conduite de chantier</li><li>• Conduite d'entretien</li><li>• Définition d'outils d'évaluation</li><li>• Diagnostic et audit</li><li>• Domaine juridique pluridisciplinaire</li><li>• Entretien des installations sportives</li><li>• Environnement professionnel</li><li>• Fonctionnement de la collectivité</li><li>• Fonctionnement et maintenance des installations électrique</li><li>• Gestion des déchets</li><li>• Gestion des stocks</li><li>• Maintenance technique</li><li>• Orientations stratégiques de la collectivité</li><li>• Outils informatiques spécifiques</li><li>• Revêtements et finitions</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Agencement intérieur des bâtiments</li><li>• Conduite de projet</li><li>• Définition d'outils de suivi</li><li>• Développement des compétences</li><li>• Dispositifs d'intervention de la collectivité</li><li>• Entretien des espaces verts et extérieurs</li><li>• Environnement et développement durable</li><li>• Ergonomie</li><li>• Fonctionnement des lycées</li><li>• Fonctionnement et maintenance des installations sanitaires et thermiques</li><li>• Gestion des flux</li><li>• Hygiène, sécurité et prévention des risques</li><li>• Manutention, gestes et postures</li><li>• Outils bureautiques</li><li>• Règles et procédures</li><li>• Statut de la fonction publique territoriale</li></ul> |
|---|--|

### Aptitudes à la communication

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Aptitude à animer des réunions, des groupes de travail</li><li>• Aptitude à la communication descendante</li><li>• Relations avec les usagers et les partenaires extérieurs</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Aptitude à la communication ascendante</li><li>• Aptitude à la communication transversale</li><li>• Sens du travail en équipe</li></ul> |
|---|---|

### Aptitudes à l'encadrement

- Aptitude à la pédagogie, capacité à expliquer
- Aptitude au dialogue, à la négociation, sens de l'écoute
- Capacité à déléguer
- Capacité à mobiliser, valoriser les compétences
- Capacité d'anticipation et de proposition
- Aptitude à la prise de décision
- Attention portée à la formation de ses collaborateurs
- Capacité à fixer des objectifs cohérents
- Capacité à prévenir, arbitrer et gérer les conflits
- Capacité d'organisation, de pilotage et de suivi des dossiers, travaux, activités

### Grades cibles :

#### Etablissement de 1<sup>ère</sup> catégorie :

Adjoint technique territorial principal 2<sup>ème</sup> classe des établissements d'enseignement

Adjoint technique territorial principal 1<sup>ère</sup> classe des établissements d'enseignement

Agent de maîtrise

Agent de maîtrise principal

#### Etablissement de 2<sup>nde</sup> catégorie :

Technicien

Technicien principal 2<sup>ème</sup> classe

Technicien principal 1<sup>ère</sup> classe

# Agent d'accueil

## Missions

Assure l'accueil physique et téléphonique de l'établissement  
Assure l'acheminement du courrier  
Gère les alarmes

## Activités principales

### Accueil physique et téléphonique

Accueille, renseigne et oriente les usagers  
Accueille physiquement ou par téléphone le public  
Gère les situations difficiles à l'accueil  
Tient le standard : réceptionne les appels, enregistre les messages, restitue les informations

### Courrier

Réceptionne les colis et les livraisons  
Gère le courrier (tri, distribution, affranchissement)  
Traite les envois en nombre  
Paut assurer le transport du courrier

### Surveillance, sécurité et gestion des accès

Assure la fermeture ou l'ouverture de l'établissement (portes, volets, grilles d'enceinte)  
Gère les alarmes (identifie les causes d'alarmes, désactive, rend compte)  
Gère les clés de l'établissement  
Surveille les accès de l'établissement et prévient en cas d'anomalies détectées  
Veille et rend compte à l'encadrement en cas d'incident

### Communication avec

Le chef d'établissement, l'adjoint-gestionnaire et l'intendance  
Les personnels (vie scolaire, enseignants, équipes techniques)  
Les entreprises, fournisseurs et prestataires extérieurs  
Les élèves et visiteurs

## Activités secondaires

Assure l'entretien de la loge et de ses abords  
Participe à l'entretien général des locaux  
Peut participer au déneigement

## Activités exceptionnelles

Remplace au service général en cas d'absence



### Aptitudes générales

- Adaptabilité aux situations nouvelles
  - Capacité d'organisation
  - Capacité d'initiative, d'autonomie
  - Réactivité
- Respect des délais impartis

### Compétences professionnelles et techniques

- Accueil physique et téléphonique
- Environnement professionnel
- Hygiène, sécurité et prévention des risques
- Organisation d'événements, de manifestations
- Règles et procédures
- Traitement du courrier
- Dispositifs d'intervention de la collectivité
- Fonctionnement des lycées
- Manutention, gestes et postures
- Outils bureautiques
- Surveillance, sécurité et gestion des accès

### Aptitudes à la communication

- Aptitude à la communication ascendante
- Relations avec les usagers et les partenaires extérieurs
- Aptitude à la communication transversale
- Sens du travail en équipe

### Aptitudes à l'encadrement

*Ce métier ne requiert pas d'aptitude à l'encadrement hiérarchique.*

### Risques spécifiques

- Gestion des conflits

#### Grades cibles :

Adjoint technique territorial des établissements d'enseignement

Adjoint technique territorial Principal 2<sup>ème</sup> classe des établissements d'enseignement

# Agent d'entretien

## Missions

Assure le nettoyage et l'entretien des locaux et extérieurs de l'établissement  
Participe à la préparation et à la distribution des repas

## Activités principales

### Hygiène et propreté des locaux

- Maintient en état de propreté les locaux, mobiliers et matériels, et veille à leur disposition fonctionnelle
- Trie et évacue les déchets courants
- Contrôle l'état de propreté des locaux
- Assure l'entretien du matériel
- Applique les règles d'hygiène et de sécurité au travail

### Service de restauration

- Aide à la préparation des entrées froides et desserts, au conditionnement des plats
- Assure la manutention des denrées et des produits
- Effectue le service au self
- Effectue les travaux de plonge
- Nettoie le matériel et les locaux

### Entretien des extérieurs

- Gère les poubelles et le tri sélectif
- Entretient les abords extérieurs

### Communication avec

- Le chef d'établissement, l'adjoint-gestionnaire et l'intendance
- Les personnels (vie scolaire, enseignants, équipes techniques)
- Les entreprises, fournisseurs et prestataires extérieurs (consignes, commandes, devis, etc.)
- Les élèves et commensaux

## Activités secondaires

- Peut participer à l'entretien du linge
- Peut participer à l'ouverture et la fermeture des portes
- Peut participer aux travaux de déneigement
- Peut participer aux travaux de manutention

## Activités exceptionnelles

- Remplace occasionnellement l'agent d'accueil en cas d'absence
- Remplace un agent d'entretien sur un autre secteur

### Aptitudes générales

- Adaptabilité aux situations nouvelles
- Capacité d'organisation
- Capacité d'initiative, d'autonomie
- Réactivité
- Respect des délais impartis

### Compétences professionnelles et techniques

- Fonctionnement des lycées
- Gestion des stocks
- Manutention, gestes et postures
- Outils bureautiques
- Gestion des déchets
- Hygiène, sécurité et prévention des risques
- Nettoyage, désinfection et entretien
- Règles et procédures

### Aptitudes à la communication

- Aptitude à la communication ascendante
- Relations avec les usagers et les partenaires extérieurs
- Aptitude à la communication transversale
- Sens du travail en équipe

### Aptitudes à l'encadrement

*Ce métier ne requiert pas d'aptitude à l'encadrement hiérarchique.*

### Risques spécifiques

- Contraintes posturales diverses, gestes répétitifs, port de charges
- Nuisances liées au bruit, à l'humidité, à la chaleur
- Utilisation de produits chimiques ; de machines / outils vibrants

#### Grades cibles :

Adjoint technique territorial des établissements d'enseignement

Adjoint technique territorial Principal 2<sup>ème</sup> classe des établissements d'enseignement

# Lingère

## Missions

Assure la gestion et l'approvisionnement des équipements de protection individuelle  
Peut assurer la gestion et l'approvisionnement des produits d'entretien  
Assure l'entretien du linge de travail, des internats et de l'infirmerie

## Activités principales

### Hygiène et propreté

Maintient en état de propreté des literies de l'internat (désinfection housses, matelas, couvertures)  
Contrôle l'état de propreté des locaux  
Assure l'entretien du matériel  
Applique les règles d'hygiène et de sécurité au travail

### Entretien du linge

Collecte le linge sale  
Trie, détache, lave et sèche le linge en machine  
Repasse le linge, le range et le distribue  
Effectue le marquage des vêtements de travail  
Effectue de petits travaux de confection (rideaux, housses etc.)  
Effectue les réparations de linge et les retouches sur vêtements neufs

### Gestion des stocks et des approvisionnements

Recense les besoins et prépare les commandes  
Réceptionne, contrôle et valide les livraisons de fournitures  
Enregistre les entrées et sorties  
Réalise les inventaires  
Distribue les fournitures (produits, linge)

### Communication avec

Le chef d'établissement, l'adjoint-gestionnaire et l'intendance  
Les personnels (vie scolaire, enseignants, équipes techniques)  
Les entreprises, fournisseurs et prestataires extérieurs (consignes, commandes, devis, etc.)  
Les élèves et commensaux

## Activités secondaires

Peut participer à l'entretien des locaux  
Peut participer à l'ouverture et la fermeture des portes

## Activités exceptionnelles

Peut remplacer un agent d'entretien en cas d'absence  
Remplace occasionnellement l'agent d'accueil en cas d'absence

### Aptitudes générales

- Adaptabilité aux situations nouvelles
- Capacité d'organisation
- Capacité d'initiative, d'autonomie
- Réactivité
- Respect des délais impartis

### Compétences professionnelles et techniques

- |   |                                   |
|---|-----------------------------------|
| • Blanchisserie                                 | • Couture                         |
| • Dispositifs d'intervention de la collectivité | • Environnement professionnel     |
| • Fonctionnement des lycées                     | • Gestion des déchets             |
| • Gestion des flux                              | • Gestion des stocks              |
| • Hygiène, sécurité et prévention des risques   | • Manutention, gestes et postures |
| • Outils bureautiques                           | • Règles et procédures            |

### Aptitudes à la communication

- |  |  |
|--|--|
| • Aptitude à la communication ascendante                   | • Aptitude à la communication transversale |
| • Relations avec les usagers et les partenaires extérieurs | • Sens du travail en équipe                |

### Aptitudes à l'encadrement

*Ce métier ne requiert pas d'aptitude à l'encadrement hiérarchique.*

### Risques spécifiques

- Contraintes posturales diverses, gestes répétitifs, port de charges
- Nuisances liées au bruit, à l'humidité, à la chaleur
- Utilisation de produits chimiques ; et d'outils spécifiques (fer à repasser, machine à coudre, calandre)

#### Grades cibles :

Adjoint technique territorial des établissements d'enseignement

Adjoint technique territorial Principal 2<sup>ème</sup> classe des établissements d'enseignement

Adjoint technique territorial Principal 1<sup>ère</sup> classe des établissements d'enseignement

# Magasinier(ère) d'atelier pédagogique

## Missions

Assure la gestion de flux et le suivi des stocks de matériels et fournitures destinés à l'enseignement professionnel dans le respect des normes et règles d'hygiène et de sécurité

## Activités principales

### Gestion des stocks

- Assure la gestion des stocks de matière d'œuvre dédiés à l'activité des ateliers pédagogiques
- Assure le suivi des prix de revient
- Assure le suivi et l'inventaire des matériels, outillages, produits
- Participe périodiquement à l'inventaire complet du magasin
- Prépare et transporte les marchandises sortantes
- Réceptionne les marchandises entrantes
- Rend compte de l'inventaire (chef de travaux, agent comptable, gestionnaire)
- Saisit sur informatique les entrées et sorties matériels, outillages et produits
- Traite les commandes et les bons de livraison, vérifie la conformité de la livraison

### Entretien

- Effectue l'entretien des locaux de stockage
- Assure le tri et l'évacuation des déchets
- Organise la fourniture du matériel, des produits, des équipements nécessaires à l'activité.
- Participe aux travaux d'emménagement et de déménagement
- Suit les consommations des fluides et énergies

### Hygiène sécurité

- Applique les règles d'hygiène et de sécurité au travail
- Collecte les fiches de données de sécurité et les fiches techniques des produits stockés
- Diffuse et fait respecter les règles d'hygiène et de sécurité pour le stockage des matériels, outillages et produits
- Stocke en sécurité les produits ou denrées à risque

### Communication avec

- Le chef de travaux, l'adjoint-gestionnaire et l'intendance
- Les personnels enseignants et techniques
- Les entreprises, fournisseurs et prestataires extérieurs (consignes, commandes, devis, etc.)
- Les usagers

## Activités secondaires

- Participe aux tâches de déménagement et de manutention
- Participe aux travaux d'entretien général des locaux et des extérieurs de l'établissement
- Peut participer à l'ouverture et la fermeture des portes

## Activités exceptionnelles

- Remplace occasionnellement l'agent d'accueil en cas d'absence
- Peut remplacer un agent d'entretien en cas d'absence

### Aptitudes générales

- Adaptabilité aux situations nouvelles
- Capacité d'organisation
- Capacité d'initiative, d'autonomie
- Réactivité
- Respect des délais impartis

### Compétences professionnelles et techniques

- Définition d'outils de suivi
- Environnement professionnel
- Fonctionnement de la collectivité
- Gestion des flux
- Hygiène, sécurité et prévention des risques
- Outils bureautiques
- Règles et procédures
- Dispositifs d'intervention de la collectivité
- Ergonomie
- Fonctionnement des lycées
- Gestion des stocks
- Manutention, gestes et postures
- Outils informatiques spécifiques

### Aptitudes à la communication

- Aptitude à la communication ascendante
- Relations avec les usagers et les partenaires extérieurs
- Aptitude à la communication transversale
- Sens du travail en équipe

### Aptitudes à l'encadrement

*Ce métier ne requiert pas d'aptitude à l'encadrement hiérarchique.*

### Risques spécifiques

- Contraintes posturales diverses, gestes répétitifs, port de charges

#### Grades cibles :

Adjoint technique territorial des établissements d'enseignement

Adjoint technique territorial principal 2<sup>ème</sup> classe des établissements d'enseignement

Adjoint technique territorial principal 1<sup>ère</sup> classe des établissements d'enseignement

# Responsable de restauration

## Missions

Assume la responsabilité de la restauration de l'établissement dans le respect des normes d'hygiène alimentaire et de nutrition.

Organise et encadre le travail de l'équipe de restauration.

## Activités principales

### Encadrement

- Encadre, organise et coordonne l'équipe de restauration
- Prépare l'organisation du travail journalier et hebdomadaire
- Assure la gestion des effectifs présents en collaboration avec le responsable des équipes techniques
- Forme l'équipe aux éléments du savoir-faire culinaire, aux consignes et procédures (matériels, produits)
- Contrôle et évalue l'exécution et la qualité du travail, réalise les entretiens professionnels
- Prévient et gère les situations de conflits

### Hygiène Sécurité

- Assure la tenue et le suivi du plan de maîtrise sanitaire (PMS)
- Veille au nettoyage des locaux et des matériels, ainsi qu'à leur maintenance
- Applique et fait respecter les règles d'hygiène et de sécurité au travail
- Veille au respect des plans d'accueils individualisés (PAI)
- Crée et gère les procédures et documents internes de contrôle

### Conception, organisation

- Elabore les menus et choisit les denrées en collaboration avec gestionnaire et magasinier
- Veille aux équilibres alimentaires et aux coûts de gestion
- Organise des événements afin de sensibiliser les élèves au gaspillage alimentaire et à la nutrition
- Améliore la qualité et l'attractivité du service, fait des propositions à la hiérarchie
- Participe à la préparation des repas et au service

### Communication avec

- Le chef d'établissement, l'adjoint-gestionnaire et l'intendance
- Le responsable des équipes techniques
- Les personnels (vie scolaire, enseignants, équipes techniques)
- Les entreprises, fournisseurs et prestataires extérieurs
- Les élèves et commensaux
- La direction départementale de la protection des populations

## Activités secondaires

- Participe à la définition des besoins en matériel et équipements de la restauration
- Participe aux réunions et consultations où sa compétence peut être utile
- Contribue aux dispositifs régionaux en participant à la mise en place de tests de recrutement, d'actions de tutorat, de formation interne ou d'échange de bonnes pratiques
- Peut participer à l'ouverture et la fermeture des portes

## Activités exceptionnelles

- Remplace le magasinier de cuisine en cas d'absence
- Remplace le responsable d'export ou le responsable de restauration satellite en cas d'absence (cuisines centrales)



### Aptitudes générales

- Adaptabilité aux situations nouvelles
- Capacité d'organisation
- Capacité d'initiative, d'autonomie
- Faculté d'analyse et de synthèse
- Qualité d'expression écrite
- Qualité d'expression orale
- Réactivité
- Respect des délais impartis

### Compétences professionnelles et techniques

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Achat public</li><li>• Conduite d'entretien</li><li>• Définition d'outils d'évaluation</li><li>• Diagnostic et audit</li><li>• Dispositifs d'intervention de la collectivité</li><li>• Environnement et développement durable</li><li>• Ergonomie</li><li>• Fonctionnement des lycées</li><li>• Gestion des flux</li><li>• Hygiène et sécurité en restauration</li><li>• Manutention, gestes et postures</li><li>• Orientations stratégiques de la collectivité</li><li>• Règles et procédures</li><li>• Statut de la fonction publique territoriale</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Conduite de projet</li><li>• Définition d'outils de suivi</li><li>• Développement des compétences</li><li>• Diététique, nutrition</li><li>• Domaine juridique pluridisciplinaire</li><li>• Environnement professionnel</li><li>• Fonctionnement de la collectivité</li><li>• Gestion des déchets</li><li>• Gestion des stocks</li><li>• Hygiène, sécurité et prévention des risques</li><li>• Organisation d'événements, de manifestations</li><li>• Outils bureautiques</li><li>• Restauration collective</li></ul> |
|--|--|

### Aptitudes à la communication

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Aptitude à animer des réunions, des groupes de travail</li><li>• Aptitude à la communication descendante</li><li>• Relations avec les usagers et les partenaires extérieurs</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Aptitude à la communication ascendante</li><li>• Aptitude à la communication transversale</li><li>• Sens du travail en équipe</li></ul> |
|---|---|

### Aptitudes à l'encadrement

- Aptitude à la pédagogie, capacité à expliquer
- Aptitude au dialogue, à la négociation, sens de l'écoute
- Capacité à déléguer
- Capacité à mobiliser, valoriser les compétences
- Capacité d'anticipation et de proposition
- Aptitude à la prise de décision
- Attention portée à la formation de ses collaborateurs
- Capacité à fixer des objectifs cohérents
- Capacité à prévenir, arbitrer et gérer les conflits
- Capacité d'organisation, de pilotage et de suivi des dossiers, travaux, activités

### Spécificités du poste

- Contraintes posturales diverses, gestes répétitifs, port de charges
- Nuisances liées au bruit, à l'humidité, à la chaleur
- Utilisation de machines / outils coupants

### Grades cibles :

#### Service de restauration de 1<sup>ère</sup> catégorie :

Adjoint technique territorial principal 2<sup>ème</sup> classe des établissements d'enseignement

Adjoint technique territorial principal 1<sup>ère</sup> classe des établissements d'enseignement

Agent de maîtrise

Agent de maîtrise principal

#### Service de restauration de 2<sup>nde</sup> catégorie :

Technicien

Technicien principal 2<sup>ème</sup> classe

Technicien principal 1<sup>ère</sup> classe

# Cuisinier(ère)

## Missions

Assure la production des repas dans le respect des normes d'hygiène alimentaire  
Assure le service au self et le nettoyage du matériel de cuisine

## Activités principales

### Activités techniques

Réalise les repas, élabore les entrées, les plats chauds et les pâtisseries  
Assure les services (petits déjeuners, déjeuners, dîners) suivant le planning  
Assure l'alimentation et l'approvisionnement du self  
Participe à la préparation des repas exceptionnels et réceptions  
Participe à l'élaboration des entrées froides  
Coordonne et conseille les aide-cuisiniers et les stagiaires (sans fonction hiérarchique)  
Améliore l'activité (fiches techniques, suggestions de menus, plats, gaspillage alimentaire etc.)

### Hygiène alimentaire

Assure la traçabilité  
Contrôle les températures, assure les auto-contrôles biologiques  
Effectue les nettoyages du service de restauration  
Effectue les nettoyages hors présence des élèves  
Participe à la tenue et au suivi du plan de maîtrise sanitaire (PMS)  
Applique et fait respecter les règles d'hygiène et de sécurité au travail

### Responsabilité de l'export et de la restauration satellite (si export vers restauration satellite)

Assure l'organisation quotidienne de la restauration  
Charge, transporte et décharge les repas  
Rend compte au responsable de restauration, l'alerte en cas de problème matériel ou humain  
Stocke les repas en chambres froides, les remet en température  
Supervise et contrôle l'activité et le respect des procédures HACCP

### Communication avec

Le chef d'établissement, l'adjoint-gestionnaire et l'intendance  
Les personnels (vie scolaire, enseignants, équipes techniques)  
Les entreprises, fournisseurs et prestataires extérieurs (consignes, commandes, devis, etc.)  
Les élèves et commensaux

## Activités secondaires

Peut participer aux travaux de plonge  
Peut participer à l'ouverture et la fermeture des portes

## Activités exceptionnelles

Remplace le magasinier de cuisine en cas d'absence  
Remplace le responsable d'export ou le responsable de restauration satellite en cas d'absence (cuisines centrales)  
Remplace le responsable restauration en cas d'absence

### Aptitudes générales

- Adaptabilité aux situations nouvelles
- Capacité d'organisation
- Capacité d'initiative, d'autonomie
- Réactivité
- Respect des délais impartis

### Compétences professionnelles et techniques

- Définition d'outils de suivi
- Dispositifs d'intervention de la collectivité
- Ergonomie
- Gestion des déchets
- Gestion des stocks
- Hygiène, sécurité et prévention des risques
- Organisation d'événements, de manifestations
- Règles et procédures
- Diététique, nutrition
- Environnement professionnel
- Fonctionnement des lycées
- Gestion des flux
- Hygiène et sécurité en restauration
- Manutention, gestes et postures
- Outils bureautiques
- Restauration collective

### Aptitudes à la communication

- Aptitude à la communication ascendante
- Relations avec les usagers et les partenaires extérieurs
- Aptitude à la communication transversale
- Sens du travail en équipe

### Aptitudes à l'encadrement

*Ce métier ne requiert pas d'aptitude à l'encadrement hiérarchique.*

### Risques spécifiques

- Contraintes posturales diverses, gestes répétitifs, port de charges
- Nuisances liées au bruit, à l'humidité, à la chaleur
- Utilisation de produits chimiques ; de machines / outils coupants

#### Grades cibles :

Adjoint technique territorial des établissements d'enseignement

Adjoint technique territorial principal 2<sup>ème</sup> classe des établissements d'enseignement

Adjoint technique territorial principal 1<sup>ère</sup> classe des établissements d'enseignement

# Aide de cuisine

## Missions

Assiste les cuisinier(ère)s qualifié(e)s dans la préparation des repas

Assure le nettoyage et l'entretien des locaux dans le respect des normes d'hygiène

## Activités principales

### Activités techniques

Participe à l'élaboration des repas

Réalise les travaux préliminaires sur les denrées (déconditionnement, décontamination, epluchage, coupe)

Assemble et dresse les entrées, les fromages et les desserts en tenant compte du GEMRCN

Assure la remise en température (régénération) des plats (si cuisine satellite)

Assure la manutention des denrées et des produits

### Hygiène et entretien

Assure la traçabilité et contrôle les températures

Effectue les nettoyages des locaux et des équipements de restauration

Participe aux travaux de plonge, trie et évacue les déchets

Applique les règles d'hygiène et de sécurité au travail

### Service et communication

Assure les services (petits déjeuners, déjeuners, dîners) suivant le planning

Rend compte au responsable de restauration, l'alerte en cas de problème

Participe à la lutte contre le gaspillage alimentaire

Participe à l'éducation au goût des élèves

### Communication avec

Le personnel de restauration

L'ensemble du personnel de l'établissement

Les élèves et commensaux

## Activités secondaires

Participe à la préparation des repas exceptionnels et réceptions

Participe aux travaux d'entretien du service général

Participe aux opérations de manutention du magasin alimentaire

## Activités exceptionnelles

Remplace le(a) magasinier(ère) de restauration en cas d'absence

Remplace un agent d'entretien en cas d'absence

### Aptitudes générales

- Adaptabilité aux situations nouvelles
- Capacité d'organisation
- Capacité d'initiative, d'autonomie
- Réactivité
- Respect des délais impartis

### Compétences professionnelles et techniques

- Diététique, nutrition
- Environnement et développement durable
- Fonctionnement des lycées
- Gestion des stocks
- Hygiène, sécurité et prévention des risques
- Nettoyage, désinfection et entretien
- Restauration collective
- Dispositifs d'intervention de la collectivité
- Environnement professionnel
- Gestion des déchets
- Hygiène et sécurité en restauration
- Manutention, gestes et postures
- Organisation d'événements, de manifestations
- Règles et procédures

### Aptitudes à la communication

- Aptitude à la communication ascendante
- Relations avec les usagers et les partenaires extérieurs
- Aptitude à la communication transversale
- Sens du travail en équipe

### Aptitudes à l'encadrement

*Ce métier ne requiert pas d'aptitude à l'encadrement hiérarchique.*

### Risques spécifiques

- Contraintes posturales diverses, gestes répétitifs, port de charges
- Nuisances liées au bruit, à l'humidité, à la chaleur, au froid
- Utilisation de produits chimiques ; de machines / outils coupants

#### Grades cibles :

Adjoint technique territorial des établissements d'enseignement

Adjoint technique territorial principal 2<sup>ème</sup> classe des établissements d'enseignement

# Magasinier(ère) de restauration

## Missions

Assure la gestion de flux et la gestion des stocks du magasin de restauration dans le respect des normes d'hygiène alimentaire

## Activités principales

### Gestion des stocks

- Assure la gestion des stocks (entrées et sorties) et le suivi des prix de revient
- Réalise l'inventaire du magasin
- Prépare les marchandises sortantes (produits alimentaires et produits de nettoyages)
- Réceptionne et contrôle les produits
- Gère les commandes d'approvisionnement et les bons de livraison
- Vérifie la conformité de la livraison (quantité, qualité) avec le bon de commande

### Hygiène et sécurité

- Assure la traçabilité des produits et contrôle des températures
- Assure et veille à l'entretien des locaux et matériels placés sous sa responsabilité
- Effectue les nettoyages hors présence des élèves
- Participe à la tenue et au suivi du plan de maîtrise sanitaire (PMS)
- Applique les règles d'hygiène et de sécurité au travail

### Nutrition et gaspillage alimentaire

- Collabore à l'élaboration des menus avec le responsable de restauration
- Participe à la recherche de nouveaux produits (incluant le bio et le local) avec le responsable de restauration
- Est l'interlocuteur des fournisseurs en collaboration avec le responsable de restauration
- Participe à l'organisation de la lutte contre le gaspillage alimentaire

### Communication avec

- Le chef d'établissement, l'adjoint-gestionnaire et l'intendance
- Les personnels (vie scolaire, enseignants, équipes techniques)
- Les entreprises, fournisseurs et prestataires extérieurs
- Les élèves et commensaux

## Activités secondaires

- Peut participer aux services des repas
- Peut participer aux travaux de plonge
- Peut participer à l'ouverture et la fermeture des portes

## Activités exceptionnelles

- Remplace un(e) aide de cuisine en cas d'absence

### Aptitudes générales

- Adaptabilité aux situations nouvelles
- Capacité d'organisation
- Capacité d'initiative, d'autonomie
- Réactivité
- Respect des délais impartis

### Compétences professionnelles et techniques

- Définition d'outils de suivi
- Dispositifs d'intervention de la collectivité
- Ergonomie
- Gestion des déchets
- Gestion des stocks
- Hygiène, sécurité et prévention des risques
- Organisation d'événements, de manifestations
- Règles et procédures
- Diététique, nutrition
- Environnement professionnel
- Fonctionnement des lycées
- Gestion des flux
- Hygiène et sécurité en restauration
- Manutention, gestes et postures
- Outils bureautiques
- Restauration collective

### Aptitudes à la communication

- Aptitude à la communication ascendante
- Relations avec les usagers et les partenaires extérieurs
- Aptitude à la communication transversale
- Sens du travail en équipe

### Aptitudes à l'encadrement

*Ce métier ne requiert pas d'aptitude à l'encadrement hiérarchique.*

### Risques spécifiques

- Contraintes posturales diverses, gestes répétitifs, port de charges
- Nuisances liées au bruit, à l'humidité, au froid

#### Grades cibles :

Adjoint technique territorial des établissements d'enseignement

Adjoint technique territorial Principal 2<sup>ème</sup> classe des établissements d'enseignement

Adjoint technique territorial Principal 1<sup>ère</sup> classe des établissements d'enseignement



# Responsable maintenance

## Missions

Organise, encadre et contrôle les activités des agents de maintenance en fonction des emplois du temps et des objectifs établis en collaboration avec le gestionnaire.

## Activités principales

### Encadrement

- Encadre, organise et coordonne le travail de son équipe
- Prépare l'organisation du travail journalier et hebdomadaire
- Assure la gestion des effectifs présents en collaboration avec le(s) autre(s) responsable(s)
- Accueille et forme les nouveaux arrivants (méthodes, procédures, outils, produits etc.)
- Contrôle et évalue l'exécution et la qualité du travail, réalise les entretiens professionnels
- Prévient et gère les situations de conflits
- Planifie et organise les formations des personnels

### Hygiène Sécurité

- Explique et fait respecter les règles d'hygiène et de sécurité au travail
- Veille au respect du port des Equipements de Protections Individuels (EPI)
- Suit les consommations de fluides et d'énergie
- Participe à la bonne tenue du registre de sécurité
- Participe à la mise à jour du document unique d'évaluation des risques (DUER)
- Participe à la mise en œuvre du plan particulier de mise en sûreté (PPMS)

### Conception, organisation

- Suit la réalisation des prestations externes (entreprises ou équipes mobiles)
- Assure le suivi de l'avancement des travaux eu regard du planning et en contrôle l'exécution
- Organise la gestion des approvisionnements et veille aux coûts
- Réalise les plans et schémas de fonctionnement des installations
- Accompagne la direction dans le choix des équipements, matériels et fournitures
- Assure la transmission des informations au gestionnaire et son équipe

### Communication avec

- Le chef d'établissement, l'adjoint-gestionnaire et l'intendance
- Le responsable du service général
- Les personnels (vie scolaire, enseignants, équipes techniques)
- Les entreprises, fournisseurs et prestataires extérieurs
- Les élèves et visiteurs

## Activités secondaires

- Participe aux travaux de son équipe
- Participe aux réunions et consultations où sa compétence peut être utile
- Contribue aux dispositifs régionaux en participant à la mise en place de tests de recrutement, d'actions de tutorat, de formation interne ou d'échange de bonnes pratiques
- Participe aux travaux de manutention et de déneigement
- Peut participer à l'ouverture et la fermeture des portes
- Peut assurer les missions d'assistant de prévention

## Activités exceptionnelles

- Participe aux travaux de son équipe

### Aptitudes générales

- Adaptabilité aux situations nouvelles
- Capacité d'organisation
- Capacité d'initiative, d'autonomie
- Faculté d'analyse et de synthèse
- Qualité d'expression écrite
- Qualité d'expression orale
- Réactivité
- Respect des délais impartis

### Compétences professionnelles et techniques

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Achat public</li> <li>• Conduite de chantier</li> <li>• Conduite d'entretien</li> <li>• Définition d'outils d'évaluation</li> <li>• Diagnostic et audit</li> <li>• Domaine juridique pluridisciplinaire</li> <li>• Entretien des installations sportives</li> <li>• Environnement professionnel</li> <li>• Fonctionnement de la collectivité</li> <li>• Fonctionnement et maintenance des installations électriques</li> <li>• Génie thermique</li> <li>• Gestion des flux</li> <li>• Hygiène, sécurité et prévention des risques</li> <li>• Manutention, gestes et postures</li> <li>• Outils bureautiques</li> <li>• Règles et procédures</li> <li>• Statut de la fonction publique territoriale</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agencement intérieur des bâtiments</li> <li>• Conduite de projet</li> <li>• Définition d'outils de suivi</li> <li>• Développement des compétences</li> <li>• Dispositifs d'intervention de la collectivité</li> <li>• Entretien des espaces verts et extérieurs</li> <li>• Environnement et développement durable</li> <li>• Ergonomie</li> <li>• Fonctionnement des lycées</li> <li>• Fonctionnement et maintenance des installations sanitaires et thermiques</li> <li>• Gestion des déchets</li> <li>• Gestion des stocks</li> <li>• Maintenance technique</li> <li>• Orientations stratégiques de la collectivité</li> <li>• Outils informatiques spécifiques</li> <li>• Revêtements et finitions</li> </ul> |
|--|---|

### Aptitudes à la communication

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aptitude à animer des réunions, des groupes de travail</li> <li>• Aptitude à la communication descendante</li> <li>• Relations avec les usagers et les partenaires extérieurs</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aptitude à la communication ascendante</li> <li>• Aptitude à la communication transversale</li> <li>• Sens du travail en équipe</li> </ul> |
|---|---|

### Aptitudes à l'encadrement

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aptitude à la pédagogie, capacité à expliquer</li> <li>• Aptitude au dialogue, à la négociation, sens de l'écoute</li> <li>• Capacité à déléguer</li> <li>• Capacité à mobiliser, valoriser les compétences</li> <li>• Capacité d'anticipation et de proposition</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aptitude à la prise de décision</li> <li>• Attention portée à la formation de ses collaborateurs</li> <li>• Capacité à fixer des objectifs cohérents</li> <li>• Capacité à prévenir, arbitrer et gérer les conflits</li> <li>• Capacité d'organisation, de pilotage et de suivi des dossiers, travaux, activités</li> </ul> |
|--|--|

Grades cibles :

Etablissement de 1<sup>ère</sup> catégorie :

Adjoint technique territorial principal 2<sup>ème</sup> classe des établissements d'enseignement

Adjoint technique territorial principal 1<sup>ère</sup> classe des établissements d'enseignement

Agent de maîtrise

Agent de maîtrise principal

Etablissement de 2<sup>nd</sup>e catégorie :

Technicien

Technicien principal 2<sup>ème</sup> classe

Technicien principal 1<sup>ère</sup> classe

# Responsable d'équipe mobile

## Missions

Organise, encadre et contrôle les activités des agents de l'équipe mobile.

## Activités principales

### Encadrement

- Encadre, organise et coordonne le travail de son équipe
- Prépare l'organisation du travail journalier et hebdomadaire
- Assiste, conseille, guide les agents placés sous son autorité
- Accueille et forme les nouveaux arrivants (méthodes, procédures, outils, produits etc.)
- Contrôle et évalue l'exécution et la qualité du travail, réalise les entretiens professionnels
- Prévient et gère les situations de conflits
- Planifie et organise les formations des personnels

### Hygiène Sécurité

- Explique et fait respecter les règles d'hygiène et de sécurité au travail
- Veille à l'approvisionnement et au respect du port des EPI
- Est garant du respect des normes de sécurité sur les chantiers
- S'assure du respect des normes du bâtiment

### Conception, organisation

- Propose des options techniques et chiffre le coût des interventions
- Présente les devis quantitatifs et qualitatifs en matériel et en temps d'exécution
- Assure le suivi de l'avancement des travaux eu regard du planning et en contrôle l'exécution
- Gère les aléas de chantiers et les imprévus
- Réalise les plans et schémas de fonctionnement des installations
- Réceptionne, rend compte sur les travaux réalisés
- Restitue les témoins d'activité de l'EMOP
- Etablir et mettre à jour les comptes-rendus et les documents techniques

### Approvisionnements

- Commande, réceptionne, approvisionne et contrôle les matériaux
- Gère les tâches administratives (commandes, devis, factures...)

### Communication avec

- Les gestionnaires
- Les personnels (vie scolaire, enseignants, équipes techniques)
- Les entreprises, fournisseurs et prestataires extérieurs
- Les élèves et visiteurs

## Activités secondaires

- Participe aux travaux de son équipe
- Participe aux réunions et consultations où sa compétence peut être utile
- Contribue aux dispositifs régionaux en participant à la mise en place de tests de recrutement, d'actions de tutorat, de formation interne ou d'échange de bonnes pratiques

### Aptitudes générales

- Adaptabilité aux situations nouvelles
- Capacité d'organisation
- Capacité d'initiative, d'autonomie
- Faculté d'analyse et de synthèse
- Qualité d'expression écrite
- Qualité d'expression orale
- Réactivité
- Respect des délais impartis

### Compétences professionnelles et techniques

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Achat public</li> <li>• Conduite de chantier</li> <li>• Conduite d'entretien</li> <li>• Définition d'outils d'évaluation</li> <li>• Diagnostic et audit</li> <li>• Domaine juridique pluridisciplinaire</li> <li>• Entretien des installations sportives</li> <li>• Environnement professionnel</li> <li>• Fonctionnement de la collectivité</li> <li>• Fonctionnement et maintenance des installations électriques</li> <li>• Génie thermique</li> <li>• Gestion des flux</li> <li>• Hygiène, sécurité et prévention des risques</li> <li>• Manutention, gestes et postures</li> <li>• Outils bureautiques</li> <li>• Règles et procédures</li> <li>• Statut de la fonction publique territoriale</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agencement intérieur des bâtiments</li> <li>• Conduite de projet</li> <li>• Définition d'outils de suivi</li> <li>• Développement des compétences</li> <li>• Dispositifs d'intervention de la collectivité</li> <li>• Entretien des espaces verts et extérieurs</li> <li>• Environnement et développement durable</li> <li>• Ergonomie</li> <li>• Fonctionnement des lycées</li> <li>• Fonctionnement et maintenance des installations sanitaires et thermiques</li> <li>• Gestion des déchets</li> <li>• Gestion des stocks</li> <li>• Maintenance technique</li> <li>• Orientations stratégiques de la collectivité</li> <li>• Outils informatiques spécifiques</li> <li>• Revêtements et finitions</li> </ul> |
|--|---|

### Aptitudes à la communication

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aptitude à animer des réunions, des groupes de travail</li> <li>• Aptitude à la communication descendante</li> <li>• Relations avec les usagers et les partenaires extérieurs</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aptitude à la communication ascendante</li> <li>• Aptitude à la communication transversale</li> <li>• Sens du travail en équipe</li> </ul> |
|---|---|

### Aptitudes à l'encadrement

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aptitude à la pédagogie, capacité à expliquer</li> <li>• Aptitude au dialogue, à la négociation, sens de l'écoute</li> <li>• Capacité à déléguer</li> <li>• Capacité à mobiliser, valoriser les compétences</li> <li>• Capacité d'anticipation et de proposition</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aptitude à la prise de décision</li> <li>• Attention portée à la formation de ses collaborateurs</li> <li>• Capacité à fixer des objectifs cohérents</li> <li>• Capacité à prévenir, arbitrer et gérer les conflits</li> <li>• Capacité d'organisation, de pilotage et de suivi des dossiers, travaux, activités</li> </ul> |
|--|--|

**Grades cibles :**

Technicien

Technicien principal 2<sup>ème</sup> classe

Technicien principal 1<sup>ère</sup> classe

# Agent de maintenance : agencement intérieur

## Missions

Prépare, organise et réalise les travaux d'agencement, de rénovation et d'aménagement intérieur des locaux (éléments en bois, PVC, métal, etc.)

## Activités principales

### Travaux de maintenance

- Assure la maintenance des matériels et outillages
- Assure la maintenance préventive et corrective des installations
- Détecte les anomalies et dysfonctionnements, établit des diagnostics, trouve les solutions (réparation de premier niveau en interne, solution externe, etc.)
- Évalue le degré de dégradation des installations

### Travaux neufs

- Conseille sur les produits et matériels à acquérir en tenant compte des évolutions
- Installe des éléments d'huissierie, de vitrerie, de cloisonnement et de mobilier
- Prépare les chantiers et remettre en état les lieux après travaux (finitions et nettoyage)
- Réalise des installations ou des éléments d'installation en bois, métal ou autres matériaux : cloisons, étagères, placards, murets, faux-plafonds etc.
- Rend compte à l'encadrement de l'avancement des travaux

### Polyvalence

- Assure la gestion des stocks de maintenance (outillages, matériaux, produits, pièces détachées, etc.)
- Conseille sur l'utilisation optimale des installations et matériels et sur le respect des règles de sécurité
- Signale à la hiérarchie les besoins de renouvellement pour commande
- Suggère des améliorations

### Hygiène et sécurité

- Applique les règles d'hygiène et de sécurité au travail
- Assure et organise les circuits de sécurité pendant les travaux pour les usagers

### Communication avec

- Le chef d'établissement, l'adjoint-gestionnaire et l'intendance
- Les personnels (vie scolaire, enseignants, équipes techniques)
- Les entreprises, fournisseurs et prestataires extérieurs (consignes, commandes, devis, etc.)
- Les élèves et commensaux

## Activités secondaires

- Participe aux activités des agents de maintenance technique des autres spécialités
- Participe aux travaux de manutention et de déneigement
- Peut participer à l'ouverture et la fermeture des portes

## Activités exceptionnelles

- Remplace le responsable maintenance en cas d'absence

### Aptitudes générales

- Adaptabilité aux situations nouvelles
- Capacité d'organisation
- Capacité d'initiative, d'autonomie
- Réactivité
- Respect des délais impartis

### Compétences professionnelles et techniques

- Agencement intérieur des bâtiments
- Dispositifs d'intervention de la collectivité
- Ergonomie
- Fonctionnement des lycées
- Gestion des flux
- Hygiène, sécurité et prévention des risques
- Manutention, gestes et postures
- Règles et procédures
- Diagnostic et audit
- Environnement professionnel
- Fonctionnement de la collectivité
- Gestion des déchets
- Gestion des stocks
- Maintenance technique
- Outils bureautiques

### Aptitudes à la communication

- Aptitude à la communication ascendante
- Relations avec les usagers et les partenaires extérieurs
- Aptitude à la communication transversale
- Sens du travail en équipe

### Aptitudes à l'encadrement

*Ce métier ne requiert pas d'aptitude à l'encadrement hiérarchique.*

### Risques spécifiques

- Contraintes posturales diverses, port de charges
- Nuisances liées au bruit, aux poussières
- Utilisation de machines / outils coupants

#### Grades cibles :

Adjoint technique territorial des établissements d'enseignement

Adjoint technique territorial principal 2<sup>ème</sup> classe des établissements d'enseignement

Adjoint technique territorial principal 1<sup>ère</sup> classe des établissements d'enseignement



# Agent de maintenance : espaces verts et installations sportives

## Missions

Prépare, organise et réalise les travaux d'entretien et d'amélioration des espaces extérieurs et d'entretien des installations sportives

## Activités principales

### Activités techniques

- Assure l'entretien général des espaces verts et plantations
- Effectue les travaux de plantation, d'ensemencement et d'arrosage des espaces verts et des arbres
- Évalue le degré de dégradation du patrimoine "espaces verts" et en informe la hiérarchie
- Met en œuvre des pratiques respectueuses de l'environnement (suppression des produits phytosanitaires)
- Valorise les bio-déchets et les déchets verts
- Assure la préparation, l'installation et le rangement du matériel sportif mobile
- Assure la sécurité de l'utilisation des aires et des matériels sportifs
- Détecte les anomalies et dysfonctionnements, établit les diagnostics, trouve les solutions (réparation interne de premier niveau, solution externe, etc.)
- Nettoie, entretient les aires sportives intérieures et extérieures
- Assure l'entretien et la maintenance préventive des outils et matériels

### Entretien des espaces extérieurs

- Assure l'entretien général des espaces extérieurs (cours, toits, terrasse, allées, bancs, etc.)
- Effectue de petits travaux de maçonnerie paysagère
- Effectue de petits travaux de pose ou de réparation de clôture
- Évalue le degré de dégradation du matériel et des installations extérieures
- Suggère des réparations à la hiérarchie

### Hygiène et sécurité

- Assure la gestion des stocks de maintenance (outillages, matériaux, produits, pièces détachées, etc.)
- Applique les règles d'hygiène et de sécurité au travail
- Collecte les fiches de données de sécurité des produits stockés
- Utilise en sécurité les outillages motorisés (petit matériel d'espaces verts, composteurs, etc.)

### Communication avec

- Le chef d'établissement, l'adjoint-gestionnaire et l'intendance
- Les personnels (vie scolaire, enseignants, équipes techniques)
- Les entreprises, fournisseurs et prestataires extérieurs (consignes, commandes, devis, etc.)
- Les élèves et commensaux

## Activités secondaires

- Participe aux activités des agents de maintenance technique des autres spécialités
- Participe aux travaux de manutention et de déneigement
- Peut participer à l'ouverture et la fermeture des portes

## Activités exceptionnelles

- Remplace le responsable maintenance en cas d'absence

### Aptitudes générales

- Adaptabilité aux situations nouvelles
- Capacité d'organisation
- Capacité d'initiative, d'autonomie
- Réactivité
- Respect des délais impartis

### Compétences professionnelles et techniques

- Définition d'outils de suivi
- Dispositifs d'intervention de la collectivité
- Entretien des installations sportives
- Environnement professionnel
- Fonctionnement des lycées
- Gestion des flux
- Hygiène, sécurité et prévention des risques
- Manutention, gestes et postures
- Règles et procédures
- Diagnostic et audit
- Entretien des espaces verts et extérieurs
- Environnement et développement durable
- Ergonomie
- Gestion des déchets
- Gestion des stocks
- Maintenance technique
- Outils bureautiques

### Aptitudes à la communication

- Aptitude à la communication ascendante
- Relations avec les usagers et les partenaires extérieurs
- Aptitude à la communication transversale
- Sens du travail en équipe

### Aptitudes à l'encadrement

*Ce métier ne requiert pas d'aptitude à l'encadrement hiérarchique.*

### Risques spécifiques

- Contraintes posturales diverses, gestes répétitifs, port de charges
- Nuisances liées au bruit, aux intempéries
- Utilisation de machines / outils coupants

#### Grades cibles :

Adjoint technique territorial des établissements d'enseignement

Adjoint technique territorial principal 2<sup>ème</sup> classe des établissements d'enseignement

Adjoint technique territorial principal 1<sup>ère</sup> classe des établissements d'enseignement

# Agent de maintenance : installations électriques

## Missions

Pilote et surveille le fonctionnement des installations électriques.

Réalise des travaux de maintenance et d'amélioration sur ces installations.

## Activités principales

### Travaux de maintenance

Assure la maintenance des matériels et outillages

Assure la maintenance préventive et corrective des installations

Contrôle la qualité de fonctionnement des installations et matériels électriques

Détecte les anomalies et dysfonctionnements, établit des diagnostics, trouve les solutions (réparation de premier niveau en interne, solution externe, etc.)

Procède aux contrôles et essais des équipements de sécurité (éclairage de sécurité, sécurité incendie, etc.)

### Travaux neufs

Conseille sur les produits et matériels à acquérir en tenant compte des évolutions

Met en service et teste les installations neuves

Prépare les chantiers et remet en état les lieux après travaux (finitions et nettoyage)

Réalise les circuits, pose et raccorde les appareils de commande et de puissance

Rend compte à l'encadrement de l'avancement des travaux

### Polyvalence

Assure la gestion des stocks de maintenance (outillages, matériaux, produits, pièces détachées, etc.)

Conseille sur l'utilisation optimale des installations et matériels et sur le respect des règles de sécurité

Signale à la hiérarchie les besoins de renouvellement pour commande

Suggère des améliorations

### Hygiène et sécurité

Applique les règles d'hygiène et de sécurité au travail

Assure et organise les circuits de sécurité pendant les travaux pour les usagers

### Communication avec

Le chef d'établissement, l'adjoint-gestionnaire et l'intendance

Les personnels (vie scolaire, enseignants, équipes techniques)

Les entreprises, fournisseurs et prestataires extérieurs (consignes, commandes, devis, etc.)

Les élèves et commensaux

## Activités secondaires

Participe aux activités des agents de maintenance technique des autres spécialités

Participe aux travaux de manutention et de déneigement

Peut participer à l'ouverture et la fermeture des portes

## Activités exceptionnelles

Remplace le responsable maintenance en cas d'absence

### Aptitudes générales

- Adaptabilité aux situations nouvelles
- Capacité d'organisation
- Capacité d'initiative, d'autonomie
- Réactivité
- Respect des délais impartis

### Compétences professionnelles et techniques

- Définition d'outils de suivi
- Dispositifs d'intervention de la collectivité
- Fonctionnement des lycées
- Gestion des déchets
- Gestion des stocks
- Maintenance technique
- Outils bureautiques
- Diagnostic et audit
- Fonctionnement de la collectivité
- Fonctionnement et maintenance des installations électrique
- Gestion des flux
- Hygiène, sécurité et prévention des risques
- Manutention, gestes et postures
- Règles et procédures

### Aptitudes à la communication

- Aptitude à la communication ascendante
- Relations avec les usagers et les partenaires extérieurs
- Aptitude à la communication transversale
- Sens du travail en équipe

### Aptitudes à l'encadrement

*Ce métier ne requiert pas d'aptitude à l'encadrement hiérarchique.*

### Risques spécifiques

#### Grades cibles :

Adjoint technique territorial des établissements d'enseignement

Adjoint technique territorial principal 2<sup>ème</sup> classe des établissements d'enseignement

Adjoint technique territorial principal 1<sup>ère</sup> classe des établissements d'enseignement

# Agent de maintenance : installations sanitaires et thermiques

## Missions

Pilote et surveille le fonctionnement des installations sanitaires, thermiques et de ventilation (exploitation)  
Réalise des travaux de maintenance et d'amélioration sur ces installations.

## Activités principales

### Travaux de maintenance

- Assure la maintenance des matériels et outillages
- Assure la maintenance préventive et corrective des installations
- Assure le suivi et optimiser les consommations d'eau et de gaz en lien avec le responsable
- Détecte les anomalies et dysfonctionnements, établit des diagnostics, trouve les solutions (réparation de premier niveau en interne, solution externe, etc.)
- Pilote, surveille et contrôle les installations
- Procède aux contrôles et essais réglementaires (chaufferie, ECS, ventilations etc.)

### Travaux neufs

- Conseille sur les produits et matériels à acquérir en tenant compte des évolutions
- Prépare les chantiers et remet en état les lieux après travaux (finitions et nettoyage)
- Réalise les circuits, pose et raccorde les appareils sanitaires et thermiques et teste les installations
- Rend compte à l'encadrement de l'avancement des travaux

### Polyvalence

- Assure la gestion des stocks de maintenance (outillages, matériaux, produits, pièces détachées, etc.)
- Conseille sur l'utilisation optimale des installations et matériels et sur le respect des règles de sécurité
- Signale à la hiérarchie les besoins de renouvellement pour commande
- Suggère des améliorations

### Hygiène et sécurité

- Applique les règles d'hygiène et de sécurité au travail
- Assure et organise les circuits de sécurité pendant les travaux pour les usagers

### Communication avec

- Le chef d'établissement, l'adjoint-gestionnaire et l'intendance
- Les personnels (vie scolaire, enseignants, équipes techniques)
- Les entreprises, fournisseurs et prestataires extérieurs (consignes, commandes, devis, etc.)
- Les élèves et commensaux

## Activités secondaires

- Participe aux activités des agents de maintenance technique des autres spécialités
- Participe aux travaux de manutention et de déneigement
- Peut participer à l'ouverture et la fermeture des portes

## Activités exceptionnelles

- Remplace le responsable maintenance en cas d'absence

### Aptitudes générales

- Adaptabilité aux situations nouvelles
- Capacité d'organisation
- Capacité d'initiative, d'autonomie
- Réactivité
- Respect des délais impartis

### Compétences professionnelles et techniques

- Définition d'outils de suivi
- Dispositifs d'intervention de la collectivité
- Fonctionnement des lycées
- Gestion des déchets
- Gestion des stocks
- Maintenance technique
- Outils bureautiques
- Diagnostic et audit
- Environnement professionnel
- Fonctionnement et maintenance des installations sanitaires et thermiques
- Gestion des flux
- Hygiène, sécurité et prévention des risques
- Manutention, gestes et postures
- Règles et procédures

### Aptitudes à la communication

- Aptitude à la communication ascendante
- Relations avec les usagers et les partenaires extérieurs
- Aptitude à la communication transversale
- Sens du travail en équipe

### Aptitudes à l'encadrement

*Ce métier ne requiert pas d'aptitude à l'encadrement hiérarchique.*

### Risques spécifiques

- Contraintes posturales diverses, port de charges
- Utilisation d'outils spécifiques : fer à souder etc.

#### Grades cibles :

Adjoint technique territorial des établissements d'enseignement

Adjoint technique territorial principal 2<sup>ème</sup> classe des établissements d'enseignement

Adjoint technique territorial principal 1<sup>ère</sup> classe des établissements d'enseignement

# Agent de maintenance : revêtements et finitions

## Missions

Prépare, organise et réalise les travaux de rénovation, de solidification, de décoration ou de protection des revêtements des locaux

## Activités principales

### Travaux de maintenance

- Assure la maintenance des matériels et outillages
- Assure la maintenance préventive et corrective des installations
- Détecte les anomalies et dysfonctionnements, établit des diagnostics, trouve les solutions (réparation de premier niveau en interne, solution externe, etc.)
- Évalue le degré de dégradation des installations

### Travaux neufs

- Conseille sur les produits et matériels à acquérir en tenant compte des évolutions
- Dépose les anciens équipements, réalise les travaux d'apprêt et pose les revêtements, glaces, parties vitrées, etc.
- Prépare les chantiers et remet en état les lieux après travaux (finitions et nettoyage)
- Réalise les revêtements muraux et de sols (peinture, papier-peint, moquette, carrelage, placo, etc.)
- Rend compte à l'encadrement de l'avancement des travaux

### Polyvalence

- Assure la gestion des stocks de maintenance (outillages, matériaux, produits, pièces détachées, etc.)
- Conseille sur l'utilisation optimale des installations et matériels et sur le respect des règles de sécurité
- Signale à la hiérarchie les besoins de renouvellement pour commande
- Suggère des améliorations

### Hygiène et sécurité

- Applique les règles d'hygiène et de sécurité au travail
- Assure et organise les circuits de sécurité pendant les travaux pour les usagers

### Communication avec

- Le chef d'établissement, l'adjoint-gestionnaire et l'intendance
- Les personnels (vie scolaire, enseignants, équipes techniques)
- Les entreprises, fournisseurs et prestataires extérieurs (consignes, commandes, devis, etc.)
- Les élèves et commensaux

## Activités secondaires

- Participe aux activités des agents de maintenance technique des autres spécialités
- Participe aux travaux de manutention et de déneigement
- Peut participer à l'ouverture et la fermeture des portes

## Activités exceptionnelles

- Remplace le responsable maintenance en cas d'absence

### Aptitudes générales

- Adaptabilité aux situations nouvelles
- Capacité d'organisation
- Capacité d'initiative, d'autonomie
- Réactivité
- Respect des délais impartis

### Compétences professionnelles et techniques

- Définition d'outils de suivi
- Fonctionnement des lycées
- Gestion des stocks
- Maintenance technique
- Outils bureautiques
- Revêtements et finitions
- Environnement professionnel
- Gestion des déchets
- Hygiène, sécurité et prévention des risques
- Manutention, gestes et postures
- Règles et procédures

### Aptitudes à la communication

- Aptitude à la communication ascendante
- Relations avec les usagers et les partenaires extérieurs
- Aptitude à la communication transversale
- Sens du travail en équipe

### Aptitudes à l'encadrement

*Ce métier ne requiert pas d'aptitude à l'encadrement hiérarchique.*

### Risques spécifiques

- Contraintes posturales diverses, port de charges

#### Grades cibles :

Adjoint technique territorial des établissements d'enseignement

Adjoint technique territorial principal 2<sup>ème</sup> classe des établissements d'enseignement

Adjoint technique territorial principal 1<sup>ère</sup> classe des établissements d'enseignement



# Agent de maintenance : polyvalent

## Missions

Effectue les interventions de 1<sup>er</sup> et 2<sup>nd</sup> niveau de maintenance, d'entretien et de dépannage des éléments composant un bâtiment. Il réalise l'entretien préventif et curatif des locaux, des réseaux, des installations et équipements techniques.

## Activités principales

### Travaux de maintenance

- Assure la maintenance des matériels et outillages
- Assure la maintenance préventive et corrective des installations
- Détecte les anomalies et dysfonctionnements, établit des diagnostics, trouve les solutions (réparation de premier niveau en interne, solution externe, etc.)
- Rend compte à l'encadrement de l'avancement des travaux
- Assemble, fixe et répare des éléments de mobilier
- Répare les éléments de serrurerie et de menuiseries : portes, fenêtres, volets roulants
- Pose du carrelage, des sols souples, de faux plafonds, de cloisons en placo
- Peint et tapisse tout type de supports
- Installe ou remplace des matériels (prise, interrupteur, disjoncteur, éclairage public)
- Veille au bon fonctionnement des installations de sécurité incendie
- Monte et raccorde les un appareils sanitaires (WC, douche, robinetterie)
- Assure l'entretien du réseau d'eau chaude sanitaire / chauffage
- Assure l'entretien des appareils de ventilation (VMC, extracteur)

### Hygiène et sécurité

- Assure la gestion des stocks de maintenance (outillages, matériaux, produits, pièces détachées, etc.)
- Applique les règles d'hygiène et de sécurité au travail
- Nettoie et entretient les outils et équipements mis à disposition
- Assure et organise les circuits de sécurité pendant les travaux pour les usagers

### Communication avec

- Le chef d'établissement, l'adjoint-gestionnaire et l'intendance
- Les personnels (vie scolaire, enseignants, équipes techniques)
- Les entreprises, fournisseurs et prestataires extérieurs, équipes mobiles
- Les élèves et usagers

## Activités secondaires

- Participe aux travaux de manutention et de déneigement
- Peut participer à l'ouverture et la fermeture des portes
- Peut participer à l'entretien de espaces verts et des voiries

## Activités exceptionnelles

- Remplace le responsable maintenance en cas d'absence

### Aptitudes générales

- Adaptabilité aux situations nouvelles
- Capacité d'organisation
- Capacité d'initiative, d'autonomie
- Réactivité
- Respect des délais impartis

### Compétences professionnelles et techniques

- Définition d'outils de suivi
- Fonctionnement des lycées
- Gestion des stocks
- Maintenance technique
- Outils bureautiques
- Maintenance technique
- Environnement professionnel
- Gestion des déchets
- Hygiène, sécurité et prévention des risques
- Manutention, gestes et postures
- Règles et procédures

### Aptitudes à la communication

- Aptitude à la communication ascendante
- Relations avec les usagers et les partenaires extérieurs
- Aptitude à la communication transversale
- Sens du travail en équipe

### Aptitudes à l'encadrement

*Ce métier ne requiert pas d'aptitude à l'encadrement hiérarchique.*

### Risques spécifiques

- Contraintes posturales diverses, port de charges

#### Grades cibles :

Adjoint technique territorial des établissements d'enseignement

Adjoint technique territorial principal 2<sup>ème</sup> classe des établissements d'enseignement

Adjoint technique territorial principal 1<sup>ère</sup> classe des établissements d'enseignement