



MAIRIE DE CAYENNE

**Supérieur hiérarchique:**

Coordinateurs  
Responsable des coordinateurs  
Responsable des Affaires Scolaires  
Directeur de la Scolarité  
Directeur Général des Services

**Relations :**

Relations permanentes avec le coordinateur des écoles en charge de l'établissement et le responsable des coordinateurs.  
Relations avec les agents de l'établissement scolaire.  
Relations fréquente avec le personnel de Direction, le personnel enseignant et les enfants.

**Référence hiérarchique:**

DGS-DGACS-DSC-SAS-CPE-CC

**Fonction :** Agent d'Entretien Polyvalent des écoles

Date de mise à jour :  
07 novembre 2011

**OBJET DE LA FONCTION**

Effectue seul ou en équipe, sous le contrôle du coordinateur des écoles, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux de l'établissement scolaire.

**MISSIONS ET ACTIVITES**

**Mission : Nettoyage des locaux de l'établissement scolaire (classes, cour, restauration, réfectoire, WC...)**

- Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites
- Manipuler et porter des matériels et des machines
- Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter
- Lire les étiquettes et respecter les consignes d'utilisation
- Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer des locaux et des surfaces
- Décapage des revêtements de sol par application d'émulsion
- Identifier les différents matériaux
- Respecter les conditions d'utilisation des produits
- Différencier les produits acides et alcalins

**Mission : Evacuation des déchets courants**

- Changer les sacs poubelles
- Répartir les différents déchets dans les conteneurs adaptés

**Mission : Vérification de l'état de propreté des locaux**

- Vérifier l'état de propreté des locaux
- Identifier les surfaces à désinfecter
- Respecter la discrétion requise, lors des interventions dans les locaux occupés
- Détecter les anomalies ou dysfonctionnements et les signaler au coordinateur qui fera le nécessaire

**Mission : Entretien courant et rangement du matériel utilisé**

- Nettoyer les matériels et les machines après usage
- Ranger méthodiquement les produits après utilisation
- Séparer les produits toxiques des autres

**Mission : Aide au rangement**

- Participation au service de restauration
- Participation au rangement du matériel et de tous les locaux

| <b>CONDITIONS D'EXERCICE</b>   |  |
|--|--|
| <b>Affectation</b>   | Service des Affaires Scolaires   |
| <b>Temps de travail</b>  | 35 heures  |
| <b>Condition d'exercice</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Travaille seul ou en équipe</li> <li>- Nombreux déplacements à l'intérieur de l'établissement</li> <li>- L'activité peut s'exercer en présence des usagers ou en dehors des heures de travail de l'établissement concerné</li> </ul>  |
| <b>Contraintes particulières</b>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Port de vêtements professionnels adaptés (EPI) ; manipulation de détergents</li> <li>- Pénibilité physique : station debout prolongée</li> <li>- Une erreur dans les processus de nettoyage peut entraîner la dégradation de matériel, voire une intoxication ; un comportement peu aimable dans la relation aux usagers peut nuire à l'image de la collectivité</li> <li>- Autonomie limitée à l'exécution</li> <li>- Le travail est également contrôlé, évalué par le Directeur de l'établissement</li> <li>- Remplacer un collègue ou plusieurs dans ses tâches en cas d'absences</li> </ul> |
| <b>COMPETENCES GENERALES</b>   |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Règles de base en orthographe et grammaire</li> <li>- Techniques et outils de base en communication</li> <li>- Règles d'utilisation des produits et matériels</li> <li>- Règles d'utilisation des machines de nettoyage</li> <li>- Notions de pourcentage, de dosage, de proportion</li> <li>- Règles d'hygiène spécifiques aux établissements scolaires</li> <li>- Connaissance des risques d'utilisation des produits</li> <li>- Connaissance du règlement en matière de code du travail d'hygiène et de sécurité</li> <li>- Notions de base du tri sélectif</li> </ul> |  |
| <b>DIPLOMES ET EXPERIENCE PROFESSIONNELLE REQUIS</b>   |  |
| <b>Diplômes, permis et/ou habilitations obligatoires</b>   | Niveau BEP/CAP entretien des locaux  |
| <b>Expérience</b>  | Au minimum une année dans le domaine   |
| <b>CADRE STATUTAIRE</b>  |  |
| <b>Catégorie</b>   | C  |
| <b>Filière</b>   | Technique  |
| <b>Cadre d'emplois</b>   | Adjoint technique territorial  |