



CAP PEUCR

Propreté de L'Environnement Urbain Collecte et Recyclage

Code RNCP 24650 , niveau 3
Arrêté du 10 Mars 2015

Organisme certificateur : Ministère de l'Education Nationale et de la Jeunesse / Date d'échéance de l'enregistrement : 01 janvier 2025

Lien vers la fiche ROME K 2304 – Agent de traitement de déchets : <https://www.orientation-pour-tous.fr/metier/agent-de-traitement-de-dechets.15386.html>

Lien vers la fiche ROME K 2204 – Agent d'entretien : <https://www.orientation-pour-tous.fr/metier/agent-d-entretien.15374.html>

Lien vers la fiche ROME K 2303 – Nettoyage des espaces urbains : http://www.soi-tc.fr/assets/fiches_pe/FEM_K2303.pdf

Lien vers la fiche ROME K 2305 – Salubrité et traitement des nuisibles : http://www.soi-tc.fr/assets/fiches_pe/FEM_K2305.pdf

Lien vers la fiche ONISEP CAP PEUCR : <http://www.onisep.fr/Ressources/Univers-Formation/Formations/Lycees/CAP-Proprete-de-l-environnement-urbain-collecte-et-recyclage>

Objectifs de la formation

Le titulaire de ce diplôme est un professionnel qualifié, salarié d'une entreprise ou d'un organisme du secteur public ou privé qui exerce dans le secteur du nettoiement, dans le secteur de la collecte des déchets et dans le secteur du traitement et de la valorisation des déchets. Les emplois occupés pourront s'accompagner d'un rôle de conseil, d'accueil et de suivi.

Les compétences acquises par le titulaire du diplôme sont :

- Techniques de nettoiement et de propreté urbaine :
 - recueillir l'information à des fins professionnelles
 - préparer l'intervention
 - adapter son organisation aux risques potentiels et aux aléas rencontrés
 - mettre en œuvre des opérations de nettoiement
 - mettre en œuvre des mesures adaptées en cas d'accident ou d'incident
 - mettre en œuvre des opérations de traçabilité et de contrôle qualité
- Techniques de collecte :
 - mettre en œuvre des opérations de collecte des déchets
 - effectuer la maintenance préventive et l'entretien courant des matériels
 - apprécier les incidences de son activité sur l'environnement
 - utiliser les outils et méthodes de communication

- Techniques de traitement/ Valorisation des déchets
 - sélectionner /décoder l'information
 - gérer son poste de travail
 - mettre en œuvre des opérations de traitement des déchets
 - respecter les procédures de sécurité
 - établir une communication professionnelle en interne

Durée de la formation

485 heures de formation réparties sur 14 semaines/an.

La formation est menée sur deux années scolaires.

Prérequis à l'entrée en formation

Age : compris entre 16 et 29 ans (15 ans au 31 décembre de l'année en cours possible pour les sortants de classe de troisième), pas de limite d'âge pour les personnes présentant un handicap (RQTH en cours ou demande déposée).

Scolarité antérieure : Si moins de 16 ans minimum sorti de classe de troisième

Rendez-vous : un rendez-vous avec un membre de l'équipe pédagogique ou avec la direction est requis afin de discuter du projet de formation et du parcours.

Pour les personnes présentant un handicap, avec dossier MDPH, une rencontre avec le/la référente handicap est également requis.

Apprentissage : avoir une promesse de signature de contrat d'apprentissage couvrant la période de formation, signée par une entreprise menant l'activité de la formation. Le titulaire du certificat d'aptitude professionnelle PEUCR est amené à exercer son activité de service dans tous les domaines du :

- secteur du nettoiement : nettoiement manuel ou mécanisé
- secteur de la collecte : conducteur d'engins de transfert, agent d'accueil, de pesée, d'enregistrement des déchets, agent de déchetterie
- secteur du traitement et de la valorisation des déchets : opérateur de tri, opérateur de centre de transit

Modalités d'accès à la formation

L'inscription définitive à la formation sera faite lors de la réception du dossier d'inscription complet :

- Une promesse de contrat signée de la part de l'employeur
- Le dossier rempli entièrement avec toutes les informations et les pièces administratives demandées
- Pour les personnes présentant un handicap, les documents attestant une prise en charge et des aménagements précédemment mis en place

Délai d'accès à la formation

L'apprenti peut commencer son apprentissage en entreprise à partir du 15 juillet précédent l'entrée en formation.

Il peut également commencer son apprentissage en entreprise après la date de la rentrée en formation si la date de conclusion du contrat est en amont de la rentrée au CFA.

L'entrée au CFA peut débuter jusqu'à 3 mois après la date de rentrée en formation si un contrat est signé après la date de début de formation.

Dans le cas d'une réorientation, l'entrée au CFA est possible tout au long de l'année (avec signature d'un contrat d'apprentissage).

Pour les jeunes ayant moins de 15 ans à la rentrée (obligation : avoir 15 ans au 31 décembre de l'année), le début de la formation se déroule sous convention de stage puis le contrat d'apprentissage commence le lendemain de l'anniversaire de l'apprenti.

Fermeture de la formation au 03 juillet 2026. Seuls les dossiers CAP PEUCR2 seront étudiés dans le cadre d'un changement d'établissement en cours d'année scolaire 2025-2026. Merci de contacter le secrétariat.

Tarifs de la formation et aides à l'entreprise pour le contrat d'apprentissage

Conformément à l'article L 6211-1 du code du travail : « La formation est gratuite pour l'apprenti et pour son représentant légal ». Le financement de celle-ci par l'OPCO ou CNFPT pour la fonction publique territoriale se fait sur la base d'un coût contrat défini par les branches professionnelles¹ (à défaut, fixation du coût par décret).

Les frais liés à la pension (internat et restauration) et à la cotisation à l'association apparaissent dans le contrat financier et sont à la charge de l'apprenti et/ ou son représentant légal.

Le contrat d'apprentissage en quelques mots

L'apprenti est obligatoirement accompagné par un maître d'apprentissage, justifiant d'une expérience professionnelle et d'une qualification suffisante. Celui-ci s'engage à assurer un enseignement pratique correspondant au métier préparé en collaboration avec le CFA.

Ce contrat assure à l'apprenti la couverture sociale et un salaire minimum réglementaire perçu correspondant à un pourcentage du Smic².

Année d'exécution du contrat		Moins de 18 ans	18-20 ans	21-25 ans	26 ans et plus
1ère année	En pourcentage du Smic	27%	43%	53%	100%
2ème année	En pourcentage du Smic	39%	51%	61%	100%

Des dispositions conventionnelles ou contractuelles peuvent prévoir une rémunération plus favorable pour le salarié. En cas de succession de contrats, la rémunération est au moins égale au minimum réglementaire de la dernière année du précédent contrat si le diplôme ou titre a été obtenu, sauf changement de tranche d'âge plus favorable à l'apprenti.

LES AIDES FINANCIERES (POUR LES ENTREPRISES) POUR EMBAUCHER UN APPRENTI EN CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Les employeurs d'apprentis peuvent bénéficier d'un certain nombre d'aides financières. L'exonération de cotisations sociales peut être totale ou partielle selon la taille de l'entreprise ou la qualité d'artisan.

Dans la continuité du soutien du Gouvernement au déploiement de l'alternance, une aide d'un montant de 5 000 €³ sera versée pour l'embauche d'un apprenti au titre de la seule première année du contrat pour les entreprises de moins de 250 salariés.

Le montant de l'aide sera maintenu à 6 000 €¹ pour l'embauche d'apprentis en situation de handicap et ce soutien sera cumulable avec les aides spécifiques.

¹ Le coût contrat OPCO est consultable selon la base diffusée par France Compétences :

<https://www.francecompetences.fr/France-competences-publie-le-referentiel-comportant-l-integralite-des-niveaux.html>

² <https://www.service-public.fr/particuliers/actualites/A15108>

³ Montants en cours lors de l'édition de la fiche (Janvier 2026)

Rupture de contrat d'apprentissage

Durant les 45 premiers jours (consécutifs ou non) en entreprise, le contrat peut être rompu par l'employeur ou par l'apprenti (ou par son représentant légal) sans motif. La rupture doit être constatée par écrit et notifiée au CFA.

Passé le délai des quarante-cinq premiers jours en entreprise, la rupture peut être actée par accord amiable écrit des deux parties. Les différents cas de rupture (force majeure, faute grave, inaptitude médicale, décès de l'employeur maître d'apprentissage dans une entreprise unipersonnelle) prennent la forme d'un licenciement sans le besoin de recourir au conseil des prud'hommes. La même règle s'applique lorsque la rupture est intervenue à l'initiative du salarié à la suite de l'obtention du diplôme ou du titre qu'il prépare.

PROGRAMME DE FORMATION, MODALITES D'EVALUATION ET COMPETENCES

A - Domaine professionnel

▪ Préparation et exploitation de l'alternance travail d'alternance	52.00	heures
▪ Technologie professionnelle et générale, travaux pratiques	134.00	heures

B - Domaine enseignement général et scientifique

▪ Français – Histoire/Géographie	65.00	heures
▪ Mathématiques – Sciences Physiques	65.00	heures
▪ Prévention santé environnement	28.00	heures
▪ Education physique et sportive	39.00	heures
▪ Langue vivante	26.00	heures
▪ Chef d'œuvre	20.00	heures
▪ Arts appliqués – Cultures artistiques	26.00	heures
▪ Préparation au CACES et formation PRAP	30.00	heures

Modalités d'évaluation

Evaluation formative tout au long de l'année : sous forme orale, écrite, travaux pratiques, mis en situation...

Examens certificatifs : au cours de la deuxième année de formation, sous forme de CCF (Contrôle en Cours de Formation) ;

Aucun bloc de compétence ne peut être évalué et certifié de façon isolée.

Evaluation des savoirs faire professionnels : une fiche est remplie tous les semestres avec le maître d'apprentissage afin d'évaluer le niveau d'acquisition des savoirs faire professionnelles

Unité Evaluée	Matière	Mode d'évaluation	Compétences évaluées
UG1 Coef. 3	Français	CCF Ecrit en 3 parties de 40 minutes chacune et Oral de 10 minutes	Communiquer, écouter, dialoguer, s'exprimer Rendre compte à l'oral ou à l'écrit d'une expression en lien avec le métier Reformuler, à l'écrit ou à l'oral, un message lu ou entendu Evaluer sa production orale ou écrite en vue de l'améliorer Lire, comprendre et présenter des textes documentaires ou fictionnels, des œuvres littéraires ou artistiques
	Histoire/ Géographie	CCF Oral de 7 minutes sur un document en H/Géo et Oral de 7 minutes sur un document en EMC	Maîtriser et utiliser des repères chronologiques et spatiaux : mémoriser et s'approprier les notions, se repérer, contextualiser Construire et exprimer une argumentation cohérente et étayée en s'appuyant sur les repères et les notions du programme Mobiliser ses connaissances pour penser et s'engager dans le monde en s'appropriant les principes et les valeurs de la République S'approprier les démarches d'histoire et de géographie ; exploiter les outils spécifiques, mener et construire une démarche et la justifier, collaborer et échanger Mettre à distance ses opinions personnelles pour construire son jugement
UG2	Maths	CCF Ecrit sur table, durée de 45 minutes	Rechercher, extraire et organiser l'information Proposer, choisir, exécuter une méthode de résolution ou un protocole opératoire en respectant les règles de sécurité Expérimenter, utiliser une simulation Critiquer un résultat, argumenter : contrôler la vraisemblance d'une hypothèse, établir une conclusion
	Sciences	CCF	

Coef 2		TP de 45 minutes	Rendre compte d'une démarche, d'un résultat, à l'oral ou à l'écrit en utilisant un langage approprié
UG3 Coef 1	EPS	CCF Note ponctuelle sur épreuve et contrôle continu sur une situation	Développer sa motricité S'organiser pour apprendre et s'entraîner Exercer sa responsabilité dans un engagement personnel et solidaire : connaître les règles, les appliquer et les faire respecter Construire durablement sa santé Accéder au patrimoine culturel sportif et artistique
UP1 Coef 5	Technique de nettoyement et de propreté urbaine Coef 3	CCF TP sur plateau Durée 3 heures + 10 minutes d'oral	C11 Recueillir l'information C21 Préparer son intervention C22 Adapter son organisation aux risques et aux aléas rencontrés C31 Mettre en œuvre des opérations de nettoyement C35 Mettre en œuvre les mesures adaptées en cas d'incident ou d'accident C41 Mettre en œuvre des opérations de traçabilité et de contrôle qualité C52 Etablir une communication professionnelle avec les usagers et les clients
	PSE et SST Coef 1	CCF Contrôle continu pour SST Ecrit sur table durée de 50 minutes pour PSE	Appliquer une méthode d'analyse d'une situation de la vie professionnelle ou quotidienne, et d'une documentation Mettre en relation un phénomène physiologique, un enjeu environnemental, une disposition réglementaire, avec une mesure de prévention Proposer une solution pour résoudre un problème lié à la santé, l'environnement ou la consommation et argumenter un choix Communiquer à l'écrit et à l'oral avec une syntaxe claire et un vocabulaire technique adapté Agir face à une situation d'urgence
	Chef d'œuvre Coef 1	CCF Contrôle continu sur les 2 ans Et Oral de présentation 15 minutes	Mobiliser des savoir-faire et des savoirs au service de la réalisation du chef d'œuvre Identifier et valoriser les ressources internes ou externes nécessaires (partenaires, moyens, équipements,) Identifier, repérer, formaliser ou valoriser ses compétences professionnelles et générales S'impliquer, prendre des responsabilités et des initiatives Valoriser les compétences relationnelles Valoriser la créativité S'organiser pour répartir la charge de travail induite par l'élaboration du chef d'œuvre

			Prendre le temps de restituer un bilan de l'état d'avancement du chef d'œuvre Valoriser la persévérance et la capacité de motivation au long du projet
UP2 Coef 3	Technique de collecte	CCF Note patron sur les techniques effectuées durant les deux années de formation	C32 Mettre en œuvre des opérations de collecte de déchets C34 Effectuer la maintenance préventive et l'entretien courant des matériels C43 Apprécier les incidences de son activité sur l'environnement C53 Utiliser les outils et méthodes de communication
UP3 Coef 4	Techniques de traitement/ valorisation des déchets	CCF Note patron sur 50 points + Ecrit sur 30 points, durée de 30 minutes	C12 Sélectionner, décoder l'information C23 Gérer son poste de travail C33 Mettre en œuvre des opérations de traitement des déchets : tri, démantèlement, recyclage, valorisation C42 Respecter les procédures de sécurité C51 Etablir une communication professionnelle en interne
UF optionnel	Anglais	Epreuve ponctuelle	Trois épreuves : expression orale en continu (3 minutes) ; expression orale en interaction (3 minutes) ; compréhension de l'écrit (6 minutes)
UF optionnel	Art appliqué	Epreuve ponctuelle Ecrit d'1H30 sur table	Transférer des notions dans des propositions graphiques ou en volume en relation avec un problème de design Opérer un choix parmi des propositions en relation avec un problème de design et développer et préciser graphiquement une piste créative en la commentant par écrit

Méthodes pédagogiques mobilisées

Au niveau du CFA, les cours se déroulent en présentiel.

Face à face pédagogique en salle de cours : toutes les salles sont équipées de matériel de vidéo projection

Mise en situation dans le cadre de travaux pratiques : nettoiement urbain avec les agents techniques de la commune de Cruseilles, jet haute pression, monobrosse, souffleur à feuille, débroussailleuse, monobrosse, table de tri et visites de centre de tri et déchetterie, ...

Salle informatique : avec 20 postes informatiques et un tableau interactif

Au CFA, une information sur les besoins spécifiques est donnée aux formateurs afin de les faire « vivre » au quotidien.

Des rencontres et des appels téléphoniques réguliers avec les différents partenaires permettent d'ajuster les adaptations mises en place.

Le montage d'un dossier de demande d'aménagement d'examen est proposé à l'apprenti.

*Pour plus d'information sur la mission cadre des établissement charté H+ Formation : https://handicap-plus.auvergnerhonealpes.fr/wp-content/uploads/2019/08/Missions_Référent_Hplus_maj0719.pdf

Pour une raison de sécurité, les personnes non voyantes ne peuvent suivre leur scolarité dans notre établissement. Pour ces personnes, des solutions de formation sont proposées dans d'autres établissements, ne pas hésiter à se rapprocher du référent handicap qui pourra vous en dire plus.

Poursuite d'étude

L'équivalence de diplôme n'existe pas.

Possibilité de s'orienter vers un autre diplôme de la même branche professionnelle ou dans une autre branche professionnelle :

- Bac Pro (formation en 2 ans, rentrée en classe de première) GPPE
- CAP dans une autre branche professionnelle pour être polyvalent (formation en 2 ans ou 1 an selon accord)

Insertion dans la vie professionnelle

Avec un CAP, vous occuperez des postes d'ouvrier qualifié ou d'employé.

Accueil des personnes en situation de handicap et à besoins spécifiques

INFORMATION SUR L'ACCESSIBILITE DES BATIMENTS⁴ :

Le bâtiment administratif provisoire sera accessible à toutes personnes et un toilette PMR sera situé dans ce bâtiment.

Les salles de cours (bâtiment D) et le foyer : la salle Ferrari est accessible pour les personnes à mobilité réduite ; les autres salles sont accessibles aux autres personnes présentant un handicap.

Le foyer est accessible à toute personne.

Le bâtiment de restauration, salle de classe et atelier TEAVA (bâtiment C) : La salle de restauration est accessible à toutes les personnes. Les salles de classes peuvent être accessibles à toutes personnes avec un accompagnement si besoin.

L'internat (bâtiment A) : l'internat est accessible à toutes personnes. Une chambre avec lavabos est accessible aux personnes à mobilité réduite. Dans cette chambre, les toilettes et les cabines de douches sont accessibles avec aide d'une tierce personne. Les autres toilettes et douches sont accessibles au rez de chaussée pour toutes PH avec l'aide d'une tierce personne pour les malvoyants.

L'atelier (bâtiment A) : l'atelier mécanique est accessible à toute personne. Il est cependant peu recommandé à une personne malvoyante sauf accompagnée.

⁴ Extrait du registre public d'accessibilité de la MFR Les Ebeaux

ACCESSIBILITE ET SECURISATION DU PARCOURS DE FORMATION⁴

Le CFA MFR les Ebeaux est reconnu par la Région comme étant un établissement suivant la charte H+ Formation depuis le 02 juin 2016 (date du renouvellement juin 2023).

Une rencontre avec le/la référente handicap dès les portes ouvertes permet d'identifier les besoins spécifiques de la personne.

Lors de la réception du dossier d'inscription, selon les besoins, le/la référente handicap peut se déplacer en entreprise afin de faire le point avec le patron, la famille, l'apprenti et les différents partenaires sur les modalités de formation à mettre en place et les aménagements nécessaires et possibles (allongement de la durée du contrat, mi-temps en entreprise, aménagement du poste de travail, mise en place de soutien, demande de formation du maître d'apprentissage...).

Au CFA, une information sur les besoins spécifiques est donnée aux formateurs afin de les faire « vivre » au quotidien.

Des rencontres et des appels téléphoniques réguliers avec les différents partenaires permettent d'ajuster les adaptations mises en place.

Le montage d'un dossier de demande d'aménagement d'examen est proposé à l'apprenti.

Pour plus d'information sur la mission cadre des établissement charté H+ Formation : https://handicap-plus.auvergnerhonealpes.fr/wp-content/uploads/2019/08/Missions_Réferent_Hplus_maj0719.pdf

Pour une raison de sécurité, les personnes daltoniennes et non voyantes ne peuvent suivre leur scolarité dans notre établissement. Pour ces personnes, des solutions de formation sont proposées dans d'autres établissements, ne pas hésiter à se rapprocher du référent handicap qui pourra vous en dire plus.

MFR LES EBEAUX • 152 route de Troinex • 74350 CRUSEILLES

Horaires d'ouverture du secrétariat :

Du lundi au vendredi de 8H00 à 12H00 et de 13H00 à 17H00

