

## RESPONSABLE DE CELLULE EXPLOITATION DES SITES

### IDENTITE ET CADRE STATUTAIRE DE L'AGENT

#### NOM Prénom

Statut : Titulaire/Contractuel (art. 3-3 2°)

Catégorie : B

Filière : Technique

Cadre d'emplois : Technicien territorial

Grade : /

Groupe de fonctions : /

Famille de métiers : Encadrement de proximité

Temps de travail : Complet

Cycle hebdomadaire : 35 heures

Date d'entrée au TCO : /

Date de prise de poste : 15/12/2020

#### POSITIONNEMENT DU POSTE

Direction Générale des Services Techniques et du Développement Durable

Direction de l'Environnement

Service Prévention Déchets et Exploitation des Sites

Cellule Exploitation des Sites

N+1 : Responsable du Service Prévention Déchets et Exploitation des Sites

### DEFINITION METIER

Le Responsable de Cellule garantit le bon fonctionnement de la cellule. Il est force de proposition et veille à l'application et à l'évolution des procédures en vigueur. Il pilote les projets qui lui sont confiés. Il est en charge du suivi budgétaire et du développement des compétences des agents placés sous sa responsabilité. Il décline les axes stratégiques de l'EPCI en actions opérationnelles.

### FINALITE DU POSTE

Le Responsable de la Cellule Exploitation des Sites met en œuvre la politique de gestion des déchets et de lutte contre l'errance animale en offrant un service de collecte des déchets efficace, durable et proche de l'utilisateur (à travers l'apport volontaire) ainsi que de lutte contre la divagation animale. Il participe à la mise œuvre de la stratégie de changement de comportement de l'utilisateur en matière de tri, de réduction des déchets mais également d'errance animale. Il veille à l'efficacité des services rendus et à la bonne gestion des installations classées pour la protection de l'environnement.

### ACTIVITES PRINCIPALES

#### TRONC COMMUN « Management opérationnel »

- Assurer le management des agents,
- Organiser et structurer les équipes,
- Participer au développement de l'EPCI,
- Piloter et évaluer les projets et activités,
- Assurer une fonction de contrôle et de validation des productions au regard des procédures internes et de la réglementation en vigueur,
- Fixer des objectifs opérationnels à ses collaborateurs et savoir les évaluer,
- Valoriser les qualités et compétences de ses collaborateurs,
- Optimiser la gestion financière,
- Donner du sens aux actions en déclinant les axes stratégiques de l'EPCI.

#### TRONC COMMUN « Management RH »

- Traiter les données administratives liées à la gestion des ressources humaines (gestion des congés, des plannings, des heures supplémentaires, etc.),
- Réaliser les entretiens professionnels,
- Participer à la préparation du plan de formation,
- Participer à l'actualisation des fiches de postes lors de la campagne annuelle d'évaluation.

#### TRONC COMMUN « Gestion de projet »

- Elaborer ou participer à l'élaboration du ou des cahiers des charges des projets,
- Piloter le projet en constituant, organisant, coordonnant et animant l'équipe projet selon le cahier des charges,
- Constituer, animer et coordonner un groupe de travail et/ou un réseau de partenaires,
- Construire une méthodologie adaptée aux projets : déterminer une programmation des actions et des moyens à mettre en œuvre, élaborer des procédures adaptées,
- Produire les outils de suivi et de reporting (analyses statistiques, cartographiques, quantitatives et/ou qualitatives) associés au projet,
- Participer à la négociation et à l'allocation des moyens et optimiser les ressources prévisionnelles allouées dans le cadre des projets,
- Gérer et anticiper les risques et les aléas sur le projet,
- Alerter l'autorité sur les opportunités et les risques (techniques, juridiques, financiers, etc.) inhérents à une stratégie ou à un projet,
- Communiquer sur l'avancement du projet,

## RESPONSABLE DE CELLULE EXPLOITATION DES SITES

- Exercer une fonction de veille sur le domaine traité,
- Participer aux bilans et aux retours d'expérience.

Légende : **I** : Initiation **P** : Pratique **M** : Maîtrise **E** : Expertise

### COMPETENCES PRINCIPALES

Connaissances	I	P	M	E
Environnement territorial			X	
Organisation et services de l'EPCI			X	
Instances, processus et circuits de décision de l'EPCI			X	
Environnement professionnel du/des domaines d'activité (acteurs, partenaires, etc.)			X	
Enjeux, évolutions et cadre normatif du/des domaines d'activité			X	
Règles de déontologie du/des domaines d'activité			X	
Finances publiques, comptabilités publique et privée		X		
Marchés publics et achats		X		
Financements publics (dont circuits de demandes de subventions)		X		
Statut de la fonction publique territoriale		X		
Techniques de management		X		
Principes du management opérationnel		X		
Méthodologie et outils du management par objectif		X		
Techniques de négociation		X		
Méthode et ingénierie de projet		X		
Dialogue social		X		
Savoir-faire	I	P	M	E
Conseiller		X		
Manager une équipe		X		
Programmer, planifier et coordonner les activités			X	
Savoir déléguer, contrôler et évaluer			X	
Gérer un conflit		X		
Travailler et animer en/une équipe (en transversalité)			X	
Travailler et animer en/un réseau		X		
Animer une réunion			X	
Élaborer et gérer un budget		X		
Conduire et gérer un projet		X		
Communiquer en interne et en externe		X		
Réaliser un reporting écrit et oral (tableaux de bord, indicateurs, etc.)			X	
Rédiger un cahier des charges			X	
Assurer une veille juridique et réglementaire		X		
Outils bureautiques et environnement Web			X	
Logiciels métiers			X	

### Savoir-être

Esprit d'analyse et de synthèse	Sens des responsabilités
Autonomie	Sens relationnel
Rigueur	Esprit d'équipe
Organisation	Force de proposition
Disponibilité	Diplomatie
Réactivité	Discrétion

### ACTIVITES SPECIFIQUES

#### Pilotage de projets d'équipement ou d'optimisation de service (création de nouveaux sites d'exploitation, mise en conformité des sites, accueil de nouveaux flux de déchets, acquisition de nouveaux matériels, etc.)

- Assurer une veille technique sur les déchèteries et fourrières/refuges,
- Définir les besoins et le budget (contraintes d'implantation, juridiques et techniques, dimensionnement, etc.)
- Préparer et animer les réunions internes et externes afférents (commissions environnement, mobilisation des directions supports, mobilisation des partenaires, etc.),
- Piloter le plan de communication aux usagers,
- Rechercher et instruire les demandes de subventions afférentes,
- Contribuer aux dossiers réglementaires (porté à connaissance, autorisation d'exploiter ICPE, autorisation d'urbanisme, etc.),
- Gérer les procédures de passation des marchés afférents d'équipements et / ou d'exploitation,
- Piloter la mise en exploitation du site.

## RESPONSABLE DE CELLULE EXPLOITATION DES SITES

### Pilotage et management de la cellule d'exploitation des sites

- Assurer la relation et les revues de contrats de prestation de services et partenaires des conventions : déchèteries, vidage des caissons, acquisition et maintenance des caissons et bornes, conventions relatives aux filières Responsabilité élargie du producteur (emballages ménagers, DEEE, piles, etc.), fourrière animale, stérilisation des animaux, conventions avec les associations de protections animales, etc.,
- Assurer l'interface avec les usagers et les remontées d'information au quotidien pour garantir le bon fonctionnement du service,
- Assurer la mise en place et la mise à jour des procédures de la cellule,
- Assurer le suivi budgétaire des différents marchés et coordonner les émissions et renouvellement de bons de commandes, ordres de service,
- Contribuer à la préparation budgétaire du service,
- Accompagner les gestionnaires de dossiers sur les méthodes, la mise en place/prise en main d'outils,
- Elaborer/contribuer à la rédaction de cahiers des charges des marchés de services ou d'équipements afférents à la cellule,
- Piloter le reporting des données d'exploitation,
- Contribuer à l'élaboration des rapports d'activité du service et de la direction,
- Assurer le suivi des actions de communication en lien avec la Direction de l'Information et de la Communication,
- Effectuer la mise à jour des différents dossiers et documents réglementaires (ICPE, fiches d'Information déchets, protocoles de chargement/déchargement, plan de prévention, permis feu, etc.),
- Analyser les données d'exploitation pour l'optimisation des services.

Légende : I : Initiation P : Pratique M : Maîtrise E : Expertise

### COMPETENCES SPECIFIQUES

Connaissances	I	P	M	E
Filière de gestion et traitement des déchets			X	
Régime des installations classées pour la protection de l'environnement				X
Physiologie et comportement animal		X		
Code rural			X	
Savoir-faire	I	P	M	E
Techniques de négociation et animation			X	

### ACTIVITES SECONDAIRES

- Assurer la représentation du service dans le cadre de diverses sollicitations et rencontres,
- Assurer le relais des missions des gestionnaires de dossier en cas d'absence,
- Contribuer à la définition de la stratégie déchets et errance animale de la direction,
- Organiser et animer des formations (selon expertise).

### TECHNICITE

### CONDITIONS D'EXERCICE

<b>Lieu d'affectation :</b> Siège (Le Crayon).	<b>Bureautique :</b> Poste de travail, Logiciels métier, Téléphone mobile.	<b>Certification/Brevet/Permis :</b> Permis B.	<b>Conditions particulières :</b> Gestion du temps arithmique : horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations de service public, Déplacements fréquents.
---	---	---	--

NB : Une fiche de poste n'a pas vocation à être exhaustive. Elle peut évoluer (révision, mise à jour) en fonction des nécessités de service.

Notifiée, le  
Signature de l'agent