

## RESPONSABLE DE LA CELLULE DE SUIVI ET D'INTERVENTION SERVICE COLLECTE DES DECHETS

### IDENTITE ET CADRE STATUTAIRE DE L'AGENT

#### NOM PRENOM

Statut : Titulaire/Contractuel  
(Art. L332-14 ou art.L.332-8 2° du CGFP)  
Catégorie : B/C  
Filière : Technique  
Cadre d'emplois : Technicien /Agent de maitrise  
Famille de métiers : Encadrement de proximité  
Niveau d'études minimum requis : Diplôme de niveau 4 ou équivalent et/ou expérience d'au moins 2 ans sur des fonctions similaires

Temps de travail : Complet  
Cycle hebdomadaire : 35 heures  
Date prévisionnelle de prise de poste : 01/05/2023

#### POSITIONNEMENT DU POSTE

Direction Générale Adjointe des Services Techniques  
Direction de la Gestion des Déchets et de l'Errance Animale  
Service Collecte des Déchets  
Cellule de Surveillance et d'Intervention  
N+1 : Responsable du Service Collecte des Déchets

### DEFINITION METIER

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

### FINALITE DU POSTE

Le/La Responsable de Cellule de Suivi et d'Intervention participe à l'élaboration, met en œuvre et contrôle les projets et les opérations de gestion des déchets en régie ou déléguées à des prestataires.  
Rattaché(e) au Responsable du Service Collecte des déchets, il/elle assure la bonne exécution de la collecte et la valorisation des déchets, en conformité avec les réglementations.  
Il/Elle participe à l'élaboration du budget de fonctionnement et d'investissement du service et en assure son suivi tout au long de l'année. Il/Elle participe aux études et à la mise en place de nouvelles stratégies et techniques pour optimiser les activités du service de collecte des déchets. Il assure la gestion des contrats de prestations liés à l'activité de la cellule et veille au respect des clauses par les prestataires.  
Il/Elle assure le suivi de la gestion de la collecte : organisation et coordination du suivi de la collecte, actions opérationnelles pour résoudre les dysfonctionnements de collecte et de conteneurisation, élaboration de diagnostic par secteur et résolution des points noirs. Il/Elle organise le traitement des réclamations des usagers et des communes.  
Il/Elle assure également le pilotage de la régie Environnement en lien avec le Responsable d'Unité.

### 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,

## RESPONSABLE DE LA CELLULE DE SUIVI ET D'INTERVENTION SERVICE COLLECTE DES DECHETS

- 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,
- 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
Analyser un besoin		X		
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			

## RESPONSABLE DE LA CELLULE DE SUIVI ET D'INTERVENTION SERVICE COLLECTE DES DECHETS

### ACTIVITES SPECIFIQUES

#### Organisation, coordination, suivi et optimisation des tournées des collectes

- Mettre en œuvre les projets commandés par les élus ou la direction, en matière de collecte ou de gestion des équipements,
- Organiser l'activité des collectes en porte à porte et en apport volontaire, et celle de la gestion des matériels et des contenants,
- Piloter, contrôler et organiser le planning des équipes (régie, référents géographiques et gestionnaire de dossiers)
- Prendre en compte les besoins d'intervention et organiser en conséquence les moyens humains et matériels,
- Remplacer les référents géographiques en cas d'absence,
- Participer à l'élaboration de projets ou d'études techniques pour faire évoluer ou optimiser les services de collectes (réorganisation de tournées des collectes, acquisition ou implantation de nouveaux matériels),
- Proposer des améliorations des collectes afin d'optimiser le service rendu à l'utilisateur.

#### Gestion des données et des équipements des collectes

- Contribuer à la réalisation des bilans d'activités (données de collecte, validation des tonnages, rapport annuel),
- Participer à la mise en œuvre d'une démarche qualité portant sur la collecte,
- Optimiser la distribution des conteneurs et des points d'apports volontaires (enquêtes de conteneurisation, etc.),
- Mettre en œuvre et suivre la cartographie informatisée des circuits des collectes,
- Suivre et gérer les demandes d'intervention sur les équipements des collectes (réceptacles, etc.) et les différentes réclamations ou demandes d'information.

#### Participation à la politique de prévention et de gestion des déchets

- Conseiller et sensibiliser les différents publics pour une meilleure gestion des déchets,
- Participer aux relations de proximité avec les communes, les professionnels ou les prestataires pour les projets liés à la gestion des déchets,
- Participer au suivi des marchés de collecte en porte à porte en lien avec la cellule Suivi des Activités de Collectes,
- Suivre et gérer le marché de médiation et de veille environnementales,
- Suivre et gérer les marchés de collecte des dépôts sauvages, de fourniture et de collecte des corbeilles,
- Contribuer à l'élaboration des cahiers des charges techniques des marchés de pré-collecte et de collecte des déchets,
- Conseiller et suivre les demandes de permis d'aménager des demandeurs sur les volets relatifs à la collecte des déchets,
- Participer à la rédaction du règlement intercommunal de collecte,
- Assurer le suivi et le contrôle de la mise en œuvre des modalités du règlement de collecte,
- Suivre et contrôler les demandes d'exonérations de Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères (TEOM).

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

### COMPETENCES SPECIFIQUES

Connaissances	I	P	M	E
Enjeux, évolutions du cadre réglementaire et technologique des filières de la Valorisation et de la gestion des déchets			X	
Filières de gestion et de traitement des déchets			X	
Normes du management environnemental			X	
Matériels de collecte et de stockage des matériaux collectés			X	
Normes, analyses et caractérisation des flux et des tonnages des déchets			X	
Techniques de recyclage, de réparation et de valorisation			X	
Typologies et classification des déchets			X	
Technologies informatiques des collectes (GPS, pesée embarquée, gestion informatisée des bacs)			X	
Recommandations de la R437			X	
Savoir-faire	I	P	M	E
Méthodologie d'optimisation			X	

### ACTIVITES SECONDAIRES

Réf. : DRH\_2023\_FP\_RCSIE  
Création : 01/02/18  
Mise à jour : 08/02/2023

# FICHE DE POSTE



## RESPONSABLE DE LA CELLULE DE SUIVI ET D'INTERVENTION SERVICE COLLECTE DES DECHETS

### TECHNICITE

Encadrement de proximité d'une équipe à vocation technique d'au moins cinq agents.

### CONDITIONS D'EXERCICE

<u>Lieu d'affectation :</u> Siège (Le Crayon)	<u>Bureautique :</u> Poste de travail, Logiciels métier, Téléphone mobile.	<u>Certification/Brevet/Permis :</u> Permis B.	<u>Conditions particulières :</u> Gestion du temps arythmique : 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.