**VADEMECUM**

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Alpes-Maritimes souhaite faciliter la mise en œuvre de l’entretien professionnel dans les structures territoriales, s’agissant d’une obligation réglementaire.

La direction du conseil en ressources humaines du CDG06 a établi, dans le respect de la trame présentée dans la boîte à outils relative à l’entretien professionnel créée par le CDG06, des modèles de fiche de poste.

Avant toute utilisation

Ces modèles de fiche de poste doivent être **complétés** et **adaptés** à vos spécificités et vos contraintes.

Attention

Certaines activités liées à la réalisation des missions dévolues aux agents doivent faire l’objet **au préalable** d’une formation professionnelle voire d’une habilitation. Sont notamment concernés les emplois relevant de la filière technique.

D’autres emplois doivent également faire l’objet **d’un maintien régulier de compétences réglementaires par des formations professionnelles.** Sont notamment concernés les emplois relevant de la filière police municipale.

Modèle de fiche de poste : à compléter et à adapter à votre structure

|  |  |
| --- | --- |
| ***REFERENCES FICHE*** | ***ATTRIBUTIONS DU POSTE*** |
| Commune de : ……………………………..*(ou établissement public)*Version n°…Dernière mise à jour : ……/……/………… | Titulaire du poste : ….. ***NOM et Prénom…………………..***Quotité du poste : temps complet (35 heures / semaine)Titulaire du poste :Cadre d’emploi : adjoints techniques territoriauxGrade : Statut :Résidence administrative :Lieu de travail :  |

***Respecter les obligations qui s’imposent à tout agent public et veiller à respecter l’image véhiculée du service public***

# LES MISSIONS GENERALES

* **Réaliser les petits travaux sur les bâtiments publics et voies communales ;**
* **Entretenir les matériels et engins ;**
* **Réaliser la manutention nécessaire à l’organisation des manifestations et festivités ;**

# LES LIAISONS HIERARCHIQUES ET TRANSVERSALES

***Relations hiérarchiques :***

***Relations transversales et externes :***

* Contacts fréquents avec les élus ;
* Relations avec l'ensemble des agents de la commune et la/le secrétaire de mairie, le cas échéant avec la direction de l'EPCI ;
* Contacts directs et permanents avec la population ;
* Relations avec d'autres administrations (services de l'État, Conseil Départemental, Métropole) et avec des prestataires externes ;

# AUTONOMIE - CONTRÔLE

* Activités définies par le responsable hiérarchique ;
* Autonomie importante dans l’exercice de ses fonctions pour la gestion du matériel et les besoins du service ;
* Le travail est contrôlé par l’équipe d’encadrement ;

# LES ACTIVITES

* Réalise les petits travaux sur les bâtiments publics et voies communales :
	+ Définit avec sa hiérarchie les moyens matériel et humain nécessaires à chaque chantier ;
	+ Assure le balisage pour la sécurité de son intervention ;
	+ Réalise des chantiers de petite maçonnerie ;
	+ Conduit les engins de chantiers dans le respect des règles de sécurité en vigueur ;
	+ Assure la réparation ou la réalisation de travaux de plomberie ;
	+ Effectue de la plomberie de premier niveau dans les bâtiments communaux ;
	+ Effectue les petits travaux d’intérieur et d’extérieur ;
	+ Assure le maintien en l’état des fontaines communales ;
	+ Assure, en l’absence du titulaire, l’arrosage des espaces verts et fleuris du village ;
* Entretient les matériels et engins ;
	+ Nettoie et entretient des outils et équipements mis à disposition ;
	+ Nettoie, entretient et range les outils, équipements et matériels après usage ;
	+ Réalise des réparations et des dépannages de premier niveau ;
	+ Prévoit la maintenance ou le renouvellement d'un équipement ou d'un matériel ;
	+ Renseigne les documents et les carnets de bord relatifs à l'utilisation ou à l'entretien d'un équipement, d'un matériel ou d'un engin ;
	+ Applique les règles d'utilisation et de stockage des matériels et produits
	+ Alerte sur les risques, la vétusté, le dysfonctionnement ou la mise aux normes d'un équipement, d'un matériel, d'un engin ;
* Réalise la manutention nécessaire à l’organisation des manifestations et festivités **:**
	+ Participe au transport et la mise en place du matériel nécessaire aux manifestations et festivités ;
	+ Participe au montage des estrades, scènes et chapiteaux dans le respect des règles de sécurité ;

*D’autres activités pourront être confiées à l’agent dans le cadre de circonstances exceptionnelles et pour répondre aux nécessités de service.*

# LES COMPETENCES

Les compétences techniques :

* Connaître les techniques de bases en électricité et maçonnerie ;
* Maîtriser les règles de sécurité au travail appropriées aux activités ;
* Etre en mesure de comprendre et respecter les règles relatives à l’hygiène et sécurité au travail (port des équipements de protection individuelle) ;
* Avoir des notions de mécanique, d’électricité de véhicule et de mise en conditions du véhicule en fonction des conditions climatiques ;
* Maîtriser les règles de sécurité et d’urgence ;
* Savoir repérer son niveau d'intervention et agir avec autonomie ;
* Savoir rédiger un rapport d’incident ;
* Savoir signaler et protéger son intervention par les mesures appropriées ;
* Savoir signaler un accident et alerter les services de secours ;
* Connaître les règles d'utilisation et de stockage des matériels et produits ;
* Maîtriser les techniques de gestes et postures ;

Les compétences relationnelles :

* Savoir rendre compte de manière écrite ou orale de son activité, des conditions de son intervention et des anomies ou incidents ;
* Savoir transmettre les demandes des administrés ;
* Savoir adapter son comportement à la situation et exposer un avis technique ;
* Faire preuve de calme, correction (langage et tenue), précision et fermeté si besoin ;

Les compétences organisationnelles :

* Savoir organiser son travail en fonction des objectifs définis, des priorités et des contraintes de temps particulières ;
* Savoir prendre en compte des consignes écrites ou orales ;
* Savoir organiser son travail au quotidien (selon les besoins du service) ;

# LES CONDITIONS D’EXERCICE

* **Horaires : ……à définir………………………………………………………………………… :**
	+ Temps de travail hebdomadaire : [ ]  temps complet (35h) [ ]  temps non complet (…… h)
	+ Horaires journaliers de travail : ***…………à définir……………………………………………..***
	+ Astreinte : [ ]  Oui [ ]  Non
* Moyens matériels mis à disposition :
	+ Tenues et équipements de protection individuelle (à adapter en fonction des activités effectuées et des saisons) ;
	+ Matériels et engins divers ;
	+ Véhicule de service ;
	+ Le cas échéant, produits phytosanitaires utilisables qu’avec la formation réglementaire obligatoire (CERTIPHYTO) ;
* Conditions particulières d’exercice :
	+ Travail seul, parfois au sein d'une équipe réduite ;
	+ Déplacements permanents sur les sites d'intervention ;
	+ Le travail est à la fois un travail d’intérieur et d’extérieur et l’agent subit les influences du climat. Il nécessite à la fois de pouvoir se déplacer et d’avoir de la disponibilité en saison ;
	+ L’agent connait des contraintes physiques liées aux gestes et postures en lien avec les missions ainsi que des contraintes intellectuelles ;
	+ Activités soumises à une forte saisonnalité, à des pics d'activité notamment liés aux conditions climatiques mais également à l’activité elle-même ;
* Hygiène et sécurité :
	+ Port de vêtements professionnels adaptés. Les éléments de protection individuelle pour chacune des activités sont obligatoires ;
	+ Métier exposé à une pénibilité du travail : environnement sonore, port de charges, dangerosité des matériels et engins utilisés, produits dangereux et polluants, station debout prolongée, horaires irréguliers avec une forte amplitude journalière ;
	+ Les risques professionnels encourus sont :
		- Agressions physiques et verbales ;
		- Chutes ;
		- Brûlures ;
		- Coupures ;
		- Troubles musculo-squelettiques ;
		- Accident de la route ;

# LE PROFIL PROFESSIONNEL

***Formation requise :***

* Diplôme ou titre professionnel de niveau V dans le BTP (au moins un des corps de métier) ;

***Habilitations et formations requises :***

* Permis de conduire (B) en cours de validité ;
* Habilitation électrique ;
* Formation professionnelle Travaux en hauteur ;
* Formation réglementaire obligatoire CERTIPHYTO en cas d’utilisation de produits phytosanitaires ;

***Expérience professionnelle souhaitée :***

* Expérience de 2 ans minimum requise dans le BTP ;

***Les conditions d’accès :***

* Recrutement direct ou par concours ou par voie de mutation ;

***Profil général du candidat au poste (en deux phrases maximum) :***

Porteuse de l’image de son employeur auprès des administrés, la personne devra être polyvalente et investie dans les missions de service public incombant au service technique.

Dans le cadre de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, le respect des obligations s’imposent à tout agent public.

Le titulaire de la fiche de la poste Le supérieur hiérarchique

Notification le :

Nom – Prénom et signature : Nom – Prénom et signature