Fiche de poste

Identification

Intitulé du poste	**Chef de la mission aux écluses**	Direction	**DGA Territoires / Direction Ingénierie territoriale et Environnement**
Intitulé du métier de référence	**Chef de centre ATD**	Service	**Rivières et domaine public fluvial**
Nom, prénom du titulaire du poste *(s'il est déjà en poste)*		Code poste SEDIT	**C000000202**
		Code métier	

Statut

Catégorie	☐ A+ ☐ A ☒ B ☒ C ☐ Autre	Titulaire / contractuel	
Filière	**technique ou administrative**	Cadre d'emplois	**Agent de maîtrise à technicien / ou rédacteur**
Grades détenus		Grades possibles	**Agent de maîtrise à technicien / ou adjoint administratif ppl 2cl à rédacteur**

Conditions de travail

Lieu *(rattachement administratif principal)*	DGAT 48B bd Foch Angers	Travail sur écran *(+ de 2h/jour)*	☐ Non ☒ Oui
Déplacements *(lieux, fréquence…)*	☐ Non ☒ Oui sur les sites éclusiers, tous les jours notamment en saison estivale	Option ARTT	☐ 1 ☐ 2 ☒ 3 ☐ fixe
Permis de conduire requis	☐ Non ☒ Oui	Astreinte	☒ Non ☐ Oui
Matériel mis à disposition *(véhicule, tenue….)*	Gilet de sauvetage	Délégations de signature	☐ Non ☒ Oui

Conditions de travail particulières *(travail le week-end, en soirée, travail en équipe, intempéries…)*	☐ Non ☒ Oui	Lesquelles : Mobilisation en cas d'événement le nécessitant (interventions d'urgence…).
Règles particulières d'hygiène et de sécurité à respecter [1].	☐ Non ☒ Oui	Lesquelles : Connaître les règles de sécurité en matière d'intervention en bordure de voies navigables
Aptitudes physiques requises *(le cas échéant)*	☐ Non ☒ Oui	Lesquelles : Capacités à travailler sur des sites éclusiers, savoir nager

[1] En cas de réponse positive, la présente fiche de poste doit être accompagnée d'un document précisant ces règles.

Place dans la hiérarchie et relations de travail

Fonction du supérieur hiérarchique direct (N+1)	Chef de service rivières et domaine public fluvial (SRDPF)
Titulaire du poste	
fonction des subordonnés directs (N-1) *(nombres de personnes encadrées)*	9 agents éclusiers titulaires Agents saisonniers (15aine) 1 Agent administratif
Principaux interlocuteurs au sein des services départementaux	Le chef de service SRDPF, agents de l'unité voies navigables, la direction du patrimoine immobilier, le SDIS
Principaux interlocuteurs à l'extérieur des services départementaux	Les usagers des voies navigables et des chemins de halage (pêcheurs, navigants, loueurs de bateaux, Mairies, EPCI, Syndicat d'Eau de l'Anjou...) Les services de l'état et des établissement publics (ARS, DDT OFB...)

Contributions du poste à l'activité du Département

Mission	Organise et gère le travail de l'équipe des agents éclusiers : - Coordonner le service aux écluses - Encadrer le personnel éclusier titulaire - Assurer la planification et le recrutement des agents remplaçants afin d'assurer le service aux écluses durant la saison de navigation - Organiser la formation du personnel aux écluses - Gérer les équipements et le matériel mis à disposition du personnel éclusier - Participer au développement et à la mise en œuvre de la politique départementale dans le domaine de la gestion des rivières et du DPF - Participer à la préparation et à l'exécution des décisions des élus - Participe éventuellement aux travaux de l'équipe. - *« Il est rappelé la responsabilité de chacun en matière de respect des règles de prévention, d'hygiène et de sécurité :* • *tout agent doit veiller à sa propre sécurité et à celle de ses collègues ;* • *de surcroit, le manager est responsable de la bonne application de ces règles. »* ***Source : Articles L4121-1 et L4122-1 du code du travail***

ACTIVITES LIEES AU POSTE (10 activités maximum)	poids relatif %	niveau de resp[2]
Encadrement	70%	
* Assurer l'encadrement hiérarchique de 1er niveau de l'équipe et sa gestion administrative (GITT, Congés, évaluation, infos, rendre compte des faits marquants)		1
* Ajuster au quotidien le planning des agents, renseigner les outils de suivi de l'activité		1 et 2
* faits observer et contrôle les règles d'hygiène et de sécurité et participe à l'actualisation du document unique		1
Entretien, exploitation	30%	
* Surveiller et veiller aux conditions de navigation fluviales du domaine navigable		1
* Surveiller le domaine public, veille à la sécurité, rend compte des interventions nécessaires.		1
* Participer à la programmation des travaux d'entretien sur les écluses et les locaux éclusiers du domaine public fluvial		2
* Organiser la gestion des stock, entretien des locaux, entretien du matériel		1
Total	100%	

[2] ***Niveau de responsabilité :***
I *- décide, est responsable de /* ***II*** *- propose, élabore, définit, participe à /* ***III*** *- exécute, met en œuvre.*

COMPETENCES LIEES AU POSTE	
Savoirs (connaissances théoriques)	Bonnes connaissances de la rivière navigable et de ses ouvrages. Connaissances techniques des ouvrages de navigation. Connaissance des règles de sécurité. Connaître son territoire : limites du domaine public, configuration, ouvrages, contraintes environnementales
Savoir-faire (lié à l'expérience pratique)	Encadre l'équipe : planifie le travail des agents et son propre planning, transmet les instructions et contrôle la mise en œuvre Analyse les situations et prend des décisions en cas d'urgence : fait preuve d'initiative et de réactivité face aux aléas Veille au respect des règles de sécurité au travail et sensibilise à la prévention Utilise quotidiennement les outils bureautiques et logiciels de gestion (GITT, Word et Excel) Rend compte à sa hiérarchie
Savoir procédural (procédures)	Procédures ressources humaines (accident du travail, agressions de la part des usagers, congés, évaluation, …) Mise en œuvre des règles et consignes d'hygiène et de sécurité, habilitations, sécurité incendie, autorisations de conduite des embarcations Principes généraux de la commande publique et utilisation des marchés à commande du domaine « Routes »
Savoir relationnel (relations humaines)	Animation d'équipe, relationnel avec les agents et travail en relation avec le responsable de secteur Accompagne les évolutions de pratiques et les nouvelles règles Encadrement et responsabilité hiérarchique des agents : fait le lien entre agents et hiérarchie de la direction Sens du contact : relation avec les interlocuteurs internes (agents, hiérarchie, services) et externes (riverains, police, gendarmerie, pompiers, entreprises, usagers, élus)
Autres	

Évolution prévisible du poste

Document élaboré par :	Marc Helbert	Le	Octobre 2022
Validé par (direction/DGA)	Pierre Cumin	Le	
Réception DRH le			