

FICHE DE POSTE

| | |
|--|--|
| Intitulé du poste | Apprenti contrôleur de la conformité des installations d'assainissement |
| Date de mise à jour de la fiche de poste | 13 février 2024 |
| N° de référence du poste | |

| | | | |
|--|--------------------------------------|-----------------|---|
| Pôle | Ingénierie et Services Urbains | | |
| Direction | Direction de l'assainissement | Missions | Collecter et évacuer à la rivière, au moindre coût, les eaux usées et les eaux pluviales sans nuisance pour les usagers, le personnel, la rivière dans les conditions fixées par la réglementation |
| | | Effectif | 160 |
| Service | Contrôle Qualité | Missions | Ce service à en charge : - la gestion des demandes des usagers et notamment l'autorisation et le contrôle des installations d'assainissement - l'autosurveillance des systèmes d'assainissement et le diagnostic permanent - la mise en place et l'animation du système de management Qualité, Sécurité et Environnement |
| | | Effectif | 30 |
| Agent : nom, prénom et matricule <i>pour les recrutements seulement</i> | | | |

| | | | | |
|-------------------------|---|-----------|----------------|---|
| Cadre statutaire | Filière <i>2 filières possibles, si missions le permettent</i> | Catégorie | Cadre d'emploi | Niveau de classification du poste <i>(si besoin)</i> |
| | Technique | | | 3 |

| | |
|-------------------------------|---|
| Situation hiérarchique | Fonction de son responsable hiérarchique direct (n+1) |
| | Agent de Maîtrise Service à l'Usager |
| | Nombre d'agents sous sa responsabilité |
| | 0 |
| | Nombre d'agents encadrés directement par lui (n-1) |
| 0 | |

| | |
|---|--|
| Relations fonctionnelles internes et externes de l'agent | Au sein de sa Direction |
| | Assistants de contrôle, Équipes d'égoutiers |
| | Au sein de la Ville, du CCAS et de Rennes Métropole |
| | Sans objet |
| | Avec les élus |
| | Sans objet |
| | En externe |
| | Usagers (propriétaires et locataires) Syndics, Agence immobilière, Notaires Entreprises TP |
| | |

| | |
|--|--|
| Attributions du poste (finalité générale du poste) | Chargé de contrôle de la conformité des installations d'assainissement (Assainissement Non Collectif et Collectif) |
|--|--|

| Missions de l'agent | | % de temps consacré à chacune |
|---|---|-------------------------------|
| Mission 1 | S'assurer du bon fonctionnement des installations privées d'assainissement non collectif | 80 % |
| Activités | Objectifs | |
| Préparer les documents nécessaires aux contrôles | Prendre connaissance des dernières informations disponibles | |
| | Disposer d'un dossier de contrôle complet (Dernier plan masse en cas de construction neuve...) | |
| Réaliser les contrôles de fonctionnement des installations d'assainissement non collectif | Informers et renseigner les usagers | |
| | Repérer et identifier l'environnement et les ouvrages | |
| | Définir la stratégie de contrôle à mettre en place | |
| | Relever les caractéristiques de l'installation | |
| | Évaluer la conformité au regard de la réglementation applicable | |
| Constituer les dossiers de contrôle | Rédiger et transmettre le rapport de visite et l'avis de conformité | |
| | Éditer le schéma de localisation des ouvrages | |
| | Mettre à disposition les documents issus du contrôle | |
| | Alimenter la base de données de l'application métier dédiée | |
| Mission 2 | S'assurer du bon fonctionnement des installations privées d'assainissement collectif | 10 % |
| Activités | Objectifs | |
| Préparer les documents nécessaires aux contrôles | Prendre connaissance des dernières informations disponibles | |
| | Disposer d'un dossier de contrôle complet (plan de réseau, plan masse en cas de construction neuve...) | |
| Réaliser les contrôles de conformité d'installations d'assainissement collectif | Informers et renseigner les usagers | |
| | Repérer et identifier l'environnement et les ouvrages publics desservant l'immeuble | |
| | Définir la stratégie de contrôle à mettre en place (colorant, fumée, caméra) | |
| | Relever les caractéristiques de l'installation | |
| | Évaluer la conformité au regard de la réglementation applicable | |
| Constituer les dossiers de contrôle | Rédiger et transmettre le rapport de visite et l'avis de conformité | |
| | Éditer le schéma de localisation des ouvrages | |
| | Mettre à disposition les documents issus du contrôle | |
| | Alimenter la base de données de l'application métier dédiée | |
| Mission 3 | Garantir et améliorer le bon fonctionnement de nos activités | 10 % |
| Activités | Objectifs | |
| Conseiller les usagers | Apporter aux usagers les réponses en lien avec leurs installations privées d'assainissement (nature de la non-conformité, exemple de mise en conformité...) | |
| Participer à la planification des rendez vous | Adapter les durées de contrôle au plus juste | |
| | Proposer les méthodes de contrôle les plus adaptées aux contre visites | |
| | Planifier les contre visites dans les meilleurs délais en fonction des disponibilités | |
| Garantir et améliorer la fiabilité de nos activités | Assurer un maximum de rendez-vous planifiés (remplacement en cas de besoin) | |
| | Se former et former les nouveaux collègues | |
| | Participer à l'amélioration de l'organisation de nos activités | |
| Préserver sa santé, sa sécurité et celle de ses collègues | Protéger les interventions de la circulation des véhicules | |
| | Améliorer nos moyens et méthodes pour réduire les risques | |
| | Signaler à l'encadrement toute situation dangereuse ou potentiellement dangereuse | |
| Limiters l'impact environnemental de nos activités | Signaler à l'encadrement toute situation générant une pollution (réseau bouché, rejet d'hydrocarbure...) | |

| | |
|--|--------------------------|
| Mission de remplacement ou de suppléance | Autre chargé de contrôle |
|--|--------------------------|

| | |
|---|--|
| Contraintes du poste <i>Ex : exposition au bruit, déplacements fréquents, manutentions lourdes...</i> | Relation directe avec les usagers Travail chez les particuliers Descentes ponctuelles en collecteur visitable Nombreux déplacements Réalisation de certains contrôles entre 12h et 13h15 ou après 16h45 Possibilité d'intervenir au sein d'autres équipes de la direction en cas de besoin. |
|---|--|

| Compétences liées au poste | |
|--|---|
| Connaissances et savoir-faire souhaités | Ordre et méthode |
| | Bon contact avec les usagers |
| | Capacité à diriger un binôme |
| | Apte à la manipulation des tampons et couvercles divers |
| | Goût pour l'enquête et la recherche sur le terrain |
| | Capacité à travailler de manière autonome |
| Autres pré-requis pour exercer les missions <i>ex : diplôme, expériences...</i> | Formation de type Bac Pro hygiène et environnement ou expérience significative en assainissement |
| | Connaissances administratives et techniques en assainissement (règlement de service, fonctionnement des réseaux...) |
| | Connaissances de base en bâtiment |
| | Utilisation d'un niveau de chantier |
| | Aptitudes rédactionnelles |
| | Utilisation des outils informatiques type office et SIG (Outlook, Excel, TopStation...) |

| | |
|-----------------------------|---|
| Activités interdites | Travaux sur matériaux amiantés (retrait et maintenance) Locaux et matériaux électriques Conduite d'engins |
|-----------------------------|---|

| Environnement du poste | |
|---|---|
| Horaires | 8h-12h00 et 13h00-16h30 horaires pouvant être modulables en fonction des besoins de contrôle |
| Temps de travail | 37h30 |
| Lieu de travail | Embauche à Rennes et activité répartie sur tout le territoire de Rennes Métropole |
| Éléments de rémunération liés au poste <i>(NBI ...)</i> | Sans objet |
| Conditions particulières d'exercice des missions <i>ex. poste itinérant, astreintes...</i> | Sans objet |
| Moyens matériels spécifiques | Téléphone portable Tablette Fourgonnette 1 détecteur par équipe 1 lampe par équipe |
| Dotations vestimentaires | 3 pantalons de travail gris 5 t-shirts + 2 t-shirts haute visibilité 4 polos marine 1 parka 1 casque 1 masque auto-sauveteur 1 paire de chaussures de sécurité 1 paire de cuissardes 1 gilet de signalisation 1 vêtement de pluie 1 paire de gants (grandes manchettes anti coupures) |

| | | |
|--|-------------------------------|--|
| | Approvisionnements - commande | |
| | Documentation | |

| | | |
|--|----------------------------|--|
| Fonction correspondant <i>Les fiches de tâches sont disponibles sur l'Intra</i> <i>Cocher les missions assurées</i> | Restauration / PDA | |
| | Moyens de l'administration | |
| | Informatique | |
| | Coriolis | |
| | Propreté | |
| | Congés | |
| | Formation | |

| | | |
|---|---|--|
| Missions de sécurité au travail <i>Cocher les missions assurées</i> | Réaliser l'accueil sécurité des nouveaux embauchés* | |
| | Etablir les plans de prévention* | |
| | Etablir les protocoles d'interventions* | |
| | Suivre le(s) registre(s) Hygiène et Sécurité (vert) | |
| | Suivre le(s) registre(s) Incendie (rouge) * | |
| | Agent Chargé de la Mise en Œuvre des Règles d'Hygiène et de Sécurité (ACMO) | |
| | Agent Chargé des Fonctions d'Inspection (ACFI) | |
| | Coordonnateur de site / responsable d'établissement | |
| Chargé d'évacuation | | |

| | | |
|---|--|----------------|
| Principaux interlocuteurs de l'agent | Correspondant formation | M. DE OLIVEIRA |
| | Correspondant congés | M. DE OLIVEIRA |
| | Correspondant restauration / PDA | M. DE OLIVEIRA |
| | Correspondant de service (service paie situations administratives) | M. DE OLIVEIRA |
| | Correspondant informatique | V. PAQUEREAU |
| | Assistant de prévention | S. TROHAY |
| | Chargé(e) de ressources humaines | M. DE OLIVEIRA |

| | |
|--------------------------------------|--|
| Validation du chef de service | Nom : Sébastien LEGRUEL Date : 13/02/2024 |
| Validation du chargé RH | Nom : Date : |