

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste	Gestionnaire réseaux au sein de l'unité "Collecte"
Date de mise à jour de la fiche de poste	23/06/21
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	136
Service	Exploitation assainissement	Missions	Exploiter les infrastructures nécessaires à la collecte et au traitement des eaux usées et pluviales
		Effectif	90
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	B	Technicien – 4.1	4.1

Situation hiérarchique	Fonction de son responsable hiérarchique direct (n+1)
	Responsable d'antenne "Collecte"
	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
	DR Dir.
	Au sein de la Ville, du CCAS et de Rennes Métropole
	DI COp et Moe, DRM
	Avec les élus
	Sans objet
	En externe
	Usagers et fournisseurs

Attributions du poste <i>(finalité générale du poste)</i>	Instruit et suit les projets réalisés sur l'espace public.
	Contrôle de la bonne exécution des branchements neufs

Missions de l'agent		% de temps
Mission 1	Pilotage des projets d'aménagement sur l'espace public	50%
Activités	Tâches	
Instruit et suit les projets réalisés sur l'espace public et les ZAC	Identifie sur chacun des projets les implications sur le réseau de collecte actuel ainsi que les extensions ou modifications projetées	
	Vérifie la conformité du réseau projeté au livret assainissement du cahier des charges de l'espace public	
	Vérifie que les dispositifs proposés sont fonctionnels et que leur exploitation pourra se faire dans le respect des règles environnementales et de sécurité	
	Représente le service lors des réunions de chantier	
	Évalue la conformité du chantier avant la réception et instruit la prise en gestion	
	Assure un rôle fonctionnel de référent vis à vis des collègues en charge de cette thématique sur les autres territoires	
Mission 2	Instruire les dossiers de demande de raccordement et établir les autorisations de raccordement	25 %
Activités	Tâches	
Informier et renseigner	Informier les usagers sur la construction des branchements publics.	
	Transmettre les formulaires de demande de raccordement	
	Renseigner les entreprises de Travaux Publics sur les modalités d'établissement des branchements.	
Gestion des demandes de raccordement	Transmettre le cahier des charges	
	S'assurer de la complétude du dossier de demande de raccordement	
	Analyser le contenu du dossier et vérifier sa conformité au règlement de service	
	Solliciter auprès du pétitionnaire les compléments nécessaires	
Rendre compte	Préparer à la signature du Directeur, l'autorisation de raccordement	
	Informier le responsable d'antenne des prévisions de travaux de construction	
	Établir un tableau d'activités hebdomadaires	
Mission 3	Vérifier l'exécution des travaux de construction de la partie publique du branchement d'assainissement	15 %
Activités	Tâches	
Contrôler et réceptionner les branchements publics	Vérifier la nature des canalisations utilisées (matériau et diamètre)	
	Vérifier l'étanchéité du raccord de piquage et la pente du branchement	
	Faire intervenir le service CARTE pour le relevé du branchement en tranchée ouverte afin de l'intégrer dans la cartographie	
	Établir un PV de réception du branchement dans le domaine public à remettre au maître d'ouvrage lorsque le branchement est réalisé par l'entreprise de son choix.	
Rendre compte de la qualité de travail des entreprises	Constituer un rapport technique sur la construction du branchement (reportage photos, plan de récolement, échanges de mails, procès-verbal de réception, ...)	
	Faire un compte-rendu écrit de la visite à insérer au dossier si nécessaire	
	Tenir à jour un tableau de bord sur la qualité de travail des entreprises réalisant des branchements publics d'assainissement.	
	Transmettre les dossiers de non-conformité au responsable d'antenne	
	Conseiller les usagers, architectes, entrepreneurs du bâtiment	
Mission 3	Missions diverses en soutien du responsable d'antenne	10%
Activités	Tâches	
Gestion des prestations externalisée	Suit la réalisation des prestations (notamment réparation de réseaux et travaux sur les branchements, entretien espaces verts, ...).	
Relations usagers	Interventions terrain suite à des réclamations d'usagers ou des communes vis à vis du fonctionnement du système d'assainissement	
Recherche de pollution	Participe à la recherche des auteurs des rejets délictueux	

Mission de remplacement ou de suppléance	Le gestionnaire réseaux d'un autre secteur au sein de l'unité "collecte" en fonction des besoins du service
--	---

Contraintes du poste <i>Ex : exposition au bruit, déplacements fréquents, manutentions lourdes...</i>	Peut être amené à effectuer ponctuellement des tâches en dehors de la présente fiche en fonction des contraintes de fonctionnement du service. Peut être amené à travailler ponctuellement en milieu insalubre
---	---

Activités interdites	Conduite d'engin Ouverture d'équipements ou locaux électriques Travail sur matériaux amiantés
-----------------------------	---

Compétences liées au poste	
Connaissances et savoir-faire souhaités	Aptitude à l'encadrement
	Rigueur, ordre et méthode
	Capacité à négocier
	Aisance relationnel
	Disponibilité (parfois en dehors des heures de travail)
Autres pré-requis pour exercer les missions <i>ex : diplôme, expériences...</i>	Formation BAC+2 de type "métiers de l'eau" ou génie civil
	Bonne connaissance des systèmes d'assainissement des eaux usées et pluviales
	Bonne maîtrise des outils informatique (à minima office)
	Permis B

Environnement du poste	
Horaires	8h00-11h45 et 13h-16h45
Temps de travail	37h30
Lieu de travail	Antenne Nord Ouest - Pacé
Éléments de rémunération liés au poste (NBI ...)	
Conditions particulières d'exercice des missions <i>ex. poste itinérant, streintes...</i>	
Moyens matériels spécifiques	Un téléphone portable,
Dotation vestimentaire	Vêtement de protection, bottes, chaussures de sécurité, gants, casque

Fonction correspondant <i>Les fiches de tâches sont disponibles sur l'Intra</i> <i>Cocher les missions assurées</i>	Approvisionnements - commande	
	Documentation	
	Restauration / PDA	
	Moyens de l'administration	
	Informatique	
	Civil net Finances	
	Propreté	
	Congés	
	Formation	

Missions de sécurité au travail <i>Cocher les missions assurées</i>	Assistant de prévention	
	Coordonnateur de site / responsable d'établissement	
	Chargé d'évacuation	

Principaux interlocuteurs de l'agent	Correspondant formation	S. LEGRUEL
	Correspondant congés	A. KERBRAT
	Correspondant restauration / PDA	A. KERBRAT
	Correspondant de service (service paie situations administratives)	A. KERBRAT

	Correspondant informatique	V.PAQUEREAU
	Assistant de prévention	Y. LE FEBVRIER
	Chargé(e) de ressources humaines	A. KERBRAT

Validation du directeur	Nom :B. GUEGUEN Date : 23/06/2021
Validation du chargé RH	Nom : Date :