

Merci de bien vouloir insérer un X à côté du nom de votre employeur

Pour vous aider à remplir la fiche de poste, vous pouvez vous référer à **la page d'information de l'Intra**.

## FICHE DE POSTE

|  |   |           |  |   |
|--|---|-----------|--|---|
| <b>Domaine</b>                           |   |           |  |   |
| <b>Famille</b>                           |   |           |  |   |
| <b>Métier</b>                            |   |           |  |   |
| <b>Intitulé du poste</b>                 | <b>RESPONSABLE DE L'UNITÉ GESTION DU PATRIMOINE ARBORE</b>        |           |  |   |
| <b>Cadre statutaire</b>                  | Filière<br><i>2 filières possibles, si missions le permettent</i> | Catégorie | Cadre d'emploi   | Niveau de classification du poste<br><i>(si besoin)</i> |
|  | Technique   | B         | Cadre d'emploi des techniciens principaux territoriaux | Parcours 2  |
| Date de mise à jour de la fiche de poste | Avril 2024  |           |  |   |
| N° du poste                              | 00604   |           |  |   |

|                           |                               |                 |   |
|---------------------------|-------------------------------|-----------------|---|
| <b>Direction générale</b> | PISU                          |                 |   |
| <b>Direction</b>          | Jardins et de la Biodiversité | <b>Missions</b> | <p>La Direction des Jardins et de la Biodiversité travaille sur deux échelles de territoire : Rennes et sa Métropole</p> <p>Pour la Ville de Rennes :</p> <p>La DJB a la charge de tout ce qui a trait (de près ou de loin) au végétal sur le territoire communal et dans les activités municipales. Cela concerne les parcs et jardins mais également les abords d'habitations, les cours d'école, les espaces sportifs, les accompagnements de voirie, l'entretien des cimetières, la surveillance des parcs...</p> <p>Ses missions consistent à :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gérer et exploiter le patrimoine existant (surveillance et communication incluses),</li> <li>- Assurer la maîtrise d'œuvre des jardins et d'espaces publics à dominante végétale,</li> <li>- Réaliser des espaces verts,</li> <li>- Fleurir certains espaces, mettre en places des décors de certaines manifestations,</li> <li>- Produire des végétaux (plantes annuelles et bisannuelles),</li> <li>- Animer et le suivre des actions en faveur de la biodiversité,</li> <li>- Accessoirement : assurer des prestations pour des manifestations.</li> </ul> |

|  |                   |                 |   |
|--|-------------------|-----------------|---|
|  |                   |                 | Pour la Métropole : la DJB assure : <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'animation du réseau d'échange biodiversité constitué au sein des 43 communes de la Métropole,</li> <li>- L'animation du CMBE (Conseil Métropolitain de la Biodiversité et de l'Eau),</li> <li>- L'élaboration et la mise en œuvre d'une stratégie biodiversité.</li> </ul>   |
|  |                   | <b>Effectif</b> | 400   |
| <b>Service</b>   | Services Généraux | <b>Missions</b> | Le service Moyens Généraux est un service prestataire pour les équipes de la DJB. Il assure également des missions transversales en lien avec le service Maintenance. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer la logistique (cultures, conduite de camions, engins et fourgons, pépinière, magasin, surveillance...),</li> <li>- Assurer la relation à l'usager, l'accueil des publics,</li> <li>- Fleurir la ville et décorer les fêtes et cérémonies,</li> <li>- Assurer des prestations (terrains de sport...),</li> <li>- Réaliser des travaux de création d'espaces verts,</li> <li>- Entretien ou faire entretenir le patrimoine arboré (arbres d'alignement),</li> <li>- Maintenir et gérer les jardins familiaux.</li> </ul> |
|  |                   | <b>Effectif</b> | 102   |
| Agent : nom, prénom et matricule<br><i>pour les recrutements seulement</i> |                   |                 |   |

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| <b>Situation hiérarchique</b> | Fonction de son responsable hiérarchique direct (n+1) |
|                               | Ingénieur (responsable du service Moyens Généraux)    |
|                               | Nombre d'agents sous sa responsabilité                |
|                               | 18  |
|                               | Nombre d'agents encadrés directement par lui (n-1)    |
|                               | 2   |

|   |   |
|---|---|
| <b>Relations fonctionnelles internes et externes de l'agent</b>   | Au sein de sa Direction   |
|   | les agents placés sous son autorité, les autres postes de l'unité, du service et de la Direction à l'occasion de travaux en équipes sur des dossiers transversaux, les agents du service "Administration", prestataires, les agents du service Maîtrise d'Oeuvre à l'occasion des travaux de création, réalisés en régie ou par entreprises, les agents du service "Maîtrise d'Ouvrage" pour le compte de qui ces travaux peuvent être réalisés + les agents du service Maintenance (prestations sur patrimoine arboré) |
|   | Au sein de la Ville, du CCAS et de Rennes Métropole   |
|   | les cadres A et B des services, DEI Cop, DV, DPB, SQVP; les services des autres directions générales, en particulier DEE, DS, DPE, DAJ, DAJ IMMO les agents de DPB MR, DPB Parc Auto, les directions de quartiers, SSEnv,   |
|   | Avec les élus   |
|   | oui   |
|   | En externe  |
| Services de Rennes Métropole, Associations, Responsables d'établissements (écoles...), Entreprises, SEM, Syndics de copropriété, Bailleurs sociaux, Particuliers, Concessionnaires de réseaux |   |

|   |   |
|---|---|
| <b>Attributions du poste</b><br><i>(finalité générale du poste)</i> | RESPONSABLE DE L'UNITÉ GESTION DU PATRIMOINE ARBORÉ |
|---|---|

| <b>Missions de l'agent</b>   |  | <b>% de temps consacré à chacune</b> |
|--|--|--------------------------------------|
| <b>Mission 1</b>   | <b>Assurer la gestion des arbres d'alignement</b>  | <b>30%</b>                           |
| Activités  | Tâches   |                                      |
| Garantir la pérennité du patrimoine arboré situé en accompagnement de de circulation | Élaborer et faire appliquer les orientations de gestion de la direction en matière d'élagage pour les arbres d'accompagnement de voiries                                   |                                      |
|  | S'assurer de l'application des textes réglementaires et des lois sur les arbres  |                                      |
|  | Contrôler, amender et faire contrôler les procédures de gestion élaboration des tableaux de suivi  |                                      |
|  | Assurer le suivi du recensement des déclarations d'abattage  |                                      |
|  | S'assurer des moyens humains et matériels dédiés à la régie  |                                      |
|  | Contrôler la programmation des travaux d'élagage en régie  |                                      |
|  | Contrôler les coûts de gestion et de temps   |                                      |
| Assurer le suivi sanitaire des arbres d'accompagnement de voies de circulation       | S'assurer et faire procéder à la mise en œuvre des suivis sanitaires des arbres d'alignement   |                                      |
|  | Effectuer des diagnostics sanitaires et sécuritaires-Donner des avis.  |                                      |
|  | S'assurer de la transmission et de la mise à jour des données arbres auprès du service SIG de la DJB   |                                      |
|  | S'assurer de l'organisation et du remplacement des arbres morts  |                                      |
| Assurer le rôle de Maitrise d'œuvre  | Être le référent du suivi des prestations externalisées<br>Faire le lien avec le SIG   |                                      |
| Assurer le rôle de référent marchés  | Effectuer la rédaction des DCE, des analyses, de la présentation en CMP ,contrôles des marchés et(marchés d'expertise-taille-sondes-sapins de Noël-locations matériels...) |                                      |
| Suivi budgétaire   | Assurer le suivi des lignes budgétaires et participation aux affectations  |                                      |
| <b>Mission 2</b>   | <b>Assurer le suivi des prestations de son unité pour les demandes émanant du Service Maintenance de la DJB ou des autres services de la VDR</b>                           | <b>15%</b>                           |
| Activités  | Tâches   |                                      |
| Prestation de service sur les arbres d'ornement et de boisement                      | S'assurer de la cohérence des demandes avec le plan global de gestion  |                                      |
|  | Accompagner et conseiller l'unité maintenance et les autres services demandeurs de prestations (DV-PSL...) ainsi que des prestataires institutionnels (ENEDIS-RCU...)      |                                      |
|  | Effectuer des diagnostics sanitaires complémentaires et sécuritaires-Donner des avis.  |                                      |
|  | Contrôler les demandes et les réguler  |                                      |
|  | S'assurer de la programmation et de la réalisations des chantiers en tant que prestataire.   |                                      |
|  | Mettre à disposition les moyens humains et matériels   |                                      |
|  | S'assurer du suivi de veille sanitaire des prestations réalisées, y compris avec la mise à jour des bases SIG  |                                      |
| Luttes alternatives  | S'assurer de l'organisation des campagnes de lutte contre les chenilles  |                                      |
| Sapins de Noël   | Recensement et participation au COPIL illuminations  |                                      |
|  | Suivi de la procédure Achats, gestion et moyens de la prestation   |                                      |
| <b>Mission 3</b>   | <b>Assurer le suivi de la stratégie de contrôle sécuritaire et sanitaire pour la DJB</b>   | <b>15%</b>                           |
| Activités  | Tâches   |                                      |
| Stratégie sécuritaire  | S'assurer de la coordination et de la centralisation de la collecte des données d'expertise et les mettre en corrélation avec un logiciel de suivi SIG                     |                                      |
|  | Faire assurer le Suivi et contrôle sanitaire et sécuritaire de l'ensemble des arbres de la collectivité  |                                      |
|  | Mettre en œuvre la Planification des fréquences de contrôle diagnostics  |                                      |
|  | S'assurer et mettre les moyens nécessaires pour assurer le suivi du patrimoine (préventeur-cadre réglementaire...)   |                                      |
|  | Assurer le lien avec les entreprises intervenants à proximité des arbres   |                                      |
|  | S'assurer de la mise en œuvre de la prévention des risques sur le patrimoine   |                                      |
| Suivi des travaux  | Participer ou se faire représenter dans la stratégie de préservation du patrimoine existant  |                                      |
|  | Assurer la continuité et la transversalité avec les intervenants VDR institutionnels ou privés (DVGTS-DRM-EDF-GRDF...entreprises...)                                       |                                      |
| Application du barème de l'arbre   | S'assurer du suivi du barème VIE et des dégâts sur les arbres .Estimations –Suivi des dossiers administratifs et de procédures   |                                      |
| Améliorer la connaissance du patrimoine  | Animer la collecte des données pour enrichir la base des données SIG   |                                      |

|  |   |            |
|--|---|------------|
| <b>Mission 4</b>                         | <b>Stratégie et renouvellement du patrimoine arboré des voies</b>   | <b>30%</b> |
| Activités                                | Tâches  |            |
| Réfèrent arbres de la DJB                | Être l'interlocuteur arbres de la DJB en matière de gestion, et de pratique.<br>Assurer le rôle d'expert dans la connaissance des choix végétaux                            |            |
|  | Assurer un rôle de préventeur et explicatif sur la présence de l'arbre en ville   |            |
|  | Participer aux thématiques arbres   |            |
|  | Assurer et partager un lien actif avec les autres responsables de patrimoine des grandes agglomérations. Répondre aux différentes interrogations (Plante et cité-CAUE.....) |            |
| Plan de gestion                          | Établir un plan de gestion ,de cohésion et de renouvellement des axes vieillissants   |            |
|  | Conduite d'opération sur le renouvellement  |            |
|  | Développement de la stratégie sur le choix des essences   |            |
|  | Expertise et conseil auprès des services et des conducteurs d'opérations  |            |
|  | Mise en place de solution innovante pour la gestion du patrimoine   |            |
|  | Alerter sur les axes moribonds (suivi de gestion) pour renouvellement   |            |
| Émettre des avis sur projets             | Assurer la cohésion avec la stratégie de gestion de la direction  |            |
|  | Participer aux réunions interservices (DV-EPSSL-Assainissement...)  |            |
| <b>Mission 5</b>                         | <b>Encadrement des agents</b>   | <b>10%</b> |
| Activités                                | Tâches  |            |
| Animer l'activité de l'unité             | Donner l'impulsion et la cohésion du travail en équipes   |            |
|  | Apporter les éléments nécessaires à la gestion des équipes-modes de fonctionnement - règles –communication....  |            |
| Assurer le suivi des agents              | Donner les consignes au technicien et au référent   |            |
|  | Participer au déploiement des équipes et mettre en place les formations thématiques   |            |
|  | Arbitrer les conflits   |            |
|  | Participer aux recrutements   |            |
| Suivi des EPI et de la sécurité          | Faire appliquer les consignes sécuritaires  |            |
|  | Apporter les moyens nécessaires à disposition dans le cadre du suivi des EPI et plus globalement des moyens matériels   |            |
|  | Sanctionner le non-respect des règles sécuritaires  |            |
| Mission de remplacement ou de suppléance |   |            |

|   |   |
|---|---|
| <b>Contraintes du poste</b><br><i>Ex : exposition au bruit, déplacements fréquents, manutentions lourdes...</i> | Possibilité de travail le week-end selon les nécessités de service (fête du Cheval et de l'Ane et du Poney, l'inauguration de réalisations ...) |
|---|---|

|  |   |
|--|---|
| <b>Compétences liées au poste</b>  |   |
| Connaissances et savoir-faire souhaités  | Organisation  |
|  | Sens des relations humaines, qualités relationnelles  |
|  | Aptitude à rendre compte  |
|  | Esprit de synthèse  |
| Autres pré-requis pour exercer les missions<br><i>ex : diplôme, expériences...</i> | BTS "Espaces Verts" ou diplôme équivalent (compétences horticoles, techniques arboricoles) ou expérience confirmée dans la gestion d'un important patrimoine arboré |
|  | Aptitude orale et rédactionnelle  |
|  | Connaissance des logiciels word, excel, outlook   |
|  | Expérience d'encadrement  |

|   |   |
|---|---|
| <b>Environnement du poste</b>   |   |
| Horaires  | Horaires journaliers fixes à définir en accord avec la hiérarchie                                   |
| Temps de travail  | Cycle dérogatoire à 37h30 par semaine (soit 7h30 par jour) ouvrant droit à 15 jours de récupération |
| Lieu de travail   | 71, Rue Dupont des Loges  |
| Éléments de rémunération liés au poste<br><i>(NBI ...)</i>                                    | RIFSEEP lié au Parcours 2   |
| Conditions particulières d'exercice des missions<br><i>ex. poste itinérant, astreintes...</i> |   |

|                              |  |
|------------------------------|--|
| Moyens matériels spécifiques | Véhicule de service (partagé avec les autres collègues du site Dupont des Loges) 1 téléphone portable, 1 bureau meublé, 1 poste informatique |
| Dotation vestimentaire       | Casque de chantier, gilet de sécurité, parka, chaussures et bottes de sécurité   |

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

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

|   |  |  |
|---|--|--|
| <b>Principaux interlocuteurs de l'agent</b> | Correspondant formation  |  |
|   | Correspondant congés   |  |
|   | Correspondant restauration / PDA                                   |  |
|   | Correspondant de service (service paie situations administratives) |  |
|   | Correspondant informatique   |  |
|   | Assistant de prévention  |  |
|   | Chargé(e) de ressources humaines                                   |  |

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| <b>Validation du chef de service</b> | Nom : <b>C. SOULIES</b><br><br>Date : Avril 2024 |
| <b>Validation du chargé RH</b>       | Nom :<br><br>Date :                              |