



FICHE DE POSTE

Chargée de mission du contrat de rivière

Nom Prénom : DECHAVANNE Céline

Filière : Technique

Grade actuel : Ingénieur territorial principal – 2^{ème} échelon

Service : Cellule animation / technique

Temps de travail théorique (selon tableau des effectifs): 35h

Temps de travail effectif : 35h

Nom Prénom du supérieur direct : LAMARQUE Michel

Définition du poste

La chargée de mission du contrat de rivière est en charge de l'animation générale et de la mise en œuvre du contrat de rivière.

Activités du poste

Activités	Tâches associées
Mettre en œuvre et suivre techniquement les actions du contrat de rivière	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborer les dossiers de candidature (contrat de rivière, PAEC, appels à projets...), la DIG et les autres dossiers réglementaires nécessaires • Elaborer les DCE des études et opérations autres que les travaux en rivière, consulter les prestataires, analyser les offres et suivre la réalisation des opérations. • Appuyer le technicien de rivière pour l'ensemble des marchés liés aux travaux en rivière : validation des DCE, appui à l'analyse des offres, suivi administratif et financier des marchés • Travailler avec le technicien de rivière sur la conception des projets en maîtrise d'œuvre interne • Elaborer et renseigner les indicateurs de suivi (financiers, quantitatifs, et indicateurs d'efficacité environnementale)
Animer le contrat de rivière	<ul style="list-style-type: none"> • Assurer le lien entre les partenaires du contrat (maîtres d'ouvrage, communes et intercommunalités, financeurs, partenaires techniques, usagers...) • Organiser les comités de pilotage et les comités de rivière (préparation, animation des réunions, compte-rendu...) • Intervenir régulièrement dans les conseils communautaires et municipaux pour informer les élus et assurer la concertation
Elaborer et suivre les dossiers de demande de subvention	<ul style="list-style-type: none"> • Rédiger et déposer les dossiers de demande de subvention • Faire les demandes d'acomptes et établir les dossiers de demande de

	<i>solde, suivre les délais de validité (justificatifs de démarrage, demandes de prolongation si nécessaire...)</i>
<i>Assurer la communication du syndicat</i>	<ul style="list-style-type: none"> • concevoir et faire vivre les outils de communication, avec ou sans l'appui d'un prestataire • encadrer les prestataires sur les programmes spécifiques (site web, programmes scolaires, zéro phyto...) • réaliser des interventions en milieu scolaire • organiser et animer les réunions publiques et les évènements • Organiser et animer des visites ou des sessions de formation • assurer le lien avec la presse (diffuser régulièrement des communiqués de presse, répondre aux sollicitations...)
<i>Conseillers les communes sur les thématiques EAU</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Accompagner les communes sur les dossiers liés à l'assainissement collectif et non collectif • Suivre les collectivités en charge de l'eau potable • Suivre les SPANC • Suivre l'élaboration des documents d'urbanisme des communes et EPCI du bassin versant (PLU, SCOT, études TVB...) • Conseiller les communes sur la problématique inondation et gestion des eaux pluviales • Conseiller les communes sur la gestion des milieux aquatiques, en appui au technicien de rivière et à la technicienne ZH. •
<i>Sensibiliser les riverains</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Appuyer les agents dans le relationnel avec les riverains • Répondre aux sollicitations des riverains
<i>Participer aux réseaux techniques liés à l'activité du syndicat</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Participer aux réunions, aux comités de pilotage d'actions portées par d'autres Maîtres d'ouvrages (départements, autres collectivités, état, associations, fédérations de pêche...) • Participer aux réunions et travaux des différents réseaux : réseaux des départements (ASTER), ARRA, ...
<i>Gérer les ressources humaines du syndicat pour mettre en œuvre le programme d'action du contrat de rivière</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Superviser l'ensemble des agents du syndicat • Préparer et mettre à jour les fiches de poste
<i>Gérer administrativement le syndicat pour mettre en œuvre le programme d'action du contrat de rivière</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Préparer et suivre les réunions des élus (comité syndical, bureau, commission des marchés...) • Rédiger les délibérations et les arrêtés • Gérer les relations avec la Préfecture et le Trésor Public
<i>Gérer financièrement le syndicat pour mettre en œuvre le programme d'action du contrat de rivière</i>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborer le rapport d'orientation budgétaire • Préparer le budget • Suivre l'exécution budgétaire • Superviser les opérations comptables et la paie • Savoir suppléer la secrétaire comptable dans les opérations courantes

Outils / Moyens mis à disposition

- Vêtements professionnels (bottes, parka...)
- Poste informatique avec logiciels métiers
- Contrat d'assistance SVP
- Véhicule

Conditions et contraintes d'exercice du poste

Horaires	<ul style="list-style-type: none"> Horaires du poste : Lundi, mardi, jeudi, vendredi : 8h15-12h30 / 13h30-18h00 Contraintes : <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Temps de travail irrégulier en fonction des saisons <input checked="" type="checkbox"/> Travail week-end et jours fériés en cas de nécessité <input checked="" type="checkbox"/> Dépassements d'horaires fréquents
Environnement	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Travail isolé à certains périodes (inventaire travaux...) <input checked="" type="checkbox"/> Travail en équipe
Sécurité	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Habilitations nécessaires : _____ _____ <input type="checkbox"/> Port des Equipements de Protection Individuelle adaptés : Lors des visites chantier : bottes, gilet fluo, casque si nécessaire
Management	<ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Encadrement d'agents Si oui nombre d'agent(s) encadré(s) : 7

Relations fonctionnelles

En interne	Les agents de l'équipe d'animation et agents de l'équipe rivière
En externe	Les administrés, les élus, les prestataires, les services de l'Etat, , partenaires financiers et techniques

Profil

- Lister les permis nécessaires et ceux souhaitables : Permis B (VL)
- Niveau de diplôme requis : Bac+5 gestion de l'eau
- Expérience requise

Compétences liées à l'emploi

Ensemble des SAVOIRS, SAVOIR-FAIRE et SAVOIR-ETRE nécessaires à l'exécution optimale des activités liées au poste.
=>Permettent de décélérer ensemble les besoins en formation et de définir des objectifs de progrès dans l'occupation du poste.

Savoirs / Savoir-faire	Maîtriser les notions d'écologie, d'hydro-morphologie et d'hydraulique des cours d'eau, Maîtriser les techniques et contraintes des travaux en rivière Connaître la réglementation liée aux milieux aquatiques Maîtriser les procédures de marchés publics Maîtriser les outils informatiques, matériels et logiciels métiers, Savoir organiser et planifier le travail Connaître le fonctionnement des collectivités territoriales
Savoir-être	Être en capacité de gérer une équipe Savoir travailler en équipe Être à l'aise sur la communication écrite et orale Faire preuve de pédagogie et de diplomatie, Savoir faire preuve de persuasion Savoir rendre compte Être rigoureux Être autonome Être à l'écoute