

**CONSEIL METROPOLITAIN DU
JEUDI 29 SEPTEMBRE 2022**

**NOMBRE D'ELUS METROPOLITAINS
EN EXERCICE : 81**

QUORUM : 41

Le Conseil Métropolitain de la Métropole TOULON PROVENCE MEDITERRANEE régulièrement convoqué le jeudi 29 septembre 2022, a été assemblé sous la présidence de Monsieur Hubert FALCO.

Secrétaire de Séance : VEYRAT-MASSON Béatrice

PRESENTS	REPRESENTES	ABSENTS
66	12	3

OBJET DE LA DELIBERATION

N° 22/09/232

**ACTUALISATION DU
TABLEAU DES EFFECTIFS
PERMANENTS DE LA
METROPOLE TOULON
PROVENCE MEDITERRANEE**

PRESENTS :

Mme Geneviève LEVY, M. Yannick CHENEVARD, M. Thierry ALBERTINI, M. Ange MUSSO, M. Gilles VINCENT, M. Robert CAVANNA, M. Hubert FALCO, M. Laurent JEROME, Mme Brigitte GENETELLI, Mme Isabelle MONFORT, M. Emilien LEONI, M. Hervé STASSINOS, Mme Dominique ANDREOTTI, M. Yann TANGUY, Mme Audrey PASQUALI-CERNY, M. Mohamed MAHALI, M. Christophe MORENO, Mme Valérie RIALLAND, Mme Véronique BERNARDINI, M. Francis ROUX, Mme Edwige MARINO, Mme Amandine LAYEC, M. Amaury NAVARRANNE, Mme Virginie PIN, Mme Rachel ROUSSEL, Mme Magali TURBATTE, Mme Sylvie LAPORTE, Mme Anaïs DIR, Mme Corinne JOUVE, Mme Claude GALLI-ARNAUD, M. Pierre BONNEFOY, M. Bruno ROURE, Mme Sandra TORRES, Mme Christine SINQUIN, Mme Marie-Claude PAGANELLI-ARGOLAS, M. Joseph MINNITI, M. Cheikh MANSOUR, Mme Corinne CHENET, Mme Hélène BILL, Mme Marie-Hélène CHARLES, M. Michel DURBANO, Mme Valérie BATTESTI, M. Philippe BERNARDI, M. Laurent CUNEO, M. Arnaud LATIL, Mme Delphine GROSSO, M. Laurent BONNET, M. Patrice CAZAUX, Mme Josy CHAMBON, M. Erick MASCARO, Mme Cécile MUSCHOTTI, M. Albert TANGUY, Mme Béatrice VEYRAT-MASSON, M. Jean-David MARION, Mme Josée MASSI, M. Amaury CHARRETON, M. Philippe LEROY, Mme Basma BOUCHKARA, Mme Valérie MONDONE, Mme Nathalie BICAIS, M. Jean-Pierre COLIN, M. Jean-Pierre GIRAN, M. Bernard ROUX, M. Jean-Pierre EMERIC, Mme Anne-Marie METAL, M. Gilles BALDACCHINO.

REPRESENTES :

M. Robert BENEVENTI ayant donné pouvoir à Mme Delphine GROSSO, M. Jean-Sébastien VIALATTE ayant donné pouvoir à M. Hubert FALCO, M. Franck CHOUQUET ayant donné pouvoir à Mme Hélène BILL, M. Anthony CIVETTINI ayant donné pouvoir à M. Philippe LEROY, M. Jean-Louis MASSON ayant donné pouvoir à M. Jean-Pierre GIRAN, M. Christian SIMON ayant donné pouvoir à Mme Anne-Marie METAL, Mme Kristelle VINCENT ayant donné pouvoir à M. Cheikh MANSOUR, M. Guillaume CAPOBIANCO ayant donné pouvoir à M. Jean-Pierre COLIN, M. Luc DE SAINT-SERNIN ayant donné pouvoir à M. Albert TANGUY, Mme Pascale JANVIER ayant donné pouvoir à Mme Magali TURBATTE, M. François CARRASSAN ayant donné pouvoir à M. Francis ROUX, M. Joël TONELLI ayant donné pouvoir à M. Bruno ROURE.

ABSENTS :

Mme Nadine ESPINASSE, Mme Chantal PORTUESE, Mme Béatrice BROTONS.

Séance Publique du 29 septembre 2022

N° D' O R D R E : 22/09/232

**O B J E T : ACTUALISATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS
PERMANENTS DE LA METROPOLE TOULON
PROVENCE MEDITERRANEE**

LE CONSEIL METROPOLITAIN

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L 332-8 et L 332-12,

VU le décret n°2017-1758 du 26 décembre 2017 portant création de la Métropole Toulon Provence Méditerranée,

VU les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant,

VU le décret n°88-145 du 15 février 1988 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

VU les fiches de poste ci-annexées,

VU la délibération n°22/06/139 en date du 28 juin 2022 actualisant le tableau des effectifs permanents de la Métropole Toulon Provence Méditerranée,

VU l'avis de la Commission Finances et Administration Générale en date du 19 septembre 2022,

CONSIDERANT que par délibération du 28 juin 2022, le conseil métropolitain a approuvé l'actualisation du tableau des effectifs permanents de la Métropole Toulon Provence Méditerranée,

CONSIDERANT qu'il est nécessaire de procéder à la mise à jour et à l'actualisation de ce tableau pour tenir compte du déroulement de carrière des agents ainsi que pour des besoins liés à l'évolution de la Métropole,

CONSIDERANT qu'il est nécessaire de disposer des compétences en la matière, et notamment d'emplois de :

- chef de projet renouvellement urbain,
- chargé de gestion immobilière,
- responsable des systèmes et services de mobilité intelligente,
- chargé de mission administration générale,
- technicien pluvial et ouvrages hydrauliques,
- chargé d'études et de conception en VRD,

CONSIDERANT qu'il est proposé, le cas échéant, de pourvoir les emplois de catégorie A ou B, créés par la présente ou vacants par des agents contractuels dans les conditions des articles L 332-2 et L 332-12 du Code Général de la Fonction Publique, pour les besoins du service et sous réserve qu'aucun fonctionnaire possédant le profil requis et l'expérience n'ait pu être recruté dans les conditions statutaires,

CONSIDERANT qu'il convient de modifier le tableau des effectifs pour prendre en compte les créations d'emplois ci-dessus listées,

Et après en avoir délibéré,

DECIDE

ARTICLE 1

DE CREER les emplois ci-dessous détaillés.

Création de postes					
Filière	Grade ou emploi	Catégorie	Quotité du poste	Nombre de postes	Observations
ADMINISTRATIVE	ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 1 ^{ERE} CLASSE	C	35H	27	TEMPS COMPLET
TECHNIQUE	INGENIEUR PRINCIPAL	A	35H	2	TEMPS COMPLET
	ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 1 ^{ERE} CLASSE	C	35H	14	TEMPS COMPLET

ARTICLE 2

D'APPROUVER le tableau modifié des emplois permanents de la Métropole tel que joint en annexe à la présente.

ARTICLE 3

DE DIRE que les emplois de catégorie A ou B (fiches de poste annexées) peuvent, le cas échéant, être pourvus par des agents contractuels dans les conditions des articles L 332-2 et L 332-12 du Code Général de la Fonction Publique, pour les besoins du service et sous réserve qu'aucun fonctionnaire possédant le profil requis n'ait pu être recruté dans les conditions statutaires.

ARTICLE 4

DE DIRE que les niveaux de recrutement et de rémunération des candidats contractuels, le cas échéant, retenus sur les emplois de catégorie A ou B seront déterminés tant par la nature des fonctions exercées que de leur expérience et de leur profil.

ARTICLE 5

DE DIRE que les dépenses afférentes à ces emplois sont prévues au Budget de la Métropole, comptes charges de personnel, chapitre 012.

Ainsi fait et délibéré les jours, ou mois et ans que dessus.
Pour extrait certifié conforme au registre.

Fait à Toulon, le 29 septembre 2022

Hubert FALCO

Président de la Métropole
Toulon Provence Méditerranée
Ancien Ministre



POUR 74

CONTRE 0

ABSTENTION 4

Monsieur Amaury NAVARRANNE, Madame Rachel ROUSSEL,
Madame Basma BOUCHKARA, Monsieur Gilles BALDACCHINO.

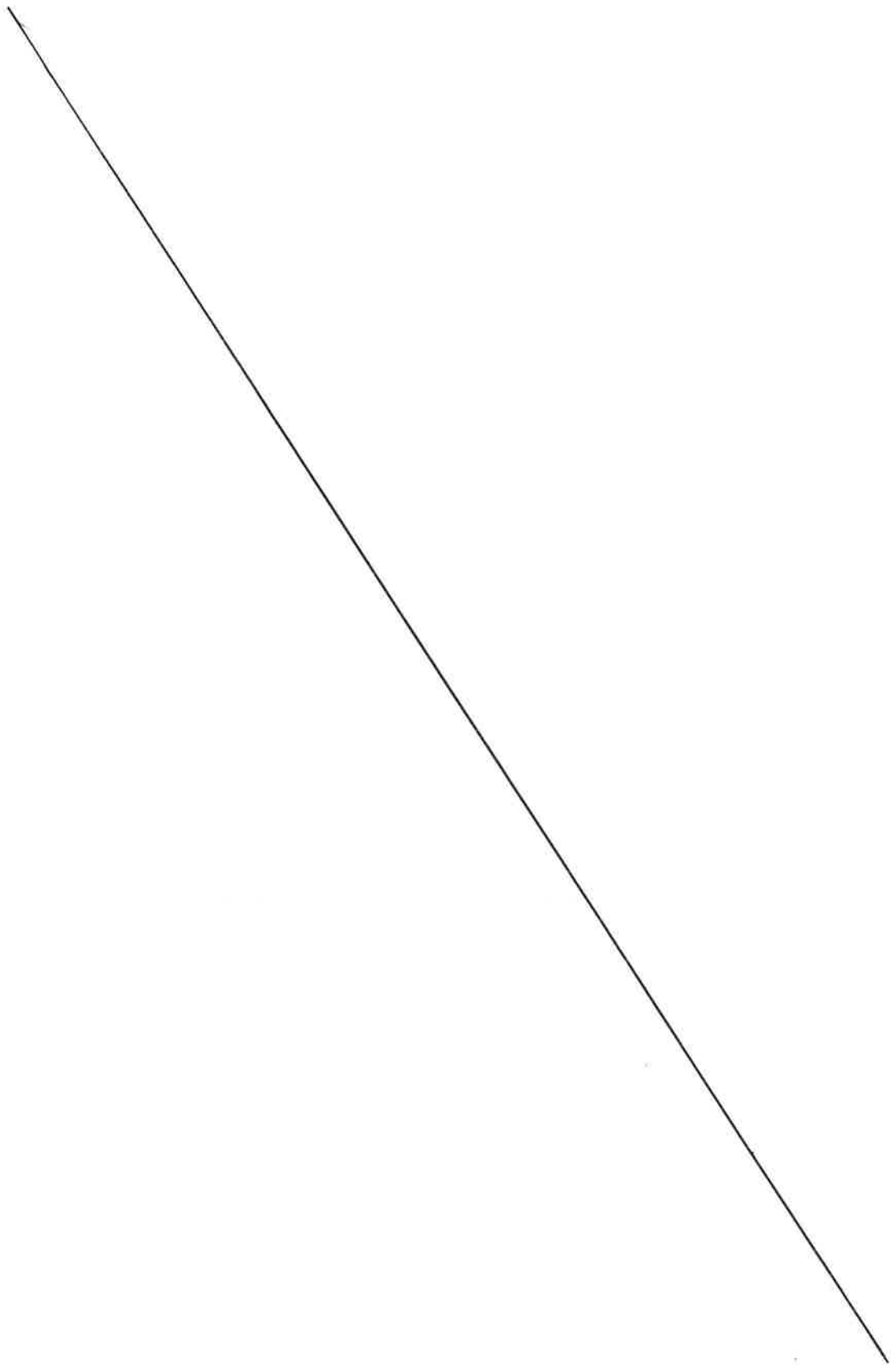


Tableau des effectifs au 31 juillet 2022
Délibération du 29 septembre 2022

FILIERE	Catégorie statutaire	Cadre d'emplois	Intitulé de l'emploi ou grade	Total				Temps Complet				Temps Non Complet				
				Total	Quotité du poste	Pourvus	Non pourvus	Total	Quotité du poste	Pourvus	Non pourvus	Total	Quotité du poste	Pourvus	Non pourvus	
Collaborateurs de Cabinet				8	35h	5	3	8	35h	5	3	0		0	0	
Emplois Fonctionnels			Directeur Général des Services + 400 000 habitants	1	35h	1	0	1	35h	1	0	0		0	0	
			Directeur Général Adjoint des Services + 400 000 habitants	7	35h	6	1	7	35h	6	1	0		0	0	
			Directeur Général des Services Techniques + 400 000 habitants	1	35h	1	0	1	35h	1	0	0		0	0	
			Sous total Emplois fonctionnels et collaborateurs de cabinet			17		13	4	17		13	4	0		0
Administrative	A	Administrateurs	Administrateur général	1	35h	0	1	1	35h	0	1	0		0	0	
			Administrateur hors classe	3	35h	1	2	3	35h	1	2	0		0	0	
			Administrateur	6	35h	1	4	6	35h	1	4	0		0	0	
			Attaché hors classe	6	35h	3	2	6	35h	3	2	0		0	0	
		Attachés	Directeur territorial	7	35h	5	2	7	35h	5	2	0		0	0	
			Attaché principal	44	35h	39	5	44	35h	39	5	0		0	0	
			Attaché	1	17,5h	0	1	0		0	0	1	17,5h	0	1	
			Attaché	100	35h	99	1	100	35h	99	1	0		0	0	
		Total catégorie A		166		148	18	166		148	17	1		0	1	
		B	Rédacteurs	Rédacteur principal de 1ère classe	48	35h	43	5	48	35h	43	5	0		0	0
	Rédacteur principal de 2ème classe			37	35h	27	10	37	35h	27	10	0		0	0	
	Rédacteur			64	35h	50	4	64	35h	50	4	0		0	0	
	Total catégorie B		139		120	19	139		120	19	0		0	0		
	C	Adjoints Administratifs	Adjoint Administratif principal 1ère classe	147	35h	116	31	147	35h	116	31	0		0	0	
			Adjoint Administratif principal 2ème classe	159	35h	111	48	159	35h	111	48	0		0	0	
			Adjoint Administratif	100	35h	91	9	100	35h	91	9	0		0	0	
			Adjoint Administratif	1	30h	1	0	0		0	0	1	30h	1	0	
				2	28h	0	2	0		0	0	2	28h	0	2	
			Total grade	103		92	11	100		91	9	3		1	2	
	Total catégorie C		409		319	90	406		318	88	3		1	2		
	Sous total filière administrative				714		687	127	710		686	124	4		1	3
	Technique	A	Ingénieurs en chef	Ingénieur général	1	35h	0	1	1	35h	0	1	0		0	0
				Ingénieur en chef hors classe	8	35h	7	1	8	35h	7	1	0		0	0
				Ingénieur en chef	22	35h	15	7	22	35h	15	7	0		0	0
				Ingénieur hors classe	2	35h	2	0	2	35h	2	0	0		0	0
			Ingénieurs	Ingénieur principal	60	35h	55	5	60	35h	55	5	0		0	0
Ingénieur				71	35h	67	4	71	35h	67	4	0		0	0	
				1	24,5h	1	0	0		0	0	1	24,5h	1	0	
				1	17,5h	0	1	0		0	0	1	17,5h	0	1	
Total catégorie A			166		147	19	164		146	18	2		1	1		
B			Techniciens	Technicien principal de 1ère classe	71	35h	53	18	71	35h	53	18	0		0	0
		Technicien principal de 2ème classe		66	35h	48	8	66	35h	48	8	0		0	0	
		Technicien		66	35h	59	7	66	35h	59	7	0		0	0	
		Total catégorie B		193		160	33	193		160	33	0		0	0	
C		Agents de Maîtrise	Agent de Maîtrise principal	144	35h	133	11	144	35h	133	11	0		0	0	
			Agent de Maîtrise	192	35h	177	15	192	35h	177	15	0		0	0	
			Adjoint technique principal 1ère classe	249	35h	215	34	249	35h	215	34	0		0	0	
			Adjoint technique principal 2ème classe	366	35h	330	36	366	35h	330	36	0		0	0	
		Adjoints techniques		1	17,5h	1	0	0		0	0	1	17,5h	1	0	
			Adjoint technique	451	35h	424	27	451	35h	424	27	0		0	0	
				1	25h	0	1	0		0	0	1	25h	0	1	
				2	17,5h	1	1	0		0	0	2	17,5h	1	1	
Total catégorie C		454		425	29	451		424	27	3		1	2			
Sous total filière technique				1406		1281	125	1402	35h	1279	123	4		2	2	
Sous total filière technique				1765		1688	177	1769		1686	174	6		3	3	
Directeurs d'établissements		Directeur d'établissements d'enseignement artistique de 1ère catégorie		2	35h	2	0	2	35h	2	0	0		0	0	

Tableau des effectifs au 31 juillet 2022
Délibération du 29 septembre 2022

FILIERE	Catégorie statutaire	Cadre d'emplois	Intitulé de l'emploi ou grade	Total				Temps Complet				Temps Non Complet			
				Total	Quota du poste	Pourvus	Non pourvus	Total	Quota du poste	Pourvus	Non pourvus	Total	Quota du poste	Pourvus	Non pourvus
Culturelle	A	d'enseignement artistique	Directeur d'établissements d'enseignement artistique de 2ème catégorie	2	35h	1	1	2	35h	1	1	0		0	0
		Professeurs d'enseignement artistique	Professeur d'enseignement artistique hors classe	30	16h	24	6	30	16h	24	6	0		0	0
				1	8h	0	1	0		0	0	1	8h	0	1
				1	6h	1	0	0		0	0	1	6h	1	0
			Total grade	32		25	7	30		24	6	2		1	1
				72	16h	65	7	72	16h	65	7	0		0	0
			Professeur d'enseignement artistique de classe normale	1	15h	0	1	0		0	0	1	15h	0	1
				1	14h	0	1	0		0	0	1	14h	0	1
				1	13h	0	1	0		0	0	1	13h	0	1
				3	12h	1	2	0		0	0	3	12h	1	2
				1	10h	1	0	0		0	0	1	10h	1	0
				4	8h	1	3	0		0	0	4	8h	1	3
				2	7h	1	1	0		0	0	2	7h	1	1
				1	6h	0	1	0		0	0	1	6h	0	1
				1	5h	0	1	0		0	0	1	5h	0	1
			Total grade	87		69	18	72		65	7	16		4	11
		Bibliothécaires	Bibliothécaire	1	35h	0	1	1	35h	0	1	0		0	0
			Total catégorie A	124		97	27	107		92	15	17		5	12
	B	Assistants d'enseignement artistique	Assistant d'enseignement artistique principal 1ère classe	87	20h	45	12	67	20h	45	12	0		0	0
				2	18h	0	2	0		0	0	2	18h	0	2
				1	17h	1	0	0		0	0	1	17h	1	0
				2	16h	0	2	0		0	0	2	16h	0	2
				2	15h	0	2	0		0	0	2	15h	0	2
				1	14.5h	0	1	0		0	0	1	14.5h	0	1
				2	14h	0	2	0		0	0	2	14h	0	2
				1	13.5h	1	0	0		0	0	1	13.5h	1	0
				6	13h	2	3	0		0	0	6	13h	2	3
				2	12h	1	1	0		0	0	2	12h	1	1
				1	11h	0	1	0		0	0	1	11h	0	1
				7	10h	6	1	0		0	0	7	10h	6	1
				1	9h	0	1	0		0	0	1	9h	0	1
				4	8h	1	3	0		0	0	4	8h	1	3
				3	7h	0	3	0		0	0	3	7h	0	3
				1	6h	0	1	0		0	0	1	6h	0	1
				3	5h	0	3	0		0	0	3	5h	0	3
				1	4h	0	1	0		0	0	1	4h	0	1
				1	3h	1	0	0		0	0	1	3h	1	0
			Total grade	97		58	39	67		45	12	40		13	27
			Assistant d'enseignement artistique principal 2ème classe	35	20h	19	16	35	20h	19	16	0		0	0
				1	18h	0	1	0		0	0	1	18h	0	1
				1	17h	0	1	0		0	0	1	17h	0	1
				2	16h	1	1	0		0	0	2	16h	1	1
				1	15h	0	1	0		0	0	1	15h	0	1
				1	14.5h	1	0	0		0	0	1	14.5h	1	0
				4	14h	0	4	0		0	0	4	14h	0	4
				3	13h	0	3	0		0	0	3	13h	0	3
				6	12h	2	3	0		0	0	6	12h	2	3
				1	11.5h	1	0	0		0	0	1	11.5h	1	0
				2	11h	0	2	0		0	0	2	11h	0	2
				8	10h	3	5	0		0	0	8	10h	3	5
				2	9h	1	1	0		0	0	2	9h	1	1
				1	8.5h	0	1	0		0	0	1	8.5h	0	1
				3	8h	2	1	0		0	0	3	8h	2	1

Tableau des effectifs au 31 juillet 2022
Délibération du 29 septembre 2022

FILIERE	Catégorie statutaire	Cadre d'emplois	Intitulé de l'emploi ou grade	Total				Temps Complet				Temps Non Complet			
				Total	Quotité du poste	Pourvus	Non pourvus	Total	Quotité du poste	Pourvus	Non pourvus	Total	Quotité du poste	Pourvus	Non pourvus
				2	7h	1	1	0		0	0	2	7h	1	1
				1	6,5h	0	1	0		0	0	1	6,5h	0	1
				3	6h	0	3	0		0	0	3	6h	0	3
				2	5,5h	1	1	0		0	0	2	5,5h	1	1
				4	5h	3	1	0		0	0	4	5h	3	1
				2	4,5h	0	2	0		0	0	2	4,5h	0	2
				2	4h	0	2	0		0	0	2	4h	0	2
				1	3h	0	1	0		0	0	1	3h	0	1
				1	2,5h	0	1	0		0	0	1	2,5h	0	1
				88		35	53	55		19	16	83		16	37
			Total grade	8	20h	2	3	8	20h	2	3	0		0	0
			Assistant d'enseignement artistique	1	16h	0	1	0		0	0	1	16h	0	1
				1	15h	0	1	0		0	0	1	15h	0	1
				1	14h	0	1	0		0	0	1	14h	0	1
				1	12h	0	1	0		0	0	1	12h	0	1
				2	10h	0	2	0		0	0	2	10h	0	2
				1	6h	0	1	0		0	0	1	6h	0	1
				1	5h	0	1	0		0	0	1	5h	0	1
				2	4h	1	1	0		0	0	2	4h	1	1
			Total grade	16		3	12	6		2	3	10		1	9
		Assistant de conservation patrimoine et biolo	Assistant de conservation principal 1ère classe	2	35h	2	0	2	35h	2	0	0		0	0
			Assistant de conservation principal 2ème classe	1	35h	0	1	1	35h	0	1	0		0	0
			Assistant de conservation	0	35h	0	0	0	35h	0	0	0		0	0
		C	Total catégorie B	203		88	105	100		68	32	103		30	73
			Adjoint du patrimoine principal de 1ère classe	1	35h	1	0	1	35h	1	0	0		0	0
			Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe	1	35h	0	1	1	35h	0	1	0		0	0
			Adjoint du patrimoine	2	35h	0	2	2	35h	0	2	0		0	0
			Total catégorie C	4		1	3	4		1	3	0		0	0
			Sous total filière culturelle	331		196	135	211		161	50	120		35	85
	Sportive	B	Educateur des activités physiques et sportives principal 1 ^{re} classe	4	35h	3	1	4	35h	3	1	0		0	0
			Educateur des activités physiques et sportives principal 2 ^e classe	2	35h	1	1	2	35h	1	1	0		0	0
			Educateur des activités physiques et sportives	3	35h	1	2	3	35h	1	2	0		0	0
		C	Total catégorie B	9		5	4	9		5	4	0		0	0
			Opérateur des activités physiques et sportives	1	35h	0	1	1	35h	0	1	0		0	0
			Total catégorie C	1		0	1	1		0	1	0		0	0
			Sous total filière sportive	10		5	5	10		5	5	0		0	0
			Animateur principal de 1ère classe	3	35h	1	2	3	35h	1	2	0		0	0
	Animation	B	Animateur principal de 2ème classe	1	35h	0	1	1	35h	0	1	0		0	0
			Animateur	2	35h	0	2	2	35h	0	2	0		0	0
			Total catégorie B	6		1	5	6		1	5	0		0	0
		C	Adjoint d'animation principal 1ère classe	1	35h	0	1	1	35h	0	1	0		0	0
			Adjoint d'animation principal 2ème classe	1	35h	0	1	1	35h	0	1	0		0	0
			Adjoint d'animation	0	35h	0	0	0	35h	0	0	0		0	0
			Total catégorie C	2		0	2	2		0	2	0		0	0
			Sous total filière animation	8		1	7	8		1	7	0		0	0
	Médico-sociale	A	Médecins	1	35h	0	1	1	35h	0	1	0		0	0
			Infirmiers en soins généraux hors classe	1	35h	0	0	1	35h	0	1	0		0	0
			Infirmier classe supérieure	1	35h	0	1	1	35h	0	1	0		0	0
			Total catégorie A	3		0	3	3		0	3	0		0	0
			Sous total filière médico-sociale	3		0	3	3		0	3	0		0	0
			Total général	2848		2390	458	2718		2351	367	130		38	91

Tableau des effectifs au 31 juillet 2022
Délibération du 29 septembre 2022

CONTRATS DE DROIT PRIVE						
Intitulé du contrat	Nature du contrat	Base de rémunération	Total	Quotité du poste	Pourvus	Non pourvus
Contrat à durée indéterminée	Droit privé		18	35h	10	8
Contrat Emploi Avenir	Droit privé	SMIC horaire	9	35h	0	9
Contrat Unique d'insertion : Contrat d'Accompagnement dans l'emploi	Droit privé	SMIC horaire	1	35h	0	1
Contrat d'Accompagnement dans l'emploi	Droit privé	SMIC horaire	5	32h	0	5
Apprentis	Droit privé	% SMIC horaire	13	35h	8	5
Service civique	Droit privé		5	35h	0	5
Total général			51		18	33

EMPLOIS PERMANENTS OCCUPES PAR LES AGENTS MIS A DISPOSITION			
DANS LE CADRE DU TRANSFERT DE COMPETENCES			
Intitulé de l'emploi ou grade	Catégorie	Quotité du poste	Nombre de postes
Attachés*		17,5 h	1
		15,75 h	1
		14 h	3
		12,25 h	1
		10,5 h	2
		8,75 h	1
		1,75 h	1
Sous total cadre d'emplois			10
Rédacteurs*	B	19,25 h	1
		14 h	1
		11,9 h	2
		10,5 h	1
		8,75 h	1
		7 h	4
		5,87 h	1
		5,25 h	2
Sous total cadre d'emplois			13
Adjoint administratifs*		29,75 h	3
		17,5 h	0
		17,15 h	1
		15,75 h	6
		14 h	2
		10,5 h	4
		8,75 h	2
		8,05 h	1
		7 h	3
		5,95 h	2
		5,25 h	2
		3,5 h	2
1,75 h	2		
Sous total cadre d'emplois			30
Ingénieurs en chef*	A	17,5 h	1
Sous total cadre d'emplois			1
Ingénieurs*	A	28 h	1
		16,1 h	1
		15,75 h	3
		14 h	2
		7 h	1
Sous total cadre d'emplois			8
Techniciens*		31,5 h	1
		29,4 h	1
		28 h	1
		25,9 h	1
		17,15 h	1
		14 h	1
		7 h	2
3,85 h	1		
Sous total cadre d'emplois			9

Tableau des effectifs au 31 juillet 2022
Délibération du 29 septembre 2022

EMPLOIS PERMANENTS OCCUPES PAR LES AGENTS MIS A DISPOSITION			
DANS LE CADRE DU TRANSFERT DE COMPETENCES			
Intitulé de l'emploi ou grade	Catégorie	Quotité du poste	Nombre de postes
Agents de Maîtrise*	C	33,25 h	9
		31,5 h	1
		29,75 h	4
		29,05 h	4
		28 h	1
		24,5 h	1
		21 h	2
		17,15 h	2
		15,75 h	1
		15,45 h	1
		14 h	2
		12,5 h	1
		10,85 h	1
		10,5 h	4
		7 h	5
		3,5 h	2
Sous total cadre d'emplois			42
Adjoints techniques*	C	34,04 H	3
		33,87 h	2
		33,25 h	19
		31,5 h	2
		29,75 h	5
		29,4 h	1
		29,05 h	3
		28,7 h	1
		28 h	4
		26,25 h	1
		25,9 h	1
		21 h	2
		17,15 h	1
		15,75 h	4
		14,87 h	1
		14 h	6
		12,5 h	1
		10,5 h	1
		8,4 h	1
		7,35 h	1
		7 h	8
		5,25 h	3
		3,5 h	1
1,75 h	3		
Sous total cadre d'emplois			75
TOTAL GENERAL			188
* Il est à préciser que les emplois sont créés sur l'ensemble des grades des cadres d'emplois mentionnés dans le tableau ci-dessus			

**INTITULE DU POSTE :
CHEF DE PROJET RENOUVELLEMENT URBAIN**

ENVIRONNEMENT DU POSTE

Famille de métier : Urbanisme et Aménagement	Métier : Chargé de mission de Renouvellement urbain
DIRECTION GENERALE ADJOINTE HABITAT, SOLIDARITES ET CITOYENNETE	
DIRECTION HABITAT ET SOLIDARITE	
Filière : Administrative	Service : Renouvellement Urbain
Localisation du poste : TOULON 83000	

SOUS L'AUTORITÉ HIÉRARCHIQUE :

- Directeur Général des Services.
- Directeur Général Adjoint Habitat Solidarités Citoyenneté.
- Directeur Habitat et Solidarités.
- Chef de service Renouvellement Urbain.

AGENT

Nom, prénom :	Catégorie : A.
	Cadre d'emploi : Attachés
Type de temps de travail : Complet	Quotité de travail : 100 %

MISSION(S)

- Pilotage opérationnel des projets de renouvellement urbain de La Seyne sur Mer et Toulon.
- Animation et suivi des projets avec les villes, concessionnaires et les partenaires sur le volet.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

Pilotage de la mise en œuvre des projets de renouvellement urbain :

- Conduite d'études et rédaction de documents d'aide à la décision internes : prospectives, études pré-opérationnelles, notes de programme, bilans et évaluations, etc...,
- Pilotage de la programmation partenariale : définition et suivi des plans-programmes découlant des objectifs adoptés sur les différents volets des projets, budgets, répartition des maîtrises d'ouvrage,
- Pilotage de la mise en œuvre des objectifs : impulsion de l'engagement des programmes, animation et organisation du partenariat opérationnel, suivi de la réalisation, organisation et pilotage des revues de projets, comités de suivi et de pilotage.
- Prise en charge opérationnelle de certaines missions relevant des compétences de la Métropole ; Coordination avec le service Habitat sur l'ensemble des politiques habitat et peuplement menées par ce dernier, et tout particulièrement les processus de relogement et la programmation de l'offre nouvelle sur les PRU, clause d'insertion, concertations liées au projet en lien avec les villes et les services concernés
- Tenue du tableau de bord des projets : contenus des réalisations, calendrier opérationnel, bilans,
- Gestion administrative et financière des projets en coopération avec la Direction finance et la Direction Aménagement.

Articulation au contrat de ville et aux autres politiques publiques (Opération de Revitalisation des Territoires, OPAH etc.) :

- Coopération quotidienne et participation en tant que de besoin aux travaux de la direction et aux réunions intervenant dans le cadre de la Conférence Intercommunale du Logement, du PLH, des Conventions TFPB,
- Participation au suivi général du contrat de ville avec les partenaires : comités de suivi opérationnel, participation en tant que de besoin aux travaux prospectifs ou d'évaluation en différents domaines.

COMPÉTENCES REQUISES SUR LE POSTE

Les « savoirs »

- Maîtrise des projets de renouvellement urbain et sociaux,
- Connaissance et maîtrise des techniques et méthodes de pilotage de projet,
- Maîtrise des techniques de préparation / suivi des budgets,
- Parfaite connaissance des acteurs institutionnels et financiers,
- Traduction des orientations politiques en plans d'actions et/ou projets,
- Supervision de l'évaluation des projets et dispositifs,
- Communication sur les finalités et enjeux des projets,
- Savoir identifier et mobiliser des partenaires stratégiques,
- Savoir animer des groupes professionnels.

Les « savoir-être »

- Qualités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse,
- Qualités relationnelles et d'écoute,
- Autonomie dans l'organisation du travail et capacité à travailler en équipe / en transversalité,
- Capacité à recueillir et diffuser l'information stratégique – aptitude au reporting,
- Disponibilités pour les réunions en soirée et événements en week-end,
- Discrétion - Respect de la réserve professionnelle.

CONDITIONS PARTICULIÈRES

☐ Habilitations

☐ Contraintes horaires/Astreintes

☐ Port des EPI

☐ Assermentation

☒ Déplacements

☒ Permis B

☐ Autres : /

CONDITIONS DE REMUNERATION

Cadre réservé à la DRH

☐ NBI : /

☒ Groupe de fonction RIFSEEP : 7.

Date et signature :

Date et signature du supérieur hiérarchique direct :

L'autorité territoriale dispose du pouvoir hiérarchique qui lui permet de décider seule, en fonction des besoins et de l'intérêt du service, de modifier le volume des missions et l'affectation des agents. Ces changements s'effectuent dans le respect des missions du cadre d'emplois de l'agent, des lois et règlements qui encadrent le statut des fonctionnaires et agents publics.

**INTITULE DU POSTE :
CHARGÉ DE GESTION IMMOBILIÈRE**

ENVIRONNEMENT DU POSTE

Famille de métier : **Habitat et logement.**

Métier : **Chargé de gestion locative.**

**DIRECTION GENERALE ADJOINTE FINANCES ET MOYENS
DIRECTION IMMOBILIER ET FONCIER**

Filière : **Administrative**

Service : **Gestion immobilière**

Localisation du poste : **TOULON 83000**

SOUS L'AUTORITÉ HIÉRARCHIQUE DU :

- Directeur Général des Services.
- Directeur Général Adjoint Finances et Moyens
- Directeur de l'Immobilier et du Foncier
- Chef du service Gestion Immobilière

AGENT

Nom, prénom :

Catégorie : **B.**

Cadre d'emploi : **Rédacteurs.**

Type de temps de travail : **Complet**

Quotité de travail : **100 %.**

MISSIONS

- Gestion du patrimoine de la collectivité en matière locative ou mis à disposition.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Rédaction des autorisations d'occupation temporaire pluriannuelles, de conventions, de certificats administratifs, des baux simples.
- Gestion des logements de fonction en NAS ou en COP.
- Rédaction et notification des décisions et des délibérations.
- Mise en place de procédures, élaboration de tableaux de bord.
- Rédaction de courriers.
- Suivi du patrimoine en gestion de la Direction.
- Suivi du parc locatif relevant de la Direction, des mises à dispositions par conventions (EPF PACA...).
- Lien avec les syndicats de copropriétés, les locataires et occupants.
- Gestion administrative des immeubles, suivi des assemblées générales des copropriétés.
- Suivi des marchés de prestations en lien avec cette activité.

COMPÉTENCES REQUISES SUR LE POSTE

Les « savoirs » :

- Fonctionnement des collectivités territoriales,
- Connaissances juridiques (Code des Collectivités territoriales, Code de la Propriété des Personnes Publiques),
- Bonnes connaissances en informatique (Word, Excel, Outlook, Power Point, SIG),
- Bonne expression écrite et orale.

Les « savoir-faire » :

- Qualités d'analyse et de synthèse,
- Qualités rédactionnelles : élaboration d'arrêtés, de décisions, délibérations, de conventions,
- Bonne connaissance des procédures,
- Maîtrise du droit applicable aux collectivités locales, suivi de l'évolution de la réglementation,
- Procédures du service et vocabulaire professionnel du service,
- Logiciels de bureautique, progiciels de gestion,
- Procédures administratives et comptables,
- Accueil physique et téléphonique du public,
- Gestion de l'information, classement et archivage de documents,
- Planification et suivi.

Les « savoir-être » :

- Sens de l'organisation, méthodologie, rigueur, autonomie,
- Capacité d'adaptation, de réactivité,
- Qualités relationnelles, aptitude à la négociation et à la diplomatie,
- Sens du contact, maîtrise de soi,
- Esprit d'initiative,
- Capacités rédactionnelles,
- Respect des règles de confidentialité,
- Disponibilité.

CONDITIONS PARTICULIÈRES

☐ Habilitations

☐ Contraintes horaires/Astreintes

☒ Port des EPI

☐ Assermentation

☒ Déplacements

☒ Permis B

☐ Autres : /

CONDITIONS DE REMUNERATION

Cadre réservé à la DRH

☐ NBI : /

☒ Groupe de fonction RIFSEEP : 8.

Date et signature :

Date et signature du supérieur hiérarchique direct :

L'autorité territoriale dispose du pouvoir hiérarchique qui lui permet de décider seule, en fonction des besoins et de l'intérêt du service, de modifier le volume des missions et l'affectation des agents. Ces changements s'effectuent dans le respect des missions du cadre d'emplois de l'agent, des lois et règlements qui encadrent le statut des fonctionnaires et agents publics.

**INTITULE DU POSTE :
RESPONSABLE DES SYSTEMES ET SERVICES DE MOBILITE INTELLIGENTE**

ENVIRONNEMENT DU POSTE

Famille de métier : TRANSPORTS ET DEPLACEMENTS		Métier : Chargé de projet mobilité
DIRECTION GENERALE ADJOINTE AMENAGEMENTS, PORTS, MOBILITES ET ENERGIES		
DIRECTION DES TRANSPORTS ET DE LA MOBILITE		
Filière : Technique	Service : Développement de la Mobilité Durable	Localisation du poste : TOULON 83000

SOUS L'AUTORITÉ HIÉRARCHIQUE du :

- Directeur Général des services.
- Directeur Général Adjoint Aménagements, Ports, Mobilités et Energies.
- Directeur des Transports et de la Mobilité.
- Chef du Service Développement de la Mobilité Durable.

AGENT

Nom, prénom :	Catégorie : A / B
	Cadre d'emploi : Ingénieurs / Techniciens.
Type de temps de travail : Complet	Quotité de travail : 100 %

MISSIONS

- Accompagner la transition numérique dans le domaine de la mobilité en développant les services à l'utilisateur.
- Assurer la mise en œuvre des projets, notamment billettique et système d'information multimodal temps réel, de leur conception à leur réalisation, en représentant le volet métier en collaboration avec la direction support.
- Assister et accompagner les utilisateurs (exploitants et représentants de l'autorité organisatrice) de ces systèmes de mobilité intelligente et garantir leur exploitation, leur sécurité, leur maintenance et leurs évolutions.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Appréhende les besoins fonctionnels et les enjeux métiers pour réussir la transition numérique dans le domaine de la mobilité.
- Identifie les opportunités et limites des systèmes de mobilité intelligente.
- Élabore et met en œuvre un schéma directeur des projets de mobilité intelligente correspondant aux investissements de renouvellement/acquisition de matériels et/ou d'infrastructures, d'équipements, de systèmes d'exploitation, d'information voyageur et de billettique.
- Pilote la mise en œuvre des projets en organisant et en animant la coordination opérationnelle entre les différents acteurs institutionnels et privés.
- Favorise l'interopérabilité des systèmes et l'intermodalité des services.
- Assiste les utilisateurs dans l'exploitation des systèmes.
- Assure, maintient et contrôle les performances des systèmes.
- Évalue les projets en lien avec les objectifs de mobilité et élaborer des tableaux de bord.
- Assure la veille technologique dans le domaine des systèmes et des services de mobilité intelligente.

COMPÉTENCES REQUISES SUR LE POSTE

Les « savoirs » :

- Connaissance des mécanismes d'organisation et de fonctionnement des collectivités territoriales,
- Code général des collectivités territoriales et code des Transports,
- Techniques du Transport Public,
- Enjeux, évolutions et cadre technique et réglementaire des systèmes d'information,
- Structure d'un schéma directeur des SI,
- Usages, référentiels, aspects juridiques et bonnes pratiques des TIC et des Transports,
- Architecture des systèmes de transport intelligents,
- Normes et procédures de sécurité,
- Indicateurs, mesures et démarches qualité,
- Méthodologie et outils du management par objectif et ingénierie de projet,
- Techniques de pilotage et d'animation et de dynamique de groupe,
- Techniques statistiques et méthodes d'analyses quantitative et qualitative,
- Bases de données, tableaux de bord et observatoires.

Les « savoir-faire » :

- Définir une stratégie système d'information à partir de besoin de mobilité,
- Structurer, organiser et rédiger des rapports, notes de synthèse, de conjonctures ou d'aide à la décision,
- Elaborer un schéma directeur,
- Contrôler la qualité des services rendus par les systèmes d'information en fonction des objectifs de mobilité,
- Coordonner et piloter l'ensemble des intervenants,
- Favoriser la circulation de l'information,
- Fonctionner en mode projet,
- Conduire et animer une réunion,
- Elaborer des tableaux de bord.

Les « savoir-être » :

- Qualités relationnelles,
- Adaptabilité et sens de l'anticipation,
- Goût du travail en équipe et en transversalité,
- Capacité de réactivité,
- Autonomie et disponibilité,
- Sens du discernement et des responsabilités,
- Rigueur et sens de l'organisation, objectivité et discrétion.

CONDITIONS PARTICULIÈRES

- | | | |
|---|---|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Habilitations | <input checked="" type="checkbox"/> Contraintes horaires/Astreintes | <input type="checkbox"/> Port des EPI |
| <input type="checkbox"/> Assermentation | <input checked="" type="checkbox"/> Déplacements | <input type="checkbox"/> Permis B |
| <input type="checkbox"/> Autres : / | | |

CONDITIONS DE REMUNERATION

Cadre réservé à la DRH

- ☐ NBI : /
- ☒ Groupe de fonction RIFSEEP : 7.

Date et signature :

Date et signature du supérieur hiérarchique direct :

L'autorité territoriale dispose du pouvoir hiérarchique qui lui permet de décider seule, en fonction des besoins et de l'intérêt du service, de modifier le volume des missions et l'affectation des agents. Ces changements s'effectuent dans le respect des missions du cadre d'emplois de l'agent, des lois et règlements qui encadrent le statut des fonctionnaires et agents publics.

FICHE DE POSTE

INTITULE DU POSTE : CHARGE DE MISSION ADMINISTRATION GENERALE		
ENVIRONNEMENT DU POSTE		
Famille de métier : AFFAIRES GENERALES	Métier : Responsable des affaires générales	
DIRECTION GENERALE ADJOINTE SECRETARIAT GENERAL DIRECTION CULTURE		
Filière : Administrative	Service : Conservatoire à Rayonnement Régional- Service Administration Générale	Localisation du poste : Hôtel de Métropole Toulon
SOUS L'AUTORITÉ HIÉRARCHIQUE du :		
<ul style="list-style-type: none"> - Directeur Général des services. - Directeur Général Adjoint Secrétariat Général. - Directeur du Conservatoire à Rayonnement Régional. - Directeur adjoint administratif du Conservatoire à Rayonnement Régional. 		
AGENT		
Nom, prénom :	Catégorie : A	
Type de temps de travail : Complet	Cadre d'emploi : Attaché/Attaché principal	
Quotité de travail : 100 %		
MISSION		
<ul style="list-style-type: none"> - Assure le traitement administratif et le suivi des dossiers à caractère juridique, en lien avec les problématiques spécifiques du Conservatoire TPM. - Assiste le directeur adjoint administratif dans la gestion administrative des dossiers. 		
ACTIVITÉS PRINCIPALES		
<ul style="list-style-type: none"> - Préparation, rédaction, traitement et suivi des actes réglementaires et juridiques (du projet jusqu'à la notification en lien avec les cocontractants). - Rédaction des courriers, rapports, synthèses et documents d'aide à la décision. - Gestion et suivi des sorties de l'actif du parc instrumental et matériels divers en lien avec la régie générale. - Organisation et fonctionnement du conseil d'établissement : organisation des séances et rédaction compte rendu, organisation des élections triennales. - Elaboration et suivi des rapports d'activités annuels et éléments de statistiques : recueil et suivi des données concernant la rédaction du rapport d'activités en lien avec les services de la direction, - Préparation et suivi des demandes de subventions de fonctionnement (conseil départemental et Etat) en lien avec le DGA, - Suivi et contrôle « service fait » pour liquidation dépenses liées à l'application de conventions (redevances, refacturation). 		

COMPÉTENCES REQUISES SUR LE POSTE

Les savoirs :

- Bonnes connaissances juridiques, en particulier en droit public,
- Cadre juridique d'élaboration des actes des collectivités, contrôle de légalité,
- Enjeux et fonctionnement des structures et activités culturelles et éducatives,
- Règles de la commande publique durable,
- Règles et procédures contentieuses.

Les savoir faire :

- Proposer, instruire, rédiger les actes adaptés aux activités et au calendrier du Conservatoire,
- Assurer la sécurité juridique des actes et contribuer aux procédures de validation,
- Élaborer des argumentaires, des préconisations (étude et suivi de dossiers complexes),
- Analyser la demande de conseils, formuler des problématiques,
- Concevoir et mettre en forme des documents, rédiger rapport, synthèse, compte rendu,
- Maîtrise des outils numériques et applications métiers TPM (Airdélib, Coriolis, Portail Associations).

Les savoir-être :

- Capacités d'analyse et de synthèse,
- Aptitude au travail en équipe,
- Autonomie dans la gestion des dossiers, initiative,
- Adaptabilité aux interlocuteurs (internes, externes, institutionnels) - Pédagogie,
- Sens de l'organisation, des priorités.

CONDITIONS PARTICULIÈRES

☐ Habilitations

☐ Contraintes horaires/Astreintes

☐ Port des EPI

☐ Assermentation

☐ Déplacements

☐ Permis B

☐ Autres : /

CONDITIONS DE REMUNERATION

Cadre réservé à la DRH

☐ NBI : /

☒ Groupe de fonction RIFSEEP :

Date et signature :

Date et signature du supérieur hiérarchique
direct :

L'autorité territoriale dispose du pouvoir hiérarchique qui lui permet de décider seule, en fonction des besoins et de l'intérêt du service, de modifier le volume des missions et l'affectation des agents. Ces changements s'effectuent dans le respect des missions du cadre d'emplois de l'agent, des lois et règlements qui encadrent le statut des fonctionnaires et agents publics.

INTITULE DU POSTE
TECHNICIEN PLUVIAL ET OUVRAGES HYDRAULIQUES

ENVIRONNEMENT DU POSTE		
Famille de métier : INFRASTRUCTURES		Métier : Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers.
DIRECTION GENERALE DES SERVICES TECHNIQUES TERRITOIRES ET PROXIMITE DIRECTION DE LA PREVENTION DES RISQUES		
Filière : Technique	Service : Prévention des inondations	Localisation du poste : TOULON 83000

SOUS L'AUTORITÉ HIÉRARCHIQUE du :
<ul style="list-style-type: none"> - Directeur Général des services. - Directeur Général des services techniques Territoires et Proximité. - Directeur de la Prévention des Risques. - Chef du service Prévention des inondations.

AGENT	
Nom, prénom :	Catégorie : B. Cadre d'emploi : Techniciens.
Type de temps de travail : Complet.	Quotité de travail : 100 %.

MISSIONS
<ul style="list-style-type: none"> - Participation à l'élaboration du schéma directeur de gestion des eaux pluviales métropolitaines. - Participation à l'élaboration du zonage des eaux pluviales urbaines et du règlement de service. - Mise en place et pilotage du SIG hydraulique de la métropole (pluvial, fossés et cours d'eau). - Mise en place et pilotage de l'outil de gestion patrimonial du réseau pluvial métropolitain. - Vérifie la conformité des projets métropolitains avec le règlement de service Assainissement pluvial urbain. - Conduite d'opération et maîtrise d'œuvre ouvrages hydrauliques en génie civil. - Assistance et conseils aux antennes pour la partie pluviale des actes d'urbanisme. - Assistance et conseils aux antennes et aux directions sur le ruissellement pluvial et ouvrages en cours d'eau. - Participation à l'élaboration de la programmation des opérations d'investissement et de la politique d'entretien des compétences Assainissement Pluvial et GEMAPI. - Participation à l'homogénéisation des pratiques d'entretiens réalisés par les services opérationnels.

ACTIVITES PRINCIPALES
<ul style="list-style-type: none"> - Montage et suivi des marchés transversaux relatifs à l'entretien et la maintenance des ouvrages pluviaux, ainsi qu'aux études et travaux. - Suivi technique, administratif et budgétaire ainsi que des délais d'exécution du déroulement des études et opérations. - Pilotage SIG Hydraulique (pluvial et GEMAPI). - Pilotage l'outil de gestion patrimonial du réseau d'eau pluvial. - Conseil technique aux autres directions, services, antennes. - Coordination et planification des opérations d'investissement et des interventions d'entretiens menées par les antennes conformément au schéma directeur et aux PPI.

COMPÉTENCES REQUISES SUR LE POSTE

Les « savoirs » :

- Technicien ou technicien supérieur spécialisé en assainissement pluvial / Hydraulique urbaine / Ouvrages génie civil,
- Connaissances des techniques de VRD et hydraulique urbaine,
- Connaissance dans l'utilisation d'un système d'information géographique,
- Connaissance des procédures de marchés publics et comptabilité publique,
- Connaissance des législations et des réglementations relatives aux domaines d'intervention,
- Connaissances des modes de fonctionnement des collectivités territoriales et des procédures administratives.

Les « savoir-faire » :

- Travailler en transversalité,
- Mettre en place une programmation technique,
- Appliquer les procédures de conduite d'études et d'opérations,
- Contrôler l'application des normes et techniques de mise en œuvre des matériaux et matériels,
- Maîtriser les outils bureautiques,
- Rédiger avec qualité.

Les « savoir-être »:

- Sens du relationnel et esprit d'équipe,
- Adaptabilité et sens de l'anticipation,
- Réactivité,
- Autonomie et disponibilité,
- Rigueur et sens de l'organisation,
- Sens du discernement et des responsabilités.

CONDITIONS PARTICULIÈRES

- | | | |
|---|--|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Habilitations | <input type="checkbox"/> Contraintes horaires/Astreintes | <input type="checkbox"/> Port des EPI |
| <input type="checkbox"/> Assermentation | <input type="checkbox"/> Déplacements | <input type="checkbox"/> Permis B |
| <input type="checkbox"/> Autres : / | | |

CONDITIONS DE REMUNERATION

Cadre réservé à la DRH

- ☐ NBI : /
- ☒ Groupe de fonction RIFSEEP : 8.

Date et signature :

Date et signature du supérieur hiérarchique direct :

L'autorité territoriale dispose du pouvoir hiérarchique qui lui permet de décider seule, en fonction des besoins et de l'intérêt du service, de modifier le volume des missions et l'affectation des agents. Ces changements s'effectuent dans le respect des missions du cadre d'emplois de l'agent, des lois et règlements qui encadrent le statut des fonctionnaires et agents publics.

**INTITULE DU POSTE :
CHARGÉ D'ÉTUDES ET DE CONCEPTION EN VRD**

ENVIRONNEMENT DU POSTE

Famille de métier : **INFRASTRUCTURES.**

Métier : **chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers.**

**DIRECTION GENERALE DES SERVICES TECHNIQUES TERRITOIRES ET PROXIMITE
ANTENNE METROPOLITAINE TOULON / LE REVEST
DIRECTION INFRASTRUCTURES PROGRAMMATION ETUDES TRAVAUX**

Filière : **Technique.**

Service : **Infrastructures, travaux voirie**

Localisation du poste : **TOULON 83000**

SOUS L'AUTORITÉ HIÉRARCHIQUE du :

- Directeur Général des services.
- Directeur Général des Services Techniques Territoires et Proximité.
- Directeur de l'antenne métropolitaine TOULON / LE REVEST.
- Directeur Infrastructures, Programmation, Etudes et Travaux.
- Chef du Service Infrastructures, travaux voirie.

AGENT

Nom, prénom :

Catégories : **B.**

Cadres d'emploi : **Techniciens.**

Type de temps de travail : **Complet.**

Quotité de travail : **100 %.**

MISSIONS

- Pilote et réalise, en interne ou en externe, les études préalables et les études de conception d'un projet d'infrastructure ou de réseau, les études sont réalisées dans le respect de la réglementation et des règles de l'art en matière technique, et en prenant en compte, dès l'amont, les notions de coût global, de partage de la voirie et de sécurité des usagers.
- Élaboration du programme du projet de voirie, d'ouvrage d'art ou de réseau, réalisation des études préalables liées au projet.
- Reconnaissance des terrains et vérification des procédures d'acquisitions foncières.
- Réalisation des études de conception de voirie, d'ouvrage d'art ou de réseau en intégrant la notion de partage de la voirie, choix des options techniques et environnementales et analyse technique des offres des entreprises.

ACTIVITÉS PRINCIPALES

- Les études sont réalisées dans le respect de la réglementation et des règles de l'art en matière technique, et en prenant en compte, dès l'amont, les notions de coût global, de partage de la voirie et de sécurité des usagers.
- Élaboration du programme du projet de voirie, d'ouvrage d'art ou de réseau, participation aux étapes de communication et de concertation.

COMPÉTENCES REQUISES SUR LE POSTE

Les « savoirs » :

- Techniques de gestion et d'organisation de chantiers,
- Bonne connaissance du Code des Marchés Publics et de leur exécution,
- Avoir suivi ou s'engager à suivre les formations relatives à la gestion des OA, murs et falaises,
- Stages exigés en matière de balisage des chantiers sur la voie publique, d'amiante, de port des EPI, d'habilitations électriques,
- Organisation et conduite de réunions.

Les « savoir-faire » :

- Très bonne maîtrise de l'outil bureautique (Excel, Word, PowerPoint, Outlook),
- Avoir de bonnes capacités rédactionnelles,
- Offres des prestataires (géotechnique, études communication d'impact sur l'environnement, contrôles,
- Cadre réglementaire de la délégation de sécurité, Sécurité routière,
- Règles budgétaires et comptables de la Méthodes d'estimation du coût de réalisation,
- Méthodes et outils de contrôle des coûts d'exploitation,
- Gestion écoresponsable des déchets de Normes et règles de sécurité sur les chantier chantiers.

Les « savoir-être » :

- Ponctuel, assidu ;
- Avoir un très bon relationnel avec les différents acteurs et interlocuteurs,
- Avoir un bon esprit de synthèse et d'initiative l'agent doit être force de propositions,
- Etre rigoureux et organisé dans son travail.

CONDITIONS PARTICULIÈRES

- | | | |
|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Habilitations | <input type="checkbox"/> Contraintes horaires/Astreintes | <input checked="" type="checkbox"/> Port des EPI |
| <input type="checkbox"/> Assermentation | <input checked="" type="checkbox"/> Déplacements | <input checked="" type="checkbox"/> Permis B |
| <input type="checkbox"/> Autres : | | |

CONDITIONS DE RÉMUNÉRATION

Cadre réservé à la DRH

- ☐ NBI : /
- ☒ Groupe de fonction RIFSEEP : 8.

Date et signature :

Date et signature du supérieur hiérarchique direct :

L'autorité territoriale dispose du pouvoir hiérarchique qui lui permet de décider seule, en fonction des besoins et de l'intérêt du service, de modifier le volume des missions et l'affectation des agents. Ces changements s'effectuent dans le respect des missions du cadre d'emplois de l'agent, des lois et règlements qui encadrent le statut des fonctionnaires et agents publics.