

RESPONSABLE DES ATELIERS DE MAINTENANCE ET D'EXPLOITATION DES BATIMENTS

N° de poste : 680_PT

Famille(s) Métier :
Gestionnaire technique des Bâtiments et
Espaces Publics

Date de mise à jour : 22.03.2024

Direction Générale de rattachement :
DGA Services Techniques, Aménagement et
Transition Ecologique

Direction : Entretien et Maintenance

Service : Maintenance Bâtiments

Unité : Exploitation Energie

Filière : Technique

Catégorie : B

Cadre d'emplois : Techniciens
territoriaux

Temps de travail : 100%

Catégorie : sédentaire

La contribution, les enjeux portés par le poste au sein du service / de la collectivité

La DGA STATE s'inscrit dans un schéma d'organisation des services de la collectivité axée sur la qualité des prestations délivrées en réponse aux besoins et attentes des usagers et adapté aux ressources disponibles. Cette ambition partagée s'appuie sur la contribution individuelle de chaque agent.

Le responsable des ateliers de maintenance et d'exploitation des bâtiments contribue à la maîtrise des consommations et dépenses énergétiques par l'entretien et la maintenance en chauffage, plomberie et ventilation pour les bâtiments exploités en régie.

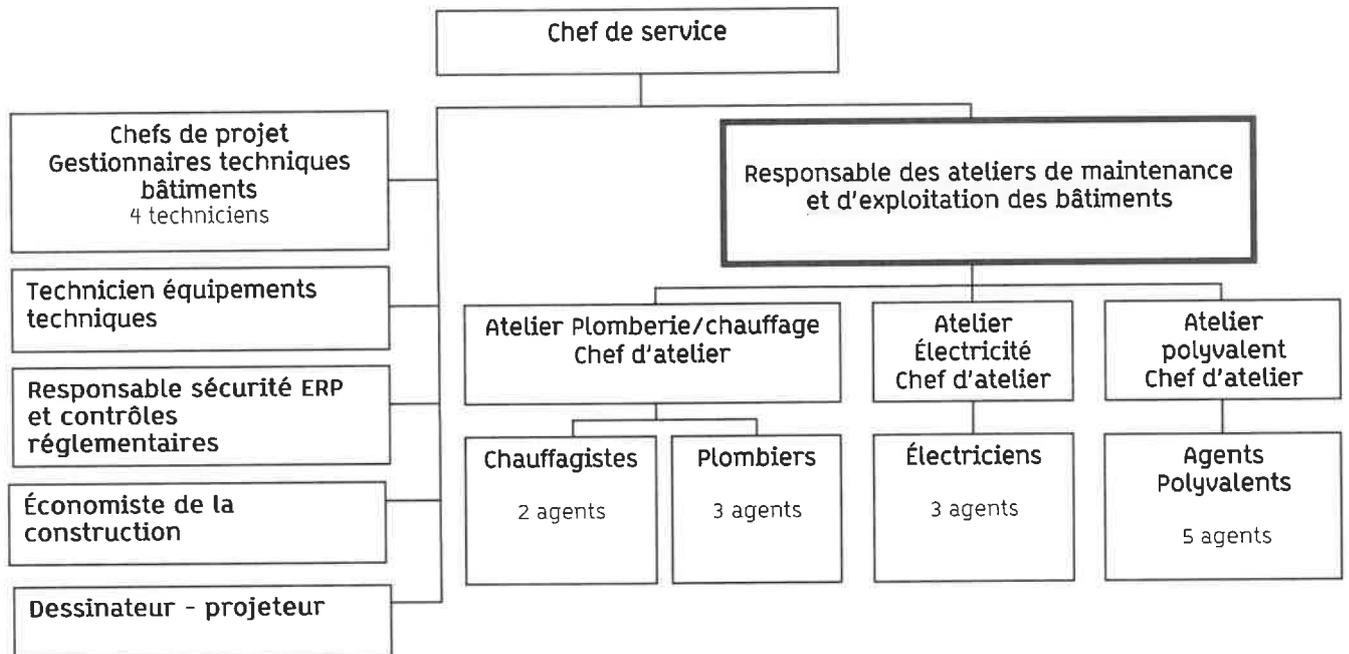
Il supervise les travaux de maintenance curative et préventive dans les bâtiments municipaux (menuiserie, fermetures et condamnations, vitrerie miroiterie, revêtements de sol, ...) ainsi qu'en électricité, plomberie et sanitaires.

Il supervise les interventions en régie sur de petits agencements tels que suppression et/ou pose d'étagères, dépose et/ou pose de tableaux pour les écoles et autres interventions polyvalentes permettant le bon fonctionnement des différents services de la ville.

Il assure les besoins en termes de serrurerie, clefs et cylindres électroniques.

Il contrôle et garantit le service fait et assure la transversalité avec les autres techniciens du service.

Positionnement dans l'organigramme



Missions / Coopérations et activités clefs

1/ Manage les 3 ateliers : électricité, plomberie / chauffage et polyvalent

- Encadre au quotidien les 3 chefs d'ateliers en créant une cohésion d'équipe : organise, planifie et contrôle la réalisation des travaux, met en place des processus facilitants, supervise la gestion des plannings, arbitre au moment d'imprévus (absences, maladie...)
- Recadre si nécessaire, résout les problèmes relationnels potentiels au sein de l'équipe
- Fait le lien entre les agents des ateliers, les techniciens du service, la hiérarchie, les autres services et l'utilisateur
- Garantit et sécurise l'action, les interventions (procédures) et les moyens ; garantit le respect des consignes de sécurité
- Réalise des réunions d'équipe en vue d'une meilleure transversalité
- Réalise les entretiens professionnels des 3 agents de maîtrise, identifie les accompagnements nécessaires
- Évalue la progression et les performances de son équipe
- Accompagne individuellement et collectivement l'équipe dans sa professionnalisation
- Assure un soutien technique auprès de son équipe et un appui technique « métier » auprès de sa hiérarchie, identifie les moyens à mettre en œuvre dans les ateliers
- Réalise les rapports d'activité
- Rend compte de son travail à sa hiérarchie

2/ Supervise la gestion budgétaire et financière de l'activité des ateliers en lien avec les chefs des ateliers

- Créer des bons de commandes en investissement
- Supervise les consommations du budget par ligne de crédit (tableau de bord interne + ASTRE)
- Suit les commandes en lien avec les agents de maîtrise
- Atteste le service fait et vise les factures en investissement

3/ Assure les missions de maintenance sur les installations climatiques réalisées en régie

- S'assure de l'entretien et gère les installations de chauffage, plomberie, ventilation, climatisation et traitement d'air sur le patrimoine bâti de la collectivité

4/ Assure le démarrage et l'arrêt de la saison de chauffe dans les bâtiments de la collectivité

- Organise et planifie le démarrage (septembre-octobre) et l'arrêt (avril-mai) des installations de chauffage pour tous les bâtiments, qu'elles soient exploitées en régie ou externalisées.

5/ Gère la maintenance curative et préventive, l'entretien, petits renouvellements et travaux en régie dans les bâtiments

- Contribue à la programmation annuelle d'interventions de maintenance en fonctionnement des bâtiments
- Contribue à la rédaction des cahiers des charges techniques liés à l'activité des ateliers
- Participe à la programmation annuelle des travaux en investissement

6/ Met en œuvre son expertise technique, réglementations techniques et du travail, ainsi que sur les matériels

- Contribue au diagnostic (théorique et de terrain) des installations de chauffage, de plomberie, d'eau chaude sanitaire, d'électricité et de ventilation/climatisation
- Propose des solutions adaptées et innovantes permettant de maîtriser les consommations et dépenses d'énergie
- Met en service un nouvel équipement lors de rénovation, modification, création ou lors de la réception d'un bâtiment avec l'entreprise chargée de l'exploitation le cas échéant
- Met en application les procédures réglementaires thermiques, sanitaires et de sécurité
- Alerte sur toute situation entraînant des changements, des impacts conséquents ou des dangers potentiels pour les biens et les personnes
- Contribue à la sensibilisation des agents et des usagers aux économies d'énergie
- Recherche des solutions techniques sur des dossiers complexes et établit les devis de travaux

Résultats attendus :

- Prévention sécurité des agents dans le cadre de leurs interventions
- Moteur de la cohésion d'équipe ; transversalité opérée
- Planification établie, avec répartition pertinente des plans de charges
- Respect des normes de sécurité
- Lien opérant avec le guichet unique
- Processus métiers structurés, permettant l'optimisation des interventions
- Fonctionnement optimisé des installations de chauffage, d'eau chaude sanitaire, de plomberie, d'électricité et de ventilation/climatisation ; bonnes conditions de travail et une qualité de confort a minima pour les agents et usagers ; retour positif de leur part
- Alerte pour toute dérive : dépassement de budget, dysfonctionnements, signalement de tout danger potentiel pour les biens ou les personnes
- Les imprévus sont traités (y compris l'éventuelle désorganisation du planning)
- Les agents sont sécurisés dans ce qu'ils font chacun sait ce qu'il a à faire
- Encadrement des interventions en régie et des prestataires extérieurs

Types d'initiatives associées au poste, au regard des ressources à mobiliser et/ou des résultats attendus :

- Être force de propositions
- Veilles technique et réglementaire

Les ressources à mobiliser en situation professionnelle, avec la gradation suivante :

Niveau de base + : pratique occasionnelle, simple application

Niveau maîtrise ++ : pratique régulière et maîtrisée

Niveau expert +++

- **Connaissances spécifiques propres à la collectivité et le champ d'action du service en termes de contenus :**

	base	maîtrise	expert
Conduire une procédure de marchés publics		X	
Utiliser des logiciels et des progiciels		X	
Assurer le bon fonctionnement des installations			X
Assurer le suivi des demandes de SAV des usagers ou des services			X
Contribuer à la définition technique des cahiers des charges		X	
Élaborer un plan d'actions de maintenance sur les bâtiments			X
Formuler un avis technique sur des projets de la collectivité dans son champ d'intervention		X	
Connaitre les contraintes réglementaires			X

Connaître les techniques de mise en œuvre des matériels, matériaux et équipements de construction		X	
Planifier et contrôler la réalisation des travaux			X
Connaissance des équipements techniques CVC et GTB, thermique, traitement d'air et régulation des installations		X	
Connaissance des installations de chauffage et de climatisation, ainsi que sur la qualité thermique des bâtiments		X	

- **Connaissances professionnelles générales en termes de contenus :**

	base	maitrise	expert
Garantir la sécurité des agents et les conditions de travail			X
Garantir un lien optimal entre ses équipes et le guichet unique		X	
Anticiper, préparer les évolutions des activités et accompagner les collaborateurs		X	
Contrôler, suivre et évaluer le travail et procéder aux ajustements nécessaires		X	
Rédiger des écrits professionnels liés à l'activité (comptes rendus, rapports d'activité)		X	

- **Les savoir-faire (sous forme de verbes d'action) :**

- Les savoir-faire techniques et méthodologiques, y compris linguistiques :

- Appliquer une démarche de diagnostic sur le parc des installations d'électricité, de chauffage et de climatisation, ainsi que sur la qualité thermique des bâtiments
- Participer à la définition des besoins et à la définition des cahiers des charges
- Mettre en place des processus
- Assurer le suivi du carnet de santé du patrimoine
- Elaborer un plan d'actions de maintenance sur les bâtiments
- Participer au choix des solutions permettant de maîtriser les consommations et les dépenses d'énergie
- Prendre en compte les besoins des utilisateurs et usagers
- Conduire et diriger un chantier
- Contrôler la gestion et l'engagement des dépenses
- Effectuer les opérations de réception des ouvrages
- Organiser les réunions de chantier et rédiger les comptes rendus
- Vérifier la conformité des prestations et entreprises avec les clauses techniques et administratives définies dans les marchés
- Elaborer et tenir des tableaux de bord d'activité
- Veiller au respect du budget de l'opération
- Contribuer aux actions de développement durable de la collectivité

- Les savoir-faire relationnels :

- Contribuer au collectif de travail
- Adapter son comportement au public concerné et à la situation
- Collaborer à la demande de la hiérarchie dans le cadre de projets transversaux au sein du service, de la direction et hors direction
- Assurer une polyvalence et collaborer en appui ou en remplacement
- Rendre compte d'observations et d'activités effectuées

Les 4 attitudes professionnelles essentielles au poste :

- Grande rigueur
- Savoir-faire efficace dans la gestion simultanée de plusieurs dossiers
- Bonne analyse du contexte et de la demande avec esprit de synthèse
- Savoir-être bienveillant et disponibilité au sein du service

Conditions et modalités d'exercice

- o Niveau de RIFSEEP : B3
- o Autres primes : Prime de fin d'année
- o NBI : -
- o Localisation du poste : Centre technique municipal
- o Déplacements : Quotidiens
- o Permis, habilitations et autres titres obligatoires : Permis B
- o Conditions particulières relatives à la sécurité et la santé au travail : Équipements de protection individuelle
- o Horaires de travail : 37h ou 39h / semaine
- o Horaires spécifiques : quelques temps de travail en horaires décalés de façon ponctuelle
- o Port d'uniforme : non
- o Port de vêtements de travail : non
- o Moyens particuliers mis à disposition :
 - Véhicule de service en pool
 - Téléphone portable
 - Ordinateur portable

La fiche de poste est un document de référence qui est susceptible d'évoluer au regard de la priorisation des missions et des avancées technologiques, elle peut être revisitée afin de l'adapter aux besoins identifiés.

Elle est un élément d'appui de l'entretien professionnel annuel.