

## INFORMATIONS GÉNÉRALES

<b>Définition</b>	Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élus et élus, la ou le secrétaire de mairie et la population, conduit l'ensemble des activités liées à l'entretien et à la valorisation des espaces publics et des bâtiments communaux
<b>Autres appellations</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agent technique polyvalent des petites communes et des structures intercommunales</li> <li>• Ouvrier ou ouvrière polyvalent en milieu rural</li> <li>• Agent d'entretien de l'espace rural</li> </ul>
<b>Correspondances avec les autres répertoires</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>ROME</b> – I1203 : <u>Maintenance des bâtiments et des locaux</u></li> <li>– A1203 : <u>Aménagement et entretien des espaces verts</u></li> <li>• <b>RIME</b> – FP2LOG13 : <u>OUVRIERE/OUVRIER DE MAINTENANCE DES BATIMENTS</u></li> <li>– FP2LOG12 : <u>CHARGÉE/CHARGE DE L'ENTRETIEN DES VOIRIES ET ESPACES VERTS</u></li> <li>• <b>FPH</b> – 20X20 : <u>Agent(e) d'entretien des espaces verts</u></li> <li>– 20I30 : <u>Agent(e) de maintenance générale des bâtiments</u></li> </ul>

## PROXIMITÉ ENTRE MÉTIERS

<b>Métiers proches</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ouvrier ou ouvrière de maintenance des bâtiments</li> </ul>
<b>Métiers envisageables</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Agent de santé environnementale</li> <li>• Agent funéraire</li> <li>• Gestionnaire de l'aire d'accueil des publics itinérants</li> <li>• Agent d'exploitation des équipements sportifs et ludiques</li> <li>• Gardien ou gardienne d'immeuble</li> <li>• Coordonnateur ou coordonnatrice collecte</li> <li>• Agent de collecte</li> <li>• Agent de déchèterie</li> <li>• Garde gestionnaire des espaces naturels</li> <li>• Chargé ou chargée de travaux espaces verts et naturels</li> <li>• Jardinier ou jardinière</li> <li>• Grimpeur-élagueur ou grimpeuse-élagueuse</li> <li>• Agent chargé de la gestion des espaces naturels</li> <li>• Chef ou cheffe d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers</li> <li>• Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers</li> <li>• Agent de propreté des espaces publics</li> <li>• Agent chargé de contrôle en assainissement collectif et non collectif</li> <li>• Agent d'entretien des réseaux d'eau potable et d'assainissement</li> <li>• Agent d'entretien de stations d'eau potable et d'épuration</li> <li>• Agent de port</li> <li>• Assistant ou assistante de suivi de travaux bâtiment</li> <li>• Opérateur ou opératrice de maintenance chauffage, ventilation et climatisation</li> <li>• Coordonnateur ou coordonnatrice d'entretien des locaux</li> <li>• Chargé ou chargée de propreté des locaux</li> </ul>

• Agent de services polyvalent en milieu rural

## CONTEXTE D'EXERCICE

### Facteurs d'évolution

#### Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire

- Recomposition de la carte intercommunale
- Évolution du contexte réglementaire et normatif
- Prise en compte des nouvelles pratiques liées au développement durable ; à l'informatisation ; aux nouvelles pratiques d'entretien et de valorisation des espaces verts et naturels

#### Évolutions socio-économiques

- Évolution de la demande sociale : diversification des publics, évolution des attentes des populations, demande de réactivité et de transparence des services publics

#### Évolutions organisationnelles et managériales

- Mutualisation des moyens entre collectivités

### Types d'employeurs et services d'affectation

- Commune, EPCI

### Conditions d'exercice

#### Conditions générales

- Travail seul, parfois au sein d'une équipe réduite
- Déplacements permanents sur les sites d'intervention
- Grande disponibilité
- Horaires éventuellement irréguliers ou décalés avec amplitude variable en fonction des obligations de service
- Activités soumises à une forte saisonnalité, à des pics d'activité liés aux conditions climatiques
- Port de vêtements professionnels adaptés

#### Facteurs de pénibilité

- Métier exposé à une pénibilité du travail : environnement sonore, port de charges, dangerosité des matériels et engins utilisés, produits dangereux et polluants, station debout prolongée, horaires irréguliers avec une forte amplitude journalière

#### Facteurs de risques professionnels

Métier dont les activités sont potentiellement exposées à des facteurs de risques professionnels relevant de la/des catégories suivantes :

- Contraintes physiques marquées
- Environnement physique agressif
- Rythmes de travail

### Relations fonctionnelles

- Contacts fréquents avec les élu(e)s et élus
- Relations avec l'ensemble des agents de la commune et la ou le secrétaire de mairie, le cas échéant avec la direction de l'EPCI
- Contacts directs et permanents avec la population : les associations, les administrés
- Relations avec d'autres administrations (services de l'État, Conseil départemental etc.) et avec des prestataires externes : fournisseurs, artisans, entreprises, concessionnaires de réseaux

### Moyens techniques particuliers

- Matériels et engins de coupe, de fauchage, de terrassement et outillages divers

## CORRESPONDANCES STATUTAIRES

### Cadres d'emplois indicatifs

- Adjointes et adjoints techniques territoriaux (catégorie C, filière Technique)

**Condition d'accès**

- Concours externe et interne avec conditions de diplôme et/ou examen d'intégration en fonction du cadre d'emplois, concours troisième voie
- Possibilité de recrutement direct pour les cadres d'emplois de catégorie C en fonction du grade (deuxième classe)

**ACTIVITÉS ET COMPÉTENCES TECHNIQUES****ACTIVITÉS**

- › Relations aux élues et élus
- › Relations aux usagers
- › Organisation de son activité
- › Application des règles de santé et de sécurité au travail
- › Application des règles de sécurité des usagers
- › Entretien de la voirie communale
- › Entretien et mise en valeur des espaces verts et naturels
- › Réalisation de petits travaux et maintenance de premier niveau des bâtiments
- › Entretien courant des matériels et engins

**COMPÉTENCES ASSOCIÉES****SAVOIR-FAIRE**

- › **Relations aux élues et élus**
  - Informer les élues et élus d'une contrainte particulière liée à la réalisation d'une intervention
  - Rendre compte de manière écrite ou orale de son activité et des conditions de son intervention
  - Transmettre les demandes des administrés
  - Rendre compte aux élues et élus d'une situation de tension avec un usager ou un tiers
  - Adapter son comportement à la situation et exposer un avis technique
- › **Relations aux usagers**
  - Informer les usagers sur le cadre possible et les conditions de son intervention
  - Renseigner et diffuser une information auprès des usagers
  - Adapter son comportement au public concerné et à la situation
  - Identifier la demande de l'utilisateur et l'orienter vers l'interlocuteur compétent (élu ou élue, secrétaire de mairie, directeur ou directrice général des services)
- › **Organisation de son activité**
  - Organiser son travail en fonction des objectifs définis, des priorités et des contraintes de temps particulières
  - Prendre en compte des consignes écrites ou orales
  - Consulter la main courante des interventions
  - Repérer son niveau d'intervention et agir avec autonomie
  - Rédiger un bon de commande
  - Vérifier un bon de livraison ou une facture
  - Procéder à des achats dans le cadre des règles de commande publique
- › **Application des règles de santé et de sécurité au travail**
  - Signaler les lieux et conditions de son intervention
  - Prendre connaissance et appliquer des consignes d'HST
  - Vérifier le bon fonctionnement des matériels et des équipements
  - Utiliser des matériels et des équipements de protection individuelle et collective
  - Signaler et protéger son intervention par les mesures appropriées
  - Signaler un accident et alerter les services de secours
- › **Application des règles de sécurité des usagers**
  - Rendre compte des anomalies de fonctionnement et des risques d'accident liés à un équipement, à un bâtiment
  - Prendre des mesures conservatoires pour protéger les usagers
  - Signaler un accident avec un usager et alerter les services de secours
  - Rendre compte et rédiger des rapports d'incident
- › **Entretien de la voirie communale**
  - Repérer et signaler les dégradations de la voirie et proposer des interventions prioritaires
  - Effectuer des opérations de petit terrassement et de déblaiement, réaliser une tranchée, curer un fossé, réaliser des murs de soutènement

- Poser, remplacer et remettre en état des éléments de chaussée, de voirie (mobilier, signalétique, décoration) et de réseau (canalisation d'eau et d'assainissement)
- Réparer et reboucher des dégradations du revêtement routier
- Dégager et nettoyer les voies et les espaces publics (balayage, enlèvement et évacuation des déchets, déneigement, salage, feuilles et branches mortes, regards d'eau pluviale)
- Faucher les accotements et les talus routiers
- Participer à des réunions de chantier et transmettre des informations vis-à-vis des autres intervenants (entreprises de BTP, délégataires, services du conseil départemental, services techniques de l'EPCI, associations d'usagers)

#### › Entretien et mise en valeur des espaces verts et naturels

- Arroser les espaces verts et fleuris
- Tondre les surfaces en herbe
- Effectuer des plantations
- Tailler et entretenir des haies et des arbres
- Débroussailler les espaces publics (sentiers, cimetière, talus)
- Évacuer et valoriser les déchets verts
- Appliquer des traitements phytosanitaires
- Conduire les travaux d'entretien et de nettoyage des aires de jeux, des surfaces et des espaces sportifs

#### › Réalisation de petits travaux et maintenance de premier niveau des bâtiments

- Identifier et signaler des dysfonctionnements dans un bâtiment
- Effectuer des travaux courants d'entretien et de maintenance des bâtiments (maçonnerie, plâtrerie, peinture, électricité, serrurerie, chauffage, menuiserie, plomberie, etc.)
- Tenir à jour des registres d'intervention
- Coordonner son intervention avec d'autres corps de métiers et artisans

#### › Entretien courant des matériels et engins

- Nettoyer, entretenir et ranger les outils, équipements et matériels après usage
- Réaliser des réparations et des dépannages de premier niveau
- Prévoir la maintenance ou le renouvellement d'un équipement ou d'un matériel
- Renseigner les documents et les carnets de bord relatifs à l'utilisation ou à l'entretien d'un équipement, d'un matériel ou d'un engin
- Appliquer les règles d'utilisation et de stockage des matériels et produits
- Alerter sur les risques, la vétusté, le dysfonctionnement ou la mise aux normes d'un équipement, d'un matériel, d'un engin

## SAVOIRS

### › SAVOIRS SOCIOPROFESSIONNELS

- Permis de conduire
- Fonctionnement et manœuvre des engins de terrassement
- Techniques des VRD, des petits ouvrages maçonnés, de revêtements routiers
- Techniques de chargement, de portage, de levage, de transport de charge
- Lecture de plan et représentations techniques
- Règles de sécurité et de signalisation des chantiers
- Flore locale, rurale et ornementale
- Techniques d'entretien des espaces verts (tonte, taille, plantation, arrosage et irrigation)
- Techniques de débroussaillage, d'élagage et d'essouchement
- Nouvelles pratiques d'entretien : taille douce, fauchage tardif, débroussaillage sélectif, zéro phytosanitaires, traitements différenciés, compostage
- Principes de la réglementation relative aux aires de jeux
- Techniques particulières d'entretien des

### › SAVOIRS GÉNÉRAUX

- Notions sur les missions de service public
- Organisation et fonctionnement des collectivités locales
- Règles statutaires
- Droits et obligations des fonctionnaires
- Techniques d'expression écrite et orale
- Techniques d'accueil, d'écoute et de négociation
- Techniques de régulation de conflit
- Principes de discrétion et de confidentialité
- Principe d'organisation de son activité
- Principes des engagements de dépenses, bons de commande et facturation

- surfaces sportives de plein air
- Fonctionnement et utilisation des matériels et de l'outillage
- Règles et procédures d'entretien des bâtiments
- Techniques, normes et principes d'intervention en second œuvre du bâtiment
- Cadre réglementaire et normes relatives à l'efficacité énergétique des bâtiments
- Cadre réglementaire et normes relatives aux conditions d'accessibilité
- Principes de stockage et de rangement
- Protocoles d'entretien, de maintenance et d'habilitation des matériels
- Procédures et techniques d'utilisation des matériels, des équipements, des engins
- Manipulation et stockage des produits
- Consignes d'utilisation et de stockage des produits toxiques et/ou à risque
- Règles et consignes d'HST
- Habilitations professionnelles
- Équipement de protection individuelle
- Règles d'utilisation des produits, des équipements et des matériels
- Règles de signalisation
- Procédures de signalisation et d'alerte
- Services et acteurs de secours
- Registre de sécurité
- Règlements intérieurs
- Principes et gestes de secourisme
- Réglementation des ERP

## ACTIVITÉS SPÉCIFIQUES

- Surveillance et maintenance des équipements de captage d'eau et d'assainissement collectif et non collectif
- Relevé et entretien des compteurs d'eau
- Surveillance et entretien des espaces naturels protégés
- Permanence et entretien du camping
- Entretien des rivières et ruisseaux
- Élagage et abattage des arbres (selon la réglementation et les normes de sécurité en vigueur)
- Manutention de matériels lors des animations locales
- Réalisation des opérations de fossoyage et d'entretien du cimetière
- Distribution des plis et des informations à la population