MINISTÈRE
DE LA TRANSFORMATION
ET DE LA FONCTION
PUBLIQUES

Liberté
Égalité
Fraternité

Direction générale
de l'administration et
de la fonction publique

RÉPERTOIRE DES MÉTIERS DE LA FONCTION PUBLIQUE

Découvrez les métiers du service public sur choisirleservicepublic.gouv.fr

SOMMAIRE :

DOMAINE FONCTIONNEL ACHAT 35

Responsable achats 36

- FPACH001 36

Responsable achats - marchés publics 39

- FPACH002 39

Responsable marchés publics 42

- FPACH003 42

Acheteuse polyvalente / Acheteur polyvalent 45

- FPACH004 45

Acheteuse / Acheteur informatique (IT, Telecom, PII) 49

- FPACH005 49

Acheteuse / Acheteur travaux, immobilier, énergies 52

- FPACH006 52

Acheteuse spécialisée / Acheteur spécialisé 55

- FPACH007 55

Acheteuse / Acheteur projet 58

- FPACH008 58

Conseillère / Conseiller en ingénierie d'achat 61

- FPACH009 61

Contrôleuse / Contrôleur de gestion achat 64

- FPACH010 64

Assistante / Assistant achats marchés 67

- FPACH011 67

Approvisionneuse / Approvisionneur expert - Gestionnaire des contrats et marchés publics 70

- FPACH012 70

Juriste marchés publics 73

- FPACH013 73

DOMAINE FONCTIONNEL AGRICULTURE 76

Personne ressource en santé et protection animales 77

- FPAGR001 77

Personne ressource en santé et protection des végétaux 79

- FPAGR002 79

Personne ressource en sécurité sanitaire de l'alimentation 81

- FPAGR003 81

Chargée / Chargé de mission en sécurité et qualité sanitaire de l'alimentation 83

- FPAGR004 83

Chargée / Chargé de mission santé et protection des animaux 85

- FPAGR005 85

Chargée / Chargé de mission santé et protection des végétaux 87

- FPAGR006 87

Chargée / Chargé de coordination d'une mesure incitative en santé et protection des animaux 89

- FPAGR007 89

Chargée / Chargé de coordination d'une mesure incitative en santé et protection des végétaux 91

- FPAGR008 91

Chargée / Chargé de coordination d'une mesure incitative en sécurité et qualité sanitaire de l'alimentation 93

- FPAGR009 93

Chargée / Chargé de la maîtrise de délégation en santé et protection des animaux 95

- FPAGR010 95

Chargée / Chargé de la maîtrise de délégation en santé et protection des végétaux 97

- FPAGR011 97

Référente experte / Référent expert en santé et protection animales 99

- FPAGR012 99

Référente experte / Référent expert en santé et protection des végétaux 101

- FPAGR013 101

Référente experte / Référent expert en santé et qualité sanitaire de l'alimentation 103

- FPAGR014 103

Chargée / Chargé d'inspection en qualité et protection des animaux 105

- FPAGR015 105

Chargée / Chargé d'inspection en qualité et protection des végétaux 107

- FPAGR016 107
Chargée / Chargé d'inspection en santé et qualité de l'alimentation *109*
- FPAGR017 109
Chargée / Chargé d'inspection sanitaire en abattoirs *111*
- FPAGR018 111
Vétérinaire officielle / Vétérinaire officiel en abattoir *113*
- FPAGR019 113
Technicienne / Technicien en élevage et production animale *115*
- FPAGR021 115
Chargée / Chargé de la mise en œuvre opérationnelle de politiques agricoles et rurales *117*
- FPAGR022 117
Référente / Référent des politiques publiques agricoles et rurales pour le développement durable *119*
- FPAGR023 119
Chargé de gestion patrimoniale « forêt, chasse et pêche » *121*
- FPAGR024 121
Chargé de mission économie agricole et agroalimentaire *123*
- FPAGR025 123
Chargée / Chargé de mission aide au développement des territoires ruraux *125*
- FPAGR026 125
Chargée / Chargé de l'animation et de la coordination régionale agricole *127*
- FPAGR027 127
Gestionnaire d'aides agricoles directes et conjoncturelles *129*
- FPAGR028 129
Gestionnaire de dispositifs pour les entreprises et les structures *131*
- FPAGR029 131
Responsable de l'instruction et de la liquidation des aides *133*
- FPAGR030 133
Technicienne / Technicien terroir et signes de qualité *135*
- FPAGR031 135
Chargée / Chargé la gestion de la filière forêt-bois *137*
- FPAGR032 137
Chargée / Chargé de mission pêche maritime - aquaculture *139*
- FPAGR033 139
Assistante hospitalière / Assistant hospitalier des centres hospitaliers universitaires vétérinaires (CHUV) *141*
- FPAGR034 141
Praticienne hospitalière / Praticien hospitalier des centres hospitaliers universitaires vétérinaires (CHUV) *143*
- FPAGR035 143
Vétérinaire équine / Vétérinaire équin *145*
- FPAGR036 145
DOMAINE FONCTIONNEL AMENAGEMENT ET DEVELOPPEMENT DURABLE DU TERRITOIRE 147
Directrice / Directeur de l'urbanisme et de l'aménagement durable *148*
- FPAMT001 148
Responsable de l'appui à la gestion des services publics en eau et en assainissement *150*
- FPAMT002 150
Responsable de la gestion des déchets *152*
- FPAMT003 152
Gestionnaire des aides au développement *155*
- FPAMT005 155
Chargée / Chargé d'études économiques *157*
- FPAMT007 157
Chargée / Chargé de conseil en aménagement territorial durable *160*
- FPAMT009 160
Cheffe / Chef de projet politique de la ville *162*
- FPAMT010 162
Directrice / Directeur du développement territorial *164*
- FPAMT011 164
Chargée / Chargé de développement territorial *168*
- FPAMT013 168
Chargée / Chargé de développement de l'emploi et des territoires *172*
- FPAMT014 172
Chargée / Chargé du développement et de la promotion touristique *175*
- FPAMT015 175
Responsable de l'application du droit des sols *178*
- FPAMT018 178
Instructrice / Instructeur de l'application du droit des sols *180*

- FPAMT019 180
Spécialiste en infrastructures *182*
- FPAMT020 182
Chargée / Chargé de projet d'infrastructures et d'équipements *184*
- FPAMT021 184
Chargée / Chargé de l'ingénierie de l'exploitation et de la sécurité des routes, de l'ingénierie du trafic d'un centre d'information routière *186*
- FPAMT022 186
Chargée / Chargé d'exploitation et de sécurité d'un ouvrage de navigation ou hydraulique *188*
- FPAMT023 188
Chargée / Chargé de la sécurité des ouvrages hydrauliques *190*
- FPAMT024 190
Chargée / Chargé du contrôle des équipements sous pression, des canalisations de transport et de la sécurité du gaz *192*
- FPAMT025 192
Chargée / Chargé des mines, des stockages souterrains et du contrôle des carrières *194*
- FPAMT026 194
Géomètre-topographe *196*
- FPAMT027 196
Géomaticienne / Géomaticien *198*
- FPAMT028 198
Responsable de l'habitat et du logement *200*
- FPAMT029 200
Chargée / Chargé des politiques publiques territorialisées du logement *204*
- FPAMT030 204
Directrice / Directeur de la gestion locative *206*
- FPAMT031 206
Chargée / Chargé de gestion locative *210*
- FPAMT032 210
Instructrice / Instructeur des autorisations d'urbanisme *213*
- FPAMT033 213
Chargée / Chargé de la rénovation urbaine *216*
- FPAMT034 216
Chargée / Chargé de la mise en œuvre de la politique sociale du logement *218*
- FPAMT035 218
Chargée / Chargé de la programmation budgétaire du logement, de l'animation et du pilotage *220*
- FPAMT036 220
Chargée / Chargé du financement du logement social et du suivi des organismes constructeurs *222*
- FPAMT037 222
Instructrice / Instructeur des aides au parc privé *224*
- FPAMT038 224
Responsable des transports et déplacements *226*
- FPAMT040 226
Chargée / Chargé de la gestion du réseau de transport *230*
- FPAMT041 230
Chargée / Chargé de projet mobilité durable *234*
- FPAMT042 234
Technicienne / Technicien de maintenance *238*
- FPAMT043 238
Chargée / Chargé d'ingénierie et d'aménagement aéronautique *240*
- FPAMT044 240
Responsable de travaux aéronautiques *242*
- FPAMT045 242
Chargée / Chargé de planification territoriale *244*
- FPAMT046 244
Instructrice / Instructeur en fiscalité de l'urbanisme *246*
- FPAMT047 246
Chargée / Chargé de la coordination de la police de l'urbanisme et de l'accompagnement au contentieux *248*
- FPAMT048 248
Chargée / Chargé de la tutelle des établissements publics foncier et d'aménagement *250*
- FPAMT049 250
Chargée / Chargé de mission « villes et territoires durables » *252*
- FPAMT050 252
Chargée / Chargé de mission aménagement régional *254*
- FPAMT051 254
Chargée / Chargé de mission publicité *256*

- FPAMT052 256
Référente / Référent des paysages *258*
- FPAMT053 258
Référente territoriale / Référent territorial *260*
- FPAMT054 260
Chargée / Chargé du contrôle de légalité en urbanisme *262*
- FPAMT055 262
Responsable du conseil expert et de l'animation en application du droit des sols *264*
- FPAMT056 264
Animatrice / Animateur régional ou interdépartemental de la qualité de la construction *266*
- FPAMT057 266
Référente / Référent technique bâtiment construction *268*
- FPAMT058 268
Chargée / Chargé de contrôle du respect des règles de construction *270*
- FPAMT059 270
Chargée / Chargé des commissions consultatives d'accessibilité et de sécurité *272*
- FPAMT060 272
Chargée / Chargé de l'habitat indigne *274*
- FPAMT061 274
Instructrice / Instructeur rénovation urbaine *276*
- FPAMT062 276
Chargée / Chargé d'intervention sur les copropriétés privées fragiles ou dégradées *278*
- FPAMT063 278
Chargée / Chargé de mission « parc privé » *280*
- FPAMT064 280
Inspectrice / Inspecteur des sites *282*
- FPAMT065 282
Experte / Expert en connaissances de l'environnement terrestre et maritime *284*
- FPAMT066 284
DOMAINE FONCTIONNEL ANIMATION, JEUNESSE ET SPORTS 286
Responsable de structure d'accueil de loisirs *287*
- FPASP002 287
Responsable d'établissement d'accueil du jeune enfant *290*
- FPASP003 290
Directrice / Directeur d'équipement socioculturel *294*
- FPASP004 294
Directrice / Directeur enfance-jeunesse-éducation *297*
- FPASP005 297
Animatrice éducative / Animateur éducatif accompagnement périscolaire *301*
- FPASP008 301
Animatrice / Animateur enfance-jeunesse *304*
- FPASP009 304
Animatrice / Animateur de relais assistantes maternelles *307*
- FPASP010 307
Chargée / Chargé d'accompagnement à l'éducation de l'enfant *310*
- FPASP011 310
Coordonnatrice / Coordonnateur enfance, jeunesse et éducation *313*
- FPASP013 313
Chargée / Chargé d'animation à l'éducation au développement durable *316*
- FPASP014 316
Conseillère / Conseiller jeunesse et développement de l'engagement et de la vie associative *318*
- FPASP015 318
Inspectrice / Inspecteur de la jeunesse et des sports *321*
- FPASP016 321
Directrice / Directeur du service des sports *323*
- FPASP017 323
Responsable d'équipement sportif *326*
- FPASP018 326
Responsable des activités physiques et sportives *329*
- FPASP019 329
Chargée / Chargé des d'exploitation des équipements sportifs et ludiques *332*
- FPASP020 332
Animatrice-éducatrice sportive / Animateur-éducateur sportif *335*
- FPASP022 335
Conseillère / Conseiller en développement des politiques sportives *338*

- FPASP023 338
Sportive / Sportif de haut niveau *340*
- FPASP025 340
Entraîneuse sportive / Entraîneur sportif *342*
- FPASP026 342
Directrice / Directeur technique nationale et DTN adjoint *344*
- FPASP027 344
DOMAINE FONCTIONNEL BATIMENT **346**
Architecte *347*
- FPBAT001 347
Dessinatrice / Dessinateur CAO-DAO *349*
- FPBAT002 349
Chargée / Chargé de la conception des ouvrages et équipements *351*
- FPBAT003 351
Ingénieur Patrimoine immobilier *353*
- FPBAT004 353
Ingénieure / Ingénieur de maintenance ou de travaux *355*
- FPBAT005 355
Chargée / Chargé de travaux et d'exploitation des bâtiments *357*
- FPBAT006 357
Responsable d'atelier *359*
- FPBAT007 359
Responsable de maintenance et d'exploitation *361*
- FPBAT008 361
Responsable d'exploitation des installations de chauffage, ventilation et climatisation *363*
- FPBAT009 363
Responsable de gestion de patrimoine immobilier *365*
- FPBAT010 365
Responsable énergie *367*
- FPBAT011 367
Chargée / Chargé de maintenance générale des bâtiments *370*
- FPBAT012 370
Chargée / Chargé de l'aménagement et l'exploitation du bâti *372*
- FPBAT013 372
Gestionnaire de flux *374*
- FPBAT014 374
Chargée / Chargé de la qualité/sécurité des constructions *376*
- FPBAT015 376
Responsable des bâtiments *378*
- FPBAT016 378
Cheffe / chef d'unité bâtiment – construction *381*
- FPBAT017 381
Electricienne / Electricien *384*
- FPBAT018 384
Electromécanicienne / Electromécanicien *386*
- FPBAT019 386
Maçon *388*
- FPBAT020 388
Menuisière - agenceuse / Menuisier - agenceur *390*
- FPBAT021 390
Métallière - serrurière / Métallier - serrurier *392*
- FPBAT022 392
Monteuse / Monteur en installations et maintenance des installations sanitaires et thermiques *394*
- FPBAT023 394
Peintre en bâtiment *396*
- FPBAT024 396
Plombière, opératrice, chauffagiste / Plombier, opérateur, chauffagiste en froid et ventilation *398*
- FPBAT025 398
Chargée / Chargé du suivi des travaux *400*
- FPBAT026 400
Conductrice / Conducteur de travaux immobiliers *402*
- FPBAT027 402
Cheffe / Chef de projet immobilier *404*
- FPBAT028 404
Responsable du numérique bâtimentaire et automatismes *406*

- FPBAT029 406
Chargée / Chargé de la stratégie de management et du suivi des données patrimoniales *408*
- FPBAT030 408
DOMAINE FONCTIONNEL COMMUNICATION **410**
Responsable de la communication *411*
- FPCOM001 411
Chargée / Chargé de création graphique *413*
- FPCOM002 413
Chargée / Chargé de l'audiovisuel *415*
- FPCOM003 415
Chargée / Chargé de promotion et de diffusion commerciale *417*
- FPCOM004 417
Cadre commerciale / commercial *420*
- FPCOM005 420
Assistante commerciale / Assistant commercial *423*
- FPCOM006 423
Chargée / Chargé de l'administration des ventes *425*
- FPCOM007 425
Gestionnaire des commandes et service après-vente *427*
- FPCOM009 427
Attachée / Attaché de presse *429*
- FPCOM010 429
Chargée / Chargé de relations publiques *431*
- FPCOM011 431
Chargée / Chargé de publication *433*
- FPCOM012 433
Chargée / Chargé de veille média *435*
- FPCOM013 435
Animatrice / animateur de réseaux sociaux et de communautés numériques *437*
- FPCOM014 437
Cheffe / Chef de projet multimédia *439*
- FPCOM015 439
Photographe *441*
- FPCOM016 441
Chargée / Chargé de projet web *443*
- FPCOM017 443
Chargée / Chargé de communication *445*
- FPCOM018 445
Chargée / Chargé de mécénat et des partenariats *447*
- FPCOM019 447
Responsable éditoriale / éditorial *449*
- FPCOM020 449
Chargée / Chargé de production évènementielle *451*
- FPCOM021 451
Webmestre *453*
- FPCOM022 453
Journaliste reporter d'image *456*
- FPCOM023 456
DOMAINE FONCTIONNEL ORGANISATION, CONTROLE ET EVALUATION **458**
Responsable de l'activité de contrôle *459*
- FPCTL001 459
Chargée / Chargé de la méthodologie et de l'appui à l'audit ou au contrôle *461*
- FPCTL002 461
Chargée / Chargé de contrôle *463*
- FPCTL003 463
Chargée / Chargé d'opérations de contrôle *465*
- FPCTL004 465
Contrôleuse / Contrôleur technique d'exploitation aéronautique *467*
- FPCTL005 467
Magistrate / Magistrat des juridictions financières *469*
- FPCTL006 469
Greffière / Greffier des juridictions financières *471*
- FPCTL007 471
Contrôleuse / contrôleur chargée/chargé du contrôle des entreprises *473*

- FPCTL008 473
Responsable d'audit interne *475*
- FPCTL009 475
Auditrice / Auditeur interne *478*
- FPCTL010 478
Auditrice / Auditeur externe *480*
- FPCTL011 480
Auditrice / Auditeur sûreté aéronautique *482*
- FPCTL012 482
Qualiticienne / Qualiticien *484*
- FPCTL013 484
Chargée / Chargé d'enquêtes à des fins statistiques *486*
- FPCTL014 486
Chargée / Chargé d'études *488*
- FPCTL015 488
Chargée / Chargé d'études socio-économiques *490*
- FPCTL016 490
Chargée / Chargé d'évaluation *493*
- FPCTL017 493
Chargée / Chargé d'évaluation des opérateurs et des politiques publiques *495*
- FPCTL018 495
Chargée / Chargé de l'évaluation environnementale ou des risques sanitaires *498*
- FPCTL019 498
Conseillère / Conseiller en organisation du travail et conduite du changement *500*
- FPCTL020 500
Chargée / Chargé de pilotage des politiques publiques et dispositifs *502*
- FPCTL021 502
Cheffe / Chef de projet en politique publique *504*
- FPCTL022 504
Chargée / Chargé du contrôle de la formation professionnelle *506*
- FPCTL023 506
Chargée / Chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail *509*
- FPCTL024 509
Chargée / Chargé de l'appui ressources et méthodes de l'inspection *512*
- FPCTL025 512
Chargée / Chargé du contrôle des établissements et services *514*
- FPCTL026 514
Inspectrice / Inspecteur hygiène et sécurité *516*
- FPCTL028 516
Inspectrice / Inspecteur en installations classées pour la protection de l'environnement *518*
- FPCTL031 518
Responsable de l'élaboration d'un programme d'inspection *520*
- FPCTL032 520
Inspectrice / Inspecteur du travail chargée/chargé du contrôle des entreprises *522*
- FPCTL033 522
Statisticienne / Statisticien *524*
- FPCTL036 524
Conceptrice / Concepteur d'opérations statistiques *526*
- FPCTL037 526
Chargée / Chargé de productions statistiques *528*
- FPCTL038 528
Chargée / Chargé d'indices *530*
- FPCTL039 530
Cartographe de production *532*
- FPCTL040 532
Chargée / Chargé de l'exploitation de fichiers administratifs *534*
- FPCTL041 534
Collectrice / Collecteur de données *536*
- FPCTL042 536
Chargée / Chargé du recensement de la population *538*
- FPCTL043 538
Chargée / Chargé d'études d'opinion et de sondages *540*
- FPCTL044 540
Chargée / Chargé de prospective *543*
- FPCTL045 543

Responsable d'un programme d'études et statistiques *545*
- FPCTL046 545
Responsable de la maîtrise des risques *548*
- FPCTL047 548
Chargée / Chargé de la maîtrise des risques *550*
- FPCTL048 550
DOMAINE FONCTIONNEL CULTURE ET PATRIMOINE 552
Directrice / Directeur d'établissement culturel et/ou patrimonial *553*
- FPCUL001 553
Responsable d'un établissement de conservation et de restauration des patrimoines *555*
- FPCUL003 555
Guide conférencière / conférencier *557*
- FPCUL004 557
Chargée / Chargé de développement des publics *559*
- FPCUL005 559
Chargée / Chargé d'animation auprès des publics *561*
- FPCUL006 561
Animatrice / Animateur d'activités culturelles, techniques ou ludiques *563*
- FPCUL007 563
Chargée / Chargé de production culturelle *565*
- FPCUL008 565
Responsable de production et de programmation culturelle *567*
- FPCUL009 567
Responsable experte / expert d'une discipline culturelle *570*
- FPCUL010 570
Responsable d'atelier d'art ou d'un service des métiers d'art et du patrimoine *572*
- FPCUL011 572
Régisseuse / Régisseur d'œuvres *575*
- FPCUL012 575
Chargée / Chargé d'instruction, de contrôle ou de suivi des opérations *578*
- FPCUL014 578
Experte / Expert du patrimoine *581*
- FPCUL015 581
Responsable de politique des publics *586*
- FPCUL016 586
Technicienne / Technicien des métiers d'art et du patrimoine *589*
- FPCUL017 589
Technicienne / Technicien du spectacle *592*
- FPCUL018 592
Artiste-Interprète *595*
- FPCUL019 595
Responsable de conservation et de restauration des patrimoines *598*
- FPCUL020 598
Chargée / Chargé de conservation et de restauration des patrimoines *601*
- FPCUL021 601
DOMAINE FONCTIONNEL DEFENSE 603
Architecte système de force, d'arme ou équipement *604*
- FPDEF001 604
Responsable de l'emploi des forces armées *606*
- FPDEF002 606
Responsable des opérations en milieu aéroterrestre *608*
- FPDEF003 608
Responsable des opérations en milieu maritime *610*
- FPDEF004 610
Opératrice / Opérateur en pyrotechnie *612*
- FPDEF005 612
Prévisionniste météo *614*
- FPDEF006 614
Chargée / Chargé du guidage d'aéronef *616*
- FPDEF007 616
Artilleuse / Artilleur *618*
- FPDEF008 618
Combattante / Combattant des forces spéciales *620*
- FPDEF009 620

Combattante / Combattant en milieu terrestre *622*
- FPDEF010 622
Combattante / Combattant en milieu maritime *624*
- FPDEF011 624
Commandant d'unité de combat *626*
- FPDEF012 626
Contrôleuse / Contrôleur de la circulation et de la défense aérienne *628*
- FPDEF013 628
Experte / Expert en conduite nautique *630*
- FPDEF014 630
Fauconnière / Fauconnier *632*
- FPDEF015 632
Guetteuse / Guetteur sémaphorique *634*
- FPDEF016 634
Opératrice / Opérateur de surveillance aérienne *636*
- FPDEF017 636
Pilote d'hélicoptère des forces armées *638*
- FPDEF018 638
Pilote d'aéronef militaire *640*
- FPDEF019 640
Pilote de chasse *642*
- FPDEF020 642
Plongeuse démineuse / Plongeur démineur *644*
- FPDEF021 644
Spécialiste de la protection des forces, installations ou matériels sensibles de l'Etat *646*
- FPDEF022 646
Technicienne / Technicien avionique *648*
- FPDEF023 648
Spécialiste en radioprotection *650*
- FPDEF025 650
Agente / Agent de confection textiles et cuir *652*
- FPDEF026 652
Experte / Expert en assurance de la qualité des fournitures *654*
- FPDEF027 654
Opératrice / Opérateur d'exploitation et de maintenance pétrolières *657*
- FPDEF028 657
Spécialiste de l'aide au déploiement des forces combattantes *659*
- FPDEF029 659
Spécialiste du soutien ou de la formation propulsion nucléaire *661*
- FPDEF030 661
Spécialiste du soutien armement nucléaire *663*
- FPDEF031 663
Spécialiste des systèmes de communication opérationnels *665*
- FPDEF032 665
DOMAINE FONCTIONNEL DIRECTION ET PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES 667
Directrice / Directeur de cabinet *668*
- FPDIR001 668
Chargée / Chargé du bureau du cabinet *671*
- FPDIR002 671
Rédactrice / Rédacteur de cabinet *673*
- FPDIR003 673
Secrétaire de mairie *675*
- FPDIR004 675
Directrice / Directeur d'administration centrale *678*
- FPDIR005 678
Directrice / Directeur des services en administration centrale *681*
- FPDIR006 681
Directrice / Directeur d'un établissement public *683*
- FPDIR007 683
Directrice / Directeur d'établissement de santé cheffe / chef d'établissement *685*
- FPDIR008 685
Directrice / Directeur d'établissement social et médico-social - cheffe / Chef d'établissement *687*
- FPDIR009 687
Directrice générale / Directeur général de collectivité *689*
- FPDIR010 689

Directrice générale adjointe / Directeur général adjoint de collectivité *694*
- FPDIR011 694
Cadre de direction d'un établissement public *698*
- FPDIR012 698
Cadre de direction d'un service territorial *700*
- FPDIR013 700
Rectrice / Recteur *702*
- FPDIR015 702
Préfète / Préfet *704*
- FPDIR016 704
Sous-préfète / Sous-préfet *707*
- FPDIR017 707
Inspectrice générale / Inspecteur général de l'enseignement *709*
- FPDIR018 709
Responsable de direction d'un établissement d'éducation *711*
- FPDIR019 711
Secrétaire Générale / Général de Région Académique - Secrétaire Générale / Général d'Académie *713*
- FPDIR020 713
Directrice Générale / Directeur Général des services des universités *715*
- FPDIR021 715
Secrétaire générale / général d'administration centrale *717*
- FPDIR022 717
Secrétaire générale / général de service déconcentré *719*
- FPDIR023 719
Conseillère experte / Conseiller expert de cabinet *721*
- FPDIR024 721
Secrétaire générale / général d'ambassade *723*
- FPDIR025 723
Secrétaire générale / général d'établissement à autonomie financière *725*
- FPDIR026 725
Sous-directrice / Sous-directeur d'administration centrale *727*
- FPDIR027 727
Responsable de la coordination administrative *730*
- FPDIR028 730
Cheffe / Chef de service dans un établissement public *732*
- FPDIR029 732
Directrice / Directeur des soins en établissement *734*
- FPDIR030 734
Chargée / Chargé d'une unité territoriale de direction régionale *736*
- FPDIR032 736
Responsable de la politique immobilière de l'Etat *738*
- FPDIR033 738
Médiatrice / Médiateur de la Police Nationale *740*
- FPDIR034 740
Gestionnaire d'un Etablissement Public Local d'Enseignement *742*
- FPDIR035 742
Responsable sectorielle / sectoriel *744*
- FPDIR036 744
Cadre - Experte / Cadre - Expert chargée/chargé d'une politique transversale *746*
- FPDIR037 746
Assistante / Assistant de direction *748*
- FPDIR038 748
Chargée / Chargé de la politique immobilière de l'Etat *750*
- FPDIR039 750
Chargée / Chargé de la coordination administrative *752*
- FPDIR040 752
Inspectrice / Inspecteur relevant d'une inspection générale ministérielle *754*
- FPDIR041 754
DOMAINE FONCTIONNEL LECTURE PUBLIQUE ET DOCUMENTATION 757
Terminologue *758*
- FPDOC001 758
Chargée / Chargé d'édition *760*
- FPDOC002 760
Secrétaire d'édition *762*
- FPDOC003 762

Archiviste *765*
- FPDOC004 765
Responsable d'une politique éditoriale de collection *768*
- FPDOC005 768
Chargée / Chargé de la politique documentaire *771*
- FPDOC006 771
Responsable des ressources et de l'ingénierie documentaire *773*
- FPDOC007 773
Chargée / Chargé de mission numérique *775*
- FPDOC008 775
Gestionnaire de ressources documentaires *777*
- FPDOC010 777
Chargée / Chargé d'encadrement des équipes d'agents de magasinage, d'accueil et de surveillance *779*
- FPDOC011 779
Magasinière / Magasinier d'archives ou de bibliothèque *781*
- FPDOC012 781
Responsable d'une unité de bibliothèque *783*
- FPDOC013 783
Documentaliste *787*
- FPDOC014 787
Chargée / Chargé d'études documentaires *789*
- FPDOC015 789
Bibliothécaire *791*
- FPDOC017 791
Conservatrice / Conservateur d'archives ou de bibliothèque *794*
- FPDOC018 794
Responsable de secteur archivistique *797*
- FPDOC019 797
Encadrante / Encadrant d'un service d'archives *800*
- FPDOC020 800
Responsable archives *802*
- FPDOC021 802
Chargée / Chargé de production des collectes du dépôt légal *805*
- FPDOC022 805
Opératrice / Opérateur de numérisation *807*
- FPDOC023 807
DOMAINE FONCTIONNEL ENSEIGNEMENT ET FORMATION **809**
Enseignante / Enseignant du 1er degré *810*
- FPENS001 810
Enseignante / Enseignant du 2nd degré *812*
- FPENS002 812
Enseignante / Enseignant artistique *814*
- FPENS003 814
Professeur documentaliste *819*
- FPENS004 819
Chargée / Chargé du pilotage de l'offre de formation *822*
- FPENS005 822
Chargée / Chargé de Formation jeunesse, engagement, sport *824*
- FPENS006 824
Enseignante chercheuse / Enseignant chercheur *826*
- FPENS007 826
Enseignante / Enseignant dans le supérieur *829*
- FPENS008 829
Responsable de l'appui à la pédagogie *832*
- FPENS012 832
Conseillère / Conseiller pédagogique du 1er degré *835*
- FPENS013 835
Psychologue de l'Education Nationale *837*
- FPENS015 837
Responsable de la formation tout au long de la vie et de l'apprentissage *840*
- FPENS016 840
Conceptrice / Concepteur d'actions de formation *844*
- FPENS017 844
Ingénieur pédagogique de formation *846*
- FPENS018 846

Formatrice / Formateur *848*
- FPENS019 848
Chargée / Chargé d'ingénierie de formation *850*
- FPENS020 850
Chargée / Chargé de projet numérique éducatif *853*
- FPENS021 853
Directrice / Directeur d'école *855*
- FPENS022 855
Directrice / Directeur d'exploitation agricole ou d'atelier technologique *857*
- FPENS023 857
Directrice / Directeur d'établissement d'enseignement artistique *859*
- FPENS024 859
Directrice / Directeur d'établissement d'arts plastiques *863*
- FPENS025 863
Inspectrice / Inspecteur de l'enseignement agricole *867*
- FPENS028 867
Inspectrice / Inspecteur des 1er et 2nd degrés *869*
- FPENS029 869
Responsable de service de scolarité *871*
- FPENS030 871
Responsable des examens *874*
- FPENS031 874
Gestionnaire de scolarité *876*
- FPENS032 876
Conseillère principale / Conseiller principal d'éducation *879*
- FPENS033 879
Accompagnante / Accompagnant d'Élèves en Situation de Handicap *882*
- FPENS034 882
Assistante / Assistant d'éducation *884*
- FPENS035 884
Chargée / Chargé de l'inspection de l'apprentissage de l'enseignement agricole *886*
- FPENS036 886
Responsable de l'accompagnement des étudiants des établissements d'enseignement supérieur culturel *888*
- FPENS037 888
DOMAINE FONCTIONNEL ENVIRONNEMENT **890**
Directrice / Directeur de l'environnement *891*
- FPENV001 891
Directrice / Directeur espaces verts et biodiversité *893*
- FPENV003 893
Animatrice territoriale / Animateur territorial dans le domaine de l'eau *897*
- FPENV004 897
Chargée / Chargé de police de l'eau *899*
- FPENV005 899
Hydrobiologiste chargée / chargé de la surveillance de la qualité des eaux *901*
- FPENV006 901
Chargée / chargé des expertises pour la préservation et la restauration de l'eau et des milieux aquatiques *903*
- FPENV007 903
Technicienne / Technicien d'hydrométrie *905*
- FPENV009 905
Responsable des marchés du carbone et de l'énergie *907*
- FPENV010 907
Chargée / Chargé d'une filière de production d'énergies renouvelables *909*
- FPENV011 909
Chargée / Chargé de mission des certificats d'économies d'énergie *911*
- FPENV012 911
Ingénieur études énergies renouvelables et efficacité énergétique *913*
- FPENV013 913
Chargée / Chargé des émissions et de la sécurité des véhicules à moteur *916*
- FPENV014 916
Chargée / Chargé de l'exploitation forestière *918*
- FPENV015 918
Chargée / Chargé de production en information forestière et environnementale *920*
- FPENV017 920
Référente / Référent technique en information forestière et environnementale *922*
- FPENV018 922

Chargée / Chargé de la protection et de la gestion des milieux marins *924*
- FPENV021 924
Chargée / Chargé d'étude environnement *926*
- FPENV022 926
Responsable de restauration de terrain *929*
- FPENV023 929
Responsable des espaces naturels protégés *933*
- FPENV024 933
Responsable de politiques environnementales *936*
- FPENV027 936
Chargée / Chargé de l'animation et de la coordination des politiques environnementales sur une façade maritime *938*
- FPENV028 938
Chargée / Chargé de la promotion du développement durable *940*
- FPENV029 940
Chargée / Chargé de l'évaluation environnementale des activités de navigation aérienne *942*
- FPENV032 942
Chargée / Chargé de la police de la biodiversité *944*
- FPENV033 944
Chargée / Chargé de prévention des risques environnementaux *946*
- FPENV034 946
Prévisionniste de crues *948*
- FPENV035 948
Climatologiste *950*
- FPENV038 950
Animatrice / Animateur environnement *952*
- FPENV041 952
Conceptrice / Concepteur paysagiste *955*
- FPENV042 955
Cheffe / Chef de projet "paysage" *958*
- FPENV043 958
Responsable de parc animalier *961*
- FPENV044 961
Animalière / Animalier *964*
- FPENV045 964
Chargée / Chargé de la coordination des politiques de l'eau et de la planification sur les territoires *967*
- FPENV046 967
Chargée / Chargé de la délivrance des titres *969*
- FPENV047 969
Instructrice / Instructeur des services de plaisance *971*
- FPENV048 971
Gestionnaire des espaces littoraux et marins *973*
- FPENV049 973
Chargée / Chargé de la coordination et de l'accompagnement des politiques de biodiversité sur les territoires *975*
- FPENV050 975
Chargée / Chargé des expertises pour la préservation et la restauration de la biodiversité *977*
- FPENV051 977
Chargée / Chargé de l'évaluation environnementale *979*
- FPENV052 979
Cheffe / Chef prévisionniste *981*
- FPENV053 981
Météorologiste Conseil *983*
- FPENV054 983
DOMAINE FONCTIONNEL FINANCES PUBLIQUES 985
Chargée / Chargé de la comptabilité publique *986*
- FPFIP001 986
Coordonnatrice / Coordonnateur budgétaire et comptable *988*
- FPFIP002 988
Chargée / Chargé du contrôle et de l'exécution de la dépense publique *991*
- FPFIP003 991
Chargée / Chargé de gestion financière *993*
- FPFIP006 993
Assistante / Assistant de gestion financière *995*
- FPFIP007 995
Comptable public *997*
- FPFIP008 997

Chargée / Chargé du cadastre et de la fiscalité foncière *999*
- FPFIP009 999
Vérificatrice / Vérificateur *1001*
- FPFIP010 1001
Administratrice / Administrateur de procédures douanières *1003*
- FPFIP011 1003
Agente / Agent de bureau de douanes *1005*
- FPFIP012 1005
Vérificatrice / vérificateur des opérations commerciales douanières *1007*
- FPFIP014 1007
Gestionnaire de la fiscalité des particuliers et des professionnels *1009*
- FPFIP015 1009
Gestionnaire de la fiscalité patrimoniale *1011*
- FPFIP016 1011
Chargée / Chargé du recouvrement *1013*
- FPFIP017 1013
Chargée / Chargé de fiscalité *1015*
- FPFIP018 1015
Responsable de laboratoire de contrôle *1017*
- FPFIP019 1017
Agente / Agent de laboratoire de contrôle *1019*
- FPFIP020 1019
Chargée / Chargé de domaine *1021*
- FPFIP021 1021
Gestionnaire de comptes relation clientèle *1023*
- FPFIP022 1023

DOMAINE FONCTIONNEL GESTION BUDGETAIRE ET FINANCIERE 1025
Responsable budgétaire *1026*
- FPGBF001 1026
Contrôleuse / Contrôleur budgétaire externe *1029*
- FPGBF002 1029
Chargée / Chargé d'analyses budgétaires (stratégiques) *1032*
- FPGBF003 1032
Chargée / Chargé du pilotage et de la gestion des ressources budgétaires *1034*
- FPGBF004 1034
Responsable de centre de services partagés *1036*
- FPGBF005 1036
Régisseuse / Régisseur d'avances et/ou de recettes *1039*
- FPGBF006 1039
Chargée / Chargé de prestations financières *1041*
- FPGBF007 1041
Chargée / Chargé de contrôle interne financier *1044*
- FPGBF008 1044
Contrôleuse / Contrôleur de gestion *1047*
- FPGBF009 1047
Gestionnaire d'actifs *1050*
- FPGBF010 1050
Experte / Expert en ingénierie financière *1052*
- FPGBF011 1052
Chargée / Chargé de la tutelle financière des organismes publics et opérateurs de l'Etat *1054*
- FPGBF012 1054
Experte / Expert en SI financiers *1057*
- FPGBF013 1057
Chargée / Chargé du pilotage de la masse salariale *1059*
- FPGBF014 1059
Analyste de données financières *1061*
- FPGBF015 1061

DOMAINE FONCTIONNEL RESSOURCES HUMAINES 1063
Directrice / Directeur des ressources humaines *1064*
- FPGRH001 1064
Responsable des ressources humaines *1067*
- FPGRH002 1067
Contrôleuse / Contrôleur de gestion RH *1069*
- FPGRH003 1069

Coordinatrice / Coordonnateur interne paie/primes *1071*
- FPGRH004 1071
Conseillère / Conseiller en ressources humaines *1073*
- FPGRH005 1073
Conseillère / Conseiller mobilité carrière *1075*
- FPGRH006 1075
Coach interne *1078*
- FPGRH007 1078
Chargée / Chargé de la gestion administrative et de la paie *1080*
- FPGRH008 1080
Chargée / Chargé du recrutement *1083*
- FPGRH009 1083
Chargée / Chargé des concours et examens professionnels *1086*
- FPGRH010 1086
Responsable d'ingénierie de formation *1088*
- FPGRH011 1088
Chargée / Chargé de la gestion des RH de proximité *1090*
- FPGRH012 1090
Chargée / Chargé des retraites *1092*
- FPGRH013 1092
Chargée / Chargé de la gestion prévisionnelle des ressources humaines *1094*
- FPGRH014 1094
Chargée / Chargé du dialogue social *1097*
- FPGRH015 1097
Analyste de données RH *1100*
- FPGRH016 1100
Référente / Référent Handicap *1102*
- FPGRH017 1102
Chargée / Chargé de la prévention des risques professionnels *1105*
- FPGRH018 1105
Chargée / Chargé SIRH fonctionnel *1108*
- FPGRH019 1108
Responsable diversité *1110*
- FPGRH020 1110
Responsable de politique de formation *1112*
- FPGRH021 1112
Assistante / Assistant de formation *1114*
- FPGRH022 1114
DOMAINE FONCTIONNEL INTERNATIONAL **1116**
Ambassadrice bilatérale / Ambassadeur bilatéral, en représentation permanente, ou thématique *1117*
- FPINT001 1117
Adjointe / Adjoint à la cheffe / au chef de poste diplomatique *1119*
- FPINT002 1119
Conseillère / Conseiller politique bilatéral en administration centrale *1121*
- FPINT003 1121
Conseillère / Conseiller politique en ambassade bilatérale *1123*
- FPINT004 1123
Conseillère / Conseiller politique multilatéral en administration centrale *1125*
- FPINT005 1125
Conseillère / Conseiller négociateur multilatéral en représentation permanente *1127*
- FPINT006 1127
Conseillère négociatrice / Conseiller négociateur Europe/international *1129*
- FPINT007 1129
Conseillère / Conseiller diplomatique (auprès du gouvernement, d'autres administrations, des préfets) *1131*
- FPINT008 1131
Chargée / Chargé du protocole *1133*
- FPINT009 1133
Gestionnaire du protocole *1135*
- FPINT010 1135
Conseillère spécialisée / Conseiller spécialisé à l'étranger *1137*
- FPINT011 1137
Consule générale / Consul général *1139*
- FPINT012 1139
Consule générale adjointe / Consul général adjoint *1141*
- FPINT013 1141

Coordinatrice / Coordinateur des services d'administration des Français en administration centrale *1143*
- FPINT014 1143
Chargée / Chargé des affaires consulaires en administration centrale *1145*
- FPINT015 1145
Chargée / Chargé des affaires diverses de chancellerie *1147*
- FPINT016 1147
Cheffe / Chef de chancellerie/de section consulaire *1149*
- FPINT017 1149
Chargée / Chargé des affaires sociales des Français à l'étranger *1151*
- FPINT018 1151
Cheffe / Chef de service des visas *1153*
- FPINT019 1153
Cheffe / Chef de secteur "état civil-nationalité" *1155*
- FPINT020 1155
Instructrice / Instructeur de dossiers de visas *1157*
- FPINT021 1157
Instructrice / Instructeur de dossiers visas en vue d'une demande d'asile *1159*
- FPINT022 1159
Chargée / Chargé de l'état civil en administration centrale *1161*
- FPINT023 1161
Chargée / Chargé de l'état civil - nationalité à l'étranger *1163*
- FPINT024 1163
Chargée / Chargé de l'administration des français à l'étranger *1165*
- FPINT025 1165
Interprète - traductrice / traducteur *1167*
- FPINT026 1167
Conseillère / Conseiller de coopération et d'action culturelle *1169*
- FPINT027 1169
Conseillère / Conseiller humanitaire *1171*
- FPINT028 1171
Attachée / Attaché de relations internationales *1173*
- FPINT029 1173
Chargée / Chargé de la mise en œuvre des actions de coopération internationale *1175*
- FPINT030 1175
Chargée / Chargé de l'appui aux entreprises à l'international *1177*
- FPINT031 1177
Chargée / Chargé des affaires européennes et internationales *1179*
- FPINT032 1179
Experte - conseil / Expert - conseil auprès d'une administration ou d'un organisme international *1182*
- FPINT033 1182
Conseillère / Conseiller tourisme *1184*
- FPINT034 1184
Chargée / Chargé de la coopération en santé *1186*
- FPINT035 1186
Chargée / Chargé de la protection de l'information diplomatique *1188*
- FPINT036 1188
Garde de sécurité diplomatique *1190*
- FPINT037 1190
Agente spécialisée / Agent spécialisé valise diplomatique du gouvernement *1192*
- FPINT038 1192
Conseillère / Conseiller technique sûreté *1194*
- FPINT039 1194
DOMAINE FONCTIONNEL AFFAIRES JURIDIQUES 1196
Responsable des affaires juridiques *1197*
- FPJUR001 1197
Gestionnaire des assurances *1199*
- FPJUR002 1199
Chargée / Chargé du contrôle de légalité *1201*
- FPJUR003 1201
Chargée / Chargé du contentieux *1203*
- FPJUR004 1203
Spécialiste du contentieux *1205*
- FPJUR006 1205
Rédactrice / Rédacteur du contentieux *1207*
- FPJUR007 1207

Conseillère / Conseiller juridique *1209*
- FPJUR008 1209
Assistante / Assistant juridique *1211*
- FPJUR009 1211
Rédactrice / Rédacteur juridique *1213*
- FPJUR010 1213
Chargée / Chargé des affaires juridiques *1215*
- FPJUR011 1215
Chargée / Chargé de la police administrative et de la réglementation juridique *1217*
- FPJUR012 1217
Juriste spécialisée / spécialisé *1219*
- FPJUR013 1219
Consultante / Consultant juridique *1221*
- FPJUR014 1221
Référente / Référent déontologue *1223*
- FPJUR015 1223
Référente / Référent laïcité *1225*
- FPJUR016 1225
DOMAINE FONCTIONNEL JUSTICE 1227
Responsable d'unité éducative *1228*
- FPJUS001 1228
Directrice / Directeur des missions éducatives *1230*
- FPJUS002 1230
Responsable des politiques institutionnelles *1232*
- FPJUS003 1232
Conseillère / Conseiller technique *1234*
- FPJUS004 1234
Professeure / Professeur technique *1236*
- FPJUS005 1236
Educatrice / Educateur *1238*
- FPJUS006 1238
Directrice / Directeur de greffe de juridiction judiciaire *1240*
- FPJUS007 1240
Cheffe / Chef de greffe de juridiction administrative *1242*
- FPJUS008 1242
Cheffe / Chef de juridiction judiciaire *1244*
- FPJUS009 1244
Greffière / Greffier de juridiction judiciaire *1246*
- FPJUS010 1246
Greffière / Greffier de juridiction administrative *1248*
- FPJUS011 1248
Responsable de greffe pénitentiaire *1250*
- FPJUS012 1250
Cheffe / Chef de juridiction administrative *1253*
- FPJUS013 1253
Greffière / Greffier pénitentiaire *1255*
- FPJUS014 1255
Magistrate / Magistrat de l'ordre judiciaire *1257*
- FPJUS015 1257
Magistrate / Magistrat de l'ordre administratif *1259*
- FPJUS016 1259
Juriste experte / expert auprès des magistrats judiciaires *1261*
- FPJUS017 1261
Responsable de la gestion du contentieux contraventionnel *1263*
- FPJUS018 1263
Chargée / Chargé de la gestion du contentieux contraventionnel *1265*
- FPJUS019 1265
Responsable de structure d'insertion et de probation *1267*
- FPJUS020 1267
Conseillère / Conseiller pénitentiaire d'insertion et de probation *1270*
- FPJUS021 1270
Responsable territoriale / territorial du travail d'intérêt général *1273*
- FPJUS022 1273
Responsable d'établissement pénitentiaire *1276*
- FPJUS023 1276

Responsable du travail pénal en établissement pénitentiaire *1278*
- FPJUS024 1278
Cadre pénitentiaire *1280*
- FPJUS025 1280
Surveillante / Surveillant pénitentiaire *1282*
- FPJUS026 1282
Responsable de structure de sécurité et de détention *1284*
- FPJUS027 1284
Agente / Agent d'escorte pénitentiaire *1286*
- FPJUS028 1286
Agente / Agent en charge de la surveillance électronique *1288*
- FPJUS029 1288
Responsable de service d'escort pénitentiaire *1290*
- FPJUS030 1290
Officier du ministère public *1292*
- FPJUS031 1292
DOMAINE FONCTIONNEL INTERVENTIONS TECHNIQUES ET LOGISTIQUES 1294
Directrice / Directeur de la logistique *1295*
- FPLOG001 1295
Responsable d'activités de logistique *1297*
- FPLOG002 1297
Gestionnaire courrier *1299*
- FPLOG003 1299
Gestionnaire de stocks *1301*
- FPLOG004 1301
Gestionnaire logistique *1303*
- FPLOG005 1303
Responsable de plate-forme ou d'entrepôt logistique *1305*
- FPLOG006 1305
Responsable d'équipe d'un centre d'entretien et d'intervention *1307*
- FPLOG007 1307
Gestionnaire de parc automobile *1311*
- FPLOG008 1311
Chargée / Chargé de maintenance et d'équipement du parc de véhicules *1313*
- FPLOG009 1313
Conductrice / Conducteur d'engins terrestres lourds *1315*
- FPLOG010 1315
Conductrice / Conducteur d'engins terrestres spéciaux *1317*
- FPLOG011 1317
Conductrice / Conducteur de véhicules de sécurité *1319*
- FPLOG012 1319
Chauffeuse - livreuse / Chauffeur - livreur *1321*
- FPLOG013 1321
Agente / Agent de collecte des déchets *1323*
- FPLOG014 1323
Agente / Agent de déchèterie *1326*
- FPLOG015 1326
Responsable traitement des déchets *1329*
- FPLOG016 1329
Coordonnatrice / Coordonnateur collecte des déchets *1332*
- FPLOG017 1332
Responsable métrologie *1335*
- FPLOG018 1335
Responsable de station de traitement d'eau potable *1337*
- FPLOG019 1337
Chargée / Chargé de contrôle en assainissement *1340*
- FPLOG020 1340
Chargée / Chargé d'entretien de stations d'eau potable *1343*
- FPLOG021 1343
Chargée / Chargé de l'assainissement des eaux *1346*
- FPLOG022 1346
Responsable d'exploitation eau potable et assainissement *1348*
- FPLOG023 1348
Chargée / Chargé d'entretien des espaces verts *1351*
- FPLOG024 1351

Grimpeuse-élagueuse / Grimpeur-élagueur *1354*
- FPLOG025 1354
Responsable de production végétale *1357*
- FPLOG026 1357
Jardinière / Jardinier *1360*
- FPLOG027 1360
Chargée / Chargé de travaux espaces verts *1363*
- FPLOG028 1363
Magasinière / Magasinier *1366*
- FPLOG030 1366
Manutentionnaire *1368*
- FPLOG031 1368
Agente / Agent de manutention de fret *1370*
- FPLOG032 1370
Conductrice / Conducteur d'engin de manutention *1372*
- FPLOG033 1372
Carrossière-peintre / Carrossier-peintre *1374*
- FPLOG034 1374
Chargée / Chargé de maintenance thermique *1377*
- FPLOG035 1377
Électromécanicienne / Electromécanicien *1379*
- FPLOG036 1379
Opératrice / Opérateur en génie mécanique *1382*
- FPLOG037 1382
Opératrice / Opérateur en structure et chaudronnerie *1384*
- FPLOG038 1384
Opératrice / Opérateur en génie électrique *1386*
- FPLOG039 1386
Mécanicienne / Mécanicien *1390*
- FPLOG040 1390
Cheffe / Chef d'atelier *1392*
- FPLOG041 1392
Cheffe mécanicienne / Chef mécanicien de navire *1395*
- FPLOG042 1395
Agente / Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural *1397*
- FPLOG043 1397
Cheffe / Chef d'atelier d'imprimerie *1402*
- FPLOG044 1402
Imprimeuse / Imprimeur *1404*
- FPLOG046 1404
Reprographe *1406*
- FPLOG047 1406
Technicienne / Technicien en fabrication graphique ou éditique *1408*
- FPLOG048 1408
Opératrice / Opérateur de saisie éditique *1410*
- FPLOG049 1410
Façonnière / Façonnier *1412*
- FPLOG050 1412
Cheffe / Chef d'équipe d'entretien des espaces naturels ou ruraux *1414*
- FPLOG051 1414
Coordinatrice / Coordonnateur d'entretien des locaux *1416*
- FPLOG052 1416
Chargée / Chargé d'entretien des locaux *1418*
- FPLOG053 1418
Responsable de production en blanchisserie *1421*
- FPLOG055 1421
Chargée / Chargé de blanchisserie *1423*
- FPLOG056 1423
Chargée / Chargé de propreté des espaces publics *1425*
- FPLOG057 1425
Lingère - couturière *1428*
- FPLOG058 1428
Encadrante / Encadrant de stérilisation *1430*
- FPLOG059 1430
Encadrante / Encadrant du bio-nettoyage *1432*

- FPLOG060 ... 1432
Responsable de blanchisserie ... *1434*
- FPLOG061 ... 1434
Responsable des moyens matériels et opérationnels ... *1436*
- FPLOG062 ... 1436
Chargée / Chargé de la gestion logistique des moyens matériels et opérationnels ... *1438*
- FPLOG063 ... 1438
Responsable des études et des méthodes ... *1440*
- FPLOG064 ... 1440
Chargée / Chargé des études et des méthodes ... *1442*
- FPLOG065 ... 1442
Responsable d'armurerie ... *1444*
- FPLOG066 ... 1444
Armurière / Armurier ... *1446*
- FPLOG067 ... 1446
Responsable du patrimoine de la voirie et des réseaux divers ... *1448*
- FPLOG068 ... 1448
Cheffe / Chef d'équipe d'entretien et d'exploitation voirie et réseaux divers ... *1454*
- FPLOG069 ... 1454
Chargée / Chargé d'études et de conception en voirie et réseaux divers ... *1458*
- FPLOG070 ... 1458
Chargée / Chargé de réalisation de travaux voirie et réseaux divers ... *1460*
- FPLOG071 ... 1460
Agente / Agent d'exploitation et d'entretien de la voirie et des réseaux divers ... *1462*
- FPLOG072 ... 1462
Egoutière / Egoutier ... *1467*
- FPLOG073 ... 1467
Pilote d'aéronefs techniques ... *1470*
- FPLOG074 ... 1470
Pilote de drone ... *1472*
- FPLOG075 ... 1472
Agente / Agent de restauration ... *1474*
- FPLOG076 ... 1474
Intendante / intendant de service de restauration ... *1477*
- FPLOG077 ... 1477
Cuisinière / cuisinier ... *1479*
- FPLOG078 ... 1479
Commise / Commis de cuisine de collectivité ... *1481*
- FPLOG079 ... 1481
Responsable de production culinaire ... *1483*
- FPLOG080 ... 1483
Agente / Agent de bio-nettoyage ... *1485*
- FPLOG081 ... 1485
Agente / Agent de stérilisation ... *1487*
- FPLOG082 ... 1487
DOMAINE FONCTIONNEL MEDICAL ET PARAMEDICAL ... 1489
Dosimétriste ... *1490*
- FPMED001 ... 1490
Radiophysicienne / Radiophysicien ... *1492*
- FPMED002 ... 1492
Manipulatrice / Manipulateur en électro-radiologie médicale ... *1494*
- FPMED003 ... 1494
Physicienne médicale / Physicien médical ... *1497*
- FPMED004 ... 1497
Assistante / Assistant dentaire ... *1499*
- FPMED005 ... 1499
Diététicienne / Diététicien ... *1501*
- FPMED006 ... 1501
Ergothérapeute - ergonome ... *1503*
- FPMED007 ... 1503
Masseuse / Masseur kinésithérapeute ... *1505*
- FPMED008 ... 1505
Orthophoniste ... *1507*
- FPMED009 ... 1507
Orthoptiste ... *1509*

- FPMED010 1509
Orthésiste - orthopédiste *1511*
- FPMED011 1511
Psychologue *1513*
- FPMED012 1513
Psychomotricienne / Psychomotricien *1515*
- FPMED014 1515
Pédicure / Podologue *1517*
- FPMED015 1517
Technicienne / Technicien de laboratoire médical *1519*
- FPMED017 1519
Préleveuse / Préleveur *1521*
- FPMED018 1521
Opératrice / Opérateur de production de produits de santé *1524*
- FPMED021 1524
Audioprothésiste *1526*
- FPMED022 1526
Oculariste *1528*
- FPMED023 1528
Prothésiste dentaire *1530*
- FPMED024 1530
Orthoprothésiste *1532*
- FPMED025 1532
Epithésiste *1534*
- FPMED026 1534
Orthopédiste - orthésiste *1536*
- FPMED027 1536
Pharmacienne / Pharmacien *1538*
- FPMED028 1538
Préparatrice / Préparateur en pharmacie *1541*
- FPMED029 1541
Médecin - Cheffe / Chef de SDIS *1543*
- FPMED030 1543
Assistante / Assistant de régulation médicale *1547*
- FPMED031 1547
Infirmière / Infirmier de SDIS *1549*
- FPMED032 1549
Médecin de SDIS *1553*
- FPMED033 1553
Pharmacienne / Pharmacien de SDIS *1557*
- FPMED034 1557
Sage-femme *1561*
- FPMED035 1561
Médecin *1564*
- FPMED036 1564
Médecin de santé publique *1566*
- FPMED038 1566
Aide- soignante / Aide-soignant *1570*
- FPMED039 1570
Infirmière / Infirmier de bloc opératoire *1572*
- FPMED041 1572
Infirmière / Infirmier anesthésiste *1574*
- FPMED042 1574
Infirmière / Infirmier en pratique avancée *1576*
- FPMED043 1576
Infirmière / Infirmier en soins généraux *1579*
- FPMED044 1579
Infirmière / Infirmier perfusionniste *1582*
- FPMED045 1582
Infirmière puéricultrice / Infirmier puériculteur *1584*
- FPMED046 1584
Podo-orthésiste *1586*
- FPMED047 1586
DOMAINE FONCTIONNEL NUMERIQUE 1588
Directrice / Directeur du numérique *1589*

- FPNUM001 1589
Responsable d'entité dédiée au numérique *1592*
- FPNUM002 1592
Conceptrice / Concepteur *1595*
- FPNUM003 1595
Développeuse / Développeur *1598*
- FPNUM004 1598
Designer UX *1601*
- FPNUM005 1601
Gestionnaire des systèmes applicatifs *1604*
- FPNUM006 1604
Intégratrice / Intégrateur logiciel *1607*
- FPNUM007 1607
Paramétreuse / Paramétreur logiciel *1610*
- FPNUM008 1610
Responsable d'études SI *1612*
- FPNUM009 1612
Testeuse / Testeur *1615*
- FPNUM010 1615
Administratrice / Administrateur de bases de données *1617*
- FPNUM011 1617
Administratrice / Administrateur d'outils, de systèmes, de réseaux et/ou de télécoms *1620*
- FPNUM012 1620
Spécialiste outils, systèmes d'exploitation, réseaux et télécoms *1623*
- FPNUM013 1623
Intégratrice / Intégrateur d'exploitation *1626*
- FPNUM014 1626
Responsable d'exploitation *1629*
- FPNUM015 1629
Responsable réseaux et télécoms *1632*
- FPNUM016 1632
Superviseuse / Superviseur d'exploitation *1635*
- FPNUM017 1635
Technicienne / Technicien d'exploitation et maintenance 1er niveau *1637*
- FPNUM018 1637
Technicienne / Technicien poste de travail et maintenance *1640*
- FPNUM019 1640
Technicienne / Technicien réseaux, télécoms et/ou Multimédias et maintenance *1643*
- FPNUM020 1643
Assistante fonctionnelle / Assistant fonctionnel *1646*
- FPNUM021 1646
Chargée / Chargé de relation sur l'offre de services SI *1649*
- FPNUM022 1649
Conseillère / Conseiller en systèmes d'information *1652*
- FPNUM023 1652
Responsable d'applications *1655*
- FPNUM024 1655
Responsable du système d'information « métier » *1658*
- FPNUM025 1658
Technicienne / Technicien support utilisateurs *1661*
- FPNUM026 1661
Intrapreneuse / Intrapreneur de Startups d'État *1663*
- FPNUM027 1663
Cheffe / Chef de projet maitrise d'œuvre SI *1666*
- FPNUM028 1666
Cheffe / Chef de projet maitrise d'ouvrage SI *1669*
- FPNUM029 1669
Coach Agile *1672*
- FPNUM030 1672
Directrice / Directeur de projets SI *1675*
- FPNUM031 1675
Product Owner *1678*
- FPNUM032 1678
Scrum master *1681*
- FPNUM033 1681

Analyste de données ... *1684*
- FPNUM034 ... 1684
Directrice / Directeur des données ... *1686*
- FPNUM035 ... 1686
Data Steward ... *1689*
- FPNUM036 ... 1689
Data Scientist ... *1691*
- FPNUM037 ... 1691
Data engineer ... *1693*
- FPNUM038 ... 1693
Spécialiste méthode et outils / qualité / sécurité ... *1695*
- FPNUM039 ... 1695
Responsable Green IT ... *1698*
- FPNUM040 ... 1698
Chief Digital Officer ... *1701*
- FPNUM041 ... 1701
Tech lead ... *1704*
- FPNUM042 ... 1704
Analyste en détection d'intrusions ... *1707*
- FPNUM043 ... 1707
Analyste en traitement d'incidents informatiques ... *1709*
- FPNUM044 ... 1709
Auditrice / Auditeur en sécurité des systèmes d'information ... *1711*
- FPNUM045 ... 1711
Déléguée / Délégué à la protection des données numériques ... *1713*
- FPNUM046 ... 1713
Pilote en détection d'intrusion ... *1716*
- FPNUM047 ... 1716
Pilote en traitement d'incidents informatiques ... *1718*
- FPNUM048 ... 1718
Responsable Sécurité des Systèmes d'Information - RSSI ... *1720*
- FPNUM049 ... 1720
Architecte technique ... *1723*
- FPNUM050 ... 1723
Urbaniste des systèmes d'information ... *1726*
- FPNUM051 ... 1726
Chargée / Chargé de référencement ... *1729*
- FPNUM052 ... 1729
DOMAINE FONCTIONNEL RECHERCHE ... 1731
Responsable de laboratoire de recherche ... *1732*
- FPRCH003 ... 1732
Chargée / Chargé de partenariat et valorisation de la Recherche ... *1735*
- FPRCH006 ... 1735
Chercheuse / Chercheur ... *1737*
- FPRCH007 ... 1737
Chargée / Chargé de médiation scientifique ... *1740*
- FPRCH008 ... 1740
Ingénieur biologiste en analyse de données ... *1742*
- FPRCH009 ... 1742
Ingénieur biologiste en plateforme scientifique ... *1744*
- FPRCH010 ... 1744
Ingénieur biologiste en laboratoire ... *1746*
- FPRCH011 ... 1746
Ingénieur en expérimentation et instrumentation biologiques ... *1748*
- FPRCH013 ... 1748
Ingénieur en techniques biologiques ... *1750*
- FPRCH014 ... 1750
Assistante / Assistant ingénieur biologiste en traitement de données ... *1752*
- FPRCH015 ... 1752
Assistante / Assistant ingénieur en expérimentation et instrumentation biologiques ... *1754*
- FPRCH016 ... 1754
Assistante / Assistant ingénieur en biologie, sciences de la vie et de la terre ... *1756*
- FPRCH017 ... 1756
Technicienne / Technicien biologiste ... *1758*
- FPRCH018 ... 1758

Technicienne / Technicien en sciences de la vie et de la terre *1760*
- FPRCH019 1760
Préparatrice / Préparateur en biologie *1762*
- FPRCH020 1762
Préparatrice / Préparateur en sciences de la vie et de la terre *1764*
- FPRCH021 1764
Préparatrice / Préparateur en anatomie *1766*
- FPRCH022 1766
Ingénieur de recherche en biologie animale *1768*
- FPRCH023 1768
Ingénieur de recherche en centre d'expérimentation animale *1770*
- FPRCH024 1770
Ingénieur en biologie animale *1772*
- FPRCH025 1772
Ingénieur en centre d'expérimentation animale *1774*
- FPRCH026 1774
Assistante / Assistant ingénieur en biologie animale *1776*
- FPRCH027 1776
Assistante / Assistant ingénieur en centre d'expérimentation animale *1778*
- FPRCH028 1778
Zootechnicienne / Zootechnicien *1780*
- FPRCH029 1780
Technicienne / Technicien en expérimentation animale *1782*
- FPRCH030 1782
Soigneuse / Soigneur *1784*
- FPRCH031 1784
Ingénieur de recherche en expérimentation et production végétales *1786*
- FPRCH032 1786
Ingénieur en expérimentation et production végétale *1788*
- FPRCH033 1788
Assistante / Assistant ingénieur en expérimentation et production végétale *1790*
- FPRCH034 1790
Technicienne / Technicien en expérimentation et production végétale *1792*
- FPRCH035 1792
Préparatrice / Préparateur en expérimentation et production végétale *1794*
- FPRCH036 1794
Ingénieur de recherche en environnement géo-naturels et anthropisés *1796*
- FPRCH037 1796
Ingénieur en études d'environnements géo-naturels et anthropisés *1798*
- FPRCH038 1798
Assistante / Assistant ingénieur en études d'environnements géo-naturels et anthropisés *1800*
- FPRCH039 1800
Technicienne / Technicien en environnement géo-naturels et anthropisés *1802*
- FPRCH040 1802
Préparatrice / Préparateur en échantillons d'environnement géo-naturels et anthropisés *1804*
- FPRCH041 1804
Assistante / Assistant en prothèse dentaire *1806*
- FPRCH042 1806
Technicienne / Technicien en prothèse dentaire *1808*
- FPRCH043 1808
Préparatrice / Préparateur en prothèse dentaire *1810*
- FPRCH044 1810
Ingénieur de recherche en analyse chimique *1812*
- FPRCH045 1812
Ingénieur en analyse chimique *1815*
- FPRCH046 1815
Assistante / Assistant ingénieur en analyse chimique *1818*
- FPRCH047 1818
Ingénieur de recherche en synthèse chimique *1820*
- FPRCH050 1820
Ingénieur en synthèse chimique *1822*
- FPRCH051 1822
Assistante / Assistant ingénieur en synthèse chimique *1824*
- FPRCH052 1824
Technicienne / Technicien en chimie et sciences physiques *1826*

- FPRCH053 1826
Préparatrice / Préparateur en chimie et sciences physiques *1828*
- FPRCH054 1828
Ingénieur de recherche en science des matériaux / caractérisation *1830*
- FPRCH055 1830
Ingénieur en science des matériaux / caractérisation *1832*
- FPRCH056 1832
Technicienne / Technicien en caractérisation des matériaux *1834*
- FPRCH057 1834
Préparatrice / Préparateur de matériaux *1836*
- FPRCH058 1836
Ingénieur de recherche en sciences des matériaux / élaboration *1838*
- FPRCH059 1838
Ingénieur en élaboration de matériaux en couches minces *1840*
- FPRCH060 1840
Ingénieur en élaboration de matériaux massifs *1842*
- FPRCH061 1842
Technicienne / Technicien en élaboration des matériaux *1844*
- FPRCH062 1844
Responsable assurance qualité / produit *1846*
- FPRCH063 1846
Ingénieur assurance qualité / produit *1848*
- FPRCH064 1848
Experte / Expert en développement d'expérimentation *1850*
- FPRCH065 1850
Experte / Expert en développement d'instrument *1852*
- FPRCH066 1852
Ingénieur en techniques expérimentales *1854*
- FPRCH067 1854
Ingénieur en conception instrumentale *1856*
- FPRCH068 1856
Ingénieur d'exploitation d'instrument *1858*
- FPRCH069 1858
Assistante / Assistant Ingénieur en instrumentation et techniques expérimentales *1860*
- FPRCH070 1860
Assistante / Assistant Ingénieur d'exploitation d'instrument *1862*
- FPRCH071 1862
Technicienne / Technicien en instrumentation, expérimentation et mesure *1864*
- FPRCH072 1864
Technicienne / Technicien d'exploitation d'instrument *1866*
- FPRCH073 1866
Adjointe / Adjoint technique en instrumentation, expérimentation et mesure *1868*
- FPRCH074 1868
Experte électronicienne / Expert électronicien *1870*
- FPRCH075 1870
Experte électrotechnicienne / Expert électrotechnicien *1873*
- FPRCH076 1873
Experte / Expert en contrôle-commande *1875*
- FPRCH077 1875
Ingénieure électronicienne / Ingénieur électronicien *1877*
- FPRCH078 1877
Ingénieur électrotechnicien *1879*
- FPRCH079 1879
Ingénieur en contrôle commande *1881*
- FPRCH080 1881
Assistante / Assistant Ingénieur électronicien *1883*
- FPRCH081 1883
Assistante / Assistant Ingénieur électrotechnicien *1885*
- FPRCH082 1885
Assistante / Assistant Ingénieur en contrôle-commande *1887*
- FPRCH083 1887
Technicienne électronicienne / Technicien électronicien *1889*
- FPRCH084 1889
Technicienne électrotechnicienne / Technicien électrotechnicien *1891*
- FPRCH085 1891

Préparatrice / Préparateur en électronique, électrotechnique *1893*
- FPRCH086 1893
Experte / Expert en conception mécanique *1895*
- FPRCH087 1895
Experte / Expert en réalisation *1897*
- FPRCH088 1897
Ingénieur en études mécaniques *1899*
- FPRCH089 1899
Ingénieur en réalisation *1901*
- FPRCH090 1901
Assistante / Assistant Ingénieur en études mécaniques *1903*
- FPRCH091 1903
Assistante / Assistant Ingénieur en réalisation mécanique *1905*
- FPRCH092 1905
Assistante / Assistant Ingénieur en chaudronnerie et soudage *1907*
- FPRCH093 1907
Assistante / Assistant Ingénieur en travail du verre *1909*
- FPRCH094 1909
Technicienne / Technicien en études mécaniques *1911*
- FPRCH095 1911
Technicienne / Technicien en réalisation mécanique *1913*
- FPRCH096 1913
Technicienne / Technicien en chaudronnerie et soudage *1915*
- FPRCH097 1915
Technicienne souffleuse / Technicien souffleur de verre *1917*
- FPRCH098 1917
Adjointe / Adjoint en fabrication mécanique *1919*
- FPRCH099 1919
Ingénieur de recherche en production, traitement et analyse de données *1921*
- FPRCH100 1921
Ingénieur d'études en production, traitement, analyse de données et enquêtes *1924*
- FPRCH101 1924
Assistante / Assistant Ingénieur en production, traitement, analyse de données et enquêtes *1926*
- FPRCH102 1926
Technicienne / Technicien en production, traitement, analyse de données et enquêtes *1928*
- FPRCH103 1928
Ingénieur de recherche en sciences de l'information géographique *1930*
- FPRCH104 1930
Ingénieur d'études en sciences de l'information géographique *1932*
- FPRCH105 1932
Assistante / Assistant Ingénieur en sciences de l'information géographique *1935*
- FPRCH106 1935
Technicienne / Technicien en sciences de l'information géographique *1937*
- FPRCH107 1937
Ingénieur de recherche en analyse des sources historiques et culturelles *1939*
- FPRCH108 1939
Ingénieur d'études en analyse des sources historiques et culturelles *1941*
- FPRCH109 1941
Ingénieur d'études en archéologie *1944*
- FPRCH110 1944
Ingénieur d'études en archéométrie *1946*
- FPRCH111 1946
Assistante / Assistant Ingénieur en archéologie *1948*
- FPRCH112 1948
Assistante / Assistant Ingénieur en archéométrie *1950*
- FPRCH113 1950
Technicienne / Technicien en archéologie/archéométrie *1952*
- FPRCH114 1952
Experte / Expert en information statistique *1954*
- FPRCH115 1954
Ingénieur statisticien *1956*
- FPRCH116 1956
Assistante statisticienne / Assistant statisticien *1958*
- FPRCH117 1958
Experte / Expert en calcul scientifique *1960*

- FPRCH118 1960
Ingénieur en calcul scientifique *1962*
- FPRCH119 1962
Technicienne / Technicien d'études cliniques *1964*
- FPRCH120 1964
Coordonnatrice / Coordinateur d'études cliniques *1966*
- FPRCH121 1966
Ingénieur de recherche hospitalier *1968*
- FPRCH122 1968
Assistante / Assistant de recherche clinique *1970*
- FPRCH124 1970
Cheffe / Chef de projet de recherche clinique *1972*
- FPRCH125 1972
Ingénieur de recherche en archéologie *1974*
- FPRCH126 1974
Ingénieur de recherche en archéométrie *1976*
- FPRCH127 1976
DOMAINE FONCTIONNEL RENSEIGNEMENT 1978
Agente chargée / Agent chargé du traitement des sources humaines *1979*
- FPREN001 1979
Chargée / Chargé de recherches et renseignement *1981*
- FPREN002 1981
Chargée / Chargé des filatures et des poses de techniques *1983*
- FPREN003 1983
Chargée / Chargé des opérations *1985*
- FPREN004 1985
Conseillère / Conseiller en recherche du renseignement d'origine humaine et opérationnelle *1987*
- FPREN005 1987
Responsable d'unité territoriale de recherche et de renseignement *1989*
- FPREN006 1989
Exploitante / Exploitant des données du renseignement *1991*
- FPREN007 1991
Enquêtrice / Enquêteur du renseignement *1993*
- FPREN008 1993
Analyste du renseignement *1995*
- FPREN009 1995
Conseillère / Conseiller en analyse du renseignement d'origine humaine et opérationnelle *1997*
- FPREN010 1997
Chargée / Chargé de recherche numérique *1999*
- FPREN011 1999
Chargée / Chargé de recherche du renseignement technique *2001*
- FPREN012 2001
Conseillère / Conseiller en recherche du renseignement technique *2003*
- FPREN013 2003
Chargée / Chargé de recherche et développement *2005*
- FPREN014 2005
Analyste numérique *2007*
- FPREN015 2007
Analyste du renseignement technique *2009*
- FPREN016 2009
Agente / Agent en charge de la police administrative *2011*
- FPREN017 2011
Enquêtrice / Enquêteur *2013*
- FPREN018 2013
Responsable chargée/chargé de la police administrative *2015*
- FPREN019 2015
Responsable en recherche, exploitation et analyse du renseignement d'origine humaine et opérationnelle *2017*
- FPREN020 2017
Responsable en recherche du renseignement d'origine technique *2020*
- FPREN021 2020
Linguiste *2023*
- FPREN022 2023
Chargée / Chargé de la protection du renseignement *2025*
- FPREN023 2025

DOMAINE FONCTIONNEL PREVENTION, CONSEIL ET PILOTAGE EN SANTE 2027
Secrétaire médicale / Secrétaire médical 2028
- FPSAN001 2028
Chargée / Chargé de veille, d'alerte et d'urgence sanitaire 2030
- FPSAN002 2030
Bio informaticienne / Bio informaticien 2032
- FPSAN003 2032
Analyste des données d'activités hospitalières 2034
- FPSAN004 2034
Chargée / Chargé de la tarification des établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux 2036
- FPSAN005 2036
Chargée / Chargé du contrôle des établissements et services sanitaires et médico-sociaux 2038
- FPSAN006 2038
Technicienne / Technicien d'information médicale 2040
- FPSAN007 2040
Chargée / Chargé de financement des établissements 2042
- FPSAN008 2042
Coordonnatrice / Coordonnateur de santé 2044
- FPSAN009 2044
Médecin du travail ou de promotion de la santé 2046
- FPSAN010 2046
Médecin scolaire 2049
- FPSAN011 2049
Infirmière / Infirmier du travail ou de promotion de la santé 2051
- FPSAN013 2051
Infirmière / Infirmier scolaire ou universitaire 2053
- FPSAN014 2053
Animatrice / Animateur qualité et gestion des risques 2055
- FPSAN016 2055
Coordinatrice / Coordinateur qualité ou de gestion des risques 2057
- FPSAN017 2057
Médecin de contrôle 2059
- FPSAN019 2059
Infirmière / Infirmier de contrôle 2061
- FPSAN020 2061
Chargée / Chargé d'observation sociale, sanitaire ou d'études épidémiologiques 2063
- FPSAN021 2063
Directrice / Directeur de santé publique 2065
- FPSAN022 2065
Conseillère / Conseiller expert en santé publique et environnementale 2068
- FPSAN023 2068
Ambulancière / Ambulancier 2071
- FPSAN024 2071
Brancardière / Brancardier 2073
- FPSAN025 2073
Encadrante / Encadrant transport sanitaire 2075
- FPSAN026 2075
Responsable des services biomédicaux 2077
- FPSAN027 2077
Encadrante / Encadrant d'unité de soins et d'activités paramédicales 2079
- FPSAN028 2079
Technicienne biomédicale / Technicien biomédical 2081
- FPSAN030 2081
Bio-hygiéniste 2083
- FPSAN031 2083
Hygiéniste 2085
- FPSAN032 2085
Ingénieur en biologie médicale 2087
- FPSAN033 2087
Conseillère / Conseiller en ingénierie bio-médical 2089
- FPSAN034 2089
Conseillère / Conseiller technique pour les professions de santé publique 2091
- FPSAN035 2091
Animatrice territoriale / animateur territorial de santé publique 2093
- FPSAN036 2093

Chargée / Chargé de démocratie sanitaire *2095*
- FPSAN037 2095
Chargée / Chargé de programmes de santé publique *2097*
- FPSAN038 2097
Conseillère-experte médicale / Conseiller-expert médical ou ondotologique ou pharmaceutique *2099*
- FPSAN039 2099
Conseillère / Conseiller technique qualité et performance *2102*
- FPSAN040 2102
Administratrice / Administrateur de santé publique *2104*
- FPSAN041 2104
Responsable en santé environnementale *2106*
- FPSAN042 2106
Technicienne / Technicien de santé environnementale *2109*
- FPSAN043 2109
Agente / Agent de santé environnementale *2112*
- FPSAN044 2112
DOMAINE FONCTIONNEL SECURITE 2114
Cadre stratégique de sécurité *2115*
- FPSEC001 2115
Conseillère / Conseiller de défense et de sécurité de zone *2117*
- FPSEC002 2117
Responsable du service de police municipale *2119*
- FPSEC003 2119
Responsable d'Etat-Major de sécurité *2124*
- FPSEC004 2124
Responsable de sécurité publique générale ou d'ordre public *2126*
- FPSEC005 2126
Chargée / Chargé de sécurité générale *2128*
- FPSEC006 2128
Chargée / Chargé d'ordre public *2130*
- FPSEC007 2130
Chargée / Chargé d'activités d'état major de sécurité *2132*
- FPSEC008 2132
Responsable d'intervention spécialisée *2134*
- FPSEC009 2134
Chargée / Chargé d'intervention spécialisée *2136*
- FPSEC010 2136
Responsable d'enquête de police judiciaire *2138*
- FPSEC011 2138
Chargée / Chargé d'enquête de police judiciaire *2140*
- FPSEC012 2140
Spécialiste en investigation support numérique *2142*
- FPSEC013 2142
Responsable d'investigation en police technique et scientifique *2144*
- FPSEC014 2144
Chargée / Chargé d'investigation en police technique et scientifique *2146*
- FPSEC015 2146
Responsable de laboratoire *2148*
- FPSEC016 2148
Cadre de laboratoire *2150*
- FPSEC017 2150
Analyste chargée/chargé de l'exploitation des traces et indices en laboratoire *2152*
- FPSEC018 2152
Responsable du contrôle des flux, des personnes et des biens *2154*
- FPSEC019 2154
Chargée / Chargé du contrôle des flux, des personnes et des biens *2156*
- FPSEC020 2156
Responsable d'unité de sécurité civile *2158*
- FPSEC021 2158
Gestionnaire de défense et sécurités civiles *2160*
- FPSEC022 2160
Pilote et copilote des moyens aériens de la sécurité civile *2162*
- FPSEC023 2162
Mécanicienne opératrice / Mécanicien opérateur de bord *2164*
- FPSEC024 2164

Responsable d'un centre de déminage *2166*
- FPSEC025 2166
Démineur *2168*
- FPSEC026 2168
Experte / Expert en sécurité auprès d'autorités étrangères *2170*
- FPSEC027 2170
Experte / Expert en risques majeurs de sécurité civile *2172*
- FPSEC028 2172
Cadre de planification opérationnelle et de coordination de crise *2174*
- FPSEC029 2174
Cadre de coordination et de planification en sécurité civile *2176*
- FPSEC030 2176
Chargée / Chargé de prévention des risques *2178*
- FPSEC032 2178
Animatrice / Animateur en prévention des risques *2180*
- FPSEC033 2180
Prévisionniste *2182*
- FPSEC034 2182
Responsable de la continuité d'activité *2187*
- FPSEC035 2187
Sapeur-Sauveteur *2189*
- FPSEC036 2189
Directrice départementale / Directeur départemental des services d'incendie et de secours *2191*
- FPSEC037 2191
Cheffe / Chef de groupement *2195*
- FPSEC038 2195
Cheffe / Chef de centre d'incendie et secours *2199*
- FPSEC039 2199
Encadrante / Encadrant des opérations de secours *2203*
- FPSEC040 2203
Intervenante / Intervenant des opérations de secours *2207*
- FPSEC041 2207
Opératrice / Opérateur en centre de traitement de l'alerte *2211*
- FPSEC042 2211
Policière municipale / Policier municipal *2213*
- FPSEC043 2213
Garde champêtre *2218*
- FPSEC044 2218
Agente / Agent chargée/chargé de la tranquillité publique *2222*
- FPSEC045 2222
Chargée / Chargé de surveillance du patrimoine *2225*
- FPSEC046 2225
Agente / Agent en charge de la sécurité des infrastructures, des bâtiments *2228*
- FPSEC047 2228
Agente / Agent de surveillance des voies publiques *2230*
- FPSEC048 2230
Auxiliaire de surveillance de port maritime *2233*
- FPSEC049 2233
Agente / Agent de PC contrôle *2237*
- FPSEC050 2237
Chargée / Chargé d'encadrement d'équipe d'accueil et de surveillance *2239*
- FPSEC052 2239
Cheffe / Chef sécurité incendie *2241*
- FPSEC053 2241
Agente / Agent de sécurité incendie *2243*
- FPSEC054 2243
Responsable de politique de Sûreté - Sécurité *2245*
- FPSEC055 2245
Haute / Haut fonctionnaire de défense et de sécurité *2248*
- FPSEC056 2248
Directrice / Directeur de centre régional opérationnel de surveillance et de sauvetage (CROSS) *2251*
- FPSEC057 2251
Opératrice / Opérateur de centre régional opérationnel de surveillance et de sauvetage (CROSS) *2253*
- FPSEC058 2253
Chargée / Chargé de la prévention des risques naturels majeurs *2255*

- FPSEC059 2255
Technicienne / Technicien de maintenance aéronautique de la sécurité civile 2257
- FPSEC060 2257
DOMAINE FONCTIONNEL SOCIAL, ENFANCE ET FAMILLE 2259
Directrice / Directeur de l'action sociale 2260
- FPSOC001 2260
Assistante / Assistant de service social 2263
- FPSOC002 2263
Auxiliaire de vie 2266
- FPSOC003 2266
Accompagnante / Accompagnant éducatif et social 2268
- FPSOC004 2268
Educatrice spécialisée / Educateur spécialisé 2271
- FPSOC005 2271
Mandataire judiciaire à la protection des majeurs 2274
- FPSOC007 2274
Agente / Agent d'intervention sociale et familiale 2276
- FPSOC008 2276
Assistante / Assistant socio-éducatif 2279
- FPSOC009 2279
Accueillante familiale / Accueillant familial 2281
- FPSOC010 2281
Assistante familiale / Assistant familial en protection de l'enfance 2283
- FPSOC011 2283
Travailleuse sociale / Travailleur social 2286
- FPSOC012 2286
Conseillère / Conseiller spécialiste des affaires sociales 2289
- FPSOC013 2289
Conseillère conjugale / Conseiller conjugal 2291
- FPSOC014 2291
Conseillère / Conseiller en économie sociale familiale 2293
- FPSOC015 2293
Conseillère / Conseiller en insertion socioprofessionnelle et professionnelle 2295
- FPSOC016 2295
Responsable socio-éducative / socio-éducatif 2298
- FPSOC017 2298
Déléguée territoriale / Délégué territorial aux droits des femmes et à l'égalité entre les femmes et les hommes 2300
- FPSOC018 2300
Responsable de l'aide sociale à l'enfance 2303
- FPSOC019 2303
Responsable territoriale / territorial d'action sociale 2307
- FPSOC020 2307
Éducatrice / Educateur de jeunes enfants 2310
- FPSOC021 2310
Assistante / Assistant d'éducation de la petite enfance 2312
- FPSOC022 2312
Auxiliaire de puériculture 2315
- FPSOC023 2315
DOMAINE FONCTIONNEL TRANSPORTS 2318
Cadre de navigation aérienne 2319
- FPTRA001 2319
Conceptrice / Concepteur de procédures de circulation aérienne 2321
- FPTRA002 2321
Chargée / Chargé du contrôle aérien 2323
- FPTRA003 2323
Coordonnatrice / Coordonnateur du détachement civil de coordination 2325
- FPTRA004 2325
Conservatrice / Conservateur de la propriété aérienne 2327
- FPTRA005 2327
Spécialiste du système d'assistance automatisé au contrôle de la circulation aérienne 2329
- FPTRA006 2329
Chargée / Chargé du contrôle des transports guidés et des remontées mécaniques 2331
- FPTRA008 2331
Contrôleuse / Contrôleur du service public de voyageurs 2333

- FPTRA009 2333
Pilote d'aéronefs dédiés au transport de passagers 2336
- FPTRA011 2336
Cadre de maintenance aéronautique 2338
- FPTRA012 2338
Intervenante / Intervenant de maintenance aéronautique 2340
- FPTRA013 2340
Directrice / Directeur des études et de la recherche aéronautique 2342
- FPTRA014 2342
Enseignante - chercheuse / Enseignant - chercheur aéronautique 2344
- FPTRA015 2344
Pilote instructrice aérienne / instructeur aérien 2346
- FPTRA016 2346
Professeur de l'enseignement maritime 2348
- FPTRA017 2348
Chargée / Chargé de centre d'ingénierie, de sécurité et de gestion du trafic 2350
- FPTRA019 2350
Chargée / Chargé de division transports de centre d'information routière 2352
- FPTRA020 2352
Opératrice / Opérateur de trafic 2354
- FPTRA021 2354
Chargée / Chargé du contrôle des transports routiers 2356
- FPTRA022 2356
Technicienne / Technicien du transit 2358
- FPTRA023 2358
Technicienne / Technicien de transport 2360
- FPTRA024 2360
Gestionnaire de transports exceptionnels 2362
- FPTRA025 2362
Conductrice / Conducteur de véhicules terrestres 2364
- FPTRA026 2364
Conductrice / Conducteur de transports en commun 2366
- FPTRA027 2366
Agente / Agent d'intervention sur tunnels 2369
- FPTRA028 2369
Chargée / Chargé de police portuaire 2371
- FPTRA029 2371
Inspectrice / Inspecteur de la sécurité des navires et de la prévention des risques professionnels maritimes 2373
- FPTRA030 2373
Instructrice / Instructeur de sécurité des bateaux 2375
- FPTRA032 2375
Animatrice / Animateur de la politique de sécurité routière 2377
- FPTRA033 2377
Chargée / Chargé de l'observatoire départemental de la sécurité routière 2379
- FPTRA034 2379
Coordonnatrice / Coordonnateur de sécurité routière 2381
- FPTRA035 2381
Auditrice / Auditeur de sûreté 2383
- FPTRA036 2383
Cadre contrôle et surveillance 2385
- FPTRA037 2385
Contrôleuse / Contrôleur technique d'exploitation 2388
- FPTRA038 2388
Pilote inspectrice / inspecteur 2390
- FPTRA039 2390
Inspectrice / Inspecteur de surveillance aéronautique 2392
- FPTRA040 2392
Inspectrice / Inspecteur de la sécurité du transport aérien 2394
- FPTRA041 2394
Chargée / Chargé d'une unité territoriale de navigation 2396
- FPTRA042 2396
Responsable de port 2398
- FPTRA043 2398
Coordinatrice / Coordinateur des missions de sauvetage en mer 2400
- FPTRA044 2400

Opératrice / Opérateur SURNAV *2402*
- FPTRA045 2402
Chargée / Chargé de contrôle des affaires maritimes *2404*
- FPTRA047 2404
Commandante / Commandant / Second d'une unité hauturière des affaires maritimes *2406*
- FPTRA048 2406
Conductrice / Conducteur de moyens nautiques *2408*
- FPTRA049 2408
Agente / Agent en charge de l'entretien du balisage *2410*
- FPTRA050 2410
Agente / Agent de port *2412*
- FPTRA051 2412
DOMAINE FONCTIONNEL RELATION A L'USAGER 2414
Chargée / Chargé d'accueil ou de service aux usagers *2415*
- FPUSA001 2415
Chargée / Chargé de relation et de service à l'usager *2417*
- FPUSA002 2417
Experte / Expert métier de relation et de service à l'usager *2419*
- FPUSA003 2419
Responsable d'accueil *2421*
- FPUSA004 2421
Gardienne / Gardien d'immeuble *2423*
- FPUSA005 2423
Responsable de relation et de service à l'usager *2426*
- FPUSA006 2426
Standardiste *2428*
- FPUSA007 2428
Caissière - Contrôleuse / Caissier - Contrôleur *2430*
- FPUSA008 2430
Directrice / Directeur d'office du tourisme *2432*
- FPUSA009 2432
Chargée / Chargé d'accueil touristique *2435*
- FPUSA011 2435
Chargée / Chargé du renseignement en droit du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle *2438*
- FPUSA013 2438
Assistant de gestion "Accueil, facturation, recouvrement" *2440*
- FPUSA014 2440
Huissière / huissier *2443*
- FPUSA015 2443
Médiatrice / Médiateur *2445*
- FPUSA016 2445
Officier de protection - demande d'asile *2447*
- FPUSA017 2447
Responsable du service population *2449*
- FPUSA018 2449
Chargée / Chargé de la délivrance des titres aux étrangers *2452*
- FPUSA019 2452
Chargée / Chargé de l'instruction des titres *2454*
- FPUSA020 2454
Chargée / Chargé des élections *2456*
- FPUSA021 2456
Chargée / Chargé des droits à conduire et des procédures d'immatriculation *2458*
- FPUSA022 2458
Officière / Officier d'état civil *2460*
- FPUSA023 2460
Chargée / chargé de fonds européens *2463*
- FPUSA024 2463
Agente / Agent funéraire *2465*
- FPUSA025 2465
Conservatrice / conservateur de cimetière *2468*
- FPUSA026 2468
Directrice / Directeur de régie funéraire *2471*
- FPUSA027 2471
Maîtresse / Maître de cérémonie *2474*
- FPUSA028 2474

Opératrice / Opérateur de crémation *2476*
- FPUSA029 2476
Déléguée / Délégué du permis de conduire et de la sécurité routière *2479*
- FPUSA032 2479
Inspectrice / Inspecteur du permis de conduire et de la sécurité routière *2481*
- FPUSA033 2481
Responsable de restauration collective *2483*
- FPUSA034 2483
Responsable qualité en restauration collective *2487*
- FPUSA035 2487
Chargée / Chargé de prestation en hôtellerie *2490*
- FPUSA036 2490
Maitresse / Maître d'hôtel *2492*
- FPUSA037 2492
Personnel de prestation hôtelière et de service *2494*
- FPUSA038 2494
Responsable de restauration *2496*
- FPUSA039 2496
Responsable de service d'hôtellerie *2499*
- FPUSA040 2499
Serveuse / Serveur *2501*
- FPUSA041 2501
Receveuse placière / Receveur placier *2504*
- FPUSA042 2504
Secrétaire *2507*
- FPUSA043 2507
Gestionnaire de l'aire d'accueil des publics itinérants *2509*
- FPUSA044 2509
Chargée / Chargé de culte *2512*
- FPUSA045 2512
Chargée / Chargé de l'instruction des dossiers de demande de naturalisation *2514*
- FPUSA046 2514
Conseillère / Conseiller France Services *2516*
- FPUSA047 2516

LEGENDES :

FPE : Fonction publique d'Etat

FPH : Fonction publique hospitalière

FPT : Fonction publique territoriale

CSP : Choisir le service public

DOMAINE FONCTIONNEL ACHAT

Le domaine Achat regroupe les emplois qui participent à l'organisation, à la gestion, au fonctionnement et à l'optimisation de la chaîne achat public au sein des services de l'administration.

Achat

Encadrement

RESPONSABLE ACHATS

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPACH001 -

DEFINITION :

Définir, proposer, et mettre en œuvre la politique achat de sa structure et les stratégies achat relevant de son périmètre selon les objectifs de performance assignés
Manager son équipe
Evaluer et suivre la performance des achats (économique, environnementale, sociale, accès des PME, innovation…).

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Proposer et mettre en œuvre une organisation de la fonction achat de sa structure adaptée à ses enjeux et à ses objectifs
- Représenter la fonction achats au sein de diverses instances de gouvernance
- Piloter / Animer le réseau des acteurs de la chaine achat
- Piloter les stratégies achats
- Assurer, le cas échéant, la maîtrise d'ouvrage du système d'information achat de sa structure
- Veiller à la montée en compétence des acteurs de la chaine achat (acheteurs, rédacteurs, approvisionneurs, prescripteurs…)
- Organiser les échanges de bonnes pratiques avec ses pairs
- S'assurer de la bonne mise en œuvre de la politique achat de la structure par l'ensemble des acteurs (hiérarchie, ordonnateurs, directions métiers (informatique immobilier…),...)
- Piloter les portefeuilles d'achats (politique achat, cartographie, stratégie, approvisionnement…)
- Organiser et accompagner la mise en œuvre des outils de la fonction achat (SI achats, guides pratiques, qualité, matrice des risques…)
- S'assurer d'un approvisionnement performant des produits, prestations… (dématérialisation, gestion des délais, stocks et commandes...)
- S'assurer de l'atteinte des objectifs de performance achat assignés (décrire, mesurer, suivre, rapporter…)
- Piloter le dialogue de gestion achats avec les services déconcentrés
- Définir avec le contrôleur de gestion achats les axes stratégiques d'analyse de la cartographie achat
- Piloter la programmation pluriannuelle des projets achats

COMPETENCES MANAGERIALES : SYSTEMATIQUE	CORRESPONDANCE CSP : ERACH001

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Processus achat • Législation (réglementation de la commande publique, fondamentaux budgétaires et comptables) • Achats durables • Achats d'innovation • Expertise spécifique à un domaine d'achat • Connaissance de l'environnement professionnel du domaine d'activité et de l'organisation (écosystème) • Gestion des risques, contrôle-audit-évaluation (démarche qualité) • Techniques, outils de contrôles de gestion et SI décisionnels
Savoir faire	• Planifier / gérer les délais • Passation électronique de marchés et autres outils informatiques • Gérer la relation fournisseurs (piloter des prestataires, des incidents) • Négocier • Évaluer et exprimer un besoin en vue de l'élaboration d'un cahier des charges • Sourçage, analyse du marché fournisseurs et veille sur un domaine d'expertise • Stratégie en matière d'achats • Formaliser des spécifications techniques (cahier des charges fonctionnels) • Rédiger des pièces de marché • Analyser et évaluer des offres • Gérer des contrats • Certifier un service fait et paiement • Réaliser un RETEX post-procédure • Résolution des conflits (médiation) • Travailler en équipe et en réseau • Travailler en transversalité avec les parties prenantes et les conseiller pour aider à la décision • Management achat (gestion d'équipe, transfert de compétences…) • Travailler en mode projet achat (ressources, parties-prenantes, conduite du changement, gestion des risques (litiges, pénalités, approvisionnements…)) • Piloter la performance achat (décrire, mesurer, suivre) • Analyse des données multi dimensionnelles
Savoir être	• Adaptabilité, autonomie, organisation et réactivité / sens de l'initiative / sens de l'innovation, de la créativité • Sens de l'analyse et raisonnement critique

	• Sens de la communication orale, écrite, électronique (être à l'écoute, faire preuve de diplomatie, capacité de conviction et d'adhésion, capacité d'alerte …) • Respect de l'éthique, de la réglementation (conformité), adhésion à la déontologie achat et sens du service public

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Disponibilité importante
Relations internes et externes potentiellement à forts enjeux avec les nombreuses parties prenantes

Tendance d'évolution :

- Meilleure gestion de la relation fournisseur (label RFAR).
- Renforcement de la dématérialisation des procédures achat.
- Développement du contrôle de gestion sur le domaine achat.
- Obligation de mise en œuvre des achats responsables
- Prise en compte de nouvelles stratégies d'achat

Impact sur l'emploi référence :

- Développement des achats d'innovation.
- Technicité croissante.

Achat

Encadrement

RESPONSABLE ACHATS - MARCHES PUBLICS

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

•

- FPACH002 -

DEFINITION :

Piloter et mettre en œuvre la politique achat de sa sphère publique de référence (Etat - EP, FPT, FPH), ainsi que les procédures marchés publics répondant aux projets achats de l'organisation.
Définir, proposer, et mettre en œuvre la politique / stratégie achat relevant de son périmètre selon les objectifs de performance assignés
Manager l'équipe achats – marchés publics
Evaluer et suivre la performance des procédures et des achats (économique, environnementale, sociale, PME, innovation…)

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Organiser la fonction achat de sa structure
- Conseiller le responsable achat et les représentants du pouvoir adjudicateur sur l'utilisation des procédures réglementaires et budgétaires
- Garantir le respect de la réglementation de la commande publique en vérifiant la conformité juridique et budgétaire des consultations
- Assurer une veille juridique permanente
- Piloter / Animer le réseau des acteurs des marchés publics et de la chaine achat
- Piloter les stratégies achats
- Organiser les échanges de bonnes pratiques avec ses pairs
- Représenter la fonction au sein de diverses instances de gouvernance
- Piloter les portefeuilles d'achats (politique achat, cartographie, stratégie, approvisionnement…)
- S'assurer de la bonne mise en œuvre des procédures par toutes les parties prenantes (achats, hiérarchie, directions métiers,…)
- S'assurer/garantir la mise en œuvre des outils de la fonction achat (SI achats, guides pratiques, qualité, matrice des risques…)
- S'assurer d'un approvisionnement performant des produits, prestations… (dématérialisation, gestion des délais, stocks et commandes...)
- S'assurer de l'atteinte des objectifs de performance achat assignés (décrire, mesurer, suivre, rapporter…)
- Coordonner les différentes politiques de consommation en concertation avec les directions métiers (informatique, immobilier…).
- Définir avec le contrôleur de gestion achats les axes stratégiques d'analyse de la cartographie achat
- Piloter la programmation pluriannuelle des procédures et projets achats, s'assurer du respect des échéanciers
- Veiller à la montée en compétences des acteurs de la chaine achat (acheteurs, approvisionneurs, prescripteurs…

- Piloter la programmation des procédures de marchés, et s'assurer du respect des échéanciers (de la publication à la notification)

COMPETENCES MANAGERIALES : *SYSTEMATIQUE*	*CORRESPONDANCE CSP :* *ERACH002*

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Processus achat • Législation (réglementation de la commande publique, fondamentaux budgétaires et comptables) • Achats durables • Achats d'innovation • Expertise spécifique à un domaine d'achat • Connaissance de l'environnement professionnel du domaine d'activité et de l'organisation (écosystème) • Gestion des risques, contrôle-audit-évaluation (démarche qualité) • Techniques, outils de contrôles de gestion et SI décisionnels
Savoir faire	• Planifier / gérer les délais • Passation électronique de marchés et autres outils informatiques • Gérer la relation fournisseurs (piloter des prestataires, des incidents) • Négocier • Évaluer et exprimer un besoin en vue de l'élaboration d'un cahier des charges • Sourçage, analyse du marché fournisseurs et veille sur un domaine d'expertise • Stratégie en matière d'achats • Formaliser des spécifications techniques (cahier des charges fonctionnels) • Rédiger des pièces de marché • Analyser et évaluer des offres • Gérer des contrats • Certifier un service fait et paiement • Réaliser un RETEX post-procédure • Résolution des conflits (médiation) • Travailler en équipe et en réseau • Travailler en transversalité avec les parties prenantes et les conseiller pour aider à la décision • Management achat (gestion d'équipe, transfert de compétences…) • Travailler en mode projet achat (ressources, parties-prenantes, conduite du changement, gestion des risques (litiges, pénalités, approvisionnements…)) • Piloter la performance achat (décrire, mesurer, suivre) • Analyse des données multi dimensionnelles

Savoir être	• Adaptabilité, autonomie, organisation et réactivité / sens de l'initiative / sens de l'innovation, de la créativité • Sens de l'analyse et raisonnement critique • Sens de la communication orale, écrite, électronique (être à l'écoute, faire preuve de diplomatie, capacité de conviction et d'adhésion, capacité d'alerte …) • Respect de l'éthique, de la réglementation (conformité), adhésion à la déontologie achat et sens du service public

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Risques de contentieux des marchés publics, délit d'octroi d'avantage injustifié (de favoritisme)
Disponibilité importante
Relations internes et externes potentiellement sous tension avec les nombreuses parties prenantes (prescripteurs, utilisateurs, services d'approvisionnement, services juridiques comptables et financiers, services de contrôle, opérateurs économiques, organismes professionnels, autres organismes publics)

Tendance d'évolution :

- Meilleure gestion de la relation fournisseur (label RFAR)
- Accélération de la déclinaison de la politique achat de l'État au sein des entités publiques.
- Renforcement de la dématérialisation des procédures achat.
- Déploiement du réseau social professionnel et du système d'information achat.
- Développement du contrôle de gestion sur le domaine achat.
- Promotion des achats responsables.
- Prise en compte de nouvelles stratégies achats.

Impact sur l'emploi référence :

- Développement des achats d'innovation.
- Technicité croissante.
- Périmètre de compétences élargi.

Achat

Encadrement

RESPONSABLE MARCHES PUBLICS

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPACH003 -

DEFINITION :

Piloter et mettre en œuvre les procédures de passation des marchés publics et concessions répondant aux projets achats de l'organisation
Evaluer et suivre la performance des procédures

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Conseiller le responsable achat et les représentants du pouvoir adjudicateur sur l'utilisation des procédures réglementaires
- Garantir le respect de la réglementation de la commande publique
- Assurer une veille juridique permanente dans le domaine de la commande publique.
- Piloter le réseau des juristes commande publique.
- Organiser les échanges de bonnes pratiques avec ses pairs.
- Participer aux diverses instances internes intervenant dans le domaine des achats
- Accompagner la bonne mise en œuvre des procédures au sein de sa structure.
- Piloter la planification des procédures de marchés découlant de la programmation des achats et s'assurer du respect des échéanciers.
- Piloter la performance des procédures (indicateurs de performance : nombre de contentieux et délai moyen entre publication et notification par type de procédure…).

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERACH003

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Processus achat • Législation (réglementation de la commande publique, fondamentaux budgétaires et comptables) • Achats durables • Achats d'innovation • Expertise spécifique à un domaine d'achat • Connaissance de l'environnement professionnel du domaine d'activité et de l'organisation (écosystème) • Gestion des risques, contrôle-audit-évaluation (démarche qualité) • Techniques, outils de contrôles de gestion et SI décisionnels
Savoir faire	• Planifier / gérer les délais • Passation électronique de marchés et autres outils informatiques • Gérer la relation fournisseurs (piloter des prestataires, des incidents) • Négocier • Évaluer et exprimer un besoin en vue de l'élaboration d'un cahier des charges • Sourçage, analyse du marché fournisseurs et veille sur un domaine d'expertise • Stratégie en matière d'achats • Formaliser des spécifications techniques (cahier des charges fonctionnels) • Rédiger des pièces de marché • Analyser et évaluer des offres • Gérer des contrats • Certifier un service fait et paiement • Réaliser un RETEX post-procédure • Résolution des conflits (médiation) • Travailler en équipe et en réseau • Travailler en transversalité avec les parties prenantes et les conseillers pour aider à la décision • Management achat (gestion d'équipe, transfert de compétences…) • Travailler en mode projet achat (ressources, parties-prenantes, conduite du changement, gestion des risques (litiges, pénalités, approvisionnements…)) • Piloter la performance achat (décrire, mesurer, suivre) • Analyse des données multi dimensionnelles
Savoir être	• Adaptabilité, autonomie, organisation et réactivité / sens de l'initiative / sens de l'innovation, de la créativité • Sens de l'analyse et raisonnement critique • Sens de la communication orale, écrite, électronique (être à l'écoute, faire preuve de diplomatie, capacité de conviction et d'adhésion, capacité d'alerte …) • Respect de l'éthique, de la réglementation (conformité), adhésion à la déontologie achat et sens du service public

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Risques de contentieux des marchés publics, délit d'octroi d'avantage injustifié (de favoritisme)…
Disponibilité importante
Relations internes et externes potentiellement sous tension avec les nombreuses parties prenantes (prescripteurs, utilisateurs, services d'approvisionnement, services juridiques comptables et financiers, services de contrôle, opérateurs économiques, organismes professionnels, autres organismes publics)
Renforcement de la prise en compte des dimensions économiques et stratégiques des achats publics

Tendance d'évolution :

- Numérisation accrue des processus de travail du cycle achat (PTNCP…)
- Meilleure gestion de la relation fournisseur (label RFAR)
- Prise en compte de nouvelles stratégies achats.

Impact sur l'emploi référence :

- Mise en place de nouveaux systèmes d'information (achats, appros…)

Achat

Performance

ACHETEUSE POLYVALENTE / ACHETEUR POLYVALENT

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPACH004 -

DEFINITION :

Procéder aux achats de toute nature en vue de satisfaire les besoins qualitatifs et quantitatifs des services
Mettre en œuvre les procédures de marchés publics conformément à la stratégie achat définie
Evaluer et suivre la performance des achats (économique, environnementale, sociale, PME, innovation…)

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Représenter la fonction achats au sein de diverses instances de gouvernance
- S'assurer de la bonne mise en œuvre de la politique achat de la structure par l'ensemble des acteurs (hiérarchie, directions métiers,…)
- Piloter les portefeuilles d'achats (politique achat, cartographie, stratégie, approvisionnement…)
- Piloter la programmation pluriannuelle des projets achats, des procédures de marchés, et s'assurer du respect des échéanciers
- Planifier et quantifier annuellement les actions achats
- S'assurer de l'atteinte des objectifs de performance achat assignés (décrire, mesurer, suivre, rapporter…)
- Promouvoir les marchés disponibles auprès des utilisateurs et mesurer leur satisfaction
- Mener la veille économique et procéder au sourçage sur différents segments d'achats
- Participer, en liaison avec les prescripteurs et les approvisionneurs, au recensement et à la définition du juste besoin dans le cadre d'une programmation des achats
- Elaborer ou participer à l'élaboration des stratégies d'achat et les mettre en œuvre (leviers achats, allotissement, choix de procédure,…)
- Rédiger les éléments du dossier de consultation relatif à l'expression du besoin et du choix du fournisseur
- En collaboration avec les services prescripteurs, analyser, sélectionner les offres et négocier dans le cadre des procédures autorisées et rédiger le rapport de présentation en collaboration avec les services prescripteurs
- Piloter les projets achat (calendrier, moyens, risques...) et suivre l'exécution des contrats (avenants, réunions de suivi, litiges, pénalités…)
- Mesurer et suivre la performance achat sous les angles économique, développement durable, innovation, accès PME…
- Vérifier l'existence de supports contractuels mutualisés pour les besoins exprimés (système d'info achat, autre outil centralisant les marchés actifs…)
- Contribuer à l'amélioration de l'exécution des contrats-marchés en participant aux réunions de bilans marchés
- Conduire et élaborer des plans de progrès fournisseurs
- Piloter le réseau des acteurs de la chaine achat et le réseau des prescripteurs

- Elaborer et rédiger les pièces administratives du marché (CCAP, RC, AAPC, AE, annexes…)
- Mettre en œuvre la passation du marché public (publication, correspondances, attribution, notification…) sur le profil acheteur
- Gérer les actes administratifs des marchés publics (déclarations obligatoires, avenants, reconductions…)
- Le cas échéant, gérer les approvisionnements notamment :
    - Assurer et gérer un approvisionnement performant en biens et services dans le respect de la politique achat de la structure
    - Initier les demandes d'achats après collecte des besoins exprimés par typologie d'achats
    - S'assurer de la soutenabilité de l'achat au regard des politiques de consommation définies
    - Procéder aux demandes d'achats sur les systèmes d'informations achats, budgétaire et comptable
    - Vérifier, auprès des services bénéficiaires, la réception dans les délais, la qualité et la quantité, définis dans la commande, des biens et services (à réception de facture)
    - Constater le service fait et le saisir dans le système d'informations budgétaire et comptable
    - Suivre l'exécution des contrats-marchés (consommations, litiges, pénalités...)
    - Gérer la relation fournisseur de 1er niveau sur son périmètre de compétences
    - Alerter, signaler, rapporter les incidents d'approvisionnement aux parties prenantes (acheteur, bénéficiaires, prescripteurs, budgétaires, services de facturation…)
    - Mettre en œuvre des solutions de 1er niveau en cas de difficultés
    - Renseigner les tableaux de bord de suivi des consommations et incidents en vue de résoudre les difficultés courantes d'approvisionnement et contribuer au bilan de l'exécution du marché
    - Gérer les inventaires (tangibles, intangibles, seuils, plafonds, politique de consommation…)

COMPETENCES MANAGERIALES :	*CORRESPONDANCE CSP :*
SANS OBJET	*ERACH004*

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Processus achat • Législation (réglementation de la commande publique, fondamentaux budgétaires et comptables) • Achats durables • Achats d'innovation • Expertise spécifique à un domaine d'achat • Connaissance de l'environnement professionnel du domaine d'activité et de l'organisation (écosystème) • Gestion des risques, contrôle-audit-évaluation (démarche qualité) • Techniques, outils de contrôles de gestion et SI décisionnels

Savoir faire	• Planifier / gérer les délais • Passation électronique de marchés et autres outils informatiques • Gérer la relation fournisseurs (piloter des prestataires, des incidents) • Négocier

	• Évaluer et exprimer un besoin en vue de l'élaboration d'un cahier des charges • Sourçage, analyse du marché fournisseurs et veille sur un domaine d'expertise • Stratégie en matière d'achats • Formaliser des spécifications techniques (cahier des charges fonctionnels) • Rédiger des pièces de marché • Analyser et évaluer des offres • Gérer des contrats • Certifier un service fait et paiement • Réaliser un RETEX post-procédure • Résolution des conflits (médiation) • Travailler en équipe et en réseau • Travailler en transversalité avec les parties prenantes et les conseiller pour aider à la décision • Management achat (gestion d'équipe, transfert de compétences…) • Travailler en mode projet achat (ressources, parties-prenantes, conduite du changement, gestion des risques (litiges, pénalités, approvisionnements…)) • Piloter la performance achat (décrire, mesurer, suivre) • Analyse des données multi dimensionnelles
Savoir être	• Adaptabilité, autonomie, organisation et réactivité / sens de l'initiative / sens de l'innovation, de la créativité • Sens de l'analyse et raisonnement critique • Sens de la communication orale, écrite, électronique (être à l'écoute, faire preuve de diplomatie, capacité de conviction et d'adhésion, capacité d'alerte …) • Respect de l'éthique, de la réglementation (conformité), adhésion à la déontologie achat et sens du service public

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Risques de contentieux des marchés publics
Exposition aux délits d'octroi d'avantages injustifiés, de favoritisme…
Disponibilité importante
Communication-dialogue avec toutes les parties prenantes internes de l'achat public (prescripteurs, utilisateurs, finances-budget-juridique, fournisseurs…)

Tendance d'évolution :

• Passage d'une logique de conformité totale à une logique de résultats
• Augmentation de l'assiette des supports mutualisés (interministériels, ministériels, directionnels, collectivités, établissements hospitaliers, centrales d'achats…)
• Achat responsable (loi AGEC, climat et résilience…)

Impact sur l'emploi référence :

• Professionnalisation croissante des métiers
• Développement des compétences personnelles non techniques (soft-skills)

- Numérisation des tâches du processus achat (sourçage, passation, gestion administrative des contrats, e-procurement…)
- Meilleure gestion de la relation fournisseur (label RFAR)
- Prise en compte de nouvelles stratégies achats

Achat

Performance

ACHETEUSE / ACHETEUR INFORMATIQUE (IT, TELECOM, PII)

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPACH005 -

DEFINITION :

Procéder à des achats spécialisés en vue de satisfaire les besoins qualitatifs et quantitatifs des services métiers concernés
Contribuer à la performance des achats d'un point de vue économique, environnemental, social et d'innovation, dans le respect de la stratégie achat du domaine concerné et de la réglementation de la commande publique en vigueur

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Promouvoir les marchés / supports mutualisés disponibles auprès des utilisateurs/bénéficiaires et mesurer leur satisfaction
- Mener la veille économique et procéder au sourçage de fournisseurs sur le segment d'achats IT, Telecom, PII
- Piloter / Participer, en liaison avec les prescripteurs et les approvisionneurs-achat, au recensement, à l'expression et à la définition du juste besoin dans le cadre d'une programmation des achats IT, Telecom, PII
- Elaborer les stratégies d'achat IT, Telecom, PII et les mettre en œuvre (leviers achats, allotissement, choix de la procédure,…)
- Mettre en œuvre les procédures marchés en liaison avec l'équipe achat dans le respect des CCAG
- Analyser et sélectionner les offres
- Négocier dans le cadre des procédures autorisées et établir le rapport de présentation en liaison avec les parties prenantes
- Piloter des projets achat IT, Telecom, PII (calendrier, moyens, risques...) et suivre l'exécution des contrats (avenants, réunions de suivi, litiges, pénalités…)
- Mesurer et suivre la performance achat sous les angles économique, développement durable, innovation, accès PME…
- Participer aux échanges de bonnes pratiques avec ses pairs

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERACH005

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Processus achat • Législation (réglementation de la commande publique, fondamentaux budgétaires et comptables) • Achats durables • Achats d'innovation • Expertise spécifique à un domaine d'achat • Connaissance de l'environnement professionnel du domaine d'activité et de l'organisation (écosystème) • Gestion des risques, contrôle-audit-évaluation (démarche qualité) • Techniques, outils de contrôles de gestion et SI décisionnels
Savoir faire	• Planifier / gérer les délais • Passation électronique de marchés et autres outils informatiques • Gérer la relation fournisseurs (piloter des prestataires, des incidents) • Négocier • Évaluer et exprimer un besoin en vue de l'élaboration d'un cahier des charges • Sourçage, analyse du marché fournisseurs et veille sur un domaine d'expertise • Stratégie en matière d'achats • Formaliser des spécifications techniques (cahier des charges fonctionnels) • Rédiger des pièces de marché • Analyser et évaluer des offres • Gérer des contrats • Certifier un service fait et paiement • Réaliser un RETEX post-procédure • Résolution des conflits (médiation) • Travailler en équipe et en réseau • Travailler en transversalité avec les parties prenantes et les conseiller pour aider à la décision • Management achat (gestion d'équipe, transfert de compétences…) • Travailler en mode projet achat (ressources, parties-prenantes, conduite du changement, gestion des risques (litiges, pénalités, approvisionnements…)) • Piloter la performance achat (décrire, mesurer, suivre) • Analyse des données multi dimensionnelles
Savoir être	• Adaptabilité, autonomie, organisation et réactivité / sens de l'initiative / sens de l'innovation, de la créativité • Sens de l'analyse et raisonnement critique • Sens de la communication orale, écrite, électronique (être à l'écoute, faire preuve de diplomatie, capacité de conviction et d'adhésion, capacité d'alerte …) • Respect de l'éthique, de la réglementation (conformité), adhésion à la déontologie achat et sens du service public

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Risques de contentieux des marchés publics
Exposition aux délits d'octroi d'avantages injustifiés, de favoritisme…
Haute disponibilité requise selon étape du processus achat
Forte capacité à communiquer avec l'ensemble des parties prenantes de l'achat public (prescripteurs, approvisionneurs, utilisateurs, finances-budget-juridique, fournisseurs…)

Tendance d'évolution :

- Passage d'une logique de conformité totale à une logique de résultats
- Elargissement de l'assiette des supports mutualisés (interministériels, ministériels, directionnels, établissements publics, collectivités, sphère hospitalière, centrales d'achats…)
- Mise en œuvre des achats responsables (loi AGEC, climat et résilience…)
- Numérisation des tâches du processus achat
- Meilleure gestion de la relation fournisseur (charte et label RFAR)
- Prise en compte des nouvelles politiques achats publics

Impact sur l'emploi référence :

- Professionnalisation croissante des métiers
- Développement des compétences personnelles non techniques (soft-skills)

Achat

Performance

ACHETEUSE / ACHETEUR TRAVAUX, IMMOBILIER, ENERGIES

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPACH006 -

DEFINITION :

Procéder à des achats spécialisés en vue de satisfaire les besoins qualitatifs et quantitatifs des services métiers concernés
Contribuer à la performance des achats d'un point de vue économique, environnemental, social et d'innovation, dans le respect de la stratégie achat du domaine concerné et de la réglementation commande publique en vigueur

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Promouvoir les marchés / supports mutualisés disponibles auprès des utilisateurs/bénéficiaires et mesurer leur satisfaction
- Mener la veille économique et procéder au sourçage de fournisseurs sur le segment d'achats Travaux, immobilier, énergies
- Piloter / Participer, en liaison avec les prescripteurs et les approvisionneurs-achat, au recensement, à l'expression et à la définition du juste besoin dans le cadre d'une programmation des achats Travaux, immobilier, énergies
- Elaborer les stratégies d'achat Travaux, immobilier, énergies et les mettre en œuvre (leviers achats, allotissement, choix de la procédure,…)
- Mettre en œuvre les procédures marchés en liaison avec l'équipe achat dans le respect des CCAG
- Analyser et sélectionner les offres
- Négocier dans le cadre des procédures autorisées et établir le rapport de présentation en liaison avec les parties prenantes
- Piloter des projets achat Travaux, immobilier, énergies (calendrier, moyens, risques...) et suivre l'exécution des contrats (avenants, réunions de suivi, litiges, pénalités…)
- Mesurer et suivre la performance achat sous les angles économique, développement durable, innovation, accès PME…
- Participer aux échanges de bonnes pratiques avec ses pairs

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERACH006

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Processus achat • Législation (réglementation de la commande publique, fondamentaux budgétaires et comptables) • Achats durables • Achats d'innovation • Expertise spécifique à un domaine d'achat • Connaissance de l'environnement professionnel du domaine d'activité et de l'organisation (écosystème) • Gestion des risques, contrôle-audit-évaluation (démarche qualité) • Techniques, outils de contrôles de gestion et SI décisionnels
Savoir faire	• Planifier / gérer les délais • Passation électronique de marchés et autres outils informatiques • Gérer la relation fournisseurs (piloter des prestataires, des incidents) • Négocier • Évaluer et exprimer un besoin en vue de l'élaboration d'un cahier des charges • Sourçage, analyse du marché fournisseurs et veille sur un domaine d'expertise • Stratégie en matière d'achats • Formaliser des spécifications techniques (cahier des charges fonctionnels) • Rédiger des pièces de marché • Analyser et évaluer des offres • Gérer des contrats • Certifier un service fait et paiement • Réaliser un RETEX post-procédure • Résolution des conflits (médiation) • Travailler en équipe et en réseau • Travailler en transversalité avec les parties prenantes et les conseiller pour aider à la décision • Management achat (gestion d'équipe, transfert de compétences…) • Travailler en mode projet achat (ressources, parties-prenantes, conduite du changement, gestion des risques (litiges, pénalités, approvisionnements…)) • Piloter la performance achat (décrire, mesurer, suivre) • Analyse des données multi dimensionnelles
Savoir être	• Adaptabilité, autonomie, organisation et réactivité / sens de l'initiative / sens de l'innovation, de la créativité • Sens de l'analyse et raisonnement critique • Sens de la communication orale, écrite, électronique (être à l'écoute, faire preuve de diplomatie, capacité de conviction et d'adhésion, capacité d'alerte …) • Respect de l'éthique, de la réglementation (conformité), adhésion à la déontologie achat et sens du service public

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Risques de contentieux des marchés publics
Exposition aux délits d'octroi d'avantages injustifiés, de favoritisme…
Haute disponibilité requise selon étape du processus achat
Forte capacité à communiquer avec l'ensemble des parties prenantes de l'achat public (prescripteurs, approvisionneurs, utilisateurs, finances-budget-juridique, fournisseurs…)

Tendance d'évolution :

- Passage d'une logique de conformité totale à une logique de résultats
- Elargissement de l'assiette des supports mutualisés (interministériels, ministériels, directionnels, établissements publics, collectivités, sphère hospitalière, centrales d'achats…)
- Mise en œuvre des achats responsables (loi AGEC, climat et résilience…)
- Numérisation des tâches du processus achat
- Meilleure gestion de la relation fournisseur (charte et label RFAR)
- Prise en compte des nouvelles politiques achats publics

Impact sur l'emploi référence :

- Professionnalisation croissante des métiers
- Développement des compétences personnelles non techniques (soft-skills)

Achat

Performance

ACHETEUSE SPECIALISEE / ACHETEUR SPECIALISE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPACH007 -

DEFINITION :

Procéder à des achats spécialisés en vue de satisfaire les besoins qualitatifs et quantitatifs des services métiers concernés
Contribuer à la performance des achats d'un point de vue économique, environnemental, social et d'innovation, dans le respect de la stratégie achat du domaine concerné et de la réglementation commande publique en vigueur

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Promouvoir les marchés / supports mutualisés disponibles auprès des utilisateurs/bénéficiaires et mesurer leur satisfaction
- Mener une veille économique et procéder au sourçage de fournisseurs sur le segment d'achats spécialisé
- Piloter / Participer, en liaison avec les prescripteurs et les approvisionneurs-achat, au recensement, à l'expression et à la définition du juste besoin dans le cadre d'une programmation des achats
- Elaborer les stratégies d'achat et les mettre en œuvre (leviers achats, allotissement, choix de la procédure,…)
- Mettre en œuvre les procédures marchés en liaison avec l'équipe achat dans le respect des CCAG
- Analyser et sélectionner les offres
- Négocier dans le cadre des procédures autorisées et établir le rapport de présentation en liaison avec les parties prenantes
- Piloter des projets achats (calendrier, moyens, risques...) et suivre l'exécution des contrats (avenants, réunions de suivi, litiges, pénalités…)
- Mesurer et suivre la performance achat sous les angles économique, développement durable, innovation, accès PME…
- Participer aux échanges de bonnes pratiques avec ses pairs

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERACH007

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Processus achat • Législation (réglementation de la commande publique, fondamentaux budgétaires et comptables) • Achats durables • Achats d'innovation • Expertise spécifique à un domaine d'achat • Connaissance de l'environnement professionnel du domaine d'activité et de l'organisation (écosystème) • Gestion des risques, contrôle-audit-évaluation (démarche qualité) • Techniques, outils de contrôles de gestion et SI décisionnels
Savoir faire	• Planifier / gérer les délais • Passation électronique de marchés et autres outils informatiques • Gérer la relation fournisseurs (piloter des prestataires, des incidents) • Négocier • Évaluer et exprimer un besoin en vue de l'élaboration d'un cahier des charges • Sourçage, analyse du marché fournisseurs et veille sur un domaine d'expertise • Stratégie en matière d'achats • Formaliser des spécifications techniques (cahier des charges fonctionnels) • Rédiger des pièces de marché • Analyser et évaluer des offres • Gérer des contrats • Certifier un service fait et paiement • Réaliser un RETEX post-procédure • Résolution des conflits (médiation) • Travailler en équipe et en réseau • Travailler en transversalité avec les parties prenantes et les conseiller pour aider à la décision • Management achat (gestion d'équipe, transfert de compétences…) • Travailler en mode projet achat (ressources, parties-prenantes, conduite du changement, gestion des risques (litiges, pénalités, approvisionnements…)) • Piloter la performance achat (décrire, mesurer, suivre) • Analyse des données multi dimensionnelles
Savoir être	• Adaptabilité, autonomie, organisation et réactivité / sens de l'initiative / sens de l'innovation, de la créativité • Sens de l'analyse et raisonnement critique • Sens de la communication orale, écrite, électronique (être à l'écoute, faire preuve de diplomatie, capacité de conviction et d'adhésion, capacité d'alerte …) • Respect de l'éthique, de la réglementation (conformité), adhésion à la déontologie achat et sens du service public

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Risques de contentieux des marchés publics
Exposition aux délits d'octroi d'avantages injustifiés, de favoritisme…
Haute disponibilité requise selon étape du processus achat
Forte capacité à communiquer avec l'ensemble des parties prenantes de l'achat public (prescripteurs, approvisionneurs, utilisateurs, finances-budget-juridique, fournisseurs…)

Tendance d'évolution :

- Passage d'une logique de conformité totale à une logique de résultats
- Elargissement de l'assiette des supports mutualisés (interministériels, ministériels, directionnels, établissements publics, collectivités, sphère hospitalière, centrales d'achats…)
- Mise en œuvre des achats responsables (loi AGEC, climat et résilience…)
- Numérisation des tâches du processus achat
- Meilleure gestion de la relation fournisseur (charte et label RFAR)
- Prise en compte des nouvelles politiques achats publics

Impact sur l'emploi référence :

- Professionnalisation croissante des métiers
- Développement des compétences personnelles non techniques (soft-skills)

Achat

Performance

ACHETEUSE / ACHETEUR PROJET

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPACH008 -

DEFINITION :

Procéder aux achats de toute nature en vue de satisfaire les besoins qualitatifs et quantitatifs des services et contribuer à la performance des achats aux plans économique, environnemental et d'innovation dans le respect des politiques achats de l'entité et de la réglementation commande publique en vigueur.
Evaluer et suivre la performance des achats concernés (économique, environnementale, sociale, PME, innovation…)

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Promouvoir les marchés disponibles auprès des utilisateurs et mesurer leur satisfaction
- Mettre en œuvre la programmation pluriannuelle des projets achats, des procédures de marchés, et s'assurer des échéances
- Participer, en liaison avec les prescripteurs et les approvisionneurs-achat, au recensement et à la définition du juste besoin dans le cadre d'une programmation des achats
- Mener la veille économique et procéder au sourçage sur différents segments d'achats
- Elaborer ou participer à l'élaboration des stratégies d'achat et les mettre en œuvre (leviers achats, allotissement, choix de procédure, politique de consommation)
- Analyser, négocier et sélectionner les offres
- Mesurer la performance achat
- Piloter des projets achat (calendrier, moyens, risques...) et suivre l'exécution des contrats (avenants, réunions de suivi, litiges, pénalités…)
- Rédiger les éléments du dossier de consultation relatif à l'expression du besoin et du choix du fournisseur
- Participer aux manifestations d'échanges de bonnes pratiques achats
- Représenter la fonction achats dans les groupes de travail ad hoc
- Négocier dans le cadre des procédures autorisées, rédiger le rapport de présentation en collaboration avec les services prescripteurs
- Mesurer et suivre la performance achat sous les angles économique, développement durable, innovation, accès PME…

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERACH008

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Processus achat • Législation (réglementation de la commande publique, fondamentaux budgétaires et comptables) • Achats durables • Achats d'innovation • Expertise spécifique à un domaine d'achat • Connaissance de l'environnement professionnel du domaine d'activité et de l'organisation (écosystème) • Gestion des risques, contrôle-audit-évaluation (démarche qualité) • Techniques, outils de contrôles de gestion et SI décisionnels
Savoir faire	• Planifier / gérer les délais • Passation électronique de marchés et autres outils informatiques • Gérer la relation fournisseurs (piloter des prestataires, des incidents) • Négocier • Évaluer et exprimer un besoin en vue de l'élaboration d'un cahier des charges • Sourçage, analyse du marché fournisseurs et veille sur un domaine d'expertise • Stratégie en matière d'achats • Formaliser des spécifications techniques (cahier des charges fonctionnels) • Rédiger des pièces de marché • Analyser et évaluer des offres • Gérer des contrats • Certifier un service fait et paiement • Réaliser un RETEX post-procédure • Résolution des conflits (médiation) • Travailler en équipe et en réseau • Travailler en transversalité avec les parties prenantes et les conseiller pour aider à la décision • Management achat (gestion d'équipe, transfert de compétences…) • Travailler en mode projet achat (ressources, parties-prenantes, conduite du changement, gestion des risques (litiges, pénalités, approvisionnements…)) • Piloter la performance achat (décrire, mesurer, suivre) • Analyse des données multi dimensionnelles
Savoir être	• Adaptabilité, autonomie, organisation et réactivité / sens de l'initiative / sens de l'innovation, de la créativité • Sens de l'analyse et raisonnement critique • Sens de la communication orale, écrite, électronique (être à l'écoute, faire preuve de diplomatie, capacité de conviction et d'adhésion, capacité d'alerte …) • Respect de l'éthique, de la réglementation (conformité), adhésion à la déontologie achat et sens du service public

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Risques de contentieux des marchés publics
Exposition aux délits d'octroi d'avantages injustifiés, de favoritisme…
Contraintes calendaires et disponibilité importante
Communication-dialogue avec toutes les parties prenantes internes de l'achat public (prescripteurs, utilisateurs, finances-budget-juridique, fournisseurs…)

Tendance d'évolution :

- Passage d'une logique de conformité totale à une logique de résultats
- Augmentation de l'assiette des supports mutualisés (interministériels, ministériels, directionnels, collectivités, établissements hospitaliers, centrales d'achats…)
- Achat responsable (loi AGEC, climat et résilience…)
- Dématérialisation des tâches du processus achat (sourçage, passation, gestion administrative des contrats, e-procurement…)
- Meilleure gestion de la relation fournisseur (label RFAR)

Impact sur l'emploi référence :

- Professionnalisation croissante des métiers
- Développement des compétences personnelles non techniques (soft-skills)

Achat

Performance

CONSEILLERE / CONSEILLER EN INGENIERIE D'ACHAT

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

•

- FPACH009 -

DEFINITION :

Conseiller et apporter son expertise aux acteurs et décideurs en charge de la politique achats en vue d'optimiser l'achat et de contribuer à sa performance.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Animer la démarche des achats durables et d'innovation
- Animer des groupes de travail et/ou un réseau
- Diffuser l'information stratégique aux acteurs achats
- Définir et suivre les objectifs de performance
- Mettre au point des procédures internes et des guides en matière d'achat public
- Capitaliser et mutualiser les bonnes pratiques et les pratiques innovantes
- Mener une veille stratégique sur son domaine d'expertise (économique, technique, achats responsables, achats d'innovation, PME, SI Achats…)
- Assister les services dans l'élaboration et la mise en œuvre de la politique d'achat
- Contribuer à animer le réseau et à la montée en compétences des acteurs correspondant à son domaine d'expertise (politiques publiques liées à l'achat, SI Achats, démarches qualité, optimisation des procédures…)
- Contribuer à la mesure de la performance dans une démarche d'amélioration continue
- Participer à la conception des outils de contrôle interne de la fonction achat (processus achat, procédures internes, tableaux de bords, déploiement de SI Achats, guide en matière d'achat public…)

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERACH009

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Processus achat • Législation (réglementation de la commande publique, fondamentaux budgétaires et comptables) • Achats durables • Achats d'innovation • Expertise spécifique à un domaine d'achat • Connaissance de l'environnement professionnel du domaine d'activité et de l'organisation (écosystème) • Gestion des risques, contrôle-audit-évaluation (démarche qualité) • Techniques, outils de contrôles de gestion et SI décisionnels
Savoir faire	• Planifier / gérer les délais • Passation électronique de marchés et autres outils informatiques • Gérer la relation fournisseurs (piloter des prestataires, des incidents) • Négocier • Évaluer et exprimer un besoin en vue de l'élaboration d'un cahier des charges • Sourçage, analyse du marché fournisseurs et veille sur un domaine d'expertise • Stratégie en matière d'achats • Formaliser des spécifications techniques (cahier des charges fonctionnels) • Rédiger des pièces de marché • Analyser et évaluer des offres • Gérer des contrats • Certifier un service fait et paiement • Réaliser un RETEX post-procédure • Résolution des conflits (médiation) • Travailler en équipe et en réseau • Travailler en transversalité avec les parties prenantes et les conseiller pour aider à la décision • Management achat (gestion d'équipe, transfert de compétences…) • Travailler en mode projet achat (ressources, parties-prenantes, conduite du changement, gestion des risques (litiges, pénalités, approvisionnements…)) • Piloter la performance achat (décrire, mesurer, suivre) • Analyse des données multi dimensionnelles
Savoir être	• Adaptabilité, autonomie, organisation et réactivité / sens de l'initiative / sens de l'innovation, de la créativité • Sens de l'analyse et raisonnement critique • Sens de la communication orale, écrite, électronique (être à l'écoute, faire preuve de diplomatie, capacité de conviction et d'adhésion, capacité d'alerte …) • Respect de l'éthique, de la réglementation (conformité), adhésion à la déontologie achat et sens du service public

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Développement du contrôle de gestion sur le domaine achat.
- Accélération de la déclinaison de la politique achat de l'État au sein des entités publiques.
- Renforcement de la dématérialisation des procédures achat.
- Déploiement du réseau social professionnel et du système d'information achat.
- Promotion des achats responsables.
- Prise en compte de nouvelles stratégies achats

Impact sur l'emploi référence :

- Développement des achats d'innovation.
- Technicité croissante.

Achat

Réglementation

CONTROLEUSE / CONTROLEUR DE GESTION ACHAT

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

•

- FPACH010 -

DEFINITION :

Animer et optimiser un dispositif d'aide au pilotage des achats
Identifier et quantifier les économies achats et budgétaires
Analyser les cartographies achats pour en améliorer la performance

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Apporter son expertise pour conseiller les décideurs et services opérationnels
- Collecter les données achats, les mettre en qualité, les analyser et les valoriser
- Concevoir et exploiter les outils de suivis des achats (tableau de bord, indicateurs, procédures)
- Exploiter des référentiels / nomenclatures utiles à la fonction (achats, comptabilité…)
- Développer et exploiter des systèmes d'information décisionnels achats
- Contribuer à la préparation budgétaire en produisant les analyses et restitutions ad hoc (PAP, RAP, autres outils budgétaro-comptables…)
- Calculer, mesurer et rechercher les économies budgétaires réalisées dans les comptes publics (via les systèmes d'information achats et autres SI financiers et comptables)
- Contribuer et participer au dialogue de gestion sur les économies achats
- Participer au réseau de contrôleurs de gestion
- Echanger avec ses pairs sur les bonnes pratiques de contrôles de gestion (réseau DB, réseau DAE, autres réseaux...)
- Mener des analyses et rédiger des études ponctuelles concernant les achats

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERACH010

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Processus achat • Législation (réglementation de la commande publique, fondamentaux budgétaires et comptables) • Achats durables • Achats d'innovation • Expertise spécifique à un domaine d'achat • Connaissance de l'environnement professionnel du domaine d'activité et de l'organisation (écosystème) • Gestion des risques, contrôle-audit-évaluation (démarche qualité) • Techniques, outils de contrôles de gestion et SI décisionnels
Savoir faire	• Planifier / gérer les délais • Passation électronique de marchés et autres outils informatiques • Gérer la relation fournisseurs (piloter des prestataires, des incidents) • Négocier • Évaluer et exprimer un besoin en vue de l'élaboration d'un cahier des charges • Sourçage, analyse du marché fournisseurs et veille sur un domaine d'expertise • Stratégie en matière d'achats • Formaliser des spécifications techniques (cahier des charges fonctionnels) • Rédiger des pièces de marché • Analyser et évaluer des offres • Gérer des contrats • Certifier un service fait et paiement • Réaliser un RETEX post-procédure • Résolution des conflits (médiation) • Travailler en équipe et en réseau • Travailler en transversalité avec les parties prenantes et les conseiller pour aider à la décision • Management achat (gestion d'équipe, transfert de compétences…) • Travailler en mode projet achat (ressources, parties-prenantes, conduite du changement, gestion des risques (litiges, pénalités, approvisionnements…)) • Piloter la performance achat (décrire, mesurer, suivre) • Analyse des données multi dimensionnelles
Savoir être	• Adaptabilité, autonomie, organisation et réactivité / sens de l'initiative / sens de l'innovation, de la créativité • Sens de l'analyse et raisonnement critique • Sens de la communication orale, écrite, électronique (être à l'écoute, faire preuve de diplomatie, capacité de conviction et d'adhésion, capacité d'alerte …) • Respect de l'éthique, de la réglementation (conformité), adhésion à la déontologie achat et sens du service public

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Achat

Réglementation

ASSISTANTE / ASSISTANT ACHATS MARCHES

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPACH011 -

DEFINITION :

Assiste l'acheteur et met en œuvre les procédures relatives aux marchés publics

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assister l'acheteur dans ses études de marché fournisseurs et sourçage
- Assister l'acheteur sur les procédures, les formes de marchés de la commande publique et les dispositifs d'exécution budgétaire et comptable
- Contribuer à l'analyse des besoins
- Conseiller les acheteurs sur les procédures, les formes de contrats-marchés de la commande publique et les dispositifs d'exécution budgétaire et comptable
- Élaborer et rédiger les pièces administratives du marché (CCAP, RC, AAPC, AE, annexes...) à partir des éléments communiqués par l'acheteur
- Mettre en œuvre la passation du marché public (publication, correspondances, attribution, notification…)
- Gérer les actes administratifs des marchés publics (déclarations obligatoires, avenants, reconductions, résiliations, ordre de service, révision de prix, délivrance des exemplaires uniques, recueil des attestations des titulaires...)
- Assurer le suivi et la mise en jeu des garanties
- Participer avec l'acheteur dans sa communication sur ses projets achats
- Alimenter les outils de pilotage et renseigner les tableaux de bord sur les projets achats

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERACH011

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Processus achat • Législation (réglementation de la commande publique, fondamentaux budgétaires et comptables) • Achats durables • Achats d'innovation • Expertise spécifique à un domaine d'achat • Connaissance de l'environnement professionnel du domaine d'activité et de l'organisation (écosystème) • Gestion des risques, contrôle-audit-évaluation (démarche qualité) • Techniques, outils de contrôles de gestion et SI décisionnels
Savoir faire	• Planifier / gérer les délais • Passation électronique de marchés et autres outils informatiques • Gérer la relation fournisseurs (piloter des prestataires, des incidents) • Négocier • Évaluer et exprimer un besoin en vue de l'élaboration d'un cahier des charges • Sourçage, analyse du marché fournisseurs et veille sur un domaine d'expertise • Stratégie en matière d'achats • Formaliser des spécifications techniques (cahier des charges fonctionnels) • Rédiger des pièces de marché • Analyser et évaluer des offres • Gérer des contrats • Certifier un service fait et paiement • Réaliser un RETEX post-procédure • Résolution des conflits (médiation) • Travailler en équipe et en réseau • Travailler en transversalité avec les parties prenantes et les conseiller pour aider à la décision • Management achat (gestion d'équipe, transfert de compétences…) • Travailler en mode projet achat (ressources, parties-prenantes, conduite du changement, gestion des risques (litiges, pénalités, approvisionnements…)) • Piloter la performance achat (décrire, mesurer, suivre) • Analyse des données multi dimensionnelles
Savoir être	• Adaptabilité, autonomie, organisation et réactivité / sens de l'initiative / sens de l'innovation, de la créativité • Sens de l'analyse et raisonnement critique • Sens de la communication orale, écrite, électronique (être à l'écoute, faire preuve de diplomatie, capacité de conviction et d'adhésion, capacité d'alerte …) • Respect de l'éthique, de la réglementation (conformité), adhésion à la déontologie achat et sens du service public

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Passage d'une logique de conformité totale à une logique de résultats
- Elargissement de l'assiette des supports mutualisés (interministériels, ministériels, directionnels, établissements publics, collectivités, sphère hospitalière, centrales d'achats…)
- Mise en œuvre des achats responsables (loi AGEC, climat et résilience…)
- Numérisation des tâches du processus achat
- Meilleure gestion de la relation fournisseur (charte et label RFAR)

Impact sur l'emploi référence :

Achat

Performance

APPROVISIONNEUSE / APPROVISIONNEUR EXPERT - GESTIONNAIRE DES CONTRATS ET MARCHES PUBLICS

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPACH012 -

DEFINITION :

Assurer et gérer un approvisionnement performant en biens et services dans le respect de la politique achat de l'entité publique, et notamment des politiques de consommation

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Initier les demandes d'achats après collecte des besoins exprimés par les prescripteurs / utilisateurs et par typologie d'achats
- Gérer les acquisitions, en lien avec les services bénéficiaires, les services prescripteurs, les services achat et les services finance.
- Aider les services bénéficiaires à exprimer leurs besoins
- Collecter et regrouper les expressions de besoins.
- Vérifier l'existence de supports contractuels mutualisés pour les besoins exprimés et orienter l'utilisateur final en fonction des politiques de consommation définies (système d'information achats, autres outils centralisant les marchés actifs…)
- Identifier la modalité optimale d'approvisionnement (consommations sur stocks, supports contractuels existants, nouveaux marchés…)
- S'assurer de la soutenabilité budgétaire de l'achat et du respect des politiques de consommation définies
- Procéder aux demandes d'achats dans les systèmes d'informations budgétaire et comptable (système d'information achats)
- Saisir et mettre à jour les marchés dans les systèmes d'information achats et budgétaires et gérer les bases articles associées (pièces financières…)
- Assurer le rôle d'interface entre services prescripteurs, acheteurs et financiers.
- Constater le service fait et vérifier, auprès des services bénéficiaires/utilisateurs, la réception dans les délais, la qualité et la quantité, définis dans la commande, des biens et service, le saisir dans le système d'informations budgétaire et comptable de l'entité publique concernée
- Suivre l'exécution des contrats-marchés (consommations, litiges, pénalités...) en relation avec les prescripteurs/ utilisateurs et avec l'acheteur.
- Gérer la relation fournisseur de 1er niveau sur son périmètre de compétences
- Communiquer avec l'acheteur sur l'exécution du marché
- Alerter, signaler, rapporter les incidents d'approvisionnement aux parties prenantes (acheteur, bénéficiaires/utilisateurs, prescripteurs, budgétaires, services de facturation…)
- Signaler à l'acheteur et/ou au contrôleur de gestion toute dissidence d'achats émanant des services bénéficiaires/utilisateurs
- Mettre en œuvre des solutions de 1er niveau en cas de difficultés
- Participe à l'établissement du plan prévisionnel des besoins avec les autres parties prenantes
- Renseigner les tableaux de bord de suivi des consommations et incidents en vue de résoudre les difficultés courantes d'approvisionnement et contribuer au bilan de l'exécution des marchés

- Gérer le cas échéant les inventaires (tangibles, intangibles, seuils, plafonds, politique de consommation…)
- Contribuer à l'amélioration de l'exécution des marchés en participant aux réunions de bilans marchés

COMPETENCES MANAGERIALES : *EVENTUELLEMENT*	*CORRESPONDANCE CSP :* *ERACH012*

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Processus achat • Législation (réglementation de la commande publique, fondamentaux budgétaires et comptables) • Achats durables • Achats d'innovation • Expertise spécifique à un domaine d'achat • Connaissance de l'environnement professionnel du domaine d'activité et de l'organisation (écosystème) • Gestion des risques, contrôle-audit-évaluation (démarche qualité) • Techniques, outils de contrôles de gestion et SI décisionnels
Savoir faire	• Planifier / gérer les délais • Passation électronique de marchés et autres outils informatiques • Gérer la relation fournisseurs (piloter des prestataires, des incidents) • Négocier • Évaluer et exprimer un besoin en vue de l'élaboration d'un cahier des charges • Sourçage, analyse du marché fournisseurs et veille sur un domaine d'expertise • Stratégie en matière d'achats • Formaliser des spécifications techniques (cahier des charges fonctionnels) • Rédiger des pièces de marché • Analyser et évaluer des offres • Gérer des contrats • Certifier un service fait et paiement • Réaliser un RETEX post-procédure • Résolution des conflits (médiation) • Travailler en équipe et en réseau • Travailler en transversalité avec les parties prenantes et les conseiller pour aider à la décision • Management achat (gestion d'équipe, transfert de compétences…) • Travailler en mode projet achat (ressources, parties-prenantes, conduite du changement, gestion des risques (litiges, pénalités, approvisionnements…)) • Piloter la performance achat (décrire, mesurer, suivre) • Analyser des données multi dimensionnelles

Savoir être	• Adaptabilité, autonomie, organisation et réactivité / sens de l'initiative / sens de l'innovation, de la créativité • Sens de l'analyse et raisonnement critique • Sens de la communication orale, écrite, électronique (être à l'écoute, faire preuve de diplomatie, capacité de conviction et d'adhésion, capacité d'alerte …) • Respect de l'éthique, de la réglementation (conformité), adhésion à la déontologie achat et sens du service public

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Contraintes calendaires

Tendance d'évolution :

• Meilleure gestion de la relation fournisseur (label RFAR)
• Optimisation de la chaîne d'achat.
• Développement des politiques de consommation, interministérielles, ministérielles, régionales
• Renforcement de la dématérialisation des procédures achat
• Prise en compte de nouvelles stratégies achats

Impact sur l'emploi référence :

• Technicité croissante

Achat

Réglementation

JURISTE MARCHES PUBLICS

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPACH013 -

DEFINITION :

Garantir la sécurité juridique des actes contractuels.
Conseiller les acheteurs, les responsables de service achat, ainsi que les représentants du pouvoir adjudicateur sur l'utilisation optimale du code de la commande publique
Conseiller les acheteurs, pour atteindre la meilleure performance achats, conformément aux stratégie achats définies, d'un point de vue économique, environnemental, social et d'innovation

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Connaître la règlementation et la jurisprudence de la commande publique
- Mener la veille sur la règlementation et la jurisprudence de la commande publique
- Contrôler les actes, sur le plan de la conformité de la procédure de passation et de la régularité de la rédaction du contrat et de ses mesures d'exécution, afin d'assurer la sécurité juridique du pouvoir adjudicateur
- Participer, en liaison avec les prescripteurs et les acheteurs, à la détermination de l'ingénierie contractuelle et de la procédure de passation adaptée aux spécificités de chaque achat, en prenant en compte les enjeux de politique achat et notamment de maîtrise des coûts
- Contribuer à intégrer dans les contrats les directives reçues en matière de politique et de stratégie achat
- Assurer la qualité juridique des actes produits (choix des procédures de passation, conformité réglementaire des clauses contractuelles)
- Traiter les questions juridiques relatives aux achats menés par son service
- Etre associé aux négociations, au sein d'une équipe pluridisciplinaire
- Contribuer à la prévention et à la résolution des litiges et des contentieux
- Assurer, le cas échéant, la gestion des relations avec un avocat en charge d'une prestation de conseil ou la représentation de la direction devant un tribunal
- Participer aux échanges de bonnes pratiques avec ses pairs
- Eventuellement, manager une équipe

Activités spécifiques de la FPE :
Expertise spécifique pouvant être requise concernant un type de marché public particulier : les « marchés de défense et de sécurité » (MDS : armement…).

COMPETENCES MANAGERIALES : EVENTUELLEMENT	CORRESPONDANCE CSP : ERACH013

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Processus achat • Législation (réglementation de la commande publique, fondamentaux budgétaires et comptables) • Achats durables • Achats d'innovation • Expertise spécifique à un domaine d'achat • Connaissance de l'environnement professionnel du domaine d'activité et de l'organisation (écosystème) • Gestion des risques, contrôle-audit-évaluation (démarche qualité) • Techniques, outils de contrôles de gestion et SI décisionnels
Savoir faire	• Planifier / gérer les délais • Passation électronique de marchés et autres outils informatiques • Gérer la relation fournisseurs (piloter des prestataires, des incidents) • Négocier • Évaluer et exprimer un besoin en vue de l'élaboration d'un cahier des charges • Sourçage, analyse du marché fournisseurs et veille sur un domaine d'expertise • Stratégie en matière d'achats • Formaliser des spécifications techniques (cahier des charges fonctionnels) • Rédiger des pièces de marché • Analyser et évaluer des offres • Gérer des contrats • Certifier un service fait et paiement • Réaliser un RETEX post-procédure • Résolution des conflits (médiation) • Travailler en équipe et en réseau • Travailler en transversalité avec les parties prenantes et les conseiller pour aider à la décision • Management achat (gestion d'équipe, transfert de compétences…) • Travailler en mode projet achat (ressources, parties-prenantes, conduite du changement, gestion des risques (litiges, pénalités, approvisionnements…)) • Piloter la performance achat (décrire, mesurer, suivre) • Analyse des données multi dimensionnelles
Savoir être	• Adaptabilité, autonomie, organisation et réactivité / sens de l'initiative / sens de l'innovation, de la créativité • Sens de l'analyse et raisonnement critique • Sens de la communication orale, écrite, électronique (être à l'écoute, faire preuve de diplomatie, capacité de conviction et d'adhésion, capacité d'alerte …) • Respect de l'éthique, de la réglementation (conformité), adhésion à la déontologie achat et sens du service public

Conditions particulières d'exercice :

Risques de contentieux des marchés publics
Exposition aux délits d'octroi d'avantages injustifiés, de favoritisme…
Disponibilité importante
Communication-dialogue avec toutes les parties prenantes internes de l'achat public (prescripteurs, utilisateurs, finances-budget-juridique, fournisseurs…)

Tendance d'évolution :

- Dépassement de la logique de pure conformité juridique et intégration d'une logique de performance achat
- Augmentation de l'assiette des supports mutualisés (interministériels, ministériels, directionnels, collectivités, établissements hospitaliers, centrales d'achats…), ce qui complexifie l'analyse juridique
- Nouvelles exigences d'achats : achats responsables (loi AGEC, climat et résilience…), achats d'innovation
- Numérisation des tâches du processus achat
- Prise en compte de nouvelles stratégies achats
- Prise en compte d'un risque contentieux croissant en situation de crise économique durable
- Prise en compte de nouvelles stratégies achats.

Impact sur l'emploi référence :

- Professionnalisation croissante des métiers
- Développement des compétences personnelles techniques) et non techniques (soft-skills)

DOMAINE FONCTIONNEL AGRICULTURE

Le domaine de l'Agriculture regroupe les métiers participant à l'élaboration et à la mise en œuvre des politiques dans les domaines agricole, alimentaire et vétérinaire.

Agriculture

Sécurité sanitaire de l'alimentation, santé des végétaux, élevage et bien-être animal

PERSONNE RESSOURCE EN SANTE ET PROTECTION ANIMALES

VERSANT(S) :
FPE

- FPAGR001 -

DEFINITION :

Mobilise sa compétence dans la gestion et le suivi de la santé et de la protection animale en appui aux services territoriaux de l'État

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Mettre en œuvre la compétence technique et scientifique dans son domaine de compétence par un appui ponctuel à un service départemental confronté à une situation particulière : par exemple tuilage de nouveaux agents sur des domaines spécialisés (accueil ou déplacement), interventions dans les réunions professionnelles régionales et par un suivi des missions d'inspection communautaires ou de pays tiers
- Apporter un appui dans l'élaboration des normes, des instructions et des méthodes d'inspection
- Être un relais entre l'administration centrale et les services territoriaux : remontée et diffusion d'informations, actions de formation, participation aux réunions nationales

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERAGR001

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Technologies courantes employées dans la filière • Réglementation spécifique • Droit / Réglementation générale • Application des outils bureautiques et des bases de données « métiers » • Méthode et technique de contrôle des établissements du secteur d'activité • Anglais

Savoir faire	• Collaboration à un collectif telle une équipe • Collaboration à un collectif tel un réseau • Evaluer une situation et poser un diagnostic • Accompagner une ou des personnes en leur apportant conseil • Communiquer en s'exprimant à l'oral

Savoir être	• Sens de la pédagogie • Sens de l'analyse • Sens des relations humaines • Être à l'écoute

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Déplacements nationaux et internationaux

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Agriculture

Sécurité sanitaire de l'alimentation, santé des végétaux, élevage et bien-être animal

PERSONNE RESSOURCE EN SANTE ET PROTECTION DES VEGETAUX

VERSANT(S) :
FPE

- FPAGR002 -

DEFINITION :

Mobilise sa compétence dans la gestion et le suivi de la santé et protection végétale en appui aux services territoriaux de l'État

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Mettre en œuvre la compétence technique et scientifique dans son domaine de compétence par un appui ponctuel à un service départemental confronté à une situation particulière : par exemple tuilage de nouveaux agents sur des domaines spécialisés (accueil ou déplacement), interventions dans les réunions professionnelles régionales et par un suivi des missions d'inspection communautaires ou de pays tiers
- Apporter un appui dans l'élaboration des normes, des instructions et des méthodes d'inspection
- Être un relais entre l'administration centrale et les services territoriaux : remontée et diffusion d'informations, actions de formation, participation aux réunions nationales.

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERAGR001

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Technologies courantes employées dans la filière • Réglementation spécifique • Droit/ Réglementation générale • Application des outils bureautiques et des bases de données « métiers » • Méthode et technique de contrôle des établissements du secteur d'activité • Anglais

Savoir faire	• Collaboration à un collectif telle une équipe • Collaboration à un collectif tel un réseau • Utiliser ou mettre en œuvre des connaissances telles une expertise • Accompagner une ou des personnes en leur apportant conseil • Communiquer en s'exprimant à l'oral

Savoir être	• Sens de la pédagogie • Sens de l'analyse • Sens des relations humaines • Être à l'écoute

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Déplacements nationaux et internationaux

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Agriculture

Sécurité sanitaire de l'alimentation, santé des végétaux, élevage et bien-être animal

PERSONNE RESSOURCE EN SECURITE SANITAIRE DE L'ALIMENTATION

VERSANT(S) :
FPE

- FPAGR003 -

DEFINITION :

Apporte sa compétence aux services territoriaux de l'État dans la gestion et le suivi de la sécurité sanitaire des aliments

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Apporter de la compétence technique et scientifique dans son champ de compétence par un appui ponctuel à un service départemental confronté à une situation particulière : par exemple tuilage de nouveaux agents sur des domaines spécialisés (accueil ou déplacement), interventions dans les réunions professionnelles régionales et par un suivi des missions d'inspection communautaires ou de pays tiers
- Apporter un appui dans l'élaboration des normes, des instructions et des méthodes d'inspection
- Être un relais entre l'administration centrale et les services territoriaux : remontée et diffusion d'informations, actions de formation, participation aux réunions nationales.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERAGR001

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Technologies courantes employées dans la filière • Réglementation spécifique • Droit/ Réglementation générale • Anglais

Savoir faire	• Appliquer une règle telle une législation ou une réglementation • Utiliser ou mettre en œuvre un dispositif tel une méthode • Collaboration à un collectif telle une équipe • Utiliser ou mettre en œuvre un dispositif tel un outil

Savoir être	• Sens de la pédagogie • Sens de l'analyse • Sens des relations humaines

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Déplacements nationaux et internationaux

Tendance d'évolution :

• Développement du portage partenarial des politiques publiques
• Interactions avec divers services participant à une politique globale
• Sensibilité croissante de la société aux questions de l'alimentation, la protection animale et l'environnement

Impact sur l'emploi référence :

Agriculture

Sécurité sanitaire de l'alimentation, santé des végétaux, élevage et bien-être animal

CHARGEE / CHARGE DE MISSION EN SECURITE ET QUALITE SANITAIRE DE L'ALIMENTATION

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPAGR004 -

DEFINITION :

Élabore, dans un domaine de la sécurité et la qualité sanitaire de l'alimentation, des textes techniques et normatifs et en assure la mise en œuvre

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participer à la formulation de l'état des lieux ou des questions qui se posent pour un territoire, une population, un dispositif, une politique, une ambition, avec une vision à caractère systémique du jeu des acteurs en présence.
- Délivrer des expertises économiques, juridiques et/ou techniques pour différents acteurs et proposer des améliorations des dispositifs existants.
- Rédiger ou participer à la négociation, à la rédaction de textes techniques et/ou normatifs y compris au niveau communautaire ou international en fixant les critères d'évaluation et de l'application de ces textes et leur mise en application
- Assurer une assistance aux services territoriaux et valoriser les savoir-faire en développant des partenariats et des collaborations à l'international.
- Suivre la réglementation et proposer des évolutions en vue de faciliter l'activité des services, de limiter les risques attachés aux activités et de prévenir les contentieux.
- Valoriser et diffuser les résultats de la politique publique et assurer la veille technique, juridique et économique en relation avec les autres administrations ou organismes concernés.
- Contrôler les comptes des budgets, les prévisions des dépenses.
- Évaluer la qualité de la gestion des organismes de tutelle (qualité de service, coût de gestion, délais de traitement).

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERAGR001

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Domaines scientifiques, techniques et juridiques (vétérinaire, agronomique, économique, écologique...) • Environnement professionnel
Savoir faire	• Communiquer en négociant et défendant ses positions, un intérêt • Rédiger un document d'information de type synthèse • Collaborer à un collectif telle une équipe • Collaborer à un collectif tel un réseau • Anticiper et alerter sur une situation à risque • Représenter une structure ou une institution tel l'État ou le Ministère
Savoir être	• Capacité à s'adapter • Esprit de synthèse • Sens de l'analyse • Sens des relations humaines

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Contraintes horaires possibles liées à des déplacements ou à la gestion de crises.

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Agriculture

Sécurité sanitaire de l'alimentation, santé des végétaux, élevage et bien-être animal

CHARGEE / CHARGE DE MISSION SANTE ET PROTECTION DES ANIMAUX

VERSANT(S) :
FPE

- FPAGR005 -

DEFINITION :

Élabore, dans un domaine de la santé et de la protection des animaux, des textes techniques et normatifs et en assure la mise en œuvre

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participer à la formulation de l'état des lieux ou des questions qui se posent pour un territoire, une population, un dispositif, une politique, une ambition, avec une vision à caractère systémique du jeu des acteurs en présence.
- Délivrer des expertises économiques, juridiques et/ou techniques pour différents acteurs et proposer des améliorations des dispositifs existants.
- Rédiger ou participer à la négociation, à la rédaction de textes techniques et/ou normatifs y compris au niveau communautaire ou international en fixant les critères d'évaluation et de l'application de ces textes et leur mise en application
- Assurer une assistance aux services territoriaux et valoriser les savoir-faire en développant des partenariats et des collaborations à l'international.
- Suivre la réglementation et proposer des évolutions en vue de faciliter l'activité des services, de limiter les risques attachés aux activités et de prévenir les contentieux.
- Valoriser et diffuser les résultats de la politique publique et assurer la veille technique, juridique et économique en relation avec les autres administrations ou organismes concernés.
- Contrôler les comptes des budgets, les prévisions des dépenses.
- Évaluer la qualité de la gestion des organismes de tutelle (qualité de service, coût de gestion, délais de traitement).

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERAGR002

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Domaines scientifiques, techniques et juridiques (vétérinaire, agronomique, économique, écologique...) • Environnement professionnel
Savoir faire	• Communiquer en négociant et défendant ses positions, un intérêt • Rédiger un document d'information de type synthèse • Collaborer à un collectif telle une équipe • Collaborer à un collectif tel un réseau • Anticiper et alerter sur une situation à risque • Représenter une structure ou une institution tel l'État ou le Ministère
Savoir être	• Capacité à s'adapter • Esprit de synthèse • Sens de l'analyse • Sens des relations humaines

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Contraintes horaires possibles liées à des déplacements ou à la gestion de crises

Tendance d'évolution :	**Impact sur l'emploi référence :**

Agriculture

Sécurité sanitaire de l'alimentation, santé des végétaux, élevage et bien-être animal

CHARGEE / CHARGE DE MISSION SANTE ET PROTECTION DES VEGETAUX

VERSANT(S) :
FPE

- FPAGR006 -

DEFINITION :

Élabore, dans un domaine de la santé et de la protection des végétaux, des textes techniques et normatifs et en assure la mise en œuvre

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participer à la formulation de l'état des lieux ou des questions qui se posent pour un territoire, une population, un dispositif, une politique, une ambition, avec une vision à caractère systémique du jeu des acteurs en présence.
- Délivrer des expertises économiques, juridiques et/ou techniques pour différents acteurs et proposer des améliorations des dispositifs existants.
- Rédiger ou participer à la négociation, à la rédaction de textes techniques et/ou normatifs y compris au niveau communautaire ou international en fixant les critères d'évaluation et de l'application de ces textes et leur mise en application
- Assurer une assistance aux services territoriaux et valoriser les savoir-faire en développant des partenariats et des collaborations à l'international.
- Suivre la réglementation et proposer des évolutions en vue de faciliter l'activité des services, de limiter les risques attachés aux activités et de prévenir les contentieux.
- Valoriser et diffuser les résultats de la politique publique et assurer la veille technique, juridique et économique en relation avec les autres administrations ou organismes concernés.
- Contrôler les comptes des budgets, les prévisions des dépenses.
- Évaluer la qualité de la gestion des organismes de tutelle (qualité de service, coût de gestion, délais de traitement).

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERAGR002

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Domaines scientifiques, techniques et juridiques (vétérinaire, agronomique, économique, écologique...) • Environnement professionnel
Savoir faire	• Communiquer en négociant et défendant ses positions, un intérêt • Rédiger un document d'information de type synthèse • Collaborer à un collectif telle une équipe • Collaborer à un collectif tel un réseau • Anticiper et alerter sur une situation à risque • Représenter une structure ou une institution tel l'État ou le Ministère
Savoir être	• Capacité à s'adapter • Esprit de synthèse • Sens de l'analyse • Sens des relations humaines

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Contraintes horaires possibles liées à des déplacements ou à la gestion de crises

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Agriculture

Sécurité sanitaire de l'alimentation, santé des végétaux, élevage et bien-être animal

CHARGEE / CHARGE DE COORDINATION D'UNE MESURE INCITATIVE EN SANTE ET PROTECTION DES ANIMAUX

VERSANT(S) :
FPE

- FPAGR007 -

DEFINITION :

Met en œuvre une mesure incitative sur un territoire et en assure le pilotage local

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Identifier les objectifs à atteindre dans le cadre d'une mesure incitative, les leviers d'action et définir un calendrier général pour y arriver.
- Créer, animer un réseau d'acteurs pour fédérer les compétences des partenaires concernés.
- Animer un réseau, organiser et conduire des réunions de travail avec les partenaires concernés.
- Soutenir les porteurs de projet par différents moyens.
- Coordonner les actions menées, définir les modalités d'évaluation et communiquer autour des dispositifs.
- Vérifier l'efficacité de la mesure incitative, en rendre compte et proposer les évolutions nécessaires.
- Gérer, le cas échéant, le budget associé.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERAGR003

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Réglementation, techniques « métier », normes ou référentiels applicables au domaine d'activité concerné • Secteur professionnel et enjeux locaux • Techniques de communication • Démarche prospective

Savoir faire	• Collaborer à un collectif telle une équipe • Collaborer à un collectif tel un réseau • Communiquer en dialoguant avec des interlocuteurs variés • Communiquer en négociant et défendant ses positions, un intérêt • Evaluer une information de type document • Piloter une activité de projet ou une étude

Savoir être	• Sens de l'analyse • Esprit de synthèse • Sens des relations humaines • Capacité à s'adapter

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Prise en compte accrue du rôle stratégique des mesures incitatives pour répondre aux attentes et besoins identifiés
- Accroissement des attentes de la société

Impact sur l'emploi référence :

- Montée en puissance des dispositifs de mesures incitatives

Agriculture

Sécurité sanitaire de l'alimentation, santé des végétaux, élevage et bien-être animal

CHARGEE / CHARGE DE COORDINATION D'UNE MESURE INCITATIVE EN SANTE ET PROTECTION DES VEGETAUX

VERSANT(S) :
FPE

- FPAGR008 -

DEFINITION :

Met en œuvre une mesure incitative sur un territoire et en assure le pilotage local

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Identifier les objectifs à atteindre dans le cadre d'une mesure incitative, les leviers d'action et définir un calendrier général pour y arriver.
- Créer, animer un réseau d'acteurs pour fédérer les compétences des partenaires concernés.
- Animer un réseau, organiser et conduire des réunions de travail avec les partenaires concernés.
- Soutenir les porteurs de projet par différents moyens.
- Coordonner les actions menées, définir les modalités d'évaluation et communiquer autour des dispositifs.
- Vérifier l'efficacité de la mesure incitative, en rendre compte et proposer les évolutions nécessaires.
- Gérer, le cas échéant, le budget associé.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERAGR003

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Réglementation, techniques « métier », normes ou référentiels applicables au domaine d'activité concerné • Secteur professionnel et enjeux locaux • Techniques de communication • Démarche prospective

Savoir faire	• Collaborer à un collectif telle une équipe • Collaborer à un collectif tel un réseau • Communiquer en dialoguant avec des interlocuteurs variés • Communiquer en négociant et défendant ses positions, un intérêt • Evaluer une information de type document • Piloter une activité de projet ou une étude

Savoir être	• Sens de l'analyse • Esprit de synthèse • Sens des relations humaines • Capacité à s'adapter

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Prise en compte accrue du rôle stratégique des mesures incitatives pour répondre aux attentes et besoins identifiés
- Accroissement des attentes de la société

Impact sur l'emploi référence :

- Montée en puissance des dispositifs de mesures incitatives

Agriculture

Sécurité sanitaire de l'alimentation, santé des végétaux, élevage et bien-être animal

CHARGEE / CHARGE DE COORDINATION D'UNE MESURE INCITATIVE EN SECURITE ET QUALITE SANITAIRE DE L'ALIMENTATION

VERSANT(S) :
FPE

- FPAGR009 -

DEFINITION :

Met en œuvre une mesure incitative sur un territoire et en assure le pilotage local

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Identifier les objectifs à atteindre dans le cadre d'une mesure incitative, les leviers d'action et définir un calendrier général pour y arriver.
- Créer, animer un réseau d'acteurs pour fédérer les compétences des partenaires concernés.
- Animer un réseau, organiser et conduire des réunions de travail avec les partenaires concernés.
- Soutenir les porteurs de projet par différents moyens.
- Coordonner les actions menées, définir les modalités d'évaluation et communiquer autour des dispositifs.
- Vérifier l'efficacité de la mesure incitative, en rendre compte et proposer les évolutions nécessaires.
- Gérer, le cas échéant, le budget associé.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERAGR003

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Réglementation, techniques « métier », normes ou référentiels applicables au domaine d'activité concerné • Secteur professionnel et enjeux locaux • Techniques de communication • Démarche prospective

Savoir faire	• Collaborer à un collectif telle une équipe • Collaborer à un collectif tel un réseau • Communiquer en dialoguant avec des interlocuteurs variés • Communiquer en négociant et défendant ses positions, un intérêt • Evaluer une information de type document • Piloter une activité de projet ou une étude

Savoir être	• Sens de l'analyse • Esprit de synthèse • Sens des relations humaines • Capacité à s'adapter

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Prise en compte accrue du rôle stratégique des mesures incitatives pour répondre aux attentes et besoins identifiés.
• Accroissement des attentes de la société.

Impact sur l'emploi référence :

• Montée en puissance des dispositifs de mesures incitatives.

Agriculture

Sécurité sanitaire de l'alimentation, santé des végétaux, élevage et bien-être animal

CHARGEE / CHARGE DE LA MAITRISE DE DELEGATION EN SANTE ET PROTECTION DES ANIMAUX

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPAGR010 -

DEFINITION :

Définit, met en œuvre et assure le suivi, grâce à un réseau d'appui, d'une ou de plusieurs délégations

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Préparer juridiquement une délégation (convention, cahier des charges, contrat d'objectifs ou de progrès...).
- Apprécier le coût d'une délégation par rapport au service rendu et en dressant des comparaisons, si possible, entre structures d'activité comparable
- Négocier une délégation en fonction des contraintes techniques, juridiques et financières.
- Piloter une délégation grâce notamment à des indicateurs de suivi d'activité et à des réunions périodiques.
- Contrôler la bonne mise en œuvre technique de la délégation, éventuellement avec des partenaires multiples (selon le cas autres services, autres ministères, commissaires aux comptes, organisme certificateur...).
- Réaliser une veille (réglementaire, technologique pour déceler d'éventuels gains de productivité possibles, auprès des usagers...).
- Vérifier les documents comptables et financiers.

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERAGR004

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Fonctionnement des services de l'État, des établissements publics et/ou des entreprises privées concernés • Droit public et/ou privé et les aspects contentieux • Réglementation, techniques « métier », normes ou référentiels applicables au domaine d'activité concerné • Techniques de contrôle de gestion dont les méthodes d'analyse de coûts • Normes comptables applicables aux établissements contrôlés
Savoir faire	• Collaborer à un collectif tel un réseau • Collaborer à une activité partenariale • Représenter une structure ou une institution tel l'Etat ou le ministère • Communiquer en négociant et argumentant ses choix • Communiquer en négociant avec des interlocuteurs variés
Savoir être	• Sens de l'analyse • Être rigoureux • Sens des relations humaines • Capacité à s'adapter

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Responsabilité très souvent exercée à temps partiel.

Tendance d'évolution :

• Nouvelle réglementation budgétaire et comptable pour les opérateurs de l'État.
• Accroissement des délégations d'activité à des organismes privés.

Impact sur l'emploi référence :

• Professionnalisation du contrôle de délégation.
• Nécessité accrue d'un travail avec des réseaux opérationnels et les fonctions supports pour améliorer les comparaisons et la négociation.

Agriculture

Sécurité sanitaire de l'alimentation, santé des végétaux, élevage et bien-être animal

CHARGEE / CHARGE DE LA MAITRISE DE DELEGATION EN SANTE ET PROTECTION DES VEGETAUX

VERSANT(S) :
FPE

- FPAGR011 -

DEFINITION :

Définit, met en œuvre et assure le suivi, grâce à un réseau d'appui, d'une ou de plusieurs délégations

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Préparer juridiquement une délégation (convention, cahier des charges, contrat d'objectifs ou de progrès...).
- Apprécier le coût d'une délégation par rapport au service rendu et en dressant des comparaisons, si possible, entre structures d'activité comparable
- Négocier une délégation en fonction des contraintes techniques, juridiques et financières.
- Piloter une délégation grâce notamment à des indicateurs de suivi d'activité et à des réunions périodiques.
- Contrôler la bonne mise en œuvre technique de la délégation, éventuellement avec des partenaires multiples (selon le cas autres services, autres ministères, commissaires aux comptes, organisme certificateur...).
- Réaliser une veille (réglementaire, technologique pour déceler d'éventuels gains de productivité possibles, auprès des usagers...).
- Vérifier les documents comptables et financiers.

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERAGR004

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Fonctionnement des services de l'État, des établissements publics et/ou des entreprises privées concernés • Droit public et/ou privé et les aspects contentieux • Réglementation, techniques « métier », normes ou référentiels applicables au domaine d'activité concerné • Techniques de contrôle de gestion dont les méthodes d'analyse de coûts • Normes comptables applicables aux établissements contrôlés
Savoir faire	• Collaborer à un collectif tel un réseau • Collaborer à une activité partenariale • Représenter une structure ou une institution tel l'Etat ou le ministère • Communiquer en négociant et argumentant ses choix • Communiquer en négociant avec des interlocuteurs variés
Savoir être	• Sens de l'analyse • Être rigoureux • Sens des relations humaines • Capacité à s'adapter

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Responsabilité très souvent exercée à temps partiel.

Tendance d'évolution :

• Nouvelle réglementation budgétaire et comptable pour les opérateurs de l'État.
• Accroissement des délégations d'activité à des organismes privés.

Impact sur l'emploi référence :

• Professionnalisation du contrôle de délégation.
• Nécessité accrue d'un travail avec des réseaux opérationnels et les fonctions supports pour améliorer les comparaisons et la négociation.

Agriculture

Sécurité sanitaire de l'alimentation, santé des végétaux, élevage et bien-être animal

REFERENTE EXPERTE / REFERENT EXPERT EN SANTE ET PROTECTION ANIMALES

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPAGR012 -

DEFINITION :

Apporte les compétences de son domaine d'expertise aux structures qui les sollicitent dans un cadre d'une démarche de mutualisation nationale

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participer à l'élaboration de normes, instructions ou notes de service, à la rédaction et à la validation de guides de bonnes pratiques professionnelles, à la définition de protocoles d'observations ainsi qu'à la construction, à la mise en œuvre et à l'adaptation des plans de surveillance et de contrôle sanitaire et phytosanitaire
- Animer ou participer à des réseaux et des groupes de travail, au sein du ministère, dans des instances professionnelles et, le cas échéant, au niveau international.
- Procurer un appui en inspection terrain aux services déconcentrés.
- Participer aux actions de promotion du dispositif d'encadrement sanitaire français aux niveaux national, européen et international dans les domaines qui le concernent.
- Contribuer à l'évaluation des besoins en formation des inspecteurs et à leur formation.
- Réaliser une veille technique et scientifique dans le domaine d'activité et diffuser les informations adaptées.

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERAGR005

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Réglementation nationale et communautaire du domaine d'activité • Techniques d'analyse de risque, de contrôle et d'audit • Disciplines scientifiques, économiques et techniques du domaine d'activité • Environnement professionnel : acteurs, filières, contexte économique et social • Application des outils informatiques « métiers » • Anglais
Savoir faire	• Accompagner une ou des personnes tel un service • Communiquer en s'exprimant à l'oral • Communiquer en informant pour promouvoir une action • Elaborer un dispositif tel un outil
Savoir être	• Être rigoureux • Esprit de synthèse • Etre à l'écoute • Sens de la pédagogie

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Fonction mutualisée affectée au niveau régional, éventuellement assurée à temps partiel, qui nécessite des déplacements nationaux, voire internationaux.

Tendance d'évolution :

• Maintien d'un rôle d'interface et de spécialiste interne des services de l'État avec les instances scientifiques.

Impact sur l'emploi référence :

Agriculture

Sécurité sanitaire de l'alimentation, santé des végétaux, élevage et bien-être animal

REFERENTE EXPERTE / REFERENT EXPERT EN SANTE ET PROTECTION DES VEGETAUX

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPAGR013 -

DEFINITION :

Apporte les compétences de son domaine d'expertise aux structures qui les sollicitent dans un cadre d'une démarche de mutualisation nationale

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participer à l'élaboration de normes, instructions ou notes de service, à la rédaction et à la validation de guides de bonnes pratiques professionnelles, à la définition de protocoles d'observations ainsi qu'à la construction, à la mise en œuvre et à l'adaptation des plans de surveillance et de contrôle sanitaire et phytosanitaire
- Animer ou participer à des réseaux et des groupes de travail, au sein du ministère, dans des instances professionnelles et, le cas échéant, au niveau international.
- Procurer un appui en inspection terrain aux services déconcentrés.
- Participer aux actions de promotion du dispositif d'encadrement sanitaire français aux niveaux national, européen et international dans les domaines qui le concernent.
- Contribuer à l'évaluation des besoins en formation des inspecteurs et à leur formation.
- Réaliser une veille technique et scientifique dans le domaine d'activité et diffuser les informations adaptées.

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERAGR005

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Réglementation nationale et communautaire du domaine d'activité • Techniques d'analyse de risque, de contrôle et d'audit • Disciplines scientifiques, économiques et techniques du domaine d'activité • Environnement professionnel : acteurs, filières, contexte économique et social • Application des outils informatiques « métiers » • Anglais
Savoir faire	• Accompagner une ou des personnes tel un service • Communiquer en s'exprimant à l'oral • Communiquer en informant pour promouvoir une action • Elaborer un dispositif tel un outil
Savoir être	• Être rigoureux • Esprit de synthèse • Etre à l'écoute • Sens de la pédagogie

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Fonction mutualisée affectée au niveau régional, éventuellement assurée à temps partiel, qui nécessite des déplacements nationaux, voire internationaux.

Tendance d'évolution :

• Maintien d'un rôle d'interface et de spécialiste interne des services de l'État avec les instances scientifiques.

Impact sur l'emploi référence :

Agriculture

Sécurité sanitaire de l'alimentation, santé des végétaux, élevage et bien-être animal

REFERENTE EXPERTE / REFERENT EXPERT EN SANTE ET QUALITE SANITAIRE DE L'ALIMENTATION

VERSANT(S) :
FPE

- FPAGR014 -

DEFINITION :

Apporte les compétences de son domaine d'expertise aux structures qui les sollicitent dans un cadre d'une démarche de mutualisation nationale

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participer à l'élaboration de normes, instructions ou notes de service, à la rédaction et à la validation de guides de bonnes pratiques professionnelles, à la définition de protocoles d'observations ainsi qu'à la construction, à la mise en œuvre et à l'adaptation des plans de surveillance et de contrôle sanitaire et phytosanitaire
- Animer ou participer à des réseaux et des groupes de travail, au sein du ministère, dans des instances professionnelles et, le cas échéant, au niveau international.
- Procurer un appui en inspection terrain aux services déconcentrés.
- Participer aux actions de promotion du dispositif d'encadrement sanitaire français aux niveaux national, européen et international dans les domaines qui le concernent.
- Contribuer à l'évaluation des besoins en formation des inspecteurs et à leur formation.
- Réaliser une veille technique et scientifique dans le domaine d'activité et diffuser les informations adaptées.

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERAGR005

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Réglementation nationale et communautaire du domaine d'activité • Techniques d'analyse de risque, de contrôle et d'audit • Disciplines scientifiques, économiques et techniques du domaine d'activité • Environnement professionnel : acteurs, filières, contexte économique et social • Application des outils informatiques « métiers » • Anglais
Savoir faire	• Accompagner une ou des personnes tel un service • Communiquer en s'exprimant à l'oral • Communiquer en informant pour promouvoir une action • Elaborer un dispositif tel un outil
Savoir être	• Être rigoureux • Esprit de synthèse • Etre à l'écoute • Sens de la pédagogie

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Fonction mutualisée affectée au niveau régional, éventuellement assurée à temps partiel, qui nécessite des déplacements nationaux, voire internationaux.

Tendance d'évolution :

• Maintien d'un rôle d'interface et de spécialiste interne des services de l'État avec les instances scientifiques.

Impact sur l'emploi référence :

Agriculture

Sécurité sanitaire de l'alimentation, santé des végétaux, élevage et bien-être animal

CHARGEE / CHARGE D'INSPECTION EN QUALITE ET PROTECTION DES ANIMAUX

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPAGR015 -

DEFINITION :

Assure la prise en charge du traitement des animaux en vue de garantir un état sanitaire propice au développement économique et à une relation à l'homme sécurisée sur le plan alimentaire et sanitaire

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Préparer des contrôles : planifier, organiser, préparer des dossiers.
- Réaliser des contrôles : visites, analyse de documents en fonction des orientations ministérielles.
- Rédiger des rapports d'inspection, procès-verbaux, enregistrements statistiques.
- Réaliser une veille réglementaire et mettre à jour la documentation.
- Gérer des fichiers informatisés les actualiser et les exploiter.
- Instruire et mettre à jour des dossiers administratifs (certificats d'exportation, par exemple).
- Entretenir et gérer le matériel dédié.
- Donner des renseignements téléphoniques, conseiller, gérer les plaintes.
- Le cas échéant, être personne ressource (référent technique qui a un rôle d'expert dans un domaine et à ce titre conseille).

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERAGR006

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Domaines scientifiques : biologie, pathologie animales, prophylaxie, éthologie • Environnement professionnel : filières professionnelles, institutions, partenaires, associations…
Savoir faire	• Evaluer une situation et porter un diagnostic • Appliquer une règle telle une législation ou une réglementation • Appliquer une règle telle une procédure • Communiquer en s'exprimant à l'oral • Collaborer à un collectif tel un réseau
Savoir être	• Sens de la pédagogie • Être à l'écoute • Capacité à s'adapter • Faire preuve de réactivité en situation de crise

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Grande disponibilité en cas de crise.

Tendance d'évolution :

- Augmentation du travail administratif, en liaison avec l'assurance qualité et la certification, les enregistrements et la statistique.
- Délégation de certaines missions à des organismes ou des professionnels agrées (GDS, vétérinaires sanitaires).
- Développement d'une activité de contrôle de deuxième niveau.
- Interactions avec les services de sécurité sanitaire des aliments par une prise en compte de l'ensemble de la filière.

Impact sur l'emploi référence :

- Accroissement de la capacité à analyser et à gérer les phénomènes nouveaux

Agriculture

Sécurité sanitaire de l'alimentation, santé des végétaux, élevage et bien-être animal

CHARGEE / CHARGE D'INSPECTION EN QUALITE ET PROTECTION DES VEGETAUX

VERSANT(S) :
FPE

- FPAGR016 -

DEFINITION :

Contrôle, sur le terrain, l'application de la réglementation et des bonnes pratiques professionnelles ainsi que l'état sanitaire des végétaux

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participer à l'analyse des risques et à la mise en œuvre des programmes d'actions (plan de surveillance...).
- Préparer les inspections (matériel, documents...).
- Réaliser des inspections sur le terrain (observation, contrôle de conformité, contrôle à l'importation et à l'exportation, contrôle lié au stockage, à la distribution et à l'application des intrants phytopharmaceutiques, contrôle lié au paquet hygiène documents, prélèvements...).
- S'assurer de la bonne exécution des suites données aux inspections : rédaction des rapports, courriers, procès-verbaux et renseignement des bases de données etc.
- Rédiger les documents officiels (passeports phytosanitaires européens, agréments...) et d'exportation.
- Suivre les foyers de quarantaine et vérifier l'application des mesures prises.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERAGR006

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Réglementation applicable au domaine considéré • Secteur professionnel et enjeux locaux • Agronomie, phytopathologie et/ou phytopharmacie • Procédures et techniques juridiques en droit administratif et pénal et d'analyse de risque et de contrôle • Procédures et techniques de contrôle, d'observation et de prélèvement • Anglais (pour la certification aux échanges internationaux)
Savoir faire	• Contribuer à la production végétale • Evaluer une situation dans sa complexité • Rédiger un document d'information de type officiel • Appliquer une règle tel un protocole • Communiquer en négociant et argumentant ses choix • Communiquer en dialoguant avec des interlocuteurs variés
Savoir être	• Être rigoureux • Être autonome • Maitrise de soi • Sens des relations humaines

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Déplacements permanents sur le terrain toute l'année.

Tendance d'évolution :

• Accroissement des attentes de la société

Impact sur l'emploi référence :

• Augmentation du volet argumentation des contrôles.

Agriculture

Sécurité sanitaire de l'alimentation, santé des végétaux, élevage et bien-être animal

CHARGEE / CHARGE D'INSPECTION EN SANTE ET QUALITE DE L'ALIMENTATION

VERSANT(S) :
FPE

- FPAGR017 -

DEFINITION :

Veille au respect de la réglementation et à l'application de mesures préventives et/ou correctives mises en place par les professionnels dans un objectif de protection de la santé publique dans le domaine de l'hygiène et la sécurité des aliments.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Préparer des contrôles : participer à l'analyse des risques, planifier, organiser des contrôles.
- Réaliser des contrôles : contrôles documentaires, notamment du plan de maîtrise sanitaire, et physiques des établissements.
- Mettre en œuvre des techniques d'inspection qui permettent de vérifier l'existence et la pertinence de l'analyse des risques faite par le professionnel et les autocontrôles qu'il a mis en place pour les maîtriser et utiliser une grille d'inspection.
- S'assurer de la bonne déclinaison de l'exécution des suites données aux inspections (rapports d'inspection, procès-verbaux, enregistrements...).
- Assurer une veille réglementaire.
- Instruire et mettre à jour des dossiers administratifs : dossiers d'agrément...
- Exercer éventuellement des fonctions transverses : correspondant qualité, formation, informatique...

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERAGR006

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Domaines scientifiques concernés • Produits et process de fabrication, hygiène alimentaire • Réglementation : dans le domaine des plans de maîtrise sanitaire • Méthodologie du contrôle et de l'inspection
Savoir faire	• Evaluer une situation et porter un diagnostic • Appliquer une règle telle une législation ou une réglementation • Appliquer une règle telle une procédure • Collaborer à un collectif tel un réseau • Rédiger un document d'information de type documentation • Communiquer en négociant pour convaincre
Savoir être	• Sens de la pédagogie • Faire preuve de réactivité • Être rigoureux • Être à l'écoute

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Déplacements fréquents

Tendance d'évolution :

• Obligation de résultats et non plus de moyens pour les établissements ce qui induit une augmentation de l'inspection documentaire et nécessite une posture d'auditeur, d'expert, plus que de contrôleur. Ce ne sont plus des compétences purement normatives.
• Complexification : difficultés d'appropriation des textes, réglementations.

Impact sur l'emploi référence :

• Qualitatif : demandera plus de capacités d'analyse, d'ouverture sur l'ensemble de la filière.
• Qualitatif : demandera plus de capacités d'analyse, d'ouverture sur l'ensemble de la filière, nécessaire redéfinition, valorisation des personnes-ressources régionales

Agriculture

Sécurité sanitaire de l'alimentation, santé des végétaux, élevage et bien-être animal

CHARGEE / CHARGE D'INSPECTION SANITAIRE EN ABATTOIRS

VERSANT(S) :
FPE

- FPAGR018 -

DEFINITION :

Assure la préservation de la santé publique (des animaux et des consommateurs) en réalisant des contrôles réglementaires sur les animaux vivants, les viandes et sur l'établissement abattoir

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Inspecter des animaux vivants, des produits et sous-produits en réalisant une inspection ante mortem (contrôle des conditions de transport des animaux, de leur débarquement et de leur acheminement, de leur hébergement, contrôle de leur bien-être jusqu'au moment de leur mise à mort et pendant celle-ci et post mortem (contrôle individuel des carcasses des animaux abattus selon un référentiel technique examen visuel, palpations et incisions des organes ou ganglions pour repérer les carcasses et les abats présentant des non conformités susceptibles de les rendre impropres à la consommation humaine et assister le vétérinaire officiel dans l'examen des viandes consignées.
- Inspecter l'abattoir et des ateliers annexés en contrôlant l'application des procédures d'hygiène à l'abattoir et en effectuant le contrôle physique et documentaire du plan de maîtrise sanitaire de l'établissement, en réalisant les prélèvements obligatoires dans le cadre du plan de surveillance et de contrôle ainsi que dans le cadre des tests officiels et le suivi administratif de l'inspection : rédaction de grilles d'inspection, de courriers, rédiger des rapports d'inspection
- Participer au contrôle des denrées exportées et préparer les certificats à l'export.
- Prendre connaissance de la réglementation et des notes de service.
- Communiquer avec les opérateurs (abatteur, éleveurs...) en se positionnant comme un représentant de l'État.
- Assurer les suites administratives (rédaction de décisions individuelles) et pénales (rédaction de procès-verbaux) de l'inspection.

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERAGR006

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Animaux d'abattoirs, anatomie, pathologie, microbiologie, technologie de l'abattage • Règles d'hygiène et de sécurité • Réglementation du domaine d'activité • Outils informatiques spécifiques de l'inspection • Méthodologie du contrôle et de l'inspection • Référentiels d'inspection produits et établissements
Savoir faire	• Evaluer une situation et porter un diagnostic • Collaborer à un collectif telle une équipe • Communiquer en dialoguant avec des interlocuteurs variés • Evaluer une information de type données • Rédiger un document d'information de type acte juridique • Rédiger un document d'information de type officiel
Savoir être	• Sens de la pédagogie • Faire preuve de réactivité • Être autonome • Capacité à s'adapter

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Travail dans un établissement industriel, avec des contraintes horaires liées à celles de l'exploitant : horaires de nuit, adaptabilité des horaires lors des périodes de fortes activités…
Intervention sous la responsabilité d'un vétérinaire-inspecteur de de santé publique.
Une part importante du travail (jusqu'à 80 %) se situe sur la chaîne d'abattage avec des gestes répétitifs dans des conditions parfois difficiles : cadences, bruit, humidité, contraintes horaires... et au contact des animaux.

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Agriculture

Sécurité sanitaire de l'alimentation, santé des végétaux, élevage et bien-être animal

VETERINAIRE OFFICIELLE / VETERINAIRE OFFICIEL EN ABATTOIR

VERSANT(S) :
FPE

- FPAGR019 -

DEFINITION :

Assure dans un abattoir, la responsabilité de l'inspection sanitaire et de la conformité à la réglementation

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Animer, organiser et évaluer le travail des agents ainsi que le suivi des contrôles.
- Assurer la responsabilité de l'inspection dans l'abattoir : examen ante mortem, diagnostic des lésions, décisions d'euthanasie et de saisie, mise en place technique et organisationnelle des plans de surveillance, inspection de l'abattoir et atelier de découpe : inspection documentaire (plan de maîtrise sanitaire) et physique du site.
- Veiller au bien-être des animaux lors des différentes phases (transport, bouverie, mise à mort).
- Réaliser une veille réglementaire dans ses domaines de compétences.
- Assurer les relations avec la direction départementale : participation aux réunions d'information, de management et de gestion et avec les éleveurs, les négociants en bestiaux et les vétérinaires praticiens en relation avec l'abattoir.
- Mettre en place et gérer, en lien avec la direction départementale, la politique de management par la qualité et décliner opérationnellement le processus Inspection au sein de l'abattoir.

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERAGR007

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Disciplines scientifiques relatifs à l'animal, les pathologies et l'hygiène • Droit et réglementation en matière de santé animale domaine, plans de maîtrise sanitaire, droit public • Organisation et fonctionnement général de l'administration, fonctionnement des services vétérinaires • Règles d'hygiène et de sécurité • Méthodologie du contrôle d'inspection

Savoir faire	• Veiller au bien-être animal et diagnostiquer un état de santé • Évaluer une situation et porter un diagnostic • Anticiper et alerter sur une situation à risque • Accompagner une ou des personnes en leur apportant conseil • Communiquer en s'exprimant à l'oral • Animer une réunion de réseau ou de communauté

Savoir être	• Sens des responsabilités • Sens de l'analyse • Faire preuve de réactivité • Sens des relations humaines

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Obtention du diplôme de docteur en médecine vétérinaire.
Travail dans un établissement industriel.
Missions le plus souvent confiées à des vétérinaires vacataires, parfois à temps partiel exerçant par ailleurs une activité.

Tendance d'évolution :

- Sensibilisation accrue de la société au bien-être des animaux et édition de normes en faveur de la santé et du bien-être des animaux.
- Délégation de l'inspection de premier niveau (sur chaîne) à l'abatteur, déjà effectif en abattoir de volailles.
- Développement de l'inspection ante mortem, notamment l'inspection documentaire, avec la mise en place de l'ICA (information sur la chaîne alimentaire).
- Évolution des techniques médicales.
- Augmentation du travail « administratif » en lien avec les démarches qualité : enregistrements, statistiques.

Impact sur l'emploi référence :

- Anticipation et prise en compte des risques sanitaires encourues.
- Augmentation de la dimension management de la fonction, du fonctionnement en réseau.

Agriculture

Sécurité sanitaire de l'alimentation, santé des végétaux, élevage et bien-être animal

TECHNICIENNE / TECHNICIEN EN ELEVAGE ET PRODUCTION ANIMALE

VERSANT(S) :
FPE

- FPAGR021 -

DEFINITION :

Assure les activités d'élevage des équins et la maintenance du site d'affectation

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participer aux travaux de reproduction des animaux en garantissant leur état de santé et leur bien-être par leur suivi et leur surveillance.
- Suivre et rendre compte de l'ensemble des processus de reproduction (de la sélection des reproducteurs aux soins des nouveau-nés) ; maîtriser la chaîne de production (de la conception à l'animal adulte, reproduction, poulinage, croissance, éducation, valorisation, nutrition et alimentation, santé et bien-être).
- Assurer le suivi des expérimentations
- Surveiller l'état sanitaire des animaux et administrer les traitements si nécessaire sous l'autorité du vétérinaire sanitaire d'élevage
- Participer à des activités d'animation et promotion de la structure ; transporter des animaux.
- Appliquer et faire appliquer les réglementations
- Utiliser les matériels agricoles et assurer les travaux agricoles de base.

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERAGR009

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Logiciels / outils bureautiques • Domaine d'activité / d'intervention • Organisation, méthodes • Gestes et postures professionnels : procédures et modes opératoires de la spécialité • Santé publique vétérinaire
Savoir faire	• Evaluer une situation dans sa complexité • Veiller au bien-être animal et prendre part à un acte de soins en manipulant des animaux • Utiliser ou mettre en œuvre un dispositif telle une méthode • Piloter une activité de projet ou une étude • Communiquer en informant pour rendre compte
Savoir être	• Être rigoureux • Être autonome • Avoir l'esprit d'équipe • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Travail week-end et jours fériés.

Tendance d'évolution :

• Evolution technologique

Impact sur l'emploi référence :

• Automatisation des procédures

Agriculture

Politique agricole

CHARGEE / CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE OPERATIONNELLE DE POLITIQUES AGRICOLES ET RURALES

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPAGR022 -

DEFINITION :

Met en œuvre un ensemble de mesures relatives à la politique agricole en concertation avec les partenaires du territoire concerné (région ou département)

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Informer régulièrement les partenaires externes et les membres de la structure des mesures réglementaires en vigueur avec des moyens de communication variés (réunions, communiqués de presse, site internet, ...)
- Apporter un appui technico-administratif au montage de dossiers complexes et en suivre le déroulement
- Animer ou participer aux commissions d'avis sur les dossiers présentés
- Réaliser le suivi comptable des actions, en prenant en compte les autres financeurs, le cas échéant
- Attester la certification du service fait, le cas échéant après visite sur place
- Fournir au correspondant juridique les éléments nécessaires au traitement des contentieux
- Assurer une veille jurisprudentielle permanente et une veille technico-économique sur les filières et l'impact territorial des politiques agricoles

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERAGR010

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Économiques, scientifiques et techniques de base en agronomie et environnement • Réglementation et procédures concernant la politique agricole • Monde agricole et rural et ses enjeux économiques, sociaux et environnementaux • Organisation institutionnelle sur le territoire • Jurisprudence du domaine • Traitement de données, notamment géographiques
Savoir faire	• Planifier une activité et prioriser • Collaborer à un collectif tel une équipe • Communiquer en négociant avec des interlocuteurs variés • Animer ou mobiliser hors management une réunion de type « groupe de travail » • Communiquer en dialoguant avec des interlocuteurs variés • Communiquer en informant et diffusant une information, une publication
Savoir être	• Sens de l'organisation • Être à l'écoute • Être rigoureux • Capacité à s'adapter

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Pics d'activité liés aux réponses rapides à apporter en cas de crise agricole.

Tendance d'évolution :

• Réforme de la politique agricole commune
• Réorganisation des services de l'État et de ses Opérateurs

Impact sur l'emploi référence :

• Augmentation du travail en partenariat

Agriculture

Politique agricole

REFERENTE / REFERENT DES POLITIQUES PUBLIQUES AGRICOLES ET RURALES POUR LE DEVELOPPEMENT DURABLE

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPAGR023 -

DEFINITION :

Porte des politiques publiques du ministère sur l'agriculture durable en faisant l'interface entre les partenaires externes et les différents services de l'État sur un territoire donné

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Sensibiliser les partenaires de l'État à la mise en œuvre des politiques publiques dans le cadre de l'agriculture durable
- Apporter une aide à l'émergence de projet en identifiant et mobilisant les acteurs concernés
- Participer à des réseaux professionnels (internes et externes)
- Animer des réunions et des formations
- Assurer une veille (réglementaire, scientifique, partenaires potentiels, ...) sur les enjeux du développement durable du territoire par une approche transversale.

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERAGR011

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Domaine scientifique générale en agronomie et environnement • Domaine juridique et réglementaire • Sociologie de l'innovation et du changement social, prospective • Du territoire, des acteurs et de leurs enjeux • Des circuits administratifs

Savoir faire	• Accompagner un projet pour sa réalisation • Communiquer en négociant et argumentant ses choix • Communiquer en informant et diffusant une information, une publication • Animer ou mobiliser hors management un collectif de type réseau ou communauté • Rédiger un document d'information de type synthèse

Savoir être	• Être à l'écoute • Sens des relations humaines • Être diplomate • Esprit de synthèse

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Les missions peuvent impliquer des contraintes horaires

Tendance d'évolution :

• Développement de la gouvernance partenariale avec des acteurs multiples

Impact sur l'emploi référence :

• Augmentation du travail en réseau

Agriculture

Pilotage et mise en œuvre de la politique agricole et forestière

CHARGE DE GESTION PATRIMONIALE « FORET, CHASSE ET PECHE »

VERSANT(S) :
FPE

- FPAGR024 -

DEFINITION :

Élabore, pilote ou met en œuvre les actions ou des aménagements nécessaires au développement durable de la forêt et/ou de la chasse-pêche

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Analyser les données issues d'observations, de pratiques et/ou d'expertises.
- Rédiger, présenter et défendre les documents d'orientation auprès des différents partenaires internes et externes.
- Mettre en œuvre des plans d'actions agro-sylvo-cynégétique (projets d'aménagement, plans de chasse, ..).
- Rédiger des guides et assurer l'animation d'un réseau ou d'échange d'expériences, le cas échéant.
- Assurer une veille technique

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERAGR012

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Fonctionnement de l'écosystème forestier, de la sylviculture et des techniques sylvicoles • Réglementation concernant les espaces boisées (code forestier, code de l'environnement, code de l'urbanisme) • Enjeux locaux

Savoir faire	• Evaluer une information de type document • Piloter une activité de projet ou une étude • Rédiger un document d'information de type documentation • Animer ou mobiliser hors management un collectif de type réseau ou communauté • Communiquer en négociant avec des interlocuteurs variés • Analyser une règle de type réglementation

Savoir être	• Faire preuve d'esprit d'initiative • Être rigoureux • Sens de l'analyse • Faire preuve de réactivité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Agriculture

Pilotage et mise en œuvre de la politique agricole et forestière

CHARGE DE MISSION ECONOMIE AGRICOLE ET AGROALIMENTAIRE

VERSANT(S) :
FPE

- FPAGR025 -

DEFINITION :

Élabore, dans un domaine de politique publique porté par le ministère chargé de l'agriculture, des textes techniques et normatifs et en assure la mise en œuvre ainsi dans le secteur d'activité concerné

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participer à la formulation de l'état des lieux ou des questions qui se posent pour un territoire, une population, un dispositif, une politique, une ambition, avec une vision à caractère systémique du jeu des acteurs en présence.
- Délivrer des expertises économiques, juridiques et/ou techniques pour différents acteurs et proposer des améliorations des dispositifs existants.
- Rédiger ou participer à la négociation, à la rédaction de textes techniques et/ou normatifs y compris au niveau communautaire ou international en fixant les critères d'évaluation et de l'application de ces textes et leur mise en application.
- Assurer une assistance aux services territoriaux et valoriser les savoir-faire en développant des partenariats et des collaborations à l'international.
- Suivre la réglementation et proposer des évolutions en vue de faciliter l'activité des services, de limiter les risques attachés aux activités et de prévenir les contentieux.
- Valoriser et diffuser les résultats de la politique publique et assurer la veille technique, juridique et économique en relation avec les autres administrations ou organismes concernés.
- Contrôler les comptes des budgets, les prévisions des dépenses.
- Evaluer la qualité de la gestion des organismes de tutelle (qualité de service, coût de gestion, délais de traitement).

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERAGR012

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Disciplines scientifiques, techniques et juridiques dans le domaine concerné (vétérinaire, agronomique, économique, écologique,...) • Environnement professionnel
Savoir faire	• Communiquer en négociant et défendant ses positions, un intérêt • Rédiger un document d'information de type synthèse • Collaborer à un collectif telle une équipe ; • Anticiper une situation à risque • Gérer une situation de crise • Représentant une structure ou une institution tel l'Etat ou le ministère
Savoir être	• Capacité à s'adapter • Esprit de synthèse • Sens de l'analyse • Aisance relationnelle

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Possibles contraintes horaires liées à des déplacements ou à la gestion de crise qui implique une forte réactivité dans le travail

Tendance d'évolution :	**Impact sur l'emploi référence :**

Agriculture

Développement des territoires ruraux

CHARGEE / CHARGE DE MISSION AIDE AU DEVELOPPEMENT DES TERRITOIRES RURAUX

VERSANT(S) :
FPE

- FPAGR026 -

DEFINITION :

Élabore, dans le domaine de politique publique porté par le ministère chargé de l'agriculture en matière d'aide au développement des territoires ruraux, des textes techniques et normatifs et en assure la mise en œuvre ainsi dans le secteur d'activité concerné

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participer à la formulation de l'état des lieux ou des questions qui se posent pour un territoire, une population, un dispositif, une politique, une ambition, avec une vision à caractère systémique du jeu des acteurs en présence.
- Délivrer des expertises économiques, juridiques et/ou techniques pour différents acteurs et proposer des améliorations des dispositifs existants.
- Rédiger ou participer à la négociation, à la rédaction de textes techniques et/ou normatifs y compris au niveau communautaire ou international en fixant les critères d'évaluation et de l'application de ces textes et leur mise en application
- Assurer une assistance aux services territoriaux et valoriser les savoir-faire en développant des partenariats et des collaborations à l'international.
- Suivre la réglementation et proposer des évolutions en vue de faciliter l'activité des services, de limiter les risques attachés aux activités et de prévenir les contentieux.
- Valoriser et diffuser les résultats de la politique publique et assurer la veille technique, juridique et économique en relation avec les autres administrations ou organismes concernés.
- Contrôler les comptes des budgets, les prévisions des dépenses.
- Évaluer la qualité de la gestion des organismes de tutelle (qualité de service, coût de gestion, délais de traitement).

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERAGR013

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Disciplines scientifiques, techniques et juridiques dans le domaine concerné (vétérinaire, agronomique, économique, écologique...) • Environnement professionnel
Savoir faire	• Communiquer en négociant et défendant ses positions, un intérêt • Rédiger un document de communication de type éléments de langage • Collaborer à un collectif telle une équipe • Collaborer à un collectif tel un réseau • Anticiper une situation à risque • Gérer une situation de crise
Savoir être	• Capacité à s'adapter • Esprit de synthèse • Sens de l'analyse • Aisance relationnelle

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Les missions peuvent imposer des contraintes horaires liées à des déplacements ou à la gestion de crise.

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Agriculture

Développement des territoires ruraux

CHARGEE / CHARGE DE L'ANIMATION ET DE LA COORDINATION REGIONALE AGRICOLE

VERSANT(S) :
FPE

- FPAGR027 -

DEFINITION :

Définit la politique opérationnelle agricole adaptée au territoire, en concertation avec les partenaires concernés, la fait appliquer et assure le suivi des résultats qu'il diffuse

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Susciter l'émergence de projets en faisant connaître aux partenaires (actuels ou potentiels) les mesures réglementaires en vigueur avec des moyens de communication variés (réunions, communiqués de presse, site internet, ...)
- Assurer, avec les partenaires, la mise en cohérence de politiques publiques de développement rural et agricole
- Négocier avec les autres financeurs potentiels les conditions de leur participation
- Procéder au cadrage des mesures réglementaires en prenant appui sur les avis des différents partenaires
- Apporter un appui technico-administratif sur le montage de dossiers complexes
- Répartir les enveloppes budgétaires entre les différentes structures internes selon des critères annoncés, en suivre les consommations et opérer d'éventuels rééquilibrages
- Réaliser le suivi des actions financées et communiquer sur leur impact
- Réaliser une veille technico-économique sur les filières et l'impact territorial des politiques agricoles

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERAGR014

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Réglementation et procédures concernant la politique agricole • Monde agricole et rural et ses enjeux économiques, sociaux et environnementaux • Traitement de données, notamment géographiques
Savoir faire	• Communiquer en négociant avec des interlocuteurs variés • Animer ou mobiliser hors management une réunion de type « groupe de travail » • Communiquer en dialoguant avec des interlocuteurs variés • Collaborer à un collectif telle une équipe
Savoir être	• Être à l'écoute • Sens des relations humaines • Sens de l'innovation / Créativité • Faire preuve d'esprit d'initiative

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Pics d'activité liés aux réponses rapides à apporter en cas de crise agricole.

Tendance d'évolution :

• Réforme de la politique agricole commune
• Réorganisation des services de l'État et de ses Opérateurs

Impact sur l'emploi référence :

• Explicitation du cadre réglementaire d'intervention
• Augmentation du travail en partenariat

Agriculture

Subventions

GESTIONNAIRE D'AIDES AGRICOLES DIRECTES ET CONJONCTURELLES

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPAGR028 -

DEFINITION :

Instruit et suit les dossiers concernant les mesures d'aides directes de la politique agricole commune ainsi que la mise en œuvre d'un ensemble de mesures conjoncturelles ponctuelles en concertation avec les partenaires du territoire concerné

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Apporter aux agriculteurs un appui technique à la télédéclaration
- Réceptionner, instruire et saisir les dossiers et assurer leur mise en paiement.
- Former et encadrer le personnel d'appui temporaire
- Informer les usagers et partenaires des mesures réglementaires en vigueur
- Traiter des recours amiables de premier niveau et/ou fournir au correspondant juridique les éléments nécessaires au traitement des contentieux
- Apporter un appui technico-administratif au montage de dossiers complexes

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERAGR015

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Scientifiques et techniques de base concernant les systèmes d'exploitation agricole • Réglementation et procédures de la politique agricole • Monde agricole et ses enjeux économiques, sociaux et environnementaux • Jurisprudence du domaine

Savoir faire	• Animer ou mobiliser (hors management) une réunion de type groupe de travail • Communiquer en dialoguant avec des interlocuteurs variés • Planifier une activité et prioriser • Gérer une situation dans sa complexité • Évaluer une information de type document • Accompagner une ou des personnes en leur apportant conseil

Savoir être	• Sens des relations humaines • Capacité à s'adapter • Sens de la pédagogie • Avoir l'esprit d'équipe

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Pics d'activité liés aux périodes de dépôt des dossiers et aux échéances pour leur instruction.
Réponses rapides à apporter en cas de crise agricole.

Tendance d'évolution :

• Réforme de la politique agricole commune
• Réorganisation des services de l'État et de ses Opérateurs

Impact sur l'emploi référence :

• Augmentation du travail en inter-services

Agriculture

Subventions

GESTIONNAIRE DE DISPOSITIFS POUR LES ENTREPRISES ET LES STRUCTURES

VERSANT(S) :
FPE

- FPAGR029 -

DEFINITION :

Assure l'instruction et le suivi des dossiers concernant les mesures d'aide du deuxième pilier de la politique agricole commune, les aides nationales et/ou les dispositifs financiers et réglementaires dont il a la charge (exploitations agricoles, entreprises agroalimentaires ou artisanales, structures de développement, collectivités territoriales, ...).

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Fournir les informations réglementaires aux demandeurs
- Vérifier l'éligibilité et la complétude des dossiers de demande d'aide
- Présenter les dossiers en comité de sélection
- Rédiger des conventions juridiques
- Procéder à l'engagement administratif et comptable des dossiers sur le logiciel approprié (après éventuelle saisie ou vérification des données)
- Réaliser le suivi administratif et comptable des actions
- Expertiser et procéder à la demande de mise en paiement (après la visite sur place, si nécessaire)
- Archiver les dossiers
- Traiter des recours amiables de premier niveau

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERAGR016

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Économiques, scientifiques et techniques de base concernant les systèmes d'exploitation et les filières (production, transformation, commercialisation) • Réglementation de la politique agricole • Procédures sur les mesures agricoles du domaine concerné • Droit rural et jurisprudence associée • Outils et logiciels du domaine d'activité
Savoir faire	• Collaborer à un collectif telle une équipe • Evaluer un besoin et déterminer la demande • Planifier une ou plusieurs activités
Savoir être	• Sens des relations humaines • Sens de la pédagogie • Sens de l'analyse • Être rigoureux

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Réforme de la politique agricole commune
• Réorganisation des services de l'État et de ses Opérateurs

Impact sur l'emploi référence :

• Augmentation des contrôles croisés
• Augmentation du travail en inter-services

Agriculture

Subventions

RESPONSABLE DE L'INSTRUCTION ET DE LA LIQUIDATION DES AIDES

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPAGR030 -

DEFINITION :

Assurer la coordination, la mise en œuvre et la supervision de l'instruction et/ou de la liquidation des aides prévues dans le cadre des dispositifs réglementaires nationales et/ou communautaires

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participer à la réflexion sur la mise en place d'aides nationales relatives aux filières
- Rédiger et mettre à jour les manuels de procédures
- Assurer les contacts avec les correspondants internes, externes, les organismes professionnels et des financeurs pour le montage des dossiers
- Fixer les objectifs de contrôle collectifs et individuels
- Superviser l'instruction et/ou la liquidation des aides et les dossiers d'ordonnancement
- Participer au suivi des évolutions des applicatifs et aux missions de contrôle interne et externe

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERAGR017

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Réglementation communautaire relative aux domaines • Environnement professionnel • Enjeux et problématiques d'actualité • Circuits d'instruction et de liquidation • Logiciels bureautiques et les applicatifs métiers dédiés au domaine

Savoir faire	• Rédiger un document d'information de type documentation • Communiquer en dialoguant avec des interlocuteurs variés • Collaborer à un collectif telle une équipe • Evaluer une information de type dossier • Rédiger un document d'information de type synthèse

Savoir être	• Être rigoureux • Être à l'écoute • Sens de l'organisation • Sens des relations humaines

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Agriculture

Technique agricole

TECHNICIENNE / TECHNICIEN TERROIR ET SIGNES DE QUALITE

VERSANT(S) :
FPE

- FPAGR031 -

DEFINITION :

Participe, en liaison étroite avec un ingénieur, à l'instruction des cahiers des charges et au contrôle des signes d'identification de la qualité et de l'origine dont il a la responsabilité sur son périmètre géographique d'intervention

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Conseiller en amont les porteurs de projet et se poser en interlocuteur des organismes de gestion des signes de qualité
- Analyser les demandes de reconnaissance sous signe officiel de qualité et d'origine ou de modification des cahiers des charges
- Instruire les demandes d'approbation des plans de contrôle ou d'inspection ou de leurs modifications
- Superviser les organismes d'inspection ou de certification en charge des signes d'identification de la qualité et de l'origine dans le cadre des évaluations techniques
- Traiter les suites des constats effectués par les organismes d'inspection
- Participer aux travaux de délimitation et réaliser la protection des aires d'appellation (avis sur les projets d'urbanisme, d'installations classées, …)
- Participer aux actions d'information et de promotion
- Assurer le suivi d'expérimentations
- Assurer le suivi des Organismes de Défense et de Gestion (ODG), la gestion du potentiel de production et la protection des Signes d'Identification de la Qualité et de l'Origine (SIQO)

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERAGR018

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Techniques de production et de transformation pour les produits relevant du ou des secteurs d'activité de la zone géographique • Environnement institutionnel et professionnel • Législation, réglementation et procédures internes • Techniques d'évaluation • Outils bureautiques, applications informatiques relatives aux informations cartographiques
Savoir faire	• Rédiger un document d'information de type rapport • Rédiger un document d'information de type compte-rendu • Rédiger un document d'information de type lettre • Communiquer en s'exprimant à l'oral • Evaluer une information de type dossier • Collaborer à un collectif telle une équipe
Savoir être	• Être rigoureux • Sens des relations humaines • Capacité de s'adapter • Aisance relationnelle

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Déplacements fréquents

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Agriculture

Forêt-Bois

CHARGEE / CHARGE LA GESTION DE LA FILIERE FORET-BOIS

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPAGR032 -

DEFINITION :

Contribue à la mise en œuvre d'une politique forestière de gestion durable des forêts, mobilisation et transformation de la ressource bois, à l'échelon national et local par l'élaboration des textes techniques et normatifs

ACTIVITES PRINCIPALES :

En administration centrale :

- Participer à la formulation de l'état des lieux ou des questions qui se posent sur le territoire dans le cadre de la mise en œuvre de la politique forestière du ministère et contribuer à son l'élaboration en délivrant des expertises économiques, juridiques et/ou techniques pour différents acteurs et en proposant des améliorations des dispositifs existant ou de nouveaux dispositifs.
- Rédiger ou participer à la négociation, à la rédaction de textes techniques et/ou normatifs y compris au niveau communautaire ou international en fixant les critères d'évaluation et de l'application de ces textes et leur mise en application.
- Assurer une assistance aux services territoriaux et valoriser les savoir-faire en développant des partenariats et des collaborations à l'international.
- Valoriser et diffuser les résultats de la politique publique et assurer la veille technique, juridique et économique en relation avec les autres administrations ou organismes concernés.

Dans les services territoriaux :

- Assurer les missions de commissaire du gouvernement auprès des CRP, instruire des documents de gestion en lien avec les CRPF (Plans simples de gestion) et approuver les documents d'aménagement des forêts des collectivités
- Instruire les dossiers de reconnaissance de GIEEF et de GFP et soutenir le renforcement du réseau de déserte forestière
- Gérer les infractions forestières sous l'autorité du Procureur et assurer les contrôles au titre du RBUE
- Mettre en place le comité régional sylvo-cynégétique et assurer la prise en compte de cet enjeu
- Assurer la déclinaison du plan Tempête, mettre en œuvre et coordonner la politique de l'État en matière de lutte contre les incendies de forêts
- Élaborer le Programme régional de la forêt et du bois et mettre en œuvre le programme national de la forêt et du bois
- Participer à la définition d'une stratégie de gestion de la filière forêt-bois (aval) et en assurer la mise en œuvre
- Animer le réseau des DDTM et proposer des mutualisations des compétences interdépartementales
- Garantir une utilisation optimale des crédits du Fonds stratégique forêt-bois

- Contribuer à la prise en compte des espaces boisés dans les documents d'urbanisme stratégiques et à la réalisation de « corridors écologiques » (trame vertes) et faire le lien avec les politiques ayant un impact sur la biodiversité

COMPETENCES MANAGERIALES : *EVENTUELLEMENT*	*CORRESPONDANCE CSP :* *ERAGR019*

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Disciplines scientifiques, techniques et juridiques dans le domaine concerné (vétérinaire, agronomique, forestier, économique, écologique...) • Environnement professionnel
Savoir faire	• Communiquer en négociant pour convaincre • Rédiger un document d'information de type synthèse • Collaborer à un collectif telle une équipe • Anticiper une situation à risque • Gérer une situation de crise • Représenter une structure ou une institution tel l'Etat ou le ministère
Savoir être	• Capacité à s'adapter • Esprit de synthèse • Sens de l'analyse • Aisance relationnelle

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Contraintes horaires possibles, liées à des déplacements ou à la gestion de crises

Tendance d'évolution :	**Impact sur l'emploi référence :**

Agriculture

Pêche maritime et aquaculture

CHARGEE / CHARGE DE MISSION PECHE MARITIME - AQUACULTURE

VERSANT(S) :
FPE
•

- FPAGR033 -

DEFINITION :

Elabore dans le domaine de la politique de la pêche maritime et l'aquaculture , des textes techniques et normatifs et en assure la mise en œuvre.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participer à l'état des lieux pour un/une : territoire, population, dispositif, politique, ambition, avec une vision systémique du jeu des acteurs en présence.
- Délivrer des expertises économiques, juridiques, techniques pour différents acteurs ; proposer des améliorations aux dispositifs existants.
- Rédiger ou participer à la négociation, la rédaction de textes techniques/normatifs, y compris au niveau communautaire ou international en fixant les critères d'évaluation et les mettre en application.
- Assurer une assistance aux services territoriaux
- Valoriser les savoir-faire en développant des partenariats/collaborations à l'international.
- Suivre la réglementation ; proposer des évolutions pour faciliter l'activité des services, limiter les risques liés, prévenir les contentieux.
- Valoriser/diffuser les résultats de la politique publique
- Assurer la veille technique, juridique, économique en relation avec les autres administrations ou organismes concernés.
- Contrôler les comptes des budgets, les prévisions des dépenses.
- Evaluer la qualité de la gestion des organismes de tutelle (qualité de service, coût de gestion, délais de traitement).

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERAGR020

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Disciplines scientifiques, techniques et juridiques dans le domaine concerné (vétérinaire, agronomique, économique, écologique…) • Environnement professionnel
Savoir faire	• Convaincre et soutenir une position lors de négociations • Rédiger des éléments de langage et des notes de synthèse • Collaborer à un collectif tel un réseau • Anticiper une situation à risque • Gérer une situation de crise • Représenter une structure ou une institution tel l'Etat ou le Ministère
Savoir être	• Capacité à s'adapter • Esprit de synthèse • Sens de l'analyse • Aisance relationnelle

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Contraintes horaires possibles, liées à des déplacements ou à la gestion de crise impliquant une forte réactivité

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Agriculture

Sécurité sanitaire de l'alimentation, santé des végétaux, élevage et bien-être animal

ASSISTANTE HOSPITALIERE / ASSISTANT HOSPITALIER DES CENTRES HOSPITALIERS UNIVERSITAIRES VETERINAIRES (CHUV)

VERSANT(S) :
FPH FPE

- FPAGR034 -

DEFINITION :

Assure la prise en charge médicale des animaux et leur procure les actes médicaux nécessaires.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Prendre en charge et gérer les animaux aux urgences, en soins intensifs, en hospitalisation.
- Réaliser des consultations cliniques de médecine vétérinaire pour différents types d'animaux (animaux de compagnie, animaux d'élevage, faune sauvage...) conduisant à un diagnostic clinique, à la prescription de soins divers et le cas échéant à des interventions chirurgicales.
- Réaliser des interventions chirurgicales en bloc opératoire sur des animaux.
- Procéder à divers examens médicaux complémentaires de ceux réalisés par le PH.
- Encadrer des étudiants, des internes dans leurs activités de consultation, de chirurgie et de gestion des animaux hospitalisés.
- Réaliser des cours et TD auprès d'étudiants de l'école vétérinaire.
- Contribuer aux activités de recherche clinique et fondamentale.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERAGR008

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissances liées à une spécialité vétérinaire • Démarche de diagnostic reposant sur l'évidence base médecine (EBM) ou médecine fondée sur les preuves scientifiques • Médecine vétérinaire interne généraliste • « Standard of Care » en médecine vétérinaire • Méthodologie et outils de la recherche fondamentale et appliquée • Disciplines médicales présentes au CHUV hors de sa spécialité
Savoir faire	• Veiller au bien-être animal et diagnostiquer un état de santé • Veiller au bien-être animal et prendre part à un acte de soins en pratiquant une chirurgie animale • Former et transmettre une connaissance • Former et transmettre une technique • Former et transmettre une compétence • Evaluer une situation et déterminer sa problématique
Savoir être	• Sens de l'analyse • Sens de la pédagogie • Être à l'écoute • Capacité à s'adapter

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Obtention du diplôme national d'internat des écoles vétérinaires (ou du diplôme national d'internat en clinique animale des écoles vétérinaires).
Systèmes d'astreinte aux urgences (nuit, week-end) et charge de travail importante.
Exercice des activités de médecine et de chirurgie vétérinaire dans différents services (cliniques spécialisés, urgence…).

Tendance d'évolution :

• Croissance de la demande de services au CHUV par les usagers.
• Évolution rapide des connaissances et technologies utilisées dans le monde vétérinaire.
• Rémunération moins élevée que dans le secteur privé mais plus intéressante que pour le statut d'enseignant-chercheur

Impact sur l'emploi référence :

• Emploi de PH potentiellement en croissance.
• Équilibre à trouver en permanence entre l'activité clinique et les activités d'enseignement et de recherche.
• Expérience d'AH de CHUV en médecine interne et un tremplin intéressant pour l'évolution vers une spécialité vétérinaire et vers le secteur privé.

Agriculture

Sécurité sanitaire de l'alimentation, santé des végétaux, élevage et bien-être animal

PRATICIENNE HOSPITALIERE / PRATICIEN HOSPITALIER DES CENTRES HOSPITALIERS UNIVERSITAIRES VETERINAIRES (CHUV)

VERSANT(S) :
FPH FPE

- FPAGR035 -

DEFINITION :

Assure des consultations cliniques de médecine vétérinaire pour différents types d'animaux (animaux de compagnie, animaux d'élevage, faune sauvage...).

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Réaliser des interventions chirurgicales en bloc opératoire sur des animaux.
- Procéder ou faire procéder à des examens médicaux divers (exemples : examens relevant de l'imagerie médicale, endoscopie, oncologie digestive...)
- Procéder à des actes médicaux particuliers : physiothérapie/rééducation fonctionnelle, ostéopathie...
- Gérer l'hospitalisation des animaux de compagnie.
- Gérer des unités médicales particulières : laboratoire d'analyses, centre antipoison, pharmacie...
- Réaliser des activités liées à l'enseignement auprès d'étudiants des écoles vétérinaires : cours, encadrement de thèses, jury...
- Encadrer des étudiants, des internes et des assistants hospitaliers dans leurs activités de consultation, de chirurgie et de gestion des animaux en hospitalisation.
- Procéder à des activités de recherche clinique et fondamentale et publier des articles.

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERAGR008

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Discipline scientifiques et techniques inhérentes à la spécialité de médecine vétérinaire et à l'unité d'affectation • Démarche de diagnostic reposant sur l'évidence base médecine (EBM) ou médecine fondée sur les preuves scientifiques • Méthodologie et outils de la recherche fondamentale et appliquée • Pédagogie de la discipline • Anglais
Savoir faire	• Veiller au bien-être animal et diagnostiquer un état de santé • Veiller au bien-être animal et prendre part à un acte de soins en pratiquant une chirurgie animale • Organiser une activité • Piloter une activité ou un programme de recherche • Gérer une situation d'urgence • Communiquer en s'exprimant à l'oral
Savoir être	• Sens de l'analyse • Sens de la pédagogie • Être à l'écoute • Capacité à s'adapter

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Obtention du diplôme de docteur vétérinaire spécialisé d'un collège européen, américain ou diplôme d'étude spécialisée vétérinaire (DES).
Gérer le partage de son temps entre les trois catégories d'activité (médecine, enseignement, recherche).
Charge de travail importante, activité soumise à diverses pressions.
Les activités de médecine et chirurgie vétérinaire sont réalisées dans divers services : clinique spécialisée, urgences, soins intensifs, bloc chirurgical, imagerie médicale...).

Tendance d'évolution :

• Croissance de la demande de services au CHUV par les usagers.
• Évolution rapide des connaissances et technologies utilisées dans le monde vétérinaire.
• Rémunération moins élevée que dans le secteur privé mais plus intéressante que pour le statut d'enseignant-chercheur.

Impact sur l'emploi référence :

• Emploi de PH potentiellement en croissance.
• Équilibre à trouver en permanence entre l'activité clinique et les activités d'enseignement et de recherche.

Agriculture

Sécurité sanitaire de l'alimentation, santé des végétaux, élevage et bien-être animal

VETERINAIRE EQUINE / VETERINAIRE EQUIN

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPAGR036 -

DEFINITION :

Assure en permanence, le maintien de la santé des équidés et participe au développement et à l'évolution de la clinique équine.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Effectuer un suivi médical et chirurgical permanent des équidés (visite des équidés hospitalisés, consultations individuelles sur recommandation des soigneurs cavaliers meneurs, examens médicaux, chirurgie, prophylaxie, gestion des urgences et de la continuité des soins) ; effectuer des visites régulières et des soins sur place des équidés aux près ; réaliser un travail de référencement des cas cliniques.
- Participer aux activités du Cadre Noir (présence ou déplacement lors des représentations) ; participer à l'achat de chevaux (visites d'achat, ventes aux enchères et rassemblements d'équidés).
- Effectuer un suivi administratif : enregistrement et mise à jour des dossiers des soins des équidés et du contrôle anti-dopage.
- Assurer la gestion des commandes et stocks de médicaments pour les équidés en interne ; assurer la gestion et l'entretien des matériels (organisation de la maintenance externe et respect des protocoles de désinfection et d'entretien)
- Participer à des protocoles d'essais cliniques (protocoles terrain).
- Participer au développement d'une unité de transfert d'embryon (suivi gynécologique et insémination artificielle) et d'une unité de physiologie (ostéopathie, acupuncture, massage ondes de chocs, électrostimulation).
- Faire respecter la réglementation en vigueur en matière de radioprotection et prévention des risques.
- Participer à la formation et au suivi des stagiaires (parties théorique et pratique, encadrement de sujets de thèse).

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERAGR008

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Environnement économique • Domaine d'activités/d'intervention : environnement technique • Règles d'hygiène et de sécurité • Santé publique vétérinaire
Savoir faire	• Veiller au bien-être animal et diagnostiquer un état de santé • Veiller au bien être animal et prendre part à un acte de soins en pratiquant une chirurgie animale • Évaluer une information de type données • Former et transmettre une connaissance • Gérer une situation d'urgence • Évaluer une situation et les risques inhérents
Savoir être	• Être rigoureux • Faire preuve de réactivité • Avoir l'esprit d'équipe • Capacité à s'adapter

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Diplôme de docteur vétérinaire spécialité en équidés.
Déplacements lors des compétitions, astreintes (disponibilité permanente 24/24h).

Tendance d'évolution :

• Evolutions technologiques

Impact sur l'emploi référence :

• Formation permanente

DOMAINE FONCTIONNEL AMENAGEMENT ET DEVELOPPEMENT DURABLE DU TERRITOIRE

Le domaine Aménagement et développement durable du territoire regroupe les emplois de conception, de pilotage, de gestion et de conseil relatifs aux dispositifs et projets durables d'équipement, d'infrastructure et de développement économique et social.

Aménagement et développement durable du territoire

Encadrement

DIRECTRICE / DIRECTEUR DE L'URBANISME ET DE L'AMENAGEMENT DURABLE

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPAMT001 -

DEFINITION :

Participe à la définition de la politique de développement urbain et d'aménagement de la collectivité et pilote l'ensemble des moyens nécessaires à sa mise en œuvre. Coordonne des projets dans le cadre de la maîtrise d'ouvrage en garantissant leur cohérence par rapport aux principes de développement urbain durable du territoire

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participation à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière d'urbanisme et d'aménagement
- Pilotage de la planification urbaine et spatiale et mise en œuvre des principes du développement durable
- Élaboration, coordination et supervision des projets et des opérations d'aménagement urbain
- Organisation de l'instruction des autorisations d'urbanisme

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT002

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Culture urbaine • Enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques de l'aménagement urbain • Finances et fiscalité locales • Méthodes et outils d'observation, d'analyse et de prospective

	• Techniques de formalisation des stratégies • Traitement et analyse des données • Réglementation de l'urbanisme et de l'aménagement : foncier, droit des sols, habitat-logement, environnement • Réglementation et cadre organisationnel relatifs aux transports-déplacements • Architecture et fonctionnalités des bases de données en information géographique • Génie technique et génie urbain (VRD, bâti, etc.) • Culture économique • Règles et attributions de la maîtrise d'ouvrage publique • Modalités de financement des opérations d'aménagement • Contentieux du droit de sols

Savoir faire	• Participation à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière d'urbanisme et d'aménagement • Pilotage de la planification urbaine et spatiale et mise en œuvre des principes du développement durable • Élaboration, coordination et supervision des projets et des opérations d'aménagement urbain • Organisation de l'instruction des autorisations d'urbanisme

Savoir être	• Avoir le sens de l'analyse • Avoir l'esprit de synthèse • Faire preuve d'aisance relationnelle • Avoir le sens de l'innovation • Être réactif • Faire preuve de sens critique

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Déplacements fréquents sur le territoire de la collectivité
Horaires avec amplitude variable en fonction des obligations du service public
Disponibilité

Tendance d'évolution :

• Développement des politiques publiques d'aménagement transversales, durables et intégrées / du conseil et des dispositifs de concertation avec les administrés
• Complexification du cadre juridique, des opérations d'aménagement

Impact sur l'emploi référence :

Aménagement et développement durable du territoire

Encadrement

RESPONSABLE DE L'APPUI A LA GESTION DES SERVICES PUBLICS EN EAU ET EN ASSAINISSEMENT

VERSANT(S) :
FPT FPE

●

- FPAMT002 -

DEFINITION :

Assure une assistance et un conseil aux collectivités territoriales pour la gestion de leurs services publics en eau et assainissement

ACTIVITES PRINCIPALES :

Activité gestion de service public (GSP) / délégation de service public (DSP) relevant du champ concurrentiel :

- Aider au choix du délégataire ou du prestataire : recueillir des données, élaborer le dossier de consultation, analyser les offres, intervenir en appui à la négociation, assister à la rédaction du projet du contrat
- Suivre des contrats de délégation ou de prestation de services publics d'eau et d'assainissement,
- Examiner et analyser le rapport annuel du délégataire (notamment les actualisations tarifaires et reversements),
- Aider à la rédaction du rapport annuel sur le prix et la qualité du service (RPQS) à l'aide du logiciel métier GSP
- Visiter des ouvrages et conseiller sur les rénovations nécessaires (prévention des risques)
- Apporter des conseils techniques aux collectivités locales
- Assurer une veille juridique et jurisprudentielle aux collectivités locales
- Rédiger les rapports d'expertise de l'activité du service
- Aider au choix du mode de gestion (régie ou délégation)

Expertise en gestion des services publics :

- Apporter un avis technique et juridique aux services préfectoraux assurant le contrôle de légalité

Animation de l'observatoire de l'eau : système d'information sur les services publics d'eau et d'assainissement (SISPEA) :

- Appuyer et veiller à la réalisation du rapport annuel sur les prix et la qualité du service (RPQS), vérifier leur complétude
- Animer au plan départemental (ou interdépartemental) la démarche de l'observatoire de l'eau (SISPEA) : formation des élus et services techniques, information aux institutionnels (conseil général, mission inter-services de l'eau, etc.), assistance à l'élaboration et à la saisie des indicateurs sur le portail de l'observatoire, etc.
- Aider les collectivités qui le souhaitent à calculer les indicateurs de performance et à établir le RPQS
- Analyser la cohérence des données saisies sous SISPEA
- Analyser, étudier et publier des synthèses départementales (ou interdépartementales) de ces données

COMPETENCES MANAGERIALES : SYSTEMATIQUE	CORRESPONDANCE CSP : ERAMT003

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissances techniques en gestion des services publics (alimentation en eau potable, assainissement) • Connaissances réglementaires : procédures de délégation de service public (loi SAPIN), code général des collectivités territoriales et de la décentralisation, codes rural et de l'environnement, code de la santé publique, directives européennes sur l'eau • Analyse des coûts • Connaissance des acteurs et des réseaux de travail et d'échanges professionnels dans un cadre multipartenarial élargi (IRSTEA, réseau scientifique et technique du MEDDE, Agence de l'eau, ONEMA, conseil régional, conseil général…)
Savoir faire	• Savoir communiquer et animer des réunions, négocier avec des acteurs ayant des enjeux différents • Savoir convaincre • Savoir réaliser des analyses juridiques, financières et techniques • Être capable de répondre en situations de crises • Etre capable d'avoir une vision territoriale des questions relatives à l'eau et l'assainissement
Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

La gestion des crises implique une forte réactivité dans le travail.

Tendance d'évolution :

• Prise en compte des facteurs environnementaux
• Développement de l'intercommunalité
• Animation renforcée pour la mise en place de l'observatoire de l'eau

Impact sur l'emploi référence :

• Evolution de l'ingénierie publique
• Rôle de médiateur qui se renforce
• Renforcement des activités de conseil en amont du projet
• Renforcement de l'appui au service police de l'eau

Aménagement et développement durable du territoire

Collecte des déchets

RESPONSABLE DE LA GESTION DES DECHETS

VERSANT(S) :
FPT

- FPAMT003 -

DEFINITION :

Participe à l'élaboration, met en œuvre et contrôle les projets et les opérations de gestion des déchets en régie, ou déléguées à des prestataires. Est garant de l'évacuation et de la valorisation des déchets, en conformité avec les réglementations

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Organisation, optimisation et mise en œuvre des orientations et des projets de gestion des déchets
- Pilotage de la gestion des déchets
- Maîtrise d'ouvrage de programmes et de projets
- Maîtrise d'œuvre de projets
- Réalisation d'études
- Management intermédiaire
- Mise en œuvre et suivi administratif, juridique, commande publique
- Élaboration, suivi, contrôle budgétaires et financiers
- Gestion administrative des ressources humaines
- Planification des besoins patrimoniaux
- Contrôle des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Contrôle de la qualité des services rendus
- Promotion de l'action publique et communication
- Contrôle de la réglementation de sécurité des personnes

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT006

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Enjeux, évolutions du cadre réglementaire et technologique des filières de la valorisation et de la gestion des déchets • Filières de gestion et traitement des déchets • Normes du management environnemental • Matériels de collecte et de stockage des matériaux collectés • Informatique embarquée • Normes, analyses et caractérisation des flux et des tonnages des déchets • Techniques de recyclage, de réparation et de valorisation • Techniques de communication et de négociation • Environnement territorial • Ingénierie de projet et de planification • Méthodes et outils d'observation, d'analyse et de prospective
Savoir faire	• Proposer des évolutions et des modernisations portant sur la relation avec les usagers ou l'organisation technique du service (bonnes pratiques environnementales, réduction des nuisances, amélioration des processus) • Proposer des scénarios techniques et organisationnels en se comparant à des collectivités similaires, notamment pour améliorer l'efficience du service • Suivre et organiser une veille technique, réglementaire et environnementale • Piloter, optimiser et animer un service de collecte (points d'apports volontaires, filières spécialisées, etc.), de déchetterie • Déterminer les choix et les caractéristiques techniques des équipements et des matériels • Analyser les flux, la caractérisation de la production des déchets et les nuisances éventuelles occasionnées • Mettre en place des procédés ou des normes pour prévenir les risques sanitaires et environnementaux • Conduire et coordonner des études techniques ponctuelles (conception de nouveaux sites, acquisition de nouveaux matériels, etc.) • Piloter la mise en place de nouveaux modes de gestion (tarification incitative, etc.) • Mutualiser ou adapter, sur le territoire communautaire, les politiques de gestion des déchets afin de faire évoluer le service en vue de son optimisation au regard des besoins • Gérer les subventions et les aides des éco-organismes (conseil départemental, ADEME, etc.) • Mettre en place un plan local de prévention et en suivre les actions
Savoir être	

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Déplacements sur les sites
Permis véhicules légers (VL) obligatoire
Facteurs de pénibilité :
Horaires de travail d'amplitude variable, avec notamment réunions en soirée et astreintes possibles le week-end ou la nuit

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Développement des actions de prévention et des nouvelles filières de collecte, valorisation, recyclage, réparation, réutilisation des déchets (création d'emplois qualifiés) en lien avec la croissance de la filière déchets et le secteur de l'économie circulaire, sociale et solidaire (recycleries, ressourceries)
• Adaptation des services et des structures aux évolutions technologiques et réglementaires (recyclage, compostage, méthanisation, etc.), aux nouveaux besoins des usagers et des agents : information, sécurité, hygiène, qualité, proximité, communication
• Ouverture ou restructuration de nouveaux sites de tri des déchets (création d'emplois qualifiés), en lien avec l'extension des consignes de tri
Évolutions organisationnelles et managériales :
• Développement des démarches qualité - sécurité - environnement (normes ISO 9002, ISO 14001, etc.)
• Mise en place de comptabilité analytique, développement de la prospective financière et des modes de financement (tarification incitative)
Évolutions techniques et technologiques :
• Facteurs technologiques (géolocalisation, GPS, pesée embarquée, etc.)

Impact sur l'emploi référence :

Aménagement et développement durable du territoire

Développement économique et territorial

GESTIONNAIRE DES AIDES AU DEVELOPPEMENT

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPAMT005 -

DEFINITION :

Le/la chargé(e) d'aide au développement participe aux réflexions concernant les politiques de l'aide publique au développement de la France. A ce titre, il/elle élabore des enquêtes, gère des données statistiques et représente la politique de développement au niveau des instances nationales et internationales.
Il/elle inscrit son activité dans le cadre des instances nationales et internationales et assure le suivi budgétaire (programmation, exécution, travaux associés) des programmes concernés. Il/elle coordonne l'ensemble des relations avec les parties prenantes nationales (Cour des Comptes, Parlement, CICID) et internationales (OCDE, UE, Nations Unies).

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Prévision et pilotage de la trajectoire financière
- Suivi transversal des comités concernés
- Suivi et analyse des évolutions et des enjeux stratégiques
- Mesure de l'atteinte des objectifs
- Mise en place de statistiques
- Proposition, programmation et organisation d'actions d'appui au secteur privé des économies en développement

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT007

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Économie du développement • Conduite de projets de développement • Connaissances des politiques publiques • Gestion des outils de traitement des données statistiques • Niveau de maîtrise des langues
Savoir faire	• Analyse de données et méthodes statistiques • Capacité de proposition • Restituer des éléments d'analyse de dossier ou de situation • Elaborer un plan d'action • Représentation et négociation
Savoir être	• Rigueur • Réactivité • Autonomie • Sens relationnel • Appétence à la recherche

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Une (ou plusieurs) langue(s) vivante(s), dont l'anglais
Déplacements à prévoir

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Aménagement et développement durable du territoire

Développement économique et territorial

CHARGEE / CHARGE D'ETUDES ECONOMIQUES

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPAMT007 -

DEFINITION :

Le chargé d'études économiques assure, pour le compte de l'administration ou des entreprises, un suivi de dossiers dans des domaines variés tels que la macroéconomie, la gestion publique ou l'environnement juridique et réglementaire des affaires. Il réalise et valorise des études et détermine des agrégats destinés à connaître le domaine considéré, au niveau local et national.
Il assure également un suivi des questions européennes, multilatérales, internationales ou des intégrations régionales.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Conception, réalisation et exploitation des enquêtes nationales de conjoncture et valorisation de leurs résultats
- Suivi et analyse des évolutions et des enjeux de la zone géographique de son périmètre de compétence
- Participation à la rédaction de notes, d'études et d'articles
- Participation à des réunions pour exposer, présenter et valoriser les résultats d'études officielles, respectant le code des bonnes pratiques de la statistique européenne, au niveau national et international, y compris en anglais
- Réalisation d'une offre de statistiques et études
- Réponse aux demandes de l'administration sur tous sujets relevant des activités régaliennes de la mission économique (questions multilatérales, macroéconomiques, juridiques,…)
- Participation aux réunions de recueil des besoins des tiers locaux
- Conduite d'interventions ou démarches auprès de tiers locaux
- Évaluation et analyse de l'impact des politiques publiques dans les domaines économique et social
- Contribution au développement de modèles macroéconomiques, de techniques de simulation
- Contribution à des travaux de conseil et d'expertise auprès des demandeurs
- Rôle de référent technique outil ou de domaine
- Veille scientifique et auto documentation sur les domaines d'étude

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT008

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Questions européennes et multilatérales, organisation et fonctionnement des administrations locales • Culture juridique, économique et financière • Culture scientifique et technologique • Enjeux et politiques publiques du domaine d'investigation • Processus, stratégies et organisations internes • Acteurs du domaine d'investigation • Anglais • Applications informatiques • Statistique descriptive • Sémiologie graphique et cartographique • Logiciels statistiques professionnels • Techniques d'enquête • Sources disponibles pour la production statistique
Savoir faire	• Analyser les grands équilibres économiques, les problématiques économiques internationales, les échanges, les investissements et les mouvements de capitaux • Évaluer un risque pays • Analyser les demandes et apporter les réponses à des besoins spécifiques • Réaliser des études conjoncturelles et statistiques • Conduire une analyse, problématiser et synthétiser • Mettre en œuvre les techniques rédactionnelles du domaine d'investigation • Mettre en œuvre les techniques statistiques et économétriques adaptées • Réaliser des opérations de benchmarking • Trouver les formes de restitution adaptées aux messages et au public • Conduire une action ou une campagne de communication • Utiliser des outils ou des logiciels spécifiques à l'activité • Utiliser les fonctions avancées des outils bureautiques standards • Savoir s'exprimer (à l'écrit et/ou à l'oral)
Savoir être	• Savoir adapter son message, son comportement • Faire preuve d'autonomie • Avoir le sens de la pédagogie • Être en quête permanente de nouvelles informations • Avoir le sens relationnel • Être force de proposition • Avoir de la diplomatie • Avoir le sens du dialogue • Savoir écouter, comprendre et reformuler • Savoir gérer son temps • Savoir respecter les contraintes • Savoir s'organiser • Argumenter • Savoir travailler de façon collaborative et en réseau

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Exercice professionnel à l'étranger selon le domaine d'exercice
Une (ou plusieurs) langue(s) vivante(s), dont l'anglais selon le domaine d'exercice
Mobilité géographique
Importante disponibilité requise

Tendance d'évolution :

- Restructurations géographiques et organisationnelles (restructuration du réseau de la direction générale du trésor et transfert d'une grande partie de l'appui aux entreprises à Ubifrance)

Impact sur l'emploi référence :

Aménagement et développement durable du territoire

Développement économique et territorial

CHARGEE / CHARGE DE CONSEIL EN AMENAGEMENT TERRITORIAL DURABLE

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPAMT009 -

DEFINITION :

Impulse et concrétise des projets d'aménagement / de revitalisation du territoire (petites villes de demain, fonds friches, Projet Partenariat Aménagement) à différentes échelles territoriales

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Dans le cadre des politiques prioritaires de l'État, contribue à l'émergence et l'organisation de maîtrises d'ouvrages et de projets
- Apporte sur les grands projets des réponses intégrées aux principales problématiques de l'aménagement et du développement durable
- Contribue à faire émerger les projets :
  -En DREAL : à travers des activités de coordination de type mise en place d'un appel à projet, coordination des candidatures
  -En DDT-M : à travers des activités d'accompagnement des collectivités

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT015

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance de la politique publique concernée, des enjeux, des acteurs • Droit de l'Urbanisme • Droit des marchés publics • Aménagement du territoire et développement durable • Connaissance de l'analyse des territoires

Savoir faire	• Analyser un contexte, une problématique, une complexité • Piloter une activité • Conduire un projet, une démarche • Mobiliser • Conduire un partenariat

Savoir être	• Avoir le sens de l'analyse • Être communicant • Avoir le sens de l'organisation • Avoir l'esprit d'équipe • Faire preuve d'initiative

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Changement climatique : le niveau d'occurrence des risques pourrait faire émerger de nouveaux sujets
• Renouvellement urbain : le renouvellement s'accentue, le foncier devient plus rare et cher
• Augmentation du nombre de projets

Impact sur l'emploi référence :

• Compétences à développer : connaissance des collectivités, mobiliser des partenariats, mettre en œuvre un projet d'aménagement urbain
• Importants besoins de recrutements à horizon 2026

Aménagement et développement durable du territoire

Développement économique et territorial

CHEFFE / CHEF DE PROJET POLITIQUE DE LA VILLE

VERSANT(S) :
FPT
●
- FPAMT010 -

DEFINITION :

Mettre en œuvre les orientations stratégiques en matière de développement social et de redynamisation des espaces urbains des Quartiers Politique de la Ville

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Animer et participer aux instances techniques et de pilotage de la politique de la ville
- Instruire les programmations d'actions : suivi administratif, financier et opérationnel
- Instruire les projets en lien avec les acteurs locaux et les partenaires
- Assurer un rôle de conseil et d'information auprès des différents interlocuteurs

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT001

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Culture urbaine • Enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques de l'aménagement urbain • Finances et fiscalité locales • Méthodes et outils d'observation, d'analyse et de prospective • Techniques de formalisation des stratégies • Traitement et analyse des données • Réglementation de l'urbanisme et de l'aménagement : foncier, droit des sols, habitat-logement, environnement

	• Réglementation et cadre organisationnel relatifs aux transports-déplacements • Architecture et fonctionnalités des bases de données en information géographique • Génie technique et génie urbain (VRD, bâti, etc.) • Culture économique • Règles et attributions de la maîtrise d'ouvrage publique • Modalités de financement des opérations d'aménagement • Contentieux du droit de sols

Savoir faire	• Assumer un rôle d'aide à la décision • Rassembler, analyser et synthétiser les éléments permettant aux décideurs de se prononcer • Participer au suivi des projets et des opérations d'aménagement urbain • Organisation de l'instruction des autorisations d'urbanisme • Participer à la définition et mise en œuvre des orientations stratégiques en santé publique, promotion de la santé (évaluation d'impact sur la santé) • Pilotage de la planification urbaine et spatiale et mise en œuvre des principes du développement durable

Savoir être	• Avoir le sens de l'analyse • Avoir l'esprit de synthèse • Faire preuve d'aisance relationnelle • Avoir le sens de l'innovation • Être réactif • Faire preuve de sens critique

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Aménagement et développement durable du territoire

Développement économique et territorial

DIRECTRICE / DIRECTEUR DU DEVELOPPEMENT TERRITORIAL

VERSANT(S) :
FPT

- FPAMT011 -

DEFINITION :

Sur un mode partenarial, pilote la mise en œuvre de la politique et des orientations stratégiques de la collectivité en matière de développement territorial. Organise les moyens, coordonne et anime les dispositifs de développement territorial

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participation à la définition des orientations stratégiques en matière de développement territorial
- Mise en œuvre des orientations de la collectivité en matière d'observation, de planification et de concertation
- Organisation et supervision des dispositifs et des projets de la collectivité
- Développement et animation des relations partenariales et des réseaux professionnels
- Conduite de la planification stratégique
- Aide à la décision et mise en oeuvre des orientations d'une politique publique
- Maîtrise d'ouvrage de programmes et de projets
- Ingénierie et pilotage d'études
- Veille et observation sectorielle
- Management supérieur
- Mise en oeuvre et suivi administratif, juridique, commande publique
- Élaboration, suivi, contrôle budgétaires et financiers
- Pilotage et développement des ressources humaines
- Organisation et mise en oeuvre de dispositifs d'évaluation et de démarches qualité
- Promotion de l'action publique et communication

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT013

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Réseaux des acteurs institutionnels, partenaires publics et privés • Structuration des dispositifs et des modes d'intervention des différents partenaires sur le champ du développement territorial • Cadres juridique, réglementaire, financier et administratif du conventionnement et de la contractualisation des politiques publiques • Dispositifs d'appui et d'intervention de la collectivité • Cadres décisionnel, administratif et financier de l'instruction des actions de la collectivité • Cadre réglementaire et principes de la concertation publique • Techniques et outils de marketing territorial • Marché des prestataires et cabinets d'études • Orientations des secteurs connexes : culture, éducation/enseignement, environnement, santé, social, habitat, transport, etc. • Orientations et priorités des élues et élus • Principes et modes d'animation du management public territorial • Techniques de concertation, de communication et de négociation • Principes de la gouvernance territoriale • Réseaux stratégiques d'information • Méthodes d'analyse et de diagnostic • Outils de travail collaboratif • Code des marchés publics • Techniques de promotion territoriale • Ingénierie de projet
Savoir faire	Participation à la définition des orientations stratégiques en matière de développement territorial : • Assister les élues et élus dans la représentation de la collectivité auprès des instances de concertation • Conseiller les élues et élus et les alerter sur les risques (techniques, juridiques, etc.) liés aux projets • Superviser un diagnostic partagé entre acteurs sur les dispositifs de développement territorial • Traduire les orientations politiques au sein d'un projet de territoire en plans d'actions et/ou projets • Élaborer des argumentaires croisant des éléments financiers, techniques, humains, etc. • Arbitrer et opérer des choix techniques en cohérence avec les orientations politiques des élues et élus (modes de gestion, missions, projets, ressources, etc.) • Anticiper les évolutions en termes d'organisation, de dispositifs et de ressources dans le cadre des transferts de compétences • Élaborer des scénarios prospectifs et repérer les facteurs (politiques, juridiques, techniques, économiques, démographiques) d'évolution • Mobiliser une tactique de négociation face aux enjeux et acteurs en présence • Négocier avec la ligne hiérarchique les moyens de mise en oeuvre de la politique de développement territorial Mise en oeuvre des orientations de la collectivité en matière d'observation, de planification et de concertation • Superviser des études et des dispositifs d'observation, de veille et de prospective • Représenter la collectivité et faire valoir ses orientations au sein des schémas de développement

	• Organiser la concertation avec l'État, les autres partenaires et les acteurs associés à la politique de développement • Planifier la mise en oeuvre de la politique d'intervention de la collectivité dans le cadre des schémas et des contrats d'objectifs • Élaborer et gérer des cahiers des charges de demandes de prestations • Assurer un accompagnement méthodologique de la production des services Organisation et supervision des dispositifs et des projets de la collectivité : • Définir et planifier sur un mode partagé les modalités d'intervention de la collectivité • Organiser les modes de financement (dotations de l'État, ressources propres, fonds européens, etc.) • Manager des projets complexes et organiser des tâches en coopération • Superviser l'évaluation des projets et dispositifs • Exploiter les résultats de l'évaluation pour les stratégies futures • Communiquer sur les finalités et enjeux des projets Développement et animation des relations partenariales et des réseaux professionnels : • Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques sur les réflexions de la collectivité • Développer des logiques de coproduction de l'action publique • Organiser la coopération entre acteurs du territoire : habitants, acteurs socio-économiques, acteurs institutionnels

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail en bureau
Nombreux déplacements
Horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public
Rythme de travail souple
Disponibilité

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Évolution des politiques publiques, des missions de service public et des modes sociétaux : plan de cohésion sociale, principes du développement durable, stratégie de transition écologique, principes de démocratie locale, politiques d'emploi, d'aménagement, d'économie sociale et solidaire, d'habitat, de préservation des espaces agricoles et naturels
• Développement des schémas de développement territorial, de la planification des politiques publiques ;

Impact sur l'emploi référence :

schémas régionaux d'aménagement, de développement durable et d'égalité des territoires ; schémas régionaux de développement économique, d'innovation et d'internationalisation ; territorialisation des politiques publiques et adaptation des dispositifs par bassins d'emploi, pays, pôles d'équilibre territoriaux, parcs naturels régionaux, etc.

• Développement des dispositifs de contractualisation et d'appui aux territoires (contrats territoriaux, contrats urbains de cohésion sociale, contrats de ruralité)

• Développement des modes de concertation ; des dispositifs partenariaux et contractualisés ; des appels à projet

• Mutations institutionnelles, développement de l'intercommunalité et recomposition des territoires et de leur articulation à l'échelle nationale et européenne

• Évolution de la représentation de l'État en territoire (développement des agences nationales, etc.) ; processus de décentralisation et renforcement de l'échelon régional et local

• Développement des dispositifs de démocratie locale et de proximité

• Évolution des outils de la gouvernance locale et de la promotion du territoire (SEM, SPL, GECT, agences de développement, etc.)

Évolutions organisationnelles et managériales :

• Changement des techniques et des modes de travail : logiques de transversalité et de management par projets, relations en réseau, travail coopératif en ligne, technologies de l'information et de la communication

• Développement des outils de planification et d'observation

Aménagement et développement durable du territoire

Développement économique et territorial

CHARGEE / CHARGE DE DEVELOPPEMENT TERRITORIAL

VERSANT(S) :
FPT

- FPAMT013 -

DEFINITION :

Favorise l'émergence et l'accompagnement des projets locaux dans le cadre des dispositifs de développement des territoires. Coordonne et anime le réseau des acteurs locaux

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assistance et conseil auprès des élues et élus
- Conception, mise en œuvre, développement et animation d'espaces partenariaux
- Animation de la relation aux différents publics du territoire
- Coordination et accompagnement des projets de développement
- Maîtrise d'ouvrage de programmes et de projets
- Veille et observation sectorielle
- Instruction des dossiers et application des procédures administratives
- Gestion des procédures budgétaires, financières et comptables
- Organisation et mise en œuvre de dispositifs d'évaluation et de démarches qualité

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT013

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Rôles et attributions des acteurs et partenaires institutionnels du développement territorial • Enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques du domaine du développement territorial

	• Méthodes d'analyse et de diagnostic participatif • Réseaux de professionnels (social, politique de la ville, tourisme, environnement, espace naturel, économique, etc.) • Réseaux associatifs • Modes et cadre juridique de la contractualisation entre acteurs • Techniques et outils du marketing public • Principes de démocratie locale et modes réglementaires de concertation et d'information • Principes et techniques de la participation des habitants • Méthodologies des sciences sociales • Méthodes d'ingénierie de projet • Méthodes et outils du développement local • Environnement territorial • Principes et modes d'animation du management public territorial • Instances, processus et circuits de décision de la collectivité • Techniques de gestion de conflits • Techniques de communication et de négociation • Techniques de travail coopératif • Techniques de médiation et de dynamique de groupe, techniques d'écoute • Réseaux stratégiques d'information
Savoir faire	Assistance et conseil auprès des élues et élus : • Proposer les modalités de mise en œuvre des projets locaux et des programmes d'actions • Recenser et transmettre les besoins et attentes des acteurs locaux • Contribuer à l'élaboration de diagnostics partagés entre acteurs institutionnels • Établir des argumentaires techniques pour arbitrer et opérer des choix stratégiques en cohérence avec les orientations politiques des élues et élus (modes de gestion, missions, projets, ressources, plans d'actions) • Alerter la collectivité sur les opportunités et sur les risques (techniques, juridiques, financiers, etc.) liés à une stratégie ou à un projet • Mobiliser une tactique de négociation et de communication face aux enjeux et aux acteurs en présence Conception, mise en œuvre, développement et animation d'espaces partenariaux : • Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques et les personnes ressources sur le territoire • Favoriser les échanges entre professionnels • Animer des groupes de travail techniques et des réseaux professionnels • Rédiger et suivre des conventions et chartes de partenariats • Animation de la relation aux différents publics du territoire : • Informer les acteurs locaux sur les modalités d'aide et de suivi des projets • Créer les conditions de la citoyenneté active • Développer et animer des dispositifs d'information, de concertation et de participation avec les publics : habitants, usagers, associations, entreprises • Concevoir et développer des supports de communication Coordination et accompagnement des projets de développement : • Définir une stratégie et les modalités d'accompagnement du projet • Définir et rédiger des cahiers des charges • Conseiller les porteurs de projets et les accompagner dans leurs démarches • Évaluer les conditions de faisabilité des projets au regard des schémas et des axes d'intervention définis par la collectivité • Planifier les ressources (humaines, techniques, financières) du projet • Manager des projets complexes • Organiser la coopération entre les acteurs autour du projet • Capitaliser et communiquer sur les projets engagés par la collectivité

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Travail en bureau ; déplacements fréquents sur le territoire de la collectivité
Rythme de travail souple
Horaires irréguliers avec pics d'activité en fonction des obligations du service public
Grande disponibilité

Tendance d'évolution :

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

- Évolution des politiques publiques, des missions de service public et des modes sociétaux : plan de cohésion sociale, principes du développement durable et de démocratie locale, politiques d'emploi, d'aménagement, d'économie sociale et solidaire, d'habitat, de préservation des espaces agricoles et naturels, de transition écologique
- Développement des schémas de développement territorial, de la planification des politiques publiques ; schémas régionaux d'aménagement, de développement durable et d'égalité des territoires ; schémas régionaux de développement économique, d'innovation et d'internationalisation ; territorialisation des politiques publiques et adaptation des dispositifs par bassins d'emploi, pays, pôles d'équilibre territoriaux, parcs naturels régionaux, etc.
- Développement des dispositifs de contractualisation et d'appui aux territoires (contrats territoriaux, contrats urbains de cohésion sociale, contrats de ruralité)
- Développement des modes de concertation ; des dispositifs partenariaux et contractualisés ; des appels à projet
- Mutations institutionnelles, développement de l'intercommunalité et recomposition des territoires et de leur articulation à l'échelle nationale et européenne
- Évolution de la représentation de l'État en territoire (développement des agences nationales, etc.) ; processus de décentralisation et renforcement de l'échelon régional et local

Impact sur l'emploi référence :

- Développement des dispositifs de démocratie locale et de proximité
- Évolution des outils de la gouvernance locale et de la promotion du territoire (SEM, SPL, GECT, agences de développement, etc.)

Évolutions organisationnelles et managériales :

- Changement des techniques et des modes de travail : logiques de transversalité et de management par projets, relations en réseau, travail coopératif en ligne, technologies de l'information et de la communication
- Développement des outils de planification et d'observation

Aménagement et développement durable du territoire

Développement économique et territorial

CHARGEE / CHARGE DE DEVELOPPEMENT DE L'EMPLOI ET DES TERRITOIRES

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPAMT014 -

DEFINITION :

Déployer les politiques de l'emploi et de la formation professionnelle dans un cadre partenarial, tant en assurant la promotion des dispositifs d'accès à l'emploi et au développement des compétences, qu'en accompagnant les entreprises en matière de gestion des ressources humaines et d'adaptation des compétences.
Contribuer au développement de l'emploi et à la sécurisation des parcours professionnels dans ces territoires.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Animation territoriale et développement des coopérations et partenariats locaux impliqués dans la mise en œuvre des politiques de l'emploi et de la formation professionnelle
- Ingénierie de projets de la conception à l'évaluation, mobilisation des compétences et financements nécessaires, mise en œuvre ou appui aux projets de développement de l'emploi et de la formation professionnelle
- Contribution à l'élaboration des diagnostics territoriaux nécessaires à la définition de plans d'actions et à la conduite de l'action publique sur le territoire
- Conduire ou participer à des projets partenariaux correspondant aux besoins du territoire et en cohérence avec les orientations stratégiques de la DDETS
- Appui à la mise en œuvre des politiques et dispositifs de l'emploi et de la formation professionnelle sur le territoire d'intervention
- Appui-conseil en matière de GPEC territoriale et en matière de GRH pour les entreprises
- Détection et éventuellement accompagnement des besoins en développement ou en restructurations des entreprises en lien avec les autres services de la DDETS (insertion, solidarités, mutations économiques, système d'inspection du travail)
- Conduite ou participation aux dialogues de gestion et aux comités de pilotage des structures ou opérateurs de l'Etat sur son territoire
- Participation aux instances infrarégionales de pilotage du service public de l'emploi (SPE) dans le cadre de la déclinaison territoriale de la stratégie régionale pour l'emploi.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT013

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Organisation et compétences de l'État et des collectivités territoriales • Politiques et acteurs du développement économique, de l'emploi, de la formation professionnelle et de l'insertion • Dispositifs et mesures d'insertion professionnelle, de développement de l'emploi et d'accompagnement des mutations économiques • Environnement économique et sociale de l'entreprise et les stratégies de développement des entreprises • Procédures applicable aux entreprises en difficulté • Fonctionnement du marché du travail local et des entreprises • Connaitre sa zone d'intervention, les acteurs locaux et les partenaires • Les outils et les méthodes du développement local • Maîtriser une ou plusieurs méthodes d'ingénierie de conduite de projet
Savoir faire	• Piloter l'organisation, le déploiement d'un projet • Programmer et allouer des moyens • Mettre en forme/explorer/interpréter des éléments chiffrés • Réaliser un diagnostic/une analyse
Savoir être	• Animer un travail collectif • Argumenter et convaincre • Autonomie et sens de l'initiative • Communiquer • Innovation et créativité • Travailler en équipe

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Périmètre d'intervention :
La/le CDET inscrit son action dans le cadre des politiques de l'État et des priorités retenues territorialement. Elle/il est la référente/le référent sur les sujets emploi et formation professionnelle dans son territoire (ceux-ci étant définis dans le cadre de la stratégie régionale pour l'emploi arrêtée par le préfet de région) et collabore avec l'ensemble des autres services de la DDETS compétents en la matière (questions relatives à l'insertion, aux solidarités, au travail et aux mutations économiques notamment).
Elle/il peut mobiliser ou participer à la mobilisation de l'ensemble des dispositifs portés par la DDETS.
Modalités et conditions de travail :
La/le CDET est placée/placé sous l'autorité du responsable de la direction départementale de l'emploi, du travail et des solidarités (DDETS).
L'activité du CDET s'inscrit dans le cadre de l'animation fonctionnelle des DDETS assurée par la DREETS.
La/Le CDET prépare et/ou anime les réunions du service public de l'emploi (SPE) au niveau infra départemental lorsqu'il existe.

Tendance d'évolution :	Impact sur l’emploi référence :

Aménagement et développement durable du territoire

Développement économique et territorial

CHARGEE / CHARGE DU DEVELOPPEMENT ET DE LA PROMOTION TOURISTIQUE

VERSANT(S) :
FPT
●
- FPAMT015 -

DEFINITION :

Met en œuvre une stratégie globale de développement touristique et de dynamisation d'un territoire. Sur un mode partenarial, pilote et assure le suivi des programmes et projets associés

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participation à la définition des orientations stratégiques de la collectivité en matière de développement touristique
- Accompagnement des acteurs et ingénierie des projets
- Développement, animation des partenariats et des réseaux professionnels
- Gestion d'un équipement-aménagement touristique et culturel
- Gestion d'un observatoire du tourisme
- Réalisation d'études
- Veille et observation sectorielle
- Instruction des dossiers et application des procédures administratives
- Élaboration, suivi, contrôle budgétaires et financiers
- Organisation et mise en œuvre de dispositifs d'évaluation et de démarches qualité
- Promotion de l'action publique et communication
- Organisation et animation des relations à la population

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT025

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Caractéristiques économiques et sociales du territoire • Enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques en matière de développement touristique et territorial • Orientations des secteurs (publics et privés) en lien avec la politique de développement touristique (développement économique, transport, culture, sport, animation, jeunesse, aménagement, environnement, etc.) • Financements régional, national, européen en matière de tourisme • Marketing touristique et territorial • Environnement numérique appliqué au tourisme • Dispositifs d'intervention de la collectivité et des autres acteurs du développement touristique • Circuits institutionnels et financiers des demandes de subvention • Types de conventionnements et de contrats • Connaissance des filières touristiques du territoire (actuelles et potentielles)

Savoir faire	• Analyser les évolutions de l'économie touristique, notamment au travers des filières et des marchés • Établir un état des lieux de l'offre et de la demande de tourisme • Traduire les orientations politiques en plans d'action • Mettre en évidence les opportunités et anticiper les impacts des dispositifs engagés pour la collectivité et son environnement • Fournir des argumentaires techniques pour arbitrer et opérer des choix stratégiques en cohérence avec les orientations politiques des élues et élus • Concourir à l'élaboration de scénarios prospectifs et de schémas de développement en concertation avec l'ensemble des acteurs • Mettre en œuvre la coordination entre les élus, les politiques de la collectivité et les différents acteurs et institutions des politiques de développement touristique et d'attractivité territoriale • Prévoir et organiser les ressources (financières, techniques, juridiques, humaines) nécessaires aux interventions de la collectivité • Formaliser le règlement et les conditions d'accompagnement et d'éligibilité du projet • Informer le porteur du projet sur les aides de la collectivité et le conseiller dans ses démarches • Évaluer les conditions de faisabilité et de viabilité des projets • Rechercher des financements complémentaires et des partenariats • Définir les étapes de la procédure et instruire les décisions de la collectivité • Contractualiser avec le porteur du projet et les autres partenaires, les conditions d'aide de la collectivité • Instruire et suivre les demandes de subventions • Superviser la conformité des projets aidés par la collectivité • Représenter la collectivité dans les instances de concertation • Établir et suivre les partenariats publics et privés en lien avec les modes d'intervention de la collectivité • Impulser et animer les échanges avec les acteurs économiques du territoire

Savoir être	

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail en bureau parfois au sein d'un observatoire ; déplacements fréquents sur le territoire
Horaires réguliers avec amplitude variable (soirées et week-ends)
Rythme de travail souple. Pics d'activité possibles en fonction des événements et de la saison touristique
Grande disponibilité

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
- Évolutions législatives et réglementaires nationales et européennes impactant les politiques touristiques
- Évolution et nouvelle répartition des champs de compétence entre les collectivités et l'État
- Développement des dispositifs de contractualisation, des partenariats public-privé et des modes de délégation, de financement des projets
- Développement des problématiques et des préoccupations relatives au développement durable du tourisme et à l'écotourisme
- Inscription des politiques publiques de tourisme dans les stratégies de développement des territoires et d'attractivité économique
- Ouverture européenne et internationale à de nouvelles populations

Évolutions socio-économiques :
- Évolution des clientèles traditionnelles, ouverture à de nouvelles clientèles touristiques ; évolution des pratiques et des modes de consommation
- Environnement économique pour les entreprises, l'État et les collectivités locales
- Évolutions techniques et technologiques
- Évolution des technologies de l'information et de la communication

Impact sur l'emploi référence :

Aménagement et développement durable du territoire

Droit des sols

RESPONSABLE DE L'APPLICATION DU DROIT DES SOLS

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPAMT018 -

DEFINITION :

Pilote, anime, coordonne et contrôle l'ensemble de l'activité des instructeurs de l'application du droit des sols

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Pilote, anime, coordonne et contrôle l'ensemble de l'activité des instructeurs, avec pour objectifs l'harmonisation de leurs pratiques et le renforcement de la sécurité juridique des actes.
- Veille à l'application de la doctrine
- Pilote la réorganisation de la filière ADS et accompagne le changement

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT016

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Droit de l'Urbanisme • Aménagement du territoire et développement durable • Connaissance de l'analyse des territoires • Droit fiscal lié au secteur d'activité • Connaissance du service et de son environnement

Savoir faire	• Piloter une activité • Animer un groupe, une équipe • Coordonner • Contrôler • Conduire le changement

Savoir être	• Avoir le sens de l'innovation / Faire preuve de créativité • Avoir l'esprit d'équipe • Être à l'écoute • Être rigoureux • S'adapter à des situations ou à des contextes différents

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Transfert et dématérialisation ADS

Impact sur l'emploi référence :

Aménagement et développement durable du territoire

Droit des sols

INSTRUCTRICE / INSTRUCTEUR DE L'APPLICATION DU DROIT DES SOLS

VERSANT(S) :
FPT

- FPAMT019 -

DEFINITION :

Instruit les demandes des autorisations d'urbanisme et prépare les décisions du préfet ou du maire.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Etablit la recevabilité des dossiers au regard du droit
- Repère et sollicite les avis et besoins d'expertise
- Suit et organise l'instruction dans les délais réglementaires
- Synthétise et propose une décision
- Réalise les visites de récolement

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT016

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Droit de l'urbanisme • Connaissance du service et de son environnement • Droit fiscal lié au secteur d'activité • Techniques de lecture de plan, de carte

Savoir faire	• Instruire un dossier • Analyser un contexte, une problématique, une complexité • Travailler en équipe • Synthétiser des informations, des données, un document • Rédiger un acte juridique

Savoir être	• Avoir le sens de l'analyse • Avoir le sens de l'organisation • Être rigoureux • Faire preuve de sens critique • S'adapter à des situations ou à des contextes différents

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Transfert ADS / Dématérialisation
• Volume important de départs en retraite à horizon 2026

Impact sur l'emploi référence :

• Importants besoins de recrutements à horizon 2026

Aménagement et développement durable du territoire

Infrastructures

SPECIALISTE EN INFRASTRUCTURES

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPAMT020 -

DEFINITION :

Il réalise des prestations d'expertise, de coordination de conduites d'études et de conseil dans un domaine technique lié aux infrastructures (génie mécanique, électrique, infrastructure, ouvrages d'art, terrassement...) auprès d'acteurs techniques, administratifs et de décideurs.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Être chargé du management de projet
- Être chargé du management d'équipes pluridisciplinaires
- Coordonner des activités, participer aux études et élaborer des synthèses
- Analyser des propositions d'évolutions et de conduites nécessaires à la réalisation d'opérations relevant du domaine
- Assurer la veille technique normative
- S'occuper de la programmation, du montage et de la conduite d'opérations majeures liées aux infrastructures
- Assurer le conseil et l'assistance technique ou théorique pour la réalisation de dossiers d'ensemble
- Participer à l'élaboration de publications techniques
- Contribuer à l'amélioration de la performance

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT018

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Réglementation en matière de sécurité et de prévention • Méthodes et outils de pilotage, méthodes et techniques de la démarche qualité, méthode de calcul des coûts de revient • Aspects techniques, physiques, scientifiques, applicatifs, administratifs et financiers du domaine d'expertise
Savoir faire	• Gérer un projet, une production • Animer une équipe pluridisciplinaire • Contrôler
Savoir être	• Sens de l'analyse • Esprit de synthèse • Sens des relations humaines • Avoir l'esprit d'équipe • Sens des responsabilités

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Déplacements

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Aménagement et développement durable du territoire

Infrastructures

CHARGEE / CHARGE DE PROJET D'INFRASTRUCTURES ET D'EQUIPEMENTS

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPAMT021 -

DEFINITION :

Dialogue avec la maîtrise d'ouvrage sur la commande, participe à la maîtrise d'œuvre d'études et de travaux en intégrant les démarches qualité technique, environnementale et de sécurité et s'assure du bon avancement du projet.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Encadre et anime une équipe projet
- Assure l'assistance à maîtrise d'ouvrage avant la déclaration d'utilité publique
- Conçoit, réalise et/ou contrôle les études nécessaires à la réalisation des projets
- Assure l'ingénierie amont dont la conception géométrique
- Conduit et gère le projet
- Effectue un suivi des coûts et des délais
- Participe à la maîtrise d'œuvre de travaux
- Évalue un projet d'infrastructure après mise en service afin d'effectuer les mesures correctrices nécessaires
- Participe à la concertation du public
- Remonte toutes les informations recueillies auprès des usagers et riverains pendant les travaux

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT018

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance des domaines techniques du secteur d'activité • Droit des marchés publics • Connaissance des textes, des normes liés au secteur d'activité • Connaissance des procédures liées au secteur d'activité • Règles déontologiques
Savoir faire	• Conduire un projet, une démarche • Gérer un budget • Négocier • Assurer une maîtrise d'ouvrage • Piloter un prestataire
Savoir être	• Prendre des initiatives • Travailler en équipe • Etre réactif

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Grande disponibilité
Préavis réduits - délais contraints

Tendance d'évolution :

• Intégration du BIM (Building Information Modeling ou modélisation des informations du bâtiment)

Impact sur l'emploi référence :

• Evolution dans la façon de concevoir un projet en intégrant la démarche de modélisation des données et des informations bâtimentaires

Aménagement et développement durable du territoire

Infrastructures

CHARGEE / CHARGE DE L'INGENIERIE DE L'EXPLOITATION ET DE LA SECURITE DES ROUTES, DE L'INGENIERIE DU TRAFIC D'UN CENTRE D'INFORMATION ROUTIERE

VERSANT(S) :
FPT FPE

●

- FPAMT022 -

DEFINITION :

Contribue à la définition, à l'animation et à l'évaluation des politiques d'exploitation du trafic et de circulation.
Participe aux missions de gestion du trafic, d'information et de sécurité routière.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Encadre et anime une équipe
- Participe à la définition et à l'évaluation de la politique de gestion du trafic
- Définit et évalue la politique d'exploitation de la route
- Participe à l'élaboration des programmes de signalisation
- Elabore les plans de gestion du trafic
- Suit les trafics
- Elabore la programmation annuelle de l'exploitation du réseau
- Recueille, étudie et analyse des données de sécurité routière et de gestion du trafic
- Réalise des prévisions et des bilans
- Propose des aménagements des réseaux et de leurs plans d'exploitation
- Formalise des besoins d'études de trafic
- Instruit des arrêtés de circulation et des dossiers d'exploitation sous chantier
- Elabore le protocole inter-services des interventions d'urgence
- Participe au PC de crise

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT022

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance des domaines techniques du secteur d'activité • Circuits et processus de prise de décision • Connaissance du service et de son environnement • Droit des marchés publics • Comptabilité publique
Savoir faire	• Rechercher des données, des informations • Analyser une information, une donnée, une situation, un dispositif • Exploiter une information • Travailler en mode projet
Savoir être	• Faire preuve d'aisance relationnelle

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Aménagement et développement durable du territoire

Infrastructures

CHARGEE / CHARGE D'EXPLOITATION ET DE SECURITE D'UN OUVRAGE DE NAVIGATION OU HYDRAULIQUE

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPAMT023 -

DEFINITION :

Gère le fonctionnement d'ouvrages de navigation, l'entretien des dépendances et la maintenance de premier niveau des équipements.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assure le fonctionnement de l'ouvrage
- Veille à la sécurité des usagers
- Exerce la police de la navigation
- Diagnostique les pannes simples et alerte sa hiérarchie
- Entretient les bâtiments et dépendances du domaine public fluvial
- Assure la maintenance de premier niveau des équipements

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT022

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Règles d'hygiène et de sécurité • Connaissance des domaines techniques du secteur d'activité • Connaissance du service et de son environnement • Règles déontologiques

Savoir faire	• Assurer une maintenance • Rédiger des documents • Manœuvrer un engin spécialisé

Savoir être	• Avoir le sens de la pédagogie • Faire preuve d'autorité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :	Impact sur l'emploi référence :

Aménagement et développement durable du territoire

Infrastructures

CHARGEE / CHARGE DE LA SECURITE DES OUVRAGES HYDRAULIQUES

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPAMT024 -

DEFINITION :

Assure le contrôle et l'expertise des ouvrages hydrauliques (barrages et digues) afin de contribuer à la gestion des risques

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Contrôle - Inspection : réalise les contrôles techniques et les inspections périodiques ou inopinées des barrages (concédés et autorisés), systèmes d'endiguement, aménagements hydrauliques et conduites forcées en conformité avec le code de l'environnement et/ou le code de l'énergie, s'assure que les maîtres d'ouvrages respectent les obligations générales et particulières relatives à la sécurité. Assure le suivi des événements importants concernant la sécurité et la sûreté hydraulique, intervient en appui du référent départemental inondation pour fournir les informations sur les ouvrages
- Instruction :réalise l'instruction des procédures relatives au respect par les gestionnaires d'ouvrages des obligations générales et particulières de sécurité de ces ouvrages, rédige et propose au préfet tout projet d'arrêté ayant pour objet la sécurité des ouvrages hydrauliques.
- Expertise :participe à l'élaboration de la doctrine et des outils méthodologiques associés

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT022

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Prévention des désordres et pathologies des constructions • Génie civil • Fonctionnement des systèmes industriels • Géologie, géotechnique • Hydrologie, hydraulique
Savoir faire	• Analyser une information, une donnée, une situation, un dispositif • Expertiser • Réaliser une étude, une tâche, un travail • Animer un réseau, une communauté • Communiquer dans un contexte de crise
Savoir être	• Avoir le sens des responsabilités • Etre rigoureux • Etre maître de soi • Faire preuve d'autorité • Etre autonome

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Impact du changement climatique, des ouvrages plus sollicités
• De nouveaux systèmes d'endiguement instruits, mise en place de nombreuses nouvelles inspections
• Recours plus important aux ouvrages hydro-électriques

Impact sur l'emploi référence :

• Compétences à développer : capacités rédactionnelles, capacité à travailler en réseau, hydrologie et hydraulique, géotechnique, mécanique et génie civil, connaissances des schémas de prévention…

Aménagement et développement durable du territoire

Infrastructures

CHARGEE / CHARGE DU CONTROLE DES EQUIPEMENTS SOUS PRESSION, DES CANALISATIONS DE TRANSPORT ET DE LA SECURITE DU GAZ

VERSANT(S) :
FPT FPE

●

- FPAMT025 -

DEFINITION :

Assure des missions de contrôle et d'expertise en matière de prévention des risques technologiques liés à l'une ou plusieurs des thématiques suivantes : équipements sous pression, canalisations de transport, sécurité du gaz (distribution et utilisation domestique du gaz)

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Instruction : instruit les demandes d'aménagement et de modifications d'installations ainsi que les procédures d'ouvrages neufs, rédige les arrêtés instituant les servitudes d'utilité publiques à l'attention des collectivités en matière de maîtrise de l'urbanisme, participe au traitement des contentieux administratifs et juridiques
- Surveillance : réalise les visites d'inspection, propose éventuellement des sanctions administratives ou pénale, surveille les organismes habilités et les services d'inspection reconnues pour les épreuves de canalisations neuves et de contrôle du gaz, surveille le parc des canalisations en service, les équipements et leurs exploitants ainsi que la sécurité des travaux à proximité des réseaux
- Expertise : assure des missions d'expertise dans des cas de dédommagements / accident (type distribution de gaz …) aux plans réglementaire et technique

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT022

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Technique des équipements en charge • Connaissance des textes, des normes liées au secteur d'activité • Connaissance des procédures liées au secteur d'activité • Connaissances techniques des aléas naturels, technologiques ou malveillants • Connaissances techniques d'audit et de contrôle
Savoir faire	• Analyser un contexte, une problématique, une complexité • Anticiper un risque, une évolution • Alerter sur une situation à risque • Contrôler • Expertiser
Savoir être	• Avoir le sens des responsabilités • Être rigoureux • Être maitre de soi • Faire preuve d'autorité • Être autonome

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Habilitations
Astreintes
Forte disponibilité, notamment en cas de crise
Ces missions peuvent être associées dans un même poste à celles d'inspecteur / inspectrice des installations classées

Tendance d'évolution :

• Nouveaux projets, liés aux énergies alternatives (hydrogène, bio méthane), une hausse probable du nombre d' inspections
• Modernisation continue des réseaux de distribution
• Nouveau réseaux de distribution pour de nouvelles énergies

Impact sur l'emploi référence :

• Compétences à renforcer : volets juridiques et réglementaires (nationales et européennes), audit, compétences techniques qui risquent d'évoluer du fait de la transition énergétique (circuit de distribution d'hydrogène)

Aménagement et développement durable du territoire

Infrastructures

CHARGEE / CHARGE DES MINES, DES STOCKAGES SOUTERRAINS ET DU CONTROLE DES CARRIERES

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPAMT026 -

DEFINITION :

Participe à la gestion du domaine minier
Réalise l'inspection du travail sur les sites d'exploitation des ressources du sous-sol afin de prévenir et réduire les accidents liés aux conditions de travail.
Contrôle l'exploitation des ressources du sous-sol afin de veiller à la gestion correcte de la ressource, de s'assurer du respect des prescriptions règlementaires visant à empêcher que se produisent des évènements dangereux et de limiter l'impact sur l'environnement.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participe à l'instruction des demandes de titres miniers
- Instruit les Demandes d'Autorisation d'Ouverture de Travaux Miniers et les Demandes d'Arrêt Définitif de Travaux
- Propose les prescriptions d'encadrement des activités minières (arrêtés préfectoraux)
- Surveille et gère les sites d'Après-Mines avec l'appui du Département Prévention et Sécurité Minière (DPSM) du BRGM, intervient sur les dégâts miniers : caractérisation de l'origine du dommage, proposition de travaux ou de dédommagement
- Gère les droits et obligations des anciens exploitants miniers disparus
- Assure le traitement des contentieux administratifs et juridiques
- Réalise les visites d'inspection
- Assure la mission d'inspection du travail pour les travaux miniers souterrains et les carrières souterraines
- Propose, si nécessaire, des sanctions administratives ou pénales
- Elabore et porte à la connaissance des services d'urbanisme les aléas miniers, notamment pour l'élaboration des PPRM (Plan de Prévention des Risques Miniers)
- Informe les parties intéressées : animation des comités départementaux de suivi des risques miniers ; CSS (Comité de Suivi de Site) ; réunions publiques

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT022

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Géologie, géotechnique • Hydrologie, hydraulique • Connaissance des textes, des normes liés au secteur d'activité • Connaissance des procédures territoriales • Systèmes d'information géographique
Savoir faire	• Analyser un projet, une démarche • Analyser un risque • Rédiger • Négocier • Rendre compte
Savoir être	• Avoir le sens des responsabilités • Être rigoureux • Être maitre de soi • Faire preuve d'autorité • Être autonome

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Habilitation en tant qu'inspecteur des installations classées
Habilitation au titre du RGIE et du code du travail
Astreinte
Aptitude physique pour les contrôles sur le terrain

Tendance d'évolution :

• Impact de la transition écologique (développement de la géothermie)
• Nouveaux enjeux sur les ressources rares
• Multiplication des projets d'énergies alternatives
• Suivi et de contrôle des mines après l'arrêt de l'exploitation

Impact sur l'emploi référence :

• Compétences à développer : capacité à négocier et à concerter, connaissance dans les domaines du sol et du sous-sol, connaissance en matière de gestion de sites pollués

Aménagement et développement durable du territoire

Cartographie

GEOMETRE-TOPOGRAPHE

VERSANT(S) :
FPT

- FPAMT027 -

DEFINITION :

Procéder à des relevés métriques de terrains fonciers, de plans d'eau, d'infrastructures, d'ouvrages afin d'établir des cartes, des plans précis qui référencent une zone donnée.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Effectuer des mesures sur le terrain avec des appareils de haute technologie
- Utiliser ces mesures pour évaluer espace, distances, volumes et relief
- Retranscrire ces données sur ordinateur
- Utiliser les images satellites pour compléter et affiner ses mesures
- Réaliser des plans et des cartes par ordinateur

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT017

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître la topographie, les cartographies • Mettre en œuvre des techniques de géodésie et de positionnement • Savoir utiliser du matériel de navigation • Connaître le droit de l'urbanisme et du domaine de l'Etat

Savoir faire	• Utiliser un système d'information • Manager l'information • Réaliser des plans d'infrastructures • Manipuler des systèmes de coordonnées • Manipuler des modèles de données géo-numériques • Produire des objets géographiques • Connaître les normes du dessin en bâtiment • Recueillir et analyser un besoin • Connaître et mettre en œuvre les méthodes de définition des caractéristiques d'un ouvrage

Savoir être	• Être rigoureux • Avoir l'esprit de synthèse • Avoir le sens de l'analyse • S'adapter à son environnement

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Déplacements fréquents en France voire à l'étranger
Horaires de travail d'amplitude variable
Disponibilité
Travail de précision dans des délais contraints
S'adapter à des conditions parfois difficiles (terrains accidentés, intempéries, séjours en mer…)

Tendance d'évolution :

• L'utilisation accrue des moyens numériques
• Le réchauffement climatique

Impact sur l'emploi référence :

Aménagement et développement durable du territoire

Cartographie

GEOMATICIENNE / GEOMATICIEN

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPAMT028 -

DEFINITION :

Exploite un système d'information géographique afin de réaliser des traitements sur les données localisées et des analyses spatiales complexes.
Assure une veille sur les choix en terme de méthode et d'outils pour l'acquisition et le traitement des données géographiques.

ACTIVITES PRINCIPALES :

Exploitation de données :
- Réaliser des traitements et des analyses spatiales complexes sur les données nécessitant des connaissances spécifiques (mise en cohérence spatiale et topologique, modification de formats...) ou des logiciels pointus (données discrétisées, traitement raster, 3D...)

Assistance :
- Assister et former les autres utilisateurs au traitement et à la représentation de l'information géographique
- Développer l'usage de l'information géomatique

Constitution et gestion du patrimoine de données :
- Assister les chefs de projet et l'administrateur de données localisées en matière de méthodes et d'outil pour l'acquisition de données, leur structuration, leur traitement et leur représentation

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT017

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Concepts de la géomatique, de la topographie, des référentiels géographiques, du géoréférencement • Outils de traitement et d'analyse de l'information géographique en 2D, 3D et raster • Techniques d'acquisition, de saisie et de création des données géographiques, de leur structuration • Techniques de mesure de la qualité des données géographiques • Représentation graphique, sémiologie graphique
Savoir faire	• Utiliser un outil, un système, un matériel, un logiciel • Rechercher des données, des informations • Retranscrire un besoin, un concept, une information, une donnée • Conseiller une personne, un groupe • Former
Savoir être	• Avoir le sens de la pédagogie • Avoir le sens de l'analyse • Être à l'écoute

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Profils de plus en demandés
- Les besoins se complexifient
- Production cartographie "basique" (cartes simples) peut être faite par les services métiers

Impact sur l'emploi référence :

- Compétences à développer : conseil, écoute client, gestion de projet, versionnage de code, machine learning, visualisation / amélioration qualitative de cartes
- Forts besoins de recrutements d'ici 2026

Aménagement et développement durable du territoire

Logement

RESPONSABLE DE L'HABITAT ET DU LOGEMENT

VERSANT(S) :
FPT

- FPAMT029 -

DEFINITION :

Participe à l'élaboration des politiques locales de l'habitat et du logement. Traduit les orientations politiques en programmes d'action en faveur de l'habitat et du logement. Pilote, anime et évalue ces programmes

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participation à la définition et à la mise en œuvre de la politique locale de l'habitat
- Promotion de la production de nouveaux logements
- Pilotage des dispositifs d'amélioration de l'habitat
- Pilotage des dispositifs en faveur de l'accès et du maintien dans le logement
- Veille et observation sectorielles
- Animation du réseau des acteurs locaux de l'habitat
- Aide à la décision et mise en œuvre des orientations d'une politique publique
- Maîtrise d'ouvrage de programmes et de projets
- Mise en œuvre et suivi administratif, juridique, commande publique
- Élaboration, suivi, contrôle budgétaires et financiers
- Gestion administrative des ressources humaines
- Organisation et mise en œuvre de dispositifs d'évaluation et de démarches qualité
- Contrôle de la qualité des services rendus

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT009

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Enjeux, évolutions, cadres réglementaires et financements des politiques publiques de l'habitat-logement • Cadre réglementaire et principe des documents cadres : programme local/départemental de l'habitat ; plan départemental d'action pour le logement des personnes défavorisées • Fonctionnement et acteurs du marché local de l'habitat • Typologie des produits de logement • Montage et financement du logement • Dispositifs d'aide et d'appui à la production de logement • Cadre et modes d'intervention sur la lutte contre l'habitat indigne • Performance énergétique du logement et de ses équipements • Procédures incitatives, coercitives et curatives (OPAH, opération de restauration immobilière, résorption de l'habitat insalubre), pouvoirs de police du maire ou de la mairesse et du préfet ou de la préfète, de la réglementation • Loi DALO • Principes du numéro unique et du fichier commun de la demande de logement social • Réseaux professionnels de l'information • Dispositifs et méthodes de participation des habitants • Orientations politiques de la collectivité : urbanisme, développement social, développement économique, développement durable de la collectivité • Principes de la gouvernance territoriale • Code de l'urbanisme, de l'habitat et de la construction, foncier, code de la santé publique • Méthodes de conduite de projets • Méthodes de diagnostic • Comptabilité et analyse financière publique et privée • Méthode de coût global • Règles de la maîtrise d'ouvrage et de la maîtrise d'œuvre • Cadre réglementaire des données et des traitements statistiques • Principes et organisation de l'action sociale et médico-sociale • Techniques d'animation et de dynamique de groupes
Savoir faire	Participation à la définition et à la mise en œuvre de la politique locale de l'habitat : • Réaliser un diagnostic socio-économique et politique du territoire dans le secteur de l'habitat-logement • Analyser l'offre et la demande de logements, les dynamiques de peuplement, les difficultés d'accès au logement • Analyser et prendre en compte l'articulation entre la politique d'habitat-logement et les autres champs d'intervention de la collectivité • Traduire les orientations politiques en documents de planification et en programmes d'action • Élaborer et proposer une politique de peuplement et d'équilibre des territoires en cohérence avec les objectifs de la collectivité • Planifier les ressources (financières, juridiques, humaines) nécessaires à la politique d'habitat-logement • Alerter la collectivité sur les opportunités et sur les risques inhérents à une stratégie ou à un projet Promotion de la production de nouveaux logements : • Observer les rythmes de réalisation de logement

- Garantir la cohérence entre les objectifs de construction et les documents de planification urbaine, les outils de maîtrise foncière et les référentiels environnementaux
- Identifier des disponibilités et des opportunités foncières et immobilières
- Concevoir et mettre en œuvre des dispositifs de conseil et d'appui aux porteurs de projet et promouvoir la diversité de l'offre de logement
- Programmer la construction de logements sociaux et mobiliser les ressources financières nécessaires
- Conduire des analyses économiques et financières sur la faisabilité des projets
- Établir des bilans d'opération et de programme

Pilotage des dispositifs d'amélioration de l'habitat :

- Concevoir et mettre en œuvre des dispositifs de conseil et d'appui aux propriétaires privés
- Négocier et gérer les conventions financières et opérationnelles pour l'ensemble des aides sur les dispositifs en faveur de l'amélioration de l'habitat
- Instruire ou suivre l'instruction des dossiers de demande d'aide
- Superviser les procédures et coordonner les opérateurs éventuels en charge de la résorption de l'habitat insalubre
- Coordonner les protocoles et plans d'action de lutte contre l'habitat indigne, les copropriétés fragiles et dégradées
- Superviser les programmes de rénovation, de réhabilitation du parc social

Pilotage des dispositifs en faveur de l'accès et du maintien dans le logement :

- Organiser des dispositifs d'information et de médiation sur le droit au logement
- Analyser et suivre les problématiques de fluidification des parcours résidentiels
- Identifier des publics prioritaires, définir et mettre en œuvre des accords collectifs sur les conditions d'attribution des logements sociaux
- Promouvoir des opérations en faveur du logement d'urgence
- Décliner les actions fixées par les documents de cadrage
- Décliner les programmes de lutte contre la précarité énergétique
- Organiser les dispositifs d'accueil et de traitement de la demande de logement social
- Gérer les contingents de logements sociaux réservés
- Organiser et mettre en œuvre les commissions de prévention des impayés locatifs

Veille et observation sectorielles :

- Analyser les incidences des évolutions du foncier et de l'immobilier sur la politique d'habitat de la collectivité
- Piloter des dispositifs de veille et d'observation
- Rechercher des informations stratégiques ciblées
- Proposer des scénarios d'évolution en matières foncière et immobilière

Animation du réseau des acteurs locaux de l'habitat :

- Impulser et piloter un dispositif de veille et d'observation
- Capitaliser et animer les échanges sur les projets et les expériences innovantes
- Organiser des dispositifs de concertation et de participation sur les projets de la collectivité
- Organiser et animer des partenariats
- Représenter la collectivité auprès des comités de pilotage et des groupes techniques
- Promouvoir les modes d'action publique et mettre en œuvre des outils de communication
- Informer les acteurs locaux sur les modalités d'aide et d'accompagnement des projets
- Négocier, formaliser et suivre des contrats de coopération et des conventions

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail en bureau, nombreux déplacements sur sites
Horaires variables en fonction des obligations de service public
Pics d'activité liés à des programmes particuliers (plans grands froids), à des relogements d'urgence, aux périodes d'instruction financière
Facteurs de pénibilité :
Disponibilité et adaptabilité aux usagers avec risques de tensions dans la relation avec le public

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
- Évolution du cadre réglementaire, des financements et des rôles entre intervenants des politiques de l'habitat
- Dynamique de développement et répartition des compétences entre commune, intercommunalité, département, région, État
- Développement de la transversalité et des approches globales : développement social, politique de la ville, urbanisme, économique, développement durable, santé, politiques foncières

Évolutions socio-économiques :
- Facteurs sociétaux : difficulté d'accès au logement ; évolution démographique ; densification de l'habitat ; offre en logement adapté ; problématiques de déplacement ; accès au droit ; inter-territorialité ; participation des habitants et nouveaux modes de gouvernance

Impact sur l'emploi référence :

Aménagement et développement durable du territoire

Logement

CHARGEE / CHARGE DES POLITIQUES PUBLIQUES TERRITORIALISEES DU LOGEMENT

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPAMT030 -

DEFINITION :

Contribue à définir les enjeux locaux de l'état dans le domaine de l'habitat, met en œuvre les politiques locales et sociales de l'habitat et assure la cohérence des interventions sur les territoires au titre des différentes politiques publiques conduites.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Contribue à la définition et au cadrage de la politique de l'habitat
- Décline les politiques locales et sociales de l'habitat
- Assure la cohérence des interventions entre les différents champs des politiques de l'habitat et entre les territoires
- Participe à l'élaboration d'une stratégie d'études et à la mise en œuvre de dispositifs d'observation
- Accompagne les collectivités dans la planification / envisage le territoire pour les collectivités
- Vérifie les comptes annuels et triennaux, suit les PLH

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT009

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Politique sociale du logement (enjeux, acteurs, règlementation, leviers d'action des pouvoirs publics, …) • Financement du logement social (politique de l'habitat, règlementation, …) • Connaissance du service et de son environnement • Connaissance de l'analyse des territoires

Savoir faire	• Prendre en compte un contexte, une contrainte, une complexité • Élaborer une stratégie, une politique • Rechercher des données, des informations • Capitaliser une expérience, une connaissance • Travailler en réseau

Savoir être	• Être à l'écoute • Avoir l'esprit de synthèse • Être rigoureux • Être diplomate • Faire preuve d'initiative

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Évolution des compétences et missions des collectivités territoriales
- Évolution de la posture de l'état

Impact sur l'emploi référence :

- Compétences à développer : exploiter et valoriser les données, être force de proposition, identifier les enjeux territoriaux, connaissance des enjeux environnementaux
- Importants besoins de recrutements à horizon 2026

Aménagement et développement durable du territoire

Logement

DIRECTRICE / DIRECTEUR DE LA GESTION LOCATIVE

VERSANT(S) :
FPT

- FPAMT031 -

DEFINITION :

Dans le cadre de la politique de développement du patrimoine locatif, mettre en œuvre les activités de gestion locative, conduire et contrôler la qualité des services rendus aux locataires

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique de peuplement et de commercialisation
- Planifier et gérer des actes de la gestion locative
- Piloter la gestion des attributions de logements
- Organiser la relation de proximité et de services aux usagers
- Représenter l'organisme et participer aux dispositifs et instances liés à la politique locale de l'habitat
- Valider les demandes de logement
- Location des commerces et des locaux d'activités professionnelles
- Suivi des copropriétés
- Commercialisation et vente de logements
- Management intermédiaire
- Mise en oeuvre et suivi administratif, juridique, commande publique
- Élaboration, suivi, contrôle budgétaires et financiers
- Gestion administrative des ressources humaines
- Organisation de la mise en oeuvre des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Contrôle de la qualité des services rendus
- Promotion de l'action publique et communication
- Organisation et animation des relations à la population
- Organisation et pilotage des dispositifs de sécurité des personnes et des biens

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT010

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Droit du logement et environnement juridique du logement • Occupation sociale du parc locatif et caractéristiques des logements du marché local • Convention d'utilité sociale • Fonction locative : enjeux, organisation, procédures • Cadre réglementaire des baux locatifs, des loyers, charges et allocations (APL) • Procédures, outils et acteurs du précontentieux et du surendettement • Mécanismes et partenaires institutionnels de l'accompagnement social au logement • Progiciels de gestion locative • Règles et procédures d'attribution • Approches culturelles des habitants • Cadres et procédures des dispositifs contractuels en faveur de la rénovation urbaine, politique de la ville • Dispositifs et acteurs publics : politique de la ville, sécurité, insertion par l'économique • Instances, processus et circuits de décision de la collectivité • Principes de sociologie des organisations • Principes de gestion financière et comptable • Ingénierie de projet • Cadre réglementaire des enquêtes de satisfaction • Techniques de prise de parole en public
Savoir faire	Participation à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique de peuplement et de commercialisation : • Établir un diagnostic du peuplement et du marché locatif local • Repérer les leviers d'intervention possibles de l'organisme • Traduire les orientations politiques en plans d'action et en politique de commercialisation • Évaluer la faisabilité et participer à la définition des cahiers des charges des projets : rénovations et travaux neufs • Planifier les ressources (financières, juridiques, humaines) nécessaires à la politique de gestion locative • Alerter l'OPH sur les risques (locatifs, juridiques, financiers, etc.) inhérents à une stratégie ou à un projet Planification et gestion des actes de la gestion locative : • Superviser le quittancement des loyers et des charges locatives • Planifier et superviser la régularisation de charges et prendre en compte ses conséquences financières pour les usagers et l'organisme • Organiser et suivre les procédures de contentieux locatifs avec les services juridiques et de prévention sociale • Superviser et mettre en place les procédures relatives à la conformité réglementaire des actes locatifs • Optimiser et sécuriser les procédures de gestion • Établir des bilans d'activité et des tableaux de bord de suivi Pilotage de la gestion des attributions de logements : • Organiser les procédures d'instruction des demandes de logement et de gestion des attributions • Organiser les réunions de la commission d'attribution des logements • Faire des propositions d'attribution à partir du fichier de demandeurs

	• Organiser et superviser en interne le traitement et le suivi des décisions de la commission d'attribution • Informer les usagers des attributions décidées, refusées, en attente Organisation de la relation de proximité et des services aux usagers : • Animer le réseau des agents de proximité (gardiennes ou gardiens d'immeubles, chargées ou chargés de gestion locative, cheffes ou chefs d'agence) • Organiser l'accueil et la communication aux usagers dans le domaine de la gestion locative • Organiser la concertation et l'information avec les locataires sur les questions de gestion locative • Organiser le circuit de gestion et de suivi des réclamations des usagers • Mobiliser un réseau d'acteurs et favoriser le développement des partenariats dans la réponse aux usagers • Animer et participer aux conseils de concertation locative • Piloter des enquêtes relatives au service rendu aux locataires • Représentation de l'organisme et participation aux dispositifs et instances liés à la politique locale de l'habitat : • Participer aux programmes locaux de l'habitat et aux projets de quartier • Organiser la communication avec les partenaires institutionnels • Promouvoir la politique générale de l'OPH • Développer une approche transversale avec des professionnels et institutions variés
Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Déplacements fréquents
Horaires de travail d'amplitude variable
Facteurs de pénibilité :
Disponibilité et adaptabilité aux usagers avec risques de tensions dans la relation avec le public

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Réforme du statut des offices publics de l'habitat (février 2007)
• Évolution et complexification du cadre juridique et des normes techniques sur le logement
• Articulation croissante des problématiques de gestion locative avec les politiques de rénovation urbaine, la politique de la ville, la politique de l'habitat, avec les acteurs et partenaires des territoires
Évolutions socio-économiques :

Impact sur l'emploi référence :

- Intégration des mutations sociologiques et diversification du peuplement (logement évolutif, habitat participatif, etc.)

Évolutions organisationnelles et managériales :

- Tendance à la structuration des organisations ; au regroupement d'offices ; mutualisation des moyens ; déconcentration de la gestion locative ; développement d'une gestion de proximité adaptée aux différents quartiers
- Développement du management transversal par projet, par objectif, des démarches d'évaluation et de qualité

Évolutions techniques et technologiques :

- Évolution permanente des outils informatiques de gestion
- Intégration de la domotique et du numérique dans les services aux locataires

Aménagement et développement durable du territoire

Logement

CHARGEE / CHARGE DE GESTION LOCATIVE

VERSANT(S) :
FPT

- FPAMT032 -

DEFINITION :

Gérer les rapports bailleurs/locataires et assurer, vis-à-vis des locataires dont il ou elle est en charge, les actes courants de la gestion locative. Accueillir et répondre aux demandes des locataires, contribuer à la production d'un service cohérent et de qualité pour la satisfaction du client

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Instruction des demandes de logement
- Visite commerciale des logements
- Suivi des locataires entrants et sortants
- Gestion des demandes et des réclamations locatives
- Analyse et gestion des situations d'impayés
- Développement d'actions de commercialisation
- Gestion du recouvrement des loyers
- Gestion locative commerciale
- Veille et observation sectorielle
- Organisation et animation des relations à la population
- Accueil et information des usagers

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT011

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Cadre juridique de la location dans le secteur OPH (droits et obligations des parties) • Règles et procédures de la gestion locative • Mode de calcul et d'évolution des loyers et la gestion des charges récupérables • Modes d'attribution d'un logement social • Orientations stratégiques de l'organisme en matière de peuplement • Techniques et outils de l'entretien commercial • Procédures de l'état des lieux d'entrée et de sortie • Accords collectifs et concertation locative • Analyse des situations d'impayés • Procédures, outils et acteurs du précontentieux et du surendettement • Mécanismes et acteurs de l'accompagnement social • Procédures de précontentieux, de contentieux et d'expulsion • Problématiques de précarité énergétique • Techniques de médiation et négociation
Savoir faire	Instruction des demandes de logement : • Enregistrer la demande de logement ou orienter la demande de logement vers les services compétents • Instruire la demande de logement au vu des critères d'attribution • Constituer le dossier de demande de logement et réunir les pièces constitutives • Présenter l'offre locative, les disponibilités et les fonctionnalités de logement, l'environnement des logements (services publics, transport) • Proposer un classement des demandes • Préparer et transmettre les dossiers de demande auprès de la commission d'attribution • Notifier les décisions de la commission d'attribution • Suivre l'évolution des aspects de mixité sociale et de peuplement du parc locatif Visite commerciale des logements : • Adapter l'entretien commercial au contexte du logement social • Promouvoir l'offre locative Suivi des locataires entrants et sortants : • Animer un dispositif d'accueil des locataires sur le territoire de l'agence • Gérer les actes courants de la gestion locative de l'entrée à la sortie du locataire • Renseigner et collecter les informations nécessaires au calcul des charges • Gérer les quittancements • Mettre à jour les bases de données locataires Gestion des demandes et des réclamations locatives : • Réceptionner et consigner des réclamations • Orienter le locataire vers les services et interlocuteurs appropriés • Appliquer les procédures de traitement et de suivi des réclamations • Signaler et traiter les troubles de voisinage Analyse et gestion des situations d'impayés : • Informer et alerter les usagers de leurs droits et devoirs, des procédures liées aux impayés de loyer • Prendre en compte les dimensions sociales, familiales, financières des impayés • Collaborer avec les services sociaux • Négocier avec les usagers pour permettre le recouvrement des loyers • Établir des plans d'apurement

	• Gérer l'interface avec le service du contentieux, le locataire et les autres services

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales
Travail en bureau
Travail possible en services déconcentrés
Déplacements occasionnels dans l'immeuble et/ou le groupe d'immeubles
Horaires réguliers, avec des permanences occasionnelles possibles sur site
Facteurs de pénibilité
Disponibilité et adaptabilité aux usagers avec risques de tensions dans la relation avec le public

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Respect des objectifs d'équilibre et de mixité sociale
• Problématiques de relogement des populations dans le cadre des programmes de renouvellement urbain
• Développement de la concertation avec les habitants et les associations de locataires
• Réglementation des contrats de location, des aides au logement et des charges locatives
• Prise en compte des problématiques de prévention des discriminations dans l'accès au logement
Évolutions socio-économiques :
• Accroissement de l'exigence des locataires vis-à-vis de la qualité et de la gamme des services rendus
• Développement de la concurrence entre bailleurs
• Évolutions démographiques ; conditions socio-économiques
• Prise en compte du vieillissement des populations résidentes
Évolutions organisationnelles et managériales :
• Augmentation de la vacance sur certains sites
• Commercialisation des logements vacants et développement d'approches marketing

Impact sur l'emploi référence :

Aménagement et développement durable du territoire

Logement

INSTRUCTRICE / INSTRUCTEUR DES AUTORISATIONS D'URBANISME

VERSANT(S) :
FPT
●
- FPAMT033 -

DEFINITION :

Instruit les demandes d'autorisation en matière d'urbanisme au regard des règles d'occupation des sols au sens du code de l'urbanisme. Peut procéder à la vérification et au contrôle de la conformité des constructions et des aménagements avec les autorisations délivrées par la collectivité (sous réserve d'assermentation)

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Information des usagers et des services
- Instruction administrative et technique des dossiers
- Suivi et gestion des dossiers
- Instruction des dossiers d'urbanisme
- Gestion et suivi administratif des décisions
- Contrôle de la régularité et de l'achèvement des constructions et des aménagements réalisés (sous réserve d'assermentation)
- Pré-instruction dans le cadre de l'évolution des compétences entre communes et EPCI
- Participation à l'élaboration des documents d'urbanisme
- Conseil, appui technique et organisationnel
- Veille et observation sectorielle
- Accueil et information des usagers

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT012

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Procédures de gestion et d'instruction administratives • Normes juridiques

	• Procédures de contrôle • Tableaux de bord et indicateurs • Droit administratif, procédures de recours et contentieux administratifs • Actes et écrits administratifs • Règles de classement et d'archivage • Techniques et outils de planification • Logiciels métiers • Rôles et attribution des différents services et opérateurs des procédures d'instruction • Techniques d'accueil et d'écoute active • Techniques rédactionnelles • Techniques de régulation de conflit • Communication orale et écrite • Usages numériques et bureautiques

Savoir faire	Information des usagers et des services : • Expliciter la demande de l'usager, expliquer les démarches et l'orienter le cas échéant vers les services compétents • Accompagner les services dans la définition des besoins, les conseiller dans le choix des procédures adéquates et les informer sur les délais • Présenter les dispositifs et les modalités d'accompagnement de la demande • Remettre ou transmettre les formulaires et les notices explicatives nécessaires à l'instruction de la demande • Enregistrer le dossier et établir le récépissé de dépôt de la demande Instruction administrative et technique des dossiers : • Vérifier les pièces constitutives d'un dossier (éligibilité, conformité, etc.) • Réceptionner et ouvrir les plis, contrôler les pièces constitutives d'une demande • Conduire des recherches techniques, juridiques et des vérifications administratives • Consulter les autres services et recueillir leurs avis • Rédiger ou participer à la rédaction de procès-verbaux, de rapports d'analyse, en collaboration avec les services compétents • Rédiger et envoyer les courriers (demandes de pièces complémentaires, rejets, attributions, motifs de rejets, etc.) • Conduire une analyse technique du dossier de demande et prendre en compte les avis émis par les services compétents • Rédiger la fiche technique et formaliser les documents administratifs en vue de la présentation du dossier devant des autorités consultatives ou décisionnelles • Rédiger des décisions ou des délibérations • Préparer les actes juridiques de la notification • Mettre à jour les fichiers et registres d'instruction • Représenter l'administration dans les réunions ou groupes interinstitutionnels organisés au titre des procédures d'instruction • Assurer le suivi et le contrôle des ordres de service • Notifier la décision au demandeur Suivi et gestion des dossiers : • Mettre à jour des échéanciers, des tableaux de bord, des statistiques et des indicateurs de suivi • Contrôler le respect des obligations réglementaires et la conformité des réalisations et déclencher les procédures de régularisation ou de sanction • Signaler et rendre compte des difficultés liées à une procédure ou à un dossier d'instruction • Transmettre des données pour établir des rapports annuels d'activités • Centraliser les dossiers et préparer les dossiers des commissions • Effectuer un précontrôle de légalité

	• Sensibiliser les services et les élus sur les risques juridiques, notamment pénaux • Optimiser la qualité, les coûts et les délais des procédures • Mettre en place un système de contrôle des ordres de service • Classer et archiver les dossiers

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail en bureau ; déplacements sur le territoire de la collectivité
Permanences dans les territoires
Conditions d'assermentation sur des fonctions de police administrative
Gestion des dossiers d'urbanisme en centre instructeur communal ou intercommunal
Facteurs de pénibilité :
Travail sur écran

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Dématérialisation de la gestion et de l'accès au service public
• Spécialisation et complexification de l'environnement juridique
• Développement des partenariats public-privé
• Prise en compte de l'environnement économique, des contraintes budgétaires et financières et de la nécessaire rationalisation des coûts
• Évolution des périmètres intercommunaux, développement des démarches de mutualisation et de coopération
Évolutions organisationnelles et managériales :
• Développement des organisations transversales et des logiques de coopération et de partenariat
• Développement du management par projet et objectifs, et des démarches qualité et relatives au développement durable
• Évolutions techniques et technologiques
• E-administration : dématérialisation des procédures

Impact sur l'emploi référence :

Aménagement et développement durable du territoire

Logement

CHARGEE / CHARGE DE LA RENOVATION URBAINE

VERSANT(S) :
FPT FPE

●

- FPAMT034 -

DEFINITION :

Propose les options stratégiques que l'état fait valoir dans le champ de la rénovation urbaine.
Mobilise les acteurs locaux, négocie, suit et évalue leurs engagements.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assure une mission de conseil et d'appui aux acteurs locaux aux différentes phases des projets de rénovation urbaine afin de garantir la cohérence et la qualité des projets.
- Mobilise les acteurs locaux, négocie, suit et évalue leurs engagements
- Propose les options stratégiques que l'état fait valoir dans le champ de la rénovation urbaine.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT014

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Politique sociale du logement (enjeux, acteurs, règlementation, leviers d'action des pouvoirs publics, …) • Financement du logement social (politique de l'habitat, règlementation, …) • Réhabilitation et rénovation urbaine (acteurs, modalités de mise en œuvre, …) • Lutte contre l'habitat indigne (acteurs, procédures, …) • Connaissance de l'analyse des territoires

Savoir faire	• Promouvoir une action, une démarche • Mobiliser • Animer un réseau, une communauté • Négocier • Évaluer

Savoir être	• Être à l'écoute • Être communicant • Faire preuve d'initiative • S'adapter à des situations ou à des contextes différents • Être persévérant

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• L'emploi-type passe d'une dominante « instruction » à une dominante « gestion de projet »

Impact sur l'emploi référence :

• Compétences à développer : gestion de projets complexes, culture pluridisciplinaire (connaissances techniques, gestion financière, mobilisation d'acteurs etc.)

Aménagement et développement durable du territoire

Logement

CHARGEE / CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA POLITIQUE SOCIALE DU LOGEMENT

VERSANT(S) :
FPT FPE

•

- FPAMT035 -

DEFINITION :

Accompagne la mise en œuvre de la politique sociale du logement sur le territoire concerné (niveau régional, départemental), en assure le suivi et intervient en soutien des territoires dans la contractualisation (prévention des expulsions, mise en œuvre du droit au logement)

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assure l'animation thématique et le secrétariat des instances
- Pilote la mise en œuvre du droit au logement opposable (DALO) en articulation avec l'ensemble des dispositifs existants relevant de l'état et des partenaires.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT019

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Politique sociale du logement (enjeux, acteurs, règlementation, leviers d'action des pouvoirs publics, …) • Financement du logement social (politique de l'habitat, règlementation, …) • Réhabilitation et rénovation urbaine (acteurs, modalités de mise en œuvre, …) • Lutte contre l'habitat indigne (acteurs, procédures…) • Droit au logement opposable (et autres dispositifs existants,…)

Savoir faire	• Prendre en compte un contexte, une contrainte, une complexité • Promouvoir une action, une démarche • Animer un réseau, une communauté • Analyser une information, une donnée, une situation, un dispositif • Appliquer une règle, une procédure, un dispositif • Piloter une activité

Savoir être	• Être à l'écoute • Avoir l'esprit d'équipe • Être communicant • Être diplomate • Faire preuve d'aisance relationnelle

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Maintien de ressources nécessaires pour répondre aux besoins de publics fragiles
• Possible transfert d'activité aux collectivités
• Montée en puissance des outils numériques

Impact sur l'emploi référence :

• Compétences à développer : règlementation, analyse de données, utilisation des outils numériques

Aménagement et développement durable du territoire

Logement

CHARGEE / CHARGE DE LA PROGRAMMATION BUDGETAIRE DU LOGEMENT, DE L'ANIMATION ET DU PILOTAGE

VERSANT(S) :
FPT FPE

●

- FPAMT036 -

DEFINITION :

Élabore la programmation des crédits de financement des parcs locatifs sociaux et organise le suivi des organismes constructeurs.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Contribue à la définition des objectifs territoriaux à atteindre et des moyens à mobiliser en matière de logements sociaux
- Contribue à la répartition des enveloppes de crédits réservées à la production de logements sociaux
- Consolide et met en cohérence à l'échelle régionale les propositions de programmations départementales
- Participe au suivi du contrôle des organismes constructeurs par la mission interministérielle d'inspection du logement social (MIILOS)
- Articule les politiques publiques « Habitat Logement » en concertation avec les partenaires (CRHH, banques, associations, action logement, etc.)
- Anime le réseau des «Chargés du financement du logement social et suivi des organismes constructeurs» en DDT
- Suit l'exécution budgétaire
- Consolide et met en cohérence à l'échelle régionale les propositions de programmation départementale et des délégataires
- Contribue à la mise en œuvre et au contrôle des conventions globales de patrimoine

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT019

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Politique sociale du logement (enjeux, acteurs, règlementation, leviers d'action des pouvoirs publics, …) • Financement du logement social (politique de l'habitat, règlementation, …) • Réhabilitation et rénovation urbaine (acteurs, modalités de mise en œuvre, …) • Connaissance du service et de son environnement • Connaissance de l'analyse des territoires
Savoir faire	• Appliquer une règle, une procédure, un dispositif • Analyser une information, une donnée, une situation, un dispositif • Constituer et entretenir un réseau • Élaborer un plan d'action, un programme • Arbitrer
Savoir être	• Avoir le sens de l'analyse • Être diplomate • Être rigoureux • Faire preuve de discrétion • Faire preuve de sens critique

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Renforcement du rôle de concertation
• Multiplication des dispositifs et montée en charge de la production

Impact sur l'emploi référence :

• Compétences à développer : travail en réseau, fonctionnement des collectivités locales, utiliser données statistiques, connaissances techniques (juridiques, économiques, financières)

Aménagement et développement durable du territoire

Logement

CHARGEE / CHARGE DU FINANCEMENT DU LOGEMENT SOCIAL ET DU SUIVI DES ORGANISMES CONSTRUCTEURS

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPAMT037 -

DEFINITION :

Met en œuvre la politique de financement de la construction acquisition-réhabilitation de logements sociaux et exerce le suivi des organismes constructeurs, au niveau départemental.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Instruit, pour le compte de l'état, d'une collectivité délégataire ou de l'agence nationale de rénovation urbaine (ANRU), des dossiers de financement d'opérations de logement social.
- Met en œuvre la politique de financement de la construction-acquisition-réhabilitation-démolition de logements sociaux
- Assure le suivi des conventions d'utilité sociale des organismes constructeurs, au niveau départemental.
- Assure le suivi et contrôle au nom de l'État de la délégation des aides à la pierre

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT019

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Politique sociale du logement (enjeux, acteurs, règlementation, leviers d'action des pouvoirs publics, …) • Financement du logement social (politique de l'habitat, règlementation, …) • Réhabilitation et rénovation urbaine (acteurs, modalités de mise en œuvre, …) • Connaissance du service et de son environnement • Connaissance de l'analyse des territoires

Savoir faire	• Conduire un projet, une démarche • Conduire un partenariat • Analyser un contexte, une problématique, une complexité • Négocier • Contrôler

Savoir être	• Avoir le sens de l'analyse • Avoir le sens de l'organisation • Être rigoureux

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Nécessité de préserver la capacité des agents à jouer le rôle de délégant
- Volume important de départs en retraite à horizon 2026

Impact sur l'emploi référence :

- Compétences à développer : enjeux et leviers d'action des pouvoirs publics sur l'habitat, règlementation, capacité à négocier et contrôler
- Importants besoins de recrutements à horizon 2026

Aménagement et développement durable du territoire

Logement

INSTRUCTRICE / INSTRUCTEUR DES AIDES AU PARC PRIVE

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPAMT038 -

DEFINITION :

Instruit, pour le compte de l'agence Nationale d'amélioration de l'habitat (ANAH), les dossiers de demande de subventions, présentés par les propriétaires de logements, pour la réalisation de travaux d'amélioration sur ces logements.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Présente le dossier en commission et prépare une décision
- Explique aux pétitionnaires les modalités et priorités d'intervention de l'aNAH, renseigne et oriente les usagers sur les dispositifs adaptés
- Examine le dossier déposé au regard de ces priorités et, le cas échéant, négocie avec le pétitionnaire et/ou l'assistant à maître d'ouvrage une réorientation du dossier

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT028

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Politique sociale du logement (enjeux, acteurs, règlementation, leviers d'action des pouvoirs publics, …) • Financement du logement social (politique de l'habitat, règlementation, …) • Réhabilitation et rénovation urbaine (acteurs, modalités de mise en œuvre, …) • Lutte contre l'habitat indigne (acteurs, procédures, …) • Prévention des désordres et pathologies des constructions

Savoir faire	• Instruire un dossier • Appliquer une règle, une procédure, un dispositif • Argumenter • Émettre un avis • Expliquer

Savoir être	• Avoir le sens de la pédagogie • Être à l'écoute • Être diplomate • Être rigoureux • Faire preuve de discrétion

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- À horizon 2027/2028, prise de délégation de type 3 sur les aides à la pierre par les collectivités
- À moyen terme 2024/2025, les DDT-M devront continuer d'assurer cette fonction
- Volume important de départs en retraite à horizon 2026

Impact sur l'emploi référence :

- Compétences à développer : modalités d'intervention de l'aNAH, capacité d'adaptation, connaissances juridiques
- Importants besoins de recrutements à horizon 2026

Aménagement et développement durable du territoire

Réseau de transport

RESPONSABLE DES TRANSPORTS ET DEPLACEMENTS

VERSANT(S) :
FPT

- FPAMT040 -

DEFINITION :

Conseille l'autorité organisatrice de transport dans la définition de sa politique de transports-déplacements. Organise la mise en œuvre des orientations stratégiques, pilote la conception et le développement des systèmes de déplacement sur le territoire de la collectivité, supervise la gestion des équipements et l'exploitation des réseaux de transport et de mobilité

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participation à la définition des orientations stratégiques de la collectivité en matière de mobilité
- Pilotage des projets de mobilité
- Pilotage du réseau de transport et de mobilité
- Aide à la décision et mise en œuvre des orientations d'une politique publique
- Maîtrise d'ouvrage de programmes et de projets
- Ingénierie et pilotage d'études
- Veille et observation sectorielle
- Management supérieur
- Mise en œuvre et suivi administratif, juridique, commande publique
- Élaboration, suivi, contrôle budgétaires et financiers
- Pilotage et développement des ressources humaines
- Planification des besoins patrimoniaux
- Organisation et mise en œuvre de dispositifs d'évaluation et de démarches Qualité
- Contrôle de la qualité des services rendus
- Promotion de l'action publique et communication
- Organisation et animation des relations à la population
- Organisation et pilotage des dispositifs de sécurité des personnes et des biens

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT020

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Enjeux et cadre réglementaire, national et européen, des dispositifs de transport-déplacement ; code des transports voyageurs • Orientations des secteurs connexes : scolaire, développement économique et touristique, aménagement du territoire, infrastructures • Principes du développement et de la mobilité durables • Économie des transports, droit public et privé • CGCT • Prestataires d'étude et de conseil sur le champ des transports et des déplacements • Modes de gestion des transports : régie, allotissement, DSP, marché public, PPP • Cadre réglementaire de l'accessibilité aux équipements de transport • Comptabilité privée (bilan, compte d'exploitation) • Analyse financière, techniques de marketing et de commercialisation • Cadres institutionnel et juridique des opérateurs de transport et gestionnaires d'équipement • Réglementation des transports, assurance, gestion des recours et contentieux • Financement du transport public (versement transport, tarification) • Évolution de la jurisprudence en matière de responsabilité pénale • Réseaux des acteurs institutionnels, partenaires publics et privés • Méthodes d'audit et de contrôle de gestion • Méthodes d'analyse et de diagnostic • Ingénierie de projets • Cadres juridique, budgétaire et comptable des délégations de service public • Techniques de négociation
Savoir faire	Participation à la définition des orientations stratégiques de la collectivité en matière de mobilité : • Conduire des analyses prospectives sur l'évolution démographique et spatiale des territoires • Analyser l'évolution des conditions de mobilité, l'offre et la demande de déplacement sur un territoire • Assister les élues et élus dans l'élaboration de schémas d'infrastructures et de transports, dans l'élaboration des plans de déplacement (voyageurs, marchandises) • Conseiller les élues et élus sur les opportunités, les risques et les contraintes liés à un projet, une opération, un mode de gestion • Adapter l'offre à la demande de mobilité en proposant le dimensionnement et l'organisation possible de l'offre de mobilité • Traduire le positionnement de l'AOT en plans d'actions et définir le plan pluriannuel d'investissements de la collectivité • Préparer les arbitrages financiers, économiques, juridiques, techniques, organisationnels dans le cadre des projets à mettre en œuvre • Organiser et animer la coordination avec les AOT et les acteurs des collectivités dans la définition du projet territorial de mobilité • Proposer des modes de gouvernance pour favoriser une gestion transversale et une vision partagée des problématiques et des projets de mobilité Pilotage des projets de mobilité : • Étudier les conditions d'intégration des projets d'aménagement et d'équipement dans les dispositifs de transports/déplacements existants

	• Analyser les conditions d'articulation des projets de mobilité avec les autres politiques publiques engagées par la collectivité • Mesurer les effets et impacts d'un projet de transport/déplacement dans le développement spatial et socioéconomique d'un territoire • Intégrer les problématiques de développement durable dans la concession et la réalisation des projets • S'assurer de la conformité du projet avec les documents et schémas de planification (PLU, SCOT, PADD, plans de transport, plans climat énergie) • Définir le cahier des charges d'un projet et son planning, évaluer les ressources et les procédures à mobiliser • Animer la concertation avec les acteurs et partenaires associés au projet • Organiser les dispositifs de concertation publique et engager les consultations réglementaires (études d'impact, grands débats publics, enquêtes d'utilité publique) Pilotage du réseau de transport et de mobilité : • Définir les conditions de montage opérationnel et les modes de gestion possibles des investissements à réaliser • Élaborer des analyses économiques et des simulations sur la base d'éléments financiers et juridiques • Déterminer une stratégie tarifaire et conduire les arbitrages financiers et techniques • Définir les modes d'exploitation du système de transport • Négocier les montages juridiques et financiers dans le cadre des renouvellements de contrats et des avenants • Piloter et superviser la relation avec l'opérateur • Concevoir des indicateurs de suivi et de gestion et contrôler l'exécution du service public • Suivre les engagements de la collectivité et arbitrer des choix financier et technique • Contrôler l'instruction et la mise en œuvre des délégations de service public et des conventionnements • Analyser les rapports d'activités du délégataire et conduire des analyses économiques et techniques • Concevoir et mettre en œuvre des indicateurs liés à l'exploitation, à la qualité du service public et aux engagements contractuels • Piloter er animer la relation aux usagers, aux autres AOT, aux prestataires pour faire évoluer l'offre de mobilité • Planifier des programmes de renouvellement/acquisition de matériels et/ou d'infrastructures, d'équipements, de systèmes d'exploitation et de billettique
Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Principalement travail en bureau, déplacements fréquents sur les sites d'exploitation
Horaires irréguliers avec amplitude variable en fonction des contraintes du service public. Pics d'activité liés notamment aux rentrées scolaires, aux périodes d'expérimentation des systèmes de transport et aux changements de service été/hiver
Rythme de travail souple
Disponibilité

Tendance d'évolution :

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

- Réforme territoriale (lois NOTRe, MAPTAM, loi d'orientation des mobilités) : recomposition des champs de compétence et des périmètres d'intervention entre collectivités
- Montée en puissance des cadres de référence européens et régionaux
- Intégration croissante des problématiques de mobilités dans les politiques de développement durable, les politiques environnementales, les politiques d'aménagement
- Évolution des coûts, des modes de financement et de gestion du transport public
- Développement des politiques d'intermodalité et diversification des modes de mobilité (covoiturage, autoportage, vélos en libre-service, etc.), concept intégré de « mobility as a service » (MaaS)
- Cadre de régulation des nouveaux opérateurs privés de services de mobilité
- Développement des enjeux de territorialisation, solutions différenciées et innovantes selon les problématiques des territoires : encombrement des métropoles, desserte des zones à faible densité...

Évolutions socio-économiques :

- Évolution de la demande sociale (ajustement et flexibilité, qualité du temps de déplacement, information réactivité et transparente) et évaluation en continu de la qualité du service

Évolutions organisationnelles et managériales :

- Essor des politiques de management de la mobilité : plans de mobilité, conseil en mobilité, mobilité inclusive...

Évolutions techniques et technologiques :

- Évolutions techniques des matériels et équipements d'exploitation (électro-mobilité, GNV, etc.)
- Développement du numérique dans les systèmes d'exploitation et des techniques d'interfaces voyageurs (monétique/billettique)

Impact sur l'emploi référence :

Aménagement et développement durable du territoire

Réseau de transport

CHARGEE / CHARGE DE LA GESTION DU RESEAU DE TRANSPORT

VERSANT(S) :
FPT

- FPAMT041 -

DEFINITION :

Contribue à la définition des conditions d'exploitation du réseau de transport. Gère et suit l'exploitation, régule les relations avec les usagers et avec les exploitants

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participation à la définition des conditions d'organisation et d'exploitation d'un schéma de transport
- Gestion du réseau de transport et suivi d'exploitation
- Organisation et animation de l'interface avec les usagers et/ou les exploitants
- Organisation et mise en œuvre des dispositifs de sécurité des usagers
- Veille et observation sectorielle
- Mise en œuvre et suivi administratif, juridique, commande publique
- Élaboration, suivi, contrôle budgétaires et financiers
- Planification des besoins patrimoniaux
- Gestion technique du patrimoine, des équipements, des ERP
- Organisation et mise en œuvre de dispositifs d'évaluation et de démarches qualité
- Contrôle de la qualité des services rendus

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT020

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Cadre réglementaire et économie des systèmes d'exploitation de transport public • Systèmes de modélisation • Clauses réglementaires et contractuelles de la relation entre collectivités, exploitants et délégataires • Techniques d'analyse des offres et des coûts • Systèmes de billettique et de monétique • Principes et techniques des tableaux de bord et indicateurs de gestion • Techniques et outils du marketing public • Principes et méthodes de la concertation • Méthodes et techniques des tableaux de bords d'exploitation • Techniques d'analyse quantitative et qualitative • Méthodes d'analyse des risques
Savoir faire	Participation à la définition des conditions d'organisation et d'exploitation d'un schéma de transport : • Décliner sur le plan opérationnel (technique, juridique, financier) les orientations et prescriptions du schéma ou du plan de transport et d'intermodalité • Conduire des études et analyses sur les flux de déplacement à partir des données d'exploitation et de terrain • Conseiller sa hiérarchie sur les risques (économiques, techniques, juridiques, etc.) liés à un projet, une opération, un mode de gestion • Estimer les conditions de faisabilité et de viabilité d'un système de transport et d'intermodalité • Agréger et analyser les éléments nécessaires pour établir les modes de tarification de la collectivité • Mettre en œuvre le programme des investissements de renouvellement/acquisition de matériels et/ou d'infrastructures, d'équipements, de systèmes d'exploitation et de billettique Gestion du réseau de transport et suivi d'exploitation : • Contribuer à la définition technique du cahier des charges du contrat d'exploitation • Participer à la définition des critères d'analyse des offres et apporter un appui technique dans le cadre de la consultation • Concevoir et mettre en œuvre des indicateurs de gestion et des tableaux de bord d'exploitation • Proposer des modalités d'arbitrage et de choix sur les postes de fonctionnement et les programmes d'investissement prévus avec l'exploitant et le délégataire • Contrôler l'application et le respect des clauses contractuelles et des obligations de gestion avec les exploitants et les délégataires • Alerter sa hiérarchie en continu sur les évolutions de service nécessaires et les contraintes particulières d'exploitation • Analyser les rapports de contrôle, d'exploitation et les demandes des usagers pour proposer des modalités d'ajustement, d'amélioration et d'optimisation du système d'exploitation • Organiser l'attribution des titres de transport en direction de différentes catégories d'usagers (scolaires, personnes à mobilité réduite, troisième âge, tarification sociale, etc.) • Produire des statistiques et des tableaux de bord d'exploitation Organisation et animation de l'interface avec les usagers et/ou les exploitants : • Suivre le volet qualité des contrats

	• Vérifier la bonne exécution du service et l'application des pénalités • Proposer l'ajustement de l'offre de service et des modes d'exploitation en fonction des demandes des usagers (arrêts, cadencements) • Réguler les relations entre institutions, opérateurs et usagers • Participer aux dispositifs de concertation et de participation avec les usagers • Produire des tableaux de bord d'exploitation • Organiser l'information des usagers en cas de problème d'exploitation et de perturbation • Suivre l'évolution qualitative et quantitative de la demande de transport Organisation et mise en œuvre des dispositifs de sécurité des usagers : • Évaluer le niveau de risque et de sécurité, pour les usagers, d'un système de transport • Mettre en œuvre des procédures de sécurité des usagers • Participer à l'élaboration de règlements de sécurité des usagers • Définir des procédures et des consignes de sécurité à l'intention des usagers • Établir le plan de charge lié à l'application des règles et consignes de sécurité aux usagers • Émettre un avis technique sur le niveau de sécurité et la conformité des dispositifs de transport • Assurer un contrôle périodique des conditions de sécurité du système de transport
Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Principalement travail en bureau, déplacements sur les sites d'exploitation et auprès des exploitants et délégataires
Horaires irréguliers avec amplitude variable en fonction des contraintes du service public. Pics d'activité liés notamment aux rentrées scolaires, aux périodes d'expérimentation des systèmes de transport et aux changements de service été/hiver

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Cadres juridique et jurisprudentiel, national et européen, sur les délégations de services publics et les procédures de marchés publics, définition du cadre d'expérimentation et d'innovation
• Contexte concurrentiel et développement de l'offre privée ; cadre de régulation par la puissance publique et articulation des offres public/privé à l'échelle des territoires
• Développement des politiques d'intermodalité et diversification des modes de mobilité (covoiturage, autoportage, vélos

Impact sur l'emploi référence :

en libre-service, etc.), concept intégré de « mobility as a service » (MaaS)

• Évolutions socio-économiques

• Exigence croissante des citoyens en matière de réactivité, d'adaptabilité, de transparence dans la gestion des services publics

• Évolution et diversification de la demande de mobilité : désynchronisation des modes de vie, différenciation sociales et territoriales, prise en compte du vieillissement de la population, du maintien des services publics et de la mobilité en milieu rural, etc.

• Évolution de la demande sociale (ajustement et flexibilité, qualité du temps de déplacement, information réactivité et transparente) et évaluation en continu de la qualité du service

Évolutions organisationnelles et managériales :

• Développement des outils d'évaluation et de contrôle de gestion

• Évolutions techniques et technologiques

• Évolutions techniques liées aux matériels et équipements d'exploitation, aux systèmes de gestion, billettique et monétique

• Développement du numérique dans les systèmes d'exploitation et des techniques d'interfaces voyageurs (monétique/billettique)

Aménagement et développement durable du territoire

Réseau de transport

CHARGEE / CHARGE DE PROJET MOBILITE DURABLE

VERSANT(S) :
FPT

- FPAMT042 -

DEFINITION :

Promeut et accompagne, auprès des différents acteurs du territoire, la mise en place de projets favorisant la diversification des solutions de mobilité. Fournit une expertise en matière de management de la mobilité

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Appréciation de la demande de mobilité sur le territoire
- Conduite des projets contribuant à enrichir et diversifier l'offre de services de mobilité
- Promotion de la mobilité durable
- Expertise auprès des services de la collectivité
- Veille et observation sectorielle
- Élaboration, suivi, contrôle budgétaires et financiers
- Organisation et mise en œuvre de dispositifs d'évaluation et de démarches qualité
- Promotion de l'action publique et communication
- Organisation et animation des relations à la population

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT020

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Sources d'information sur la mobilité • Techniques d'enquêtes sur les déplacements : origine, destination, enquêtes ménages • Outils cartographiques • Méthodes d'analyse, d'exploitation et de synthèse des informations • Conduite d'opérations en mode projet • Connaissance approfondie des déterminants du choix modal • Techniques de négociation • Étapes de la conduite d'un PDE • Modèles économiques des différents services de mobilité • Techniques d'animation d'évènementiels • Argumentaire mobilité durable sur les plans économique et social, environnemental, santé publique, etc. • Méthodes et techniques de conduite de réunions • Argumentaires sur les incidences d'une mobilité alternative au véhicule individuel • Interactions entre urbanisme, aménagement urbain, stationnement et déplacements • Outils de management de la mobilité • Problématiques de stationnement (demande, offre, aspects réglementaires, etc.) • Techniques d'animation de réseaux • Notions de pédagogie • Acteurs du monde économique • Techniques d'écoute et de reformulation • Techniques de communication
Savoir faire	Appréciation de la demande de mobilité sur le territoire : • Recenser les sources de données permettant d'alimenter la connaissance des mobilités sur un territoire • Élaborer les cahiers des charges d'études • Réaliser des études et enquêtes • Analyser les données recueillies, synthétiser et mettre en forme des résultats Conduite des projets contribuant à enrichir et diversifier l'offre de services de mobilité : • Promouvoir et accompagner les démarches de « plans de déplacements d'établissement » (PDE) auprès des entreprises, administrations et établissements d'enseignement • Animer le réseau des cheffes et des chefs de projets PDE sur le territoire • Négocier les conventions passées avec les établissements engageant une démarche PDE et éventuellement, y apporter un financement • Élaborer et diffuser les outils d'accompagnement des projets (mallettes pédagogiques, supports de communication, etc.) • Évaluer les actions mises en place et en proposer des évolutions • Développer les partenariats avec les organismes en mesure de relayer la politique locale sur le territoire (CCI, réseau associatif, etc.) • Assurer le pilotage et le suivi de projets ayant trait à la diffusion des modes alternatifs : site Internet de covoiturage, centrale de mobilité, etc. • Assurer le pilotage et le suivi des études ayant trait à la diffusion des solutions alternatives à la voiture individuelle : système d'autopartage, véhicules électriques etc. • Créer et adapter des services « mobilité durable » • Promotion de la mobilité durable :

	• Organiser, animer ou participer à des réunions ou salons afin d'assurer la promotion des modes écomobiles • Proposer et mettre en œuvre des stratégies permettant d'améliorer la fréquentation des transports publics et des systèmes de déplacements alternatifs au véhicule individuel • Participer à l'élaboration, à la mise en œuvre et à la mise à jour de systèmes d'information multimodale (centrale de mobilité) • Assurer une veille technique et juridique sur les évolutions et innovations du domaine • Identifier et démarcher des publics cibles, dans le cadre de démarches de marketing individualisé • Outiller et accompagner, dans le domaine de la mobilité, les associations œuvrant à l'insertion sociale et professionnelle des publics fragilisés Expertise auprès des services de la collectivité : • Évaluer l'incidence des déplacements induits par un projet d'aménagement ou d'implantation d'établissement, sur les plans environnemental, santé publique, sécurité routière, économique • Assurer une assistance technique, sur la question des déplacements, lors de l'élaboration de documents de planification : PDU - PLU - PLH - SCOT • Proposer, auprès des services en charge de l'aménagement urbain, la prise en main d'outils de management de la mobilité • Proposer, auprès des services en charge des politiques de stationnement, les évolutions nécessaires à leur mise en cohérence avec les politiques de mobilité et de déplacements du territoire
Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Travail en bureau
Participation à des séquences évènementielles : semaine de la mobilité
Nombreux déplacements et réunions

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Réforme des collectivités territoriales : évolution des domaines de compétences et des périmètres géographiques d'intervention, évolution des autorités organisatrices de transport (AOT) en autorités organisatrices de la mobilité (AOM)
• Évolution des coûts, des modes de financement et de gestion du transport public
• Diversification des acteurs impliqués dans les services de mobilité (acteurs économiques, associations et plateformes de mobilité,

Impact sur l'emploi référence :

etc.) et montée en puissance des nouveaux services à la mobilité
• Intégration croissante des problématiques de mobilités dans les politiques de développement durable, les politiques environnementales, les politiques d'aménagement
• Développement des enjeux de territorialisation, solutions différenciées et innovantes selon les problématiques des territoires : encombrement des métropoles, desserte des zones à faible densité...
• Approche intégrée des documents de planification : SRADET, SCOT, PLU
• Évolution des directives européennes et du cadre réglementaire
• Développement des politiques d'intermodalité et diversification des modes de mobilité (covoiturage, autoportage, vélos en libre-service, etc.), concept intégré de « mobility as a service » (MaaS)
• Prise en compte de la mobilité dans le cadre des plans climats territoriaux, des plans de protection de l'atmosphère
• Développement de l'approche servicielle et élargissement du panel des mesures incitatives : conseil en mobilité, marketing individualisé, dispositifs de mobilité inclusive
• Évolutions socio-économiques
• Évolution de la demande sociale (ajustement et flexibilité, qualité du temps de déplacement, information réactivité et transparente) et évaluation en continu de la qualité du service
• Développement de la connaissance sur les comportements et les pratiques de mobilité
• Développement des démarches de co-construction des solutions de mobilité : employeurs/salariés, établissements scolaires, collectifs de citoyens/usagers

Aménagement et développement durable du territoire

Aéronautique

TECHNICIENNE / TECHNICIEN DE MAINTENANCE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPAMT043 -

DEFINITION :

Met à disposition des équipages un aéronef en condition d'exploitation.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Réalise des opérations de maintenance soit sur les cellules et moteurs d'avions, soit sur les équipements avioniques suivant sa spécialité
- Réalise des tâches de gestion associées à la maintenance des aéronefs (gestion documentaire, gestion du maintien de navigabilité)
- Participe à des études techniques diverses (modifications, réparations d'aéronefs...)

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT004

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Technique des aéronefs et des systèmes associés • Connaissance des textes, des normes liés au secteur d'activité
Savoir faire	• Assurer une maintenance

Savoir être	• être rigoureux • avoir le sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Possibilité d'acquérir le privilège d'apposer des «approbations pour remise en service» pour remettre en vol un aéronef à l'issue des travaux d'entretien

Tendance d'évolution :

- Mise en place de la licence de technicien aéronautique
- Evolution en fonction de l'évolution technologique des aéronefs, de leurs équipements et des systèmes informatiques liés à la maintenance aéronautique

Impact sur l'emploi référence :

Aménagement et développement durable du territoire

Aéronautique

CHARGEE / CHARGE D'INGENIERIE ET D'AMENAGEMENT AERONAUTIQUE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPAMT044 -

DEFINITION :

Assumer la responsabilité d'un processus comprenant un ensemble d'activités coordonnées et maîtrisées en vue d'atteindre un objectif conforme à des exigences spécifiques (techniques, fonctionnelles, qualitatives,...), avec des contraintes de délais, de coût et de ressources affectées et en coordonnant et en animant les divers acteurs et parties prenantes concernées

ACTIVITES PRINCIPALES :

Conduite d'opération / assistance à MOA :
- Apporte au donneur d'ordre une assistance à caractère administratif, technique et juridique
- Organise la réflexion amont (opportunité, faisabilité) et la traduit dans un programme
- Fait réaliser les diverses études nécessaires et aide au choix des procédures
- Analyse les risques
- Coordonne et anime les parties prenantes
- Assure l'interface avec l'environnement projet
- Organise, planifie et pilote l'avancement du projet et le gère (coûts, délais, qualité)
- Met en place le suivi et l'évaluation du projet
- Assure le reporting et la capitalisation

Maîtrise d'œuvre :
- Organise, planifie et pilote les études de conception
- Anime et coordonne l'équipe-projet de maîtrise d'œuvre
- Assiste le donneur d'ordre pour la consultation des entreprises et la conclusion des marchés
- Dirige l'exécution du projet
- Assiste le donneur d'ordre pour la réception des ouvrages et le règlement des comptes
- Gère le projet (coûts, délais, qualité)

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT005

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Fonctionnement et missions de la DGAC • Politique immobilière de l'Etat • Rôle et responsabilité des acteurs • Domanialité • Conception de tour de contrôle • Maitrise d'œuvre en conception - suivi de chantier • Procédures administratives et financières • Achats-marchés publics • Gestion de projet
Savoir faire	• Organisation/Gestion : animer et travailler une équipe ou un réseau • Anticipation : expérimenter de nouvelles solutions dans son domaine • Action : être force de propositions et déléguer • Diagnostic : évaluer et analyser les risques • Communication : Communiquer à l'oral et à l'écrit et concilier
Savoir être	• Etre persévérant • Sens des responsabilités • Etre autonome • Capacité d'adaptation • Sens de l'analyse

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Déplacement sur site d'opération
Pas de lien hiérarchique direct avec les personnes à encadrer ; autorité fonctionnelle

Tendance d'évolution :

• Complexité croissante de l' « environnement projet »; besoin croissant de conduite de projet professionnelle et d'assistance à MOA ; réduction de la maîtrise d'œuvre de service public ; montée des enjeux développement durable

Impact sur l'emploi référence :

Aménagement et développement durable du territoire

Aéronautique

RESPONSABLE DE TRAVAUX AERONAUTIQUES

VERSANT(S) :
FPT FPE

●

- FPAMT045 -

DEFINITION :

Contribuer sous la direction d'un chef de projet à la mise au point et à la réalisation d'un projet d'investissement dans le cadre d'une conduite d'opérations ou d'une mission de maîtrise d'œuvre

ACTIVITES PRINCIPALES :

Pour la partie conduite d'opérations dont il a la charge :

- Mettre ou contribuer à mettre au point le projet (la définition synthétique se limite à une contribution)
- Participer à l'analyse des offres des entreprises et à leur mise au point
- Diriger la mise en œuvre du contrat et assurer au quotidien le respect des engagements des parties prenantes à l'opération
- Contrôler la qualité de la réalisation
- Procéder aux opérations de recette ou de réception
- Assurer la mise en service des ouvrages et installation

Pour le domaine maîtrise d'œuvre, s'y ajoutent :

- Coordonner l'équipe-projet

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT004

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissances techniques et réglementaire du domaine Bâtiment • Principes et techniques de gestion aéroportuaire • Gestion technique de patrimoine • Réglementation - Bâtiments • Logiciels et applications informatiques métier • Maîtrise du code des marchés publics • Négociation technique et financière • Rédaction d'un acte juridique associé à un marché • Règles financières des marchés publics • Contentieux administratif • Règles déontologique • Connaissance des obligations en matière d'hygiène et sécurité • Consignes d'hygiène et sécurité • Connaissance des outils de gestion de projet
Savoir faire	• Prise de responsabilité : prendre des décisions face aux sollicitations imprévues ou situations d'urgence • Organisation/gestion : animer une équipe (dont pilotage de projet) • Communication : négocier/concilier • Communication : rédiger des comptes rendus • Diagnostic : prendre en compte la diversité des paramètres • Organisation/Gestion : travailler en équipe ou en réseau
Savoir être	• Sens de l'analyse • Esprit de synthèse • Capacité d'adaptation • Maîtrise de soi • Avoir l'esprit d'équipe

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Peut-être chef de projet quand celui-ci est de faible taille et consiste en une seule opération. Cet emploi nécessite une grande disponibilité pour être en mesure en temps utile de réagir aux aléas inhérents notamment aux chantiers de travaux.

Tendance d'évolution :

• L'emploi reste nécessaire pour garantir l'état de bon rapport qualité/prix des investissements effectués. L'emploi est fonction de l'évolution de la commande publique dont la tendance est plutôt à la baisse.

Impact sur l'emploi référence :

Aménagement et développement durable du territoire

Développement économique et territorial

CHARGEE / CHARGE DE PLANIFICATION TERRITORIALE

VERSANT(S) :
FPE

- FPAMT046 -

DEFINITION :

Porte les enjeux de la planification territoriale, promeut les PLUi et adapte les documents existants aux évolutions

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participe à l'élaboration des documents d'urbanisme dans le cadre de l'association en coordination interministérielle
- Participe à la production du « porter à connaissance » et aux avis de synthèse de l'état pour les documents d'urbanisme portés par les collectivités
- Produit et formalise une analyse stratégique ou prospective du fonctionnement du territoire à partir des études existantes ou à produire
- Contribue à la définition d'études ou de programmes d'études
- Porte le message de l'état auprès des collectivités

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT013

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance de la politique publique concernée, des enjeux, des acteurs • Droit de l'Urbanisme • Aménagement du territoire et développement durable • Connaissance de l'analyse des territoires • Systèmes d'information géographique

Savoir faire	• Synthétiser des informations, des données, un document • Analyser un contexte, une problématique, une complexité • Piloter une étude, une recherche • Convaincre • Conduire un projet, une démarche

Savoir être	• Avoir le sens de la pédagogie • Avoir le sens de l'analyse • Être communicant • Être diplomate • Être rigoureux

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Changement d'échelle progressif avec le passage à l'échelon régional et des intercommunalités plus complexes (technicité, taille, nature des dossiers)

Impact sur l'emploi référence :

• Compétences à développer : capacité d'écriture et de portage des messages de l'état, capacité d'arbitrage et de hiérarchisation (notamment entre des enjeux pouvant être contradictoires)
• Forts besoins de recrutements d'ici 2026

Aménagement et développement durable du territoire

Développement économique et territorial

INSTRUCTRICE / INSTRUCTEUR EN FISCALITE DE L'URBANISME

VERSANT(S) :
FPE

- FPAMT047 -

DEFINITION :

Calcule et liquide les taxes, au vu d'un dossier ayant reçu une autorisation d'urbanisme.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Réalise et organise la taxation dans les délais réglementaires
- Détecte les anomalies
- Élabore les procédures contradictoires
- Procède à des contrôles fiscaux ciblés, au besoin en réalisant des visites
- Dresse les procès-verbaux d'infraction et effectue les redressements fiscaux nécessaires

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT012

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Droit de l'urbanisme • Connaissance du service et de son environnement • Droit fiscal lié au secteur d'activité • Techniques de lecture de plan, de carte
Savoir faire	• Instruire un dossier • Expliquer • Rédiger un acte juridique

Savoir être	• Être à l'écoute • Être communicant • Être diplomate • Être rigoureux • S'adapter à des situations ou à des contextes différents

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Transfert vers DGFIP

Impact sur l'emploi référence :

Aménagement et développement durable du territoire

Développement économique et territorial

CHARGEE / CHARGE DE LA COORDINATION DE LA POLICE DE L'URBANISME ET DE L'ACCOMPAGNEMENT AU CONTENTIEUX

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPAMT048 -

DEFINITION :

Contribue à organiser, sous l'égide du préfet, et en lien avec les collectivités, les conditions d'exercice de la police de l'urbanisme et détermine avec elles les contrôles ciblés

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Veille à l'application des plans de contrôle programmés ou inopinés
- Contrôle in situ la mise en œuvre des décisions individuelles
- Détecte les constructions illégales
- Répond aux plaintes et aux recours hiérarchiques adressés au préfet
- Forme les agents des collectivités au contrôle

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT012

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance de la politique publique concernée, des enjeux, des acteurs • Droit de l'urbanisme • Aménagement du territoire et développement durable • Connaissance de l'analyse des territoires • Techniques de lecture de plan, de carte

Savoir faire	• Contrôler • Expliquer • Agir en situation difficile • Rédiger un acte juridique • Former

Savoir être	• Avoir le sens de la pédagogie • Être diplomate • Être maitre de soi • Être rigoureux • Faire preuve d'initiative

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Augmentation du nombre de dossiers

Impact sur l'emploi référence :

• Compétences à développer : les compétences critiques rares en matière de démolition d'office

Aménagement et développement durable du territoire

Développement économique et territorial

CHARGEE / CHARGE DE LA TUTELLE DES ETABLISSEMENTS PUBLICS FONCIER ET D'AMENAGEMENT

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPAMT049 -

DEFINITION :

Assure la tutelle administrative et stratégique d'ePA et gère le quotidien de l'établissement public.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Définit les orientations stratégiques avec le national, et participe aux travaux et la rédaction des PPI (programme prioritaire d'intervention)
- Gère le quotidien de l'établissement public : préparation des conseils d'administration (CA), avec l'analyse des propositions et la préparation des éléments de langage
- Rédige les documents d'orientation
- Prépare les conseils d'administration et l'entretien annuel des directeurs
- Produit des analyses et des notes d'alerte
- Apporte une expertise juridique en lien avec l'activité des EPA et les contrats de PPA
- Gère la vie de la nomination des CA et direction nommée par le ministre
- Assure la veille juridique et plus particulièrement la modification de la réglementation de l'établissement public

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT012

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance de la politique publique concernée, des enjeux, des acteurs • Aménagement du territoire et développement durable • Connaissance des textes, des normes liées au secteur d'activité • Règles déontologiques • Connaissance des domaines techniques du secteur d'activité
Savoir faire	• Analyser un contexte, une problématique, une complexité • Défendre une position, un intérêt • Constituer et entretenir un réseau • Expertiser • Élaborer une stratégie, une politique
Savoir être	• Avoir le sens de l'organisation • Être autonome • Être communicant • Être rigoureux • Avoir le sens de l'analyse

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Hausse du nombre de dossiers (EPF) et du volume financier
- Besoin croissant d'accompagnement des EPF lié à la hausse de leur activité (ORT, PVD, friches, renouvellement urbain) sur des opérations complexes

Impact sur l'emploi référence :

- Compétences à développer : animer un réseau, construire la position de l'état, connaissance des politiques publiques, connaissances techniques

Aménagement et développement durable du territoire

Développement économique et territorial

CHARGEE / CHARGE DE MISSION « VILLES ET TERRITOIRES DURABLES »

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPAMT050 -

DEFINITION :

Contribue à l'émergence d'une nouvelle façon de concevoir, construire et gérer la ville (les 4 piliers de la ville durable)

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Coordonne, au niveau régional et départemental, les dispositifs nationaux en faveur de la ville durable (ex : suivi d'action cœur de ville, Fonds friches, labels Eco Quartier, accompagnement de dispositifs régionaux, projets spécifiques, etc.), en co-construction avec les services concernés.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT013

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance de la politique publique concernée, des enjeux, des acteurs • Connaissance de l'analyse des territoires • Aménagement du territoire et développement durable
Savoir faire	• Conseiller une personne, un groupe • Défendre une position, un intérêt • Négocier • Travailler en équipe • Conduire un projet, une démarche

Savoir être	• Avoir le sens de la pédagogie • Avoir l'esprit d'équipe • Être autonome • Être communicant • Être rigoureux

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Concrétiser la réponse aux enjeux climatiques (loi Climat et résilience, démarche « habiter la France de demain », îlots de chaleur ...)
• Faire face à la demande croissante des collectivités en matière de « villes et territoires durables »

Impact sur l'emploi référence :

Compétences à développer :
• -Savoir négocier avec les partenaires / capacité à impulser
• -Savoir assurer la faisabilité technique des projets
• -Savoir mettre en place des expérimentations

Aménagement et développement durable du territoire

Développement économique et territorial

CHARGEE / CHARGE DE MISSION AMENAGEMENT REGIONAL

VERSANT(S) :
FPE

- FPAMT051 -

DEFINITION :

Élabore une vision globale au niveau régional (feuille de route et leviers d'action)

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Suit et coordonne la mise en œuvre de la stratégie / des schémas régionaux (SRADDET, etc.)
- Anime et sensibilise le réseau départemental sur les politiques publiques
- Définit et propose les conditions de mise en œuvre de la politique publique

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT015

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance de la politique publique concernée, des enjeux, des acteurs • Connaissance de l'analyse des territoires • Aménagement du territoire et développement durable
Savoir faire	• Analyser un contexte, une problématique, une complexité • Élaborer une stratégie, une politique • Animer un réseau, une communauté • Conduire un projet, une démarche • Évaluer

Savoir être	• Avoir l'esprit de synthèse • Avoir le sens de l'analyse • Avoir le sens de l'organisation • Être communicant • Être rigoureux

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Renforcement des compétences du niveau régional et départemental
• Pouvoir interagir avec les conseils régionaux et départementaux

Impact sur l'emploi référence :

• Compétences à développer : gérer des projets complexes, évaluer une politique publique et assurer son suivi, développer des réseaux, Co construire

Aménagement et développement durable du territoire

Développement économique et territorial

CHARGEE / CHARGE DE MISSION PUBLICITE

VERSANT(S) :
FPE

- FPAMT052 -

DEFINITION :

Assure la mise en œuvre au niveau local de la réglementation sur la publicité, en lien avec les différents acteurs du domaine, et le cas échéant anime et coordonne un réseau.

ACTIVITES PRINCIPALES :

Avant le 1er janvier 2024 :

- Instruit les dossiers de demandes et suit le contentieux
- Organise le recueil des données locales relatives à la publicité, les analyse, produit des notes et des synthèses de résultats
- Contrôle
- Assure une activité de police de la publicité
- Met en place une stratégie pour la réalisation des actions de police

Avant et après le 1er janvier 2024 :

- Accompagnement des collectivités
- Accompagne la mise en œuvre de la réglementation relative à la publicité extérieure, aux enseignes et aux pré-enseignes, notamment auprès des collectivités territoriales et des acteurs de la publicité
- Promeut les règlements locaux de publicité

- Anime le cas échéant un réseau local

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT013

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance des textes, des normes liés au secteur d'activité • Connaissance des procédures liées au secteur d'activité
Savoir faire	• Analyser un contexte, une problématique, une complexité • Conseiller une personne, un groupe • Former • Défendre une position, un intérêt • Instruire un dossier
Savoir être	• Avoir le sens de la pédagogie

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Agent(e) commissionné(e) et assermenté(e) au titre de la publicité

Tendance d'évolution :

• Décentralisation au 1er Janvier 2024 : Besoin en effectifs et compétences afin d'accompagner les collectivités
• Réflexions autour d'une inter-départementalisation suite à la décentralisation

Impact sur l'emploi référence :

• Compétences à développer : porter les enjeux de l'état et conseiller les collectivités, promouvoir les outils (RLP), analyser des enjeux, posture de faire faire et d'aider à faire

Aménagement et développement durable du territoire

Développement économique et territorial

REFERENTE / REFERENT DES PAYSAGES

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPAMT053 -

DEFINITION :

Met en œuvre au niveau régional la politique publique du paysage qui s'appuie sur les grands principes énoncés par la Convention du Conseil de l'Europe sur le Paysage. Élabore une stratégie régionale en vue de la protection, de la gestion et de l'aménagement de tous les paysages (aussi bien remarquables que du quotidien, que ce soit sur les espaces naturels, ruraux, urbains ou périurbains). Promeut les démarches paysagères, organise des actions de sensibilisation au paysage et participe à la connaissance des paysages en lien avec les politiques de transition écologique.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Mettre en place et piloter la stratégie régionale en matière de paysage en collaboration avec les acteurs de l'aménagement, les professionnels du paysage
- Promouvoir la profession de paysagiste concepteur auprès des maîtrises d'ouvrage.
- Créer, coordonner un réseau régional des acteurs du paysage.
- Veiller à la prise en compte du paysage dans les différentes politiques sectorielles, dans les projets d'aménagement et dans les documents d'urbanisme.
- Apporter l'expertise paysagère en interne des services de l'État et en externe auprès des partenaires et acteurs locaux ; rendre des avis .
- Promouvoir la démarche paysagère au sein des services et sur les territoires, accompagner les collectivités et les porteurs de projets dans sa mise en œuvre ; élaborer/participer aux outils de connaissance des paysages.
- Encadrer l'intervention des paysagistes conseils de l'État.
- Être le référent paysage ; participer à différentes instances nationales sur les questions paysagères .
- Piloter les moyens financiers relatifs aux actions dans le domaine du paysage.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT013

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance des textes, des normes liées au secteur d'activité • Connaissance des procédures liées au secteur d'activité • Paysage • Droit de l'urbanisme
Savoir faire	• Travailler en mode projet • Expertiser • Emettre un avis • Animer un réseau, une communauté • Concevoir un projet, une démarche • Rédiger
Savoir être	• Faire preuve d'initiative • Être communicant • S'adapter à des situations ou à des contextes différents • Être à l'écoute • Être autonome

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

• Compétences à développer : connaissances techniques paysage/rédaction cahiers des charges de consultation / biodiversité et environnement/ mettre en lien paysage avec autres politiques sectorielles

Aménagement et développement durable du territoire

Développement économique et territorial

REFERENTE TERRITORIALE / REFERENT TERRITORIAL

VERSANT(S) :
FPE

- FPAMT054 -

DEFINITION :

Intègre différentes politiques publiques sur un territoire et accompagne les acteurs sur le terrain (fait le lien entre les services de l'état et les élus)
Contribue à la définition des politiques et décline en missions (programmes, dispositifs, études...) les décisions issues du stratégique, des politiques régionales, des délibérations

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Met à disposition des analyses pour aider à la prise de décision (rédaction de note, rapport, bilan d'activité, ...)
- Objective les enjeux
- Définit des plans d'action et les met en œuvre de manière collaborative en favorisant le mode projet
- Anime et pilote des missions (programmes, dispositifs, études) selon sa thématique d'intervention en mobilisant les expertises, l'ingénierie et les ressources (humaines, financières...) (rôle de chef de projet)
- Assure une veille liée à son domaine d'expertise afin de formaliser des préconisations

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT013

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance de la politique publique concernée, des enjeux, des acteurs • Connaissance de l'analyse des territoires • Droit de l'urbanisme • Connaissance des procédures liées au secteur d'activité • Aménagement du territoire et développement durable
Savoir faire	• Analyser et prendre en compte un contexte, une contrainte • Elaborer une politique, une stratégie et la conduire • Négocier • Conduire un projet, une démarche • Élaborer un plan d'action, un programme
Savoir être	• Avoir l'esprit de synthèse • Avoir le sens de l'analyse • Faire preuve d'aisance relationnelle • Être diplomate • Faire preuve de curiosité intellectuelle

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Montée en puissance de l'aNCT
• Volonté de porter la voix de l'Etat de manière transversale sur des politiques publiques de plus en plus interdépendantes

Impact sur l'emploi référence :

• Compétences à développer : interagir avec un réseau d'acteurs, faire un diagnostic rapide à partir d'études/indicateurs
• Importants besoins de recrutements à horizon 2026

Aménagement et développement durable du territoire

Développement économique et territorial

CHARGEE / CHARGE DU CONTROLE DE LEGALITE EN URBANISME

VERSANT(S) :
FPE

- FPAMT055 -

DEFINITION :

Assure l'exercice du contrôle de légalité des actes d'urbanisme des communes et des structures intercommunales du département (notamment : permis de construire, PLU, SCOT, cartes communales, ZAC).

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assure une expertise juridique
- Prépare les mémoires à la signature du Préfet devant les juridictions administratives
- Représente l'État lors de certaines audiences, etc.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT012

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance de la politique publique concernée, des enjeux, des acteurs • Droit de l'Urbanisme • Connaissance des textes, des normes, liés au secteur d'activité • Aménagement du territoire et développement durable • Connaissance de l'analyse des territoires

Savoir faire	• Appliquer une règle, une procédure, un dispositif • Contrôler • Expertiser • Rédiger un acte juridique • Représenter

Savoir être	• Avoir le sens de l'organisation • Faire preuve d'aisance relationnelle • Avoir l'esprit de synthèse • Être réactif • Être rigoureux

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Des enjeux forts

Impact sur l'emploi référence :

• Compétences à développer : expression orale, contentieux administratif

Aménagement et développement durable du territoire

Droit des sols

RESPONSABLE DU CONSEIL EXPERT ET DE L'ANIMATION EN APPLICATION DU DROIT DES SOLS

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPAMT056 -

DEFINITION :

Appuie et encadre une équipe d'instruction ADS sur les dossiers les plus complexes et, le cas échéant, pallie des missions d'instruction

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Conseille les acteurs de la chaîne de l'instruction, du dépôt jusqu'aux étapes post-décision, pour assurer la sécurité juridique des actes et porter les politiques publiques de l'État
- Assure, en interne à sa structure, l'animation et la coordination de l'instruction ADS
- Participe à la rédaction de doctrines
- Assure, en externe, l'animation des collectivités territoriales compétentes
- Diffuse de la veille juridique et technique

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT016

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance de la politique publique concernée, des enjeux, des acteurs • Droit de l'Urbanisme • Droit fiscal lié au secteur d'activité • Aménagement du territoire et développement durable • Connaissance de l'analyse des territoires

Savoir faire	• Conseiller une personne, un groupe • Animer un réseau, une communauté • Coordonner • Piloter une activité • Dialoguer

Savoir être	• Avoir l'esprit d'équipe • Avoir le sens de la pédagogie • Être communicant • Être diplomate • Être maitre de soi

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• La baisse d'activité ADS renforce l'intérêt de mobiliser cet emploi-type pour intervenir en appui (sans mobiliser le lien hiérarchique) :
- des collectivités (rôle d'animation auprès des collectivités)
- en interne (rôle de référent auprès des instructeurs)

Impact sur l'emploi référence :

Aménagement et développement durable du territoire

Logement

ANIMATRICE / ANIMATEUR REGIONAL OU INTERDEPARTEMENTAL DE LA QUALITE DE LA CONSTRUCTION

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPAMT057 -

DEFINITION :

Fait valoir les enjeux de la qualité des constructions, et les moyens d'y répondre, auprès de l'ensemble des acteurs politiques et professionnels du bâtiment.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participe à la définition d'une stratégie régionale de la qualité des constructions, en coordination avec les DDI, en fonction des orientations nationales et des enjeux locaux de qualité des constructions
- Définit une politique régionale de contrôle de l'application des règles de construction (CRC)
- Communique auprès des professionnels sur les résultats des contrôles
- Assure la veille sur les approches et les techniques de construction
- Pilote des études sur la qualité des constructions
- Intervient dans des colloques, formations, salons sur le thème du bâtiment
- Porte les politiques publiques autour de trois axes : impulsion, apport d'expertise, accompagnement/relais auprès des différents acteurs

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT024

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance de la politique publique concernée, des enjeux, des acteurs • Matériaux et techniques de construction • Règles, normes et qualité des constructions • Contrôle de l'application des règles et des normes de construction • Gestion et recyclage des déchets de constructions
Savoir faire	• Défendre une position, un intérêt • Accompagner un changement, une réforme, un dispositif • Élaborer une stratégie, une politique • Prendre en compte un contexte, une contrainte, une complexité • Promouvoir une action, une démarche
Savoir être	• Être communicant • Avoir le sens de la pédagogie • Avoir l'esprit d'équipe • Faire preuve d'aisance relationnelle • Faire preuve de curiosité intellectuelle

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Hausse de projets de loi qui renforcent les sujets « construction » (exemple : loi climat)

Impact sur l'emploi référence :

• Compétences à développer : connaître et porter les politiques publiques, animer un réseau, avoir une vision prospective et comprendre les enjeux sociétaux

Aménagement et développement durable du territoire

Logement

REFERENTE / REFERENT TECHNIQUE BATIMENT CONSTRUCTION

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPAMT058 -

DEFINITION :

Apporte un appui et un conseil technique, de manière transversale, au sein des services déconcentrés, sur une ou des thématiques spécifiques relevant du domaine du bâtiment

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Crée un réseau au niveau départemental en transversalité avec d'autres services DDT (service risque, urbanisme, ANAH, ANRU...)
- Contribue au portage / partage de politiques publiques (en intervenant par exemple au sein de réseau ANAH ou en réponse à des courriers pétitionnaires
- Intervient selon les besoins de la DDT sur des sujets donnés (exemple : avis pour des préfets, conduite d'opération...)

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT024

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance de la politique publique concernée, des enjeux, des acteurs • Matériaux et techniques de construction • Règles, normes et qualité des constructions • Contrôle de l'application des règles et des normes de construction • Gestion et recyclage des déchets de constructions

Savoir faire	• Analyser un besoin • Animer un groupe, une équipe • Conduire un projet, une démarche • Mobiliser • Mener une veille

Savoir être	• Être à l'écoute • Être communicant • Avoir l'esprit d'équipe • S'adapter à des situations ou à des contextes différents • Faire preuve de curiosité intellectuelle

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Le volume de sollicitations des préfectures / autres acteurs pourraient augmenter s'il y a plus de conditionnalité sur certaines aides de l'État
- Volume important de départs en retraite à horizon 2026

Impact sur l'emploi référence :

- Compétences à développer : travailler en mode projet, actualiser les compétences techniques
- Importants besoins de recrutements à horizon 2026

Aménagement et développement durable du territoire

Logement

CHARGEE / CHARGE DE CONTROLE DU RESPECT DES REGLES DE CONSTRUCTION

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPAMT059 -

DEFINITION :

Participe à la vérification du respect de la réglementation en matière de construction, selon différents modes d'intervention qui peuvent se cumuler (administratifs, juridiques, techniques).

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Établit une politique de contrôle (type d'opérations, de maîtrise d'ouvrage, de rubriques à vérifier) en concertation avec les services concernés (DGALN, DREAL, DDI, CETE)
- Choisit les opérations à contrôler
- Constitue les dossiers techniques et convoque les maîtres d'ouvrage pour le contrôle
- Instruit les dossiers (plans d'architecte et documents techniques) fournis par les maîtres d'ouvrage
- Réalise les visites de contrôle avec les maîtres d'ouvrage (intervention in situ)
- Établit un rapport de visite et, le cas échéant, un procès-verbal de constat d'infraction
- Établit avec le procureur les modalités locales de traitement des procès-verbaux

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT024

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance de la politique publique concernée, des enjeux, des acteurs • Matériaux et techniques de construction • Règles, normes et qualité des constructions • Contrôle de l'application des règles et des normes de construction • Prévention des désordres et pathologies des constructions

Savoir faire	• Appliquer une règle, une procédure, un dispositif • Rédiger un acte juridique • Négocier • Contrôler • Mener une veille

Savoir être	• Être à l'écoute • Avoir le sens de la pédagogie • Être communicant • Être rigoureux • Faire preuve de curiosité intellectuelle

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Possible externalisation des CRC
• Evolution des techniques de construction, de la réglementation et complexification des procédures

Impact sur l'emploi référence :

• Compétences à développer : juridiques (droite de visite, constat d'infraction), aisance relationnelle, pédagogie, négociation, connaissances techniques bâtiment

Aménagement et développement durable du territoire

Logement

CHARGEE / CHARGE DES COMMISSIONS CONSULTATIVES D'ACCESSIBILITE ET DE SECURITE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPAMT060 -

DEFINITION :

Participe, en tant que représentant des services de l'état aux commissions consultatives départementales et aux sous-commissions de sécurité et d'accessibilité. Fait office de référent et d'expert local, pour les professionnels et le ministère, sur le sujet de l'accessibilité.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Représente les services de l'Etat, aux commissions consultatives départementales et aux sous-commissions de sécurité et d'accessibilité.
- Participe, en tant que représentant des services de l'état, aux commissions consultatives départementales et aux sous-commissions de sécurité et d'accessibilité (accessibilité aux personnes handicapées, conformité à la réglementation des dossiers techniques amiante pour les immeubles de grandes hauteurs (IGH) et les établissements recevant du public (ERP), sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les IGH et les ERP, etc.)
- Fait office de référent et d'expert local, pour les professionnels et le ministère, sur le sujet de l'accessibilité
- Instruit des dossiers en préparation des commissions (cat B et C)

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT024

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance de la politique publique concernée, des enjeux, des acteurs • Types de handicaps et leurs interactions avec l'aménagement spatial • Règles, normes et qualité des constructions • Contrôle de l'application des règles et des normes de construction
Savoir faire	• Instruire un dossier • Représenter • Animer un groupe, une équipe • Conseiller une personne, un groupe • Négocier
Savoir être	• Être à l'écoute • Être communicant • Faire preuve d'aisance relationnelle • Être rigoureux • Argumenter

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Nombre de dossiers stable
• Risque d'accroissement des exigences réglementaires (CCH notamment)
• Volume important de départs en retraite à horizon 2026

Impact sur l'emploi référence :

• Compétences à développer : représenter la DDT(M), conseiller gestionnaires et exploitants, connaissances techniques
• Importants besoins de recrutements à horizon 2026

Aménagement et développement durable du territoire

Logement

CHARGEE / CHARGE DE L'HABITAT INDIGNE

VERSANT(S) :
FPE

- FPAMT061 -

DEFINITION :

Impulse une dynamique locale en matière de lutte contre l'habitat indigne, en articulation avec d'autres politiques publiques.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Contribue à la fixation des objectifs du plan départemental de lutte contre l'habitat indigne et à sa mise en œuvre
- Veille à la cohérence des interventions des différents acteurs
- Participe à la mise en place de procédures adaptées favorisant l'émergence d'actions de nature à traiter des situations d'habitat indigne
- Contribue au suivi et montage des dossiers de financement
- Assure l'interface avec les collectivités, notamment dans le cadre de délégations de compétence logement
- Anime, pilote et coordonne l'intervention des intervenants (ARS, Caf, Département ...)
- Appuie les collectivités dans la mise en place des textes / sujets complexes / résultats à atteindre
- Enregistre des signalements (si intervient en qualité de guichet unique)

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT026

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Politique sociale du logement (enjeux, acteurs, règlementation, leviers d'action des pouvoirs publics…) • Financement du logement social (politique de l'habitat, règlementation, …) • Réhabilitation et rénovation urbaine (acteurs, modalités de mise en œuvre…) • Lutte contre l'habitat indigne (acteurs, procédures…) • Droit au logement opposable (et autres dispositifs existants…)
Savoir faire	• Appliquer une règle, une procédure, un dispositif • Prendre en compte un contexte, une contrainte, une complexité • Animer un réseau, une communauté • Coordonner • Piloter une activité
Savoir être	• Avoir le sens de l'organisation • Être à l'écoute • S'adapter à des situations ou à des contextes différents • Faire preuve d'initiative • Être communicant

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Augmentation des moyens permettant de mieux identifier / cibler l'habitat indigne.
• Les sujets liés à la précarité et la rénovation énergétique des bâtiments entraînent de nouvelles normes / attentes

Impact sur l'emploi référence :

• Compétences à développer : traduire la réglementation, connaissance du réseau d'acteurs, animer et coordonner

Aménagement et développement durable du territoire

Logement

INSTRUCTRICE / INSTRUCTEUR RENOVATION URBAINE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPAMT062 -

DEFINITION :

Participe au portage des enjeux de l'état dans les projets de rénovation urbaine
Instruit et suit les dossiers de demande de subventions dans le cadre des opérations de rénovation urbaine en tenant compte des orientations de l'ANRU

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Instruit les projets de conventions pluriannuelles et leurs avenants avant contractualisation
- Assure un suivi technique et financier des opérations de l'aNRU (assure plus spécifiquement un suivi financier des différentes étapes du financement des opérations inscrites à ces conventions)
- Participe à la mise en œuvre des projets de rénovation urbaine

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT014

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Politique sociale du logement (enjeux, acteurs, règlementation, leviers d'action des pouvoirs publics, …) • Financement du logement social (politique de l'habitat, règlementation, …) • Réhabilitation et rénovation urbaine (acteurs, modalités de mise en œuvre, …) • Lutte contre l'habitat indigne (acteurs, procédures, …) • Connaissance du service et de son environnement

Savoir faire	• Appliquer une règle, une procédure, un dispositif • Instruire un dossier • Expliquer • Travailler en partenariat • Utiliser un outil, un système, un matériel, un logiciel

Savoir être	• Avoir le sens de l'organisation • Avoir l'esprit d'équipe • Être rigoureux • S'adapter à des situations ou à des contextes différents

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Possible évolution du dispositif ANRU (la modification des process / modes de fonctionnement ANRU)
- Tâche d'instruction stable à organisation constante

Impact sur l'emploi référence :

- Compétences à développer : coordonner, alerter

Aménagement et développement durable du territoire

Logement

CHARGEE / CHARGE D'INTERVENTION SUR LES COPROPRIETES PRIVEES FRAGILES OU DEGRADEES

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPAMT063 -

DEFINITION :

Est en charge de la conduite transversale et de la mise en œuvre des politiques publiques de traitement des copropriétés privées fragiles, dégradés, en relation avec les collectivités

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Contribue à la définition des stratégies d'intervention,
- Identifie les financements possibles et assure le suivi opérationnel des projets de redressement des copropriétés
- Intervient prioritairement sur les territoires nécessitant des interventions croisées sur le redressement des copropriétés
- Développe des partenariats spécifiques

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT014

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Politique sociale du logement (enjeux, acteurs, règlementation, leviers d'action des pouvoirs publics, …) • Financement du logement social (politique de l'habitat, règlementation, …) • Réhabilitation et rénovation urbaine (acteurs, modalités de mise en œuvre, …) • Lutte contre l'habitat indigne (acteurs, procédures, …) • Droit au logement opposable (et autres dispositifs existants, …)

Savoir faire	• Accompagner un changement, une réforme, un dispositif • Élaborer une stratégie, une politique • Analyser un contexte, une problématique, une complexité • Conduire un projet, une démarche • Élaborer un plan d'action, un programme

Savoir être	• Avoir le sens de l'analyse • Avoir l'esprit de synthèse • Avoir l'esprit d'équipe • Être rigoureux • S'adapter à des situations ou à des contextes différents

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• L'enjeu est de répondre au besoin sur les copropriétés privées par du conseil aux territoires en appui aux collectivités

Impact sur l'emploi référence :

• Compétences à développer : gestion de projet, compétences particulières liées au caractère privé des copropriétés, analyse financière et fiscale

Aménagement et développement durable du territoire

Logement

CHARGEE / CHARGE DE MISSION « PARC PRIVE »

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPAMT064 -

DEFINITION :

Est en charge de l'animation et de la mise en œuvre des politiques publiques dans le parc privé.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Conseille (notamment les collectivités qui ont besoin d'un appui de l'état) pour la mise en œuvre des politiques publiques dans le domaine (transition énergétique, habitat et copropriété, logements vacants, accessibilité, petites villes de demain, rénovation centre-bourg...).
- Développe et améliore l'offre nouvelle dans le parc privé

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT028

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Politique sociale du logement (enjeux, acteurs, règlementation, leviers d'action des pouvoirs publics, …) • Financement du logement social (politique de l'habitat, règlementation, …) • Réhabilitation et rénovation urbaine (acteurs, modalités de mise en œuvre, …) • Lutte contre l'habitat indigne (acteurs, procédures, …) • Connaissance du service et de son environnement

Savoir faire	• Conduire un projet, une démarche • Conseiller une personne, un groupe • Expertiser • Mobiliser • Constituer et entretenir un réseau

Savoir être	• Avoir l'esprit d'équipe • Être rigoureux • Faire preuve d'aisance relationnelle • Faire preuve d'initiative • S'adapter à des situations ou à des contextes différents

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Ambition de l'état de reconquérir le parc privé, les logements vacants.
- Les collectivités ont besoin d'un appui de l'état
- Environnement qui se complexifie (nombreux acteurs et enjeux)

Impact sur l'emploi référence :

- Compétences à développer en terme de posture : accompagner puis contrôler, animer un réseau

Aménagement et développement durable du territoire

Développement économique et territorial

INSPECTRICE / INSPECTEUR DES SITES

VERSANT(S) :
FPE

- FPAMT065 -

DEFINITION :

En poste en service déconcentré régional (DREAL, DRIEAT, DEAL, DGTM), l'inspecteur/inspectrice des sites assure le portage et la mise en œuvre de la politique de protection et de gestion des sites et accompagne les démarches Grand Site sur son secteur géographique. Il est en contact direct avec les acteurs du territoire et régulièrement sur le terrain.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Porter, en qualité de chef de projet, la création des nouvelles protections au titre des sites
- Mettre en œuvre la protection des sites : assurer le suivi et le respect de la réglementation (instruction des demandes d'autorisations de travaux, rapport en CDNPS, conseil auprès des acteurs locaux, suivi des études…), ainsi que son articulation avec d'autres protections en lien avec les autres services compétents aux niveaux régional (DRAC, etc.) et départemental (DDT, UDAP, etc.)
- Assurer une mission de police des sites classés et inscrits, administrative sous l'autorité du Préfet, et judiciaire, sous l'autorité du procureur de la République après commissionnement et assermentation
- Assurer la mise en en œuvre, le suivi et l'évaluation des démarches Grand Site
- Valoriser et faire connaître la politique des sites, les sites classés et inscrits, la réglementation afférente, et s'assurer de leur prise en compte dans les stratégies et projets d'aménagement
- Gérer les interventions financières de l'État relatives aux sites et démarches Grand Site
- Assurer la mise en œuvre et le suivi des démarches Patrimoine mondial de l'UNESCO

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT013

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Paysage • Organisation administrative liée au secteur d'activité • Connaissance des textes, des normes liées au secteur d'activité • Architecture • Droit de l'urbanisme
Savoir faire	• Émettre un avis • Animer une réunion • Animer un réseau, une communauté • Gérer les relations interpersonnelles
Savoir être	• Faire preuve d'aisance relationnelle • Être diplomate • Être communiquant

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

• Compétences à développer : Corpus de police des sites/Gestion des sites, géographie, écologie

Aménagement et développement durable du territoire

Cartographie

EXPERTE / EXPERT EN CONNAISSANCES DE L'ENVIRONNEMENT TERRESTRE ET MARITIME

VERSANT(S) :
FPT FPE

●

- FPAMT066 -

DEFINITION :

Collecter et analyser des informations sur l'environnement terrestre et maritime afin d'éclairer les autorités dans la prise de décision et d'assister les usagers civils

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Collecter et archiver les informations nécessaires à l'analyse de l'environnement terrestre et maritime permettant de réaliser des relevés géographiques, cartographiques, hydrographiques et océanographiques
- Synthétiser les différentes sources dans le but de rédiger des analyses de terrain et d'étudier des analyses de milieu.
- Produire et publier sous format papier ou électronique des cartes et des ouvrages généraux (guide du navigateur, annuaires des marées et des courants, etc.).
- Réaliser des prévisions sur l'évolution de l'environnement terrestre et maritime, en déduire l'impact sur le déroulé des évènements (alertes aux tsunamis, vigilance vagues-submersions, etc.).
- Assurer une expertise auprès des autorités concernées.

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERAMT027

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Comprendre et mettre en œuvre les sciences physiques liées au domaine de l'environnement terrestre et maritime : hydrographie, océanographie, photogrammétrie marine, acoustique sous-marine, cartographie marine, géodésie marine, géosciences marine, géographie physique • Utiliser les systèmes d'information et de traitement des données
Savoir faire	• Analyser • Recueillir et analyser le besoin • Définir des objectifs • Synthétiser et exposer des informations • Gérer des situations professionnelles stressantes • Conseiller
Savoir être	• Etre réactif • Etre rigoureux • Etre autonome • Travailler en équipe

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Astreintes éventuelles
Déplacements fréquents en France ou à l'étranger
Travail de terrain réalisé dans des conditions parfois difficiles (navigation hauturière, vie en espace confiné, terrain accidenté...)

Tendance d'évolution :

• L'évolution rapide et permanente des techniques et technologies.
• Le réchauffement climatique.
• L'importance accrue des espaces maritimes, des grands fonds marins et des enjeux qui en découlent

Impact sur l'emploi référence :

• Nécessité d'une mise à jour constante des connaissances.

DOMAINE FONCTIONNEL ANIMATION, JEUNESSE ET SPORTS

Le domaine Animation, jeunesse et sport regroupe les métiers qui participent à développer et promouvoir le sport et les actions en faveur de la jeunesse ainsi que les métiers d'encadrement des jeunes publics dans les activités périscolaires et sportives.

Animation, jeunesse et sports

Encadrement

RESPONSABLE DE STRUCTURE D'ACCUEIL DE LOISIRS

VERSANT(S) :
FPT
●
- FPASP002 -

DEFINITION :

Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de mineurs. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participation à la définition des orientations stratégiques du projet éducatif local
- Conception et pilotage du projet pédagogique de la structure
- Développement des partenariats
- Organisation d'une régie de recettes ou régie d'avance
- Management de proximité
- Instruction des dossiers et application des procédures administratives
- Gestion des procédures budgétaires, financières et comptables
- Gestion administrative des ressources humaines
- Contrôle des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Contrôle de la qualité des services rendus
- Promotion de l'action publique et communication
- Organisation et animation des relations à la population
- Contrôle de la réglementation de sécurité des personnes

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERASP005

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Projet éducatif de la collectivité • Activités récréatives, d'éveil, sportives et culturelles • Connaissances pédagogiques liées au public • Techniques de conduite de réunions • Signes d'alerte dans les comportements de l'enfant et de l'adolescent (addiction, etc.) • Développement physique, psychologique et affectif de l'enfant et de l'adolescent • Signes de maltraitance et procédures à suivre • Acteurs de la protection de l'enfance • Techniques de négociation et de médiation • Acteurs institutionnels et associatifs • Modes et procédures de conventionnement • Environnement territorial, acteurs institutionnels, sociaux, culturels et associatifs locaux • Dispositifs contractuels institutionnels • Prise de parole en public • Démarches écoresponsables, écogestes et développement durable • Réseaux d'information et de communication • Techniques et outils de communication
Savoir faire	Participation à la définition des orientations stratégiques du projet éducatif local : • Recenser et évaluer les besoins de la population en matière de loisirs • Prendre en compte les orientations du service et de la collectivité dans l'élaboration du projet du centre • Travailler en transversalité avec les différents acteurs du projet éducatif global • Promouvoir l'éducation au développement durable des usagers • Conception et pilotage du projet pédagogique de la structure : • Piloter et animer l'élaboration collective du projet pédagogique de la structure • Vérifier la cohérence des projets d'activités de l'équipe d'animateurs et d'animatrices, et ajuster les propositions d'animation • Organiser et coordonner l'ensemble des activités produites par l'équipe • Animer, construire et maintenir la dynamique du groupe (enfants, adultes) • Repérer les enfants en difficulté et alerter les services compétents • Obtenir les moyens de la mise en œuvre du projet du centre • Intégrer les objectifs du développement durable et d'écoresponsabilité dans les projets d'activités et projets pédagogiques Développement des partenariats : • Identifier et mobiliser les partenaires internes et externes stratégiques • Mettre en valeur les projets et activités du centre • Développer des coopérations et des services • Associer le centre à des projets impliquant plusieurs structures du service ou de la collectivité
Savoir être	

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail en bureau avec déplacements fréquents sur le territoire
Horaires irréguliers, voire décalés, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public
Rythme de travail et pics d'activité liés aux périodes périscolaires
Grande disponibilité (congés hors vacances scolaires)

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
- Développement de projets contractualisés et transverses dans le cadre de politiques publiques aux enjeux multiples (aménagement du temps scolaire, citoyenneté et responsabilisation, prévention et politique de la ville, etc.) en lien avec les nouveaux projets de territoires (proximité et sectorisation, intercommunalité, développement rural, etc.)
- Réglementation de l'accueil des mineurs, et de la mise en œuvre d'activités et de la protection de l'enfance
- Réformes des politiques publiques (Éducation nationale, jeunesse, sport, politique de la ville, etc.)
- Prévention des phénomènes de rupture liés aux réseaux sociaux (harcèlement, radicalisation, etc.)
- Développement des plans mercredis

Évolutions socio-économiques :
- Développement d'actions d'animation intergénérationnelles
- Diversification des publics accueillis dont les personnes porteuses d'un handicap

Évolutions organisationnelles et managériales :
- Interconnexion avec les établissements scolaires et nécessaire mutualisation des locaux

Impact sur l'emploi référence :

Animation, jeunesse et sports

Encadrement

RESPONSABLE D'ETABLISSEMENT D'ACCUEIL DU JEUNE ENFANT

VERSANT(S) :
FPT
●
- FPASP003 -

DEFINITION :

Dirige une structure d'accueil non permanent pour les enfants de moins de 6 ans

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Conception, animation et mise en œuvre du projet d'établissement
- Accueil, orientation et coordination de la relation aux familles ou substituts parentaux
- Conception et mise en œuvre du projet pédagogique de la structure
- Développement d'une culture de la bientraitance
- Conseil technique et soutien des équipes
- Garantie du bien-être et de la santé des enfants accueillis
- Participation au recrutement, formation et encadrement des assistantes et assistants maternels (crèches familiales)
- Organisation et animation d'activités pour les enfants
- Conseil, appui technique et organisationnel
- Veille et observation sectorielle
- Management intermédiaire
- Mise en œuvre et suivi administratif, juridique, commande publique
- Élaboration, suivi, contrôle budgétaires et financiers
- Gestion administrative des ressources humaines
- Promotion de l'action publique et communication
- Organisation et animation des relations à la population

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERASP006

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Principaux courants pédagogiques • Notions de développement durable (participation des familles, écoprojets, écoachats, label écolo-crèche) • Méthodologie d'analyse des pratiques • Développement psychomoteur de l'enfant • Théorie, méthode et pratique permettant une co-construction avec les familles (méthodes participatives, développement du pouvoir d'agir, ressources parentales, etc.) • La bientraitance : origine, fondements et application au champ de la petite enfance • Les trois piliers de la bientraitance : ressources et potentiels des personnes accueillies, ressources et potentiels des professionnels et ouverture de la structure sur son environnement • Recommandations de l'ANESM • Maîtrise des principaux concepts des sciences humaines et sociales utiles au champ d'action : coéducation, parentalité, famille, développement du jeune enfant, éveil éducatif • Signes de maltraitance et procédures à suivre (cellule de recueil des informations préoccupantes du conseil départemental, interlocuteurs à contacter) • Méthode d'écoute active et de reformulation auprès des équipes, et de débriefing après des situations difficiles • Droit de l'enfant et de la famille : filiation, parenté et conjugalité • Connaissances des modes d'étayage de la professionnalité • Notions de management par les compétences collectives et d'organisation qualifiante • Projet éducatif, projet social et règlement intérieur • Fonctionnement général des systèmes d'aides et de prestations • Notions de pathologies et typologie des réponses • Modes de prévention des maladies infantiles • Typologie et niveaux du handicap, et modes d'adaptation et de communication • Notions de prévention/promotion de la santé et des techniques d'éducation pour la santé • Connaissances approfondies sur les besoins des jeunes enfants et leur développement • Enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques de l'enfance et de la jeunesse • Politiques nationales, interministérielles (sport, jeunesse, social, ville, etc.) et locales des CAF • Connaissance des métiers de la petite enfance (compétences, références, valeurs, éthique, etc.) • Gestion écoresponsable du patrimoine (tri, économies d'eau et d'énergie, etc.) • Cadre, grilles et barèmes de la collectivité • Notions de sociologie et d'anthropologie sur la diversité culturelle et les différents modes éducatifs • Réglementation liée à l'intégration • Notions de prévention de l'épuisement professionnel (signes d'alerte) • Connaissances en qualité environnementale et sanitaire (normes) et en pratiques durables

Savoir faire	Conception, animation et mise en œuvre du projet d'établissement : • Analyser les besoins des familles et des enfants et les évolutions de l'environnement social • Définir un projet éducatif en cohérence avec les orientations des élues et élus, et les politiques publiques de l'enfance et de la jeunesse

	• Garantir l'application du cadre juridique et le respect des procédures internes de la collectivité • Négocier, avec la ligne hiérarchique, les moyens de la mise en œuvre • Associer les parents à la construction du projet d'établissement et à la vie de la structure • Intégrer la question du genre dans le projet d'établissement et le projet éducatif local • Concevoir des projets en intégrant la notion de développement durable • Accueil, orientation et coordination de la relation aux familles ou substituts parentaux : • Informer les parents ou substituts parentaux sur les modalités de l'accueil des enfants • Constituer les dossiers administratifs et calculer la participation financière des familles • Concilier besoins de l'enfant et demande de la famille pour proposer la solution la plus adaptée • Prendre conscience de l'impact de ses représentations socio-culturelles et professionnelles quant à l'éducation, aux besoins de l'enfant et aux modes de vie • Organiser l'accueil et l'intégration d'un enfant porteur de handicap Conception et mise en œuvre du projet pédagogique de la structure : • Définir les modalités pédagogiques du projet d'établissement • Traduire et décliner le projet éducatif local pour que le projet pédagogique en tienne compte • Garantir la cohérence et l'harmonisation des pratiques • Favoriser l'analyse des pratiques • Superviser, accompagner et ajuster les pratiques pédagogiques • Concevoir un aménagement des locaux et des espaces conforme au projet et aux besoins de l'enfant Développement d'une culture de la bientraitance : • S'appuyer sur les ressources et les potentiels des enfants et de leurs parents • Valoriser les compétences des professionnels • Ouvrir la structure sur son environnement • Favoriser l'innovation, la créativité, la motivation • Mettre en place un management de la bientraitance et par la bientraitance • Conseil technique et soutien des équipes : • Gérer durablement les ressources humaines • Garantir un cadre d'intervention partagé par les équipes • Comprendre et accompagner les phénomènes émotionnels au sein des équipes • Porter attention aux situations de retrait, de souffrance, voire d'usure et d'épuisement professionnels Garantie du bien-être et de la santé des enfants accueillis : • Activer les ressources de la structure et du territoire en matière de prévention, d'éducation et de promotion de la santé de l'enfant • Contribuer à l'identification des signes d'appel, de mal-être physique ou psychique de l'enfant, alerter les parents et les services compétents • Orienter les parents vers les acteurs des champs socio-éducatifs et médicaux • Organiser et planifier la surveillance médicale des enfants • S'assurer de la qualité de l'environnement de vie dans la structure

Savoir être	

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail en bureau avec déplacements fréquents sur le territoire
Disponibilité
Facteurs de pénibilité :
Horaires irréguliers, voire décalés, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public et des astreintes

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
- Développement des politiques publiques globales et transverses
- Développement de l'intercommunalité et des logiques de coopération, importance du travail en réseau
- Mouvement de mutualisation des services sur des échelons intercommunaux, et nécessaire prise en compte de l'inscription de la structure au niveau d'un territoire
- Tension entre universalité du service et équité
- Développement de l'approche par les besoins et les droits de l'enfant
- Développement de l'accès aux droits et lutte contre le non recours

Évolutions socio-économiques :
- Grande diversité des typologies de familles (modèles conjugaux, modèles sociaux, modèles culturels)
- Évolution des modes de vie et de la demande des familles : flexibilité des horaires
- Transformation des structures sous l'influence des politiques enfance et famille : complexification de la gestion du taux d'occupation liée à l'évolution de la demande sociale
- Précarité et paupérisation des familles, formes différentes de vulnérabilité des familles

Évolutions organisationnelles et managériales :
- Développement du management transversal par projet, par objectif, des démarches d'évaluation et de qualité

Impact sur l'emploi référence :

Animation, jeunesse et sports

Encadrement

DIRECTRICE / DIRECTEUR D'EQUIPEMENT SOCIOCULTUREL

VERSANT(S) :
FPT
●
- FPASP004 -

DEFINITION :

Met en œuvre sur le territoire un projet global d'animation socioculturelle en concertation avec les partenaires et les habitants. Dirige un ou plusieurs équipements de proximité

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participation à la définition des orientations de l'équipement en matière socioculturelle
- Conception et pilotage stratégique du projet d'animation globale
- Développement et animation de réseaux
- Animation de la participation des habitants du territoire
- Maîtrise d'ouvrage de programmes et de projets
- Veille et observation sectorielle
- Management intermédiaire
- Mise en œuvre et suivi administratif, juridique, commande publique
- Élaboration, suivi, contrôle budgétaires et financiers
- Pilotage et développement des ressources humaines
- Planification des besoins patrimoniaux
- Gestion technique du patrimoine, des équipements, des ERP
- Organisation et mise en œuvre de dispositifs d'évaluation et de démarches qualité
- Promotion de l'action publique et communication

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERASP007

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques sociales et culturelles • Notions sociales et culturelles des populations • Acteurs, dispositifs et projets à dimension sociale du territoire • Acteurs institutionnels et associatifs sociaux et culturels • Modes et procédures de conventionnement • Dispositifs de concertation et d'écoute sociale • Orientations et priorités sociales et culturelles des élues et élus • Cadre réglementaire de la concertation publique
Savoir faire	Participation à la définition des orientations de l'équipement en matière socioculturelle : • Analyser les évolutions socio-économiques de l'environnement • Recenser et analyser les besoins de la population locale Conception et pilotage stratégique du projet d'animation globale : • Traduire les orientations politiques en projet global social et culturel • Mettre en œuvre des projets visant à une meilleure intégration et au resserrement des liens sociaux Développement et animation de réseaux : • Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques • Développer des logiques de partenariat • Construire et animer des projets multipartenariaux à finalité sociale • Promouvoir l'éducation au développement durable des usagers Animation de la participation des habitants du territoire : • Élaborer une stratégie d'approche et de connaissance des publics • Finaliser et animer des dispositifs d'accueil des publics • Développer des instances de concertation avec les publics • Favoriser la participation des habitants du territoire, le développement du lien social
Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail en équipe, avec déplacements fréquents sur le territoire
Horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public

Tendance d'évolution :

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

- Développement de projets dans le domaine socioculturel dans le cadre de politiques publiques aux enjeux multiples (insertion, intégration, citoyenneté, prévention et politique de la ville, développement local, médiation, animation) en lien avec les nouveaux projets de territoires (proximité et sectorisation, intercommunalité, développement rural, etc.)
- Prévention des phénomènes de rupture liés aux réseaux sociaux (harcèlement, radicalisation, etc.)
- Consolidation du travail partenarial Éducation nationale/collectivités territoriales
- Développement du maillage territorial

Évolutions socio-économiques :

- Diversification de la demande des familles et des jeunes et prise en compte des évolutions et des besoins des usagers au regard des situations familiales
- Diversification des publics accueillis dont les personnes porteuses d'un handicap

Impact sur l'emploi référence :

Animation, jeunesse et sports

Encadrement

DIRECTRICE / DIRECTEUR ENFANCE-JEUNESSE-EDUCATION

VERSANT(S) :
FPT
●
- FPASP005 -

DEFINITION :

Participe à la définition du projet éducatif global de la collectivité. Pilote des projets enfance, jeunesse et éducation. Encadre et organise les services et les équipements rattachés à sa direction

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participation à la définition des orientations stratégiques en matière d'enfance, jeunesse et éducation
- Pilotage opérationnel de projets enfance, jeunesse et éducation
- Établissement et mise en œuvre de partenariats
- Animation et coordination des équipes
- Organisation et gestion des équipements
- Identification, analyse et financement des projets sur le territoire
- Pilotage et coordination de la restauration scolaire
- Mise en œuvre des plans particuliers de mise en sûreté des établissements scolaires
- Gestion et suivi des conseils d'écoles et d'établissements
- Gestion des plannings de travaux des bâtiments scolaires
- Participation au pilotage des grosses opérations de construction-réhabilitation du patrimoine scolaire
- Gestion de l'approvisionnement en matériels et fournitures
- Aide à la décision et mise en œuvre des orientations d'une politique publique
- Maîtrise d'ouvrage de programmes et de projets
- Ingénierie et pilotage d'études
- Veille et observation sectorielle
- Management supérieur
- Mise en œuvre et suivi administratif, juridique, commande publique
- Élaboration, suivi, contrôle budgétaires et financiers
- Pilotage et développement des ressources humaines
- Planification des besoins patrimoniaux
- Organisation de la mise en œuvre des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Organisation et mise en œuvre de dispositifs d'évaluation et de démarches qualité
- Contrôle de la qualité des services rendus
- Promotion de l'action publique et communication
- Organisation et animation des relations à la population
- Organisation et pilotage des dispositifs de sécurité des personnes et des biens

COMPETENCES MANAGERIALES :	CORRESPONDANCE CSP :
SYSTEMATIQUE	*ERASP008*

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Enjeux, réglementations et évolutions des politiques publiques enfance, jeunesse et éducation • Orientations et priorités des élues et élus et décideurs pour l'enfance, la jeunesse et l'éducation, et les secteurs connexes • Dispositifs contractuels (contrat éducatif local, contrat enfance, contrat temps libre, etc.) • Acteurs et institutions de la communauté éducative • Notions de projection, prévision et simulation d'effectifs • Impacts des données statistiques démographiques et des politiques locales d'aménagement et de logement • Fonctionnement des établissements scolaires et d'accueil • Normes techniques et réglementation applicable aux établissements scolaires et d'accueil • Techniques et outils de gestion et d'organisation de l'activité • Principes et démarches de développement durable
Savoir faire	Participation à la définition des orientations stratégiques en matière d'enfance, jeunesse et éducation : • Réaliser un diagnostic social, économique, environnemental et politique du territoire • Traduire les orientations politiques en plans d'actions, projets et programmes • Négocier, avec la ligne hiérarchique, les moyens de la mise en œuvre Pilotage opérationnel de projets enfance, jeunesse et éducation : • Piloter ou s'associer à des dispositifs contractuels en cours • Concevoir, piloter et évaluer des projets et programmes pédagogiques ou éducatifs dans une logique de transversalité • Développer et coordonner des projets éducatifs inter et intraservices (équipements, gestion, etc.) • Décliner les plans d'action en projets de service • Réaliser une veille et mettre en œuvre les réformes du secteur Établissement et mise en œuvre de partenariats : • Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques • Développer un travail partenarial avec les acteurs institutionnels, en interne avec les services et en externe avec les représentants de la communauté éducative Animation et coordination des équipes : • Encadrer et animer des services, des structures et des équipes dans les domaines enfance - jeunesse - éducation et leur fixer les orientations à mettre en œuvre • Organiser les plannings et les responsabilités des agents • Développer une culture transversale et partagée entre les différents services et structures

	• Promouvoir une qualité pédagogique • Assurer la prise en compte du développement durable dans l'éducation hors du temps scolaire Organisation et gestion des équipements : • Identifier les besoins, évaluer et piloter des projets de création, de rénovation ou de maintenance d'établissements scolaires et d'accueil • Sécuriser les établissements scolaires et d'accueil, notamment, par l'assistance à la mise en œuvre des plans particuliers de mise en sûreté • Optimiser l'organisation et la capacité d'accueil des structures pour répondre aux objectifs fixés par la collectivité • Coordonner les interventions des services internes dans les établissements scolaires et d'accueil • Assurer le bon fonctionnement des établissements et des accueils éducatifs dans le cadre de la politique éducative de la collectivité • Veiller au respect des normes et réglementations applicables au secteur éducatif et d'accueil d'enfants et les faire appliquer

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail en bureau avec déplacements très fréquents sur le territoire
Horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Innovations pédagogiques et développement des territoires apprenants
• Actualité relative aux enjeux de l'accueil de l'enfant (rythme scolaire, scolarisation des 2-3 ans, carte scolaire, refonte des périmètres scolaires, etc.)
• Transferts de tout ou partie des compétences éducation aux EPCI
• Développement de projets contractualisés et transverses (convention CNAF, COG, citoyenneté et responsabilisation, prévention et politique de la ville, développement durable, etc.) en lien avec les nouveaux projets de territoires (proximité et sectorisation, intercommunalité, développement rural, etc.)
• Développement de la contractualisation des secteurs de l'éducation, de la gestion externalisée par délégation de service public

Impact sur l'emploi référence :

- Accroissement de la demande interne et externe relative à l'évaluation des politiques publiques
- Prise en compte des évolutions statutaires et réglementaires relatives aux métiers et qualification de la petite enfance, de la jeunesse et de l'animation
- Réglementation de l'accueil des jeunes, des activités et de la protection de l'enfance (jeunesse et sports, Éducation nationale)
- Consolidation du travail partenarial Éducation nationale/collectivités territoriales

Évolutions socio-économiques :

- Diversification de la demande des familles et des jeunes et prise en compte des évolutions et des besoins des usagers au regard des situations familiales

Évolutions organisationnelles et managériales :

- Mutualisation et extension des locaux scolaires

Animation, jeunesse et sports

Animation

ANIMATRICE EDUCATIVE / ANIMATEUR EDUCATIF ACCOMPAGNEMENT PERISCOLAIRE

VERSANT(S) :
FPT
●
- FPASP008 -

DEFINITION :

Participe à l'élaboration et à la mise en œuvre des projets enfance et jeunesse. Accueille et anime des groupes d'enfants en activités éducatives. Participe à l'encadrement des enfants pendant l'interclasse du midi, les temps périscolaires et extrascolaires

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Organisation d'un projet périscolaire
- Animation d'un cycle d'activités périscolaires
- Prise en charge des enfants et encadrement des animations
- Construction du lien avec les acteurs éducatifs et les parents
- Animation dans le cadre de classes transplantées
- Encadrement du transport vers les regroupements de restauration collective
- Organisation d'activités multimédias
- Aide à l'enfant pour acquérir son autonomie dans ses apprentissages
- Assurer l'aide au devoir
- Contrôle de la qualité des services rendus
- Accueil et information des usagers
- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité des personnes

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERASP001

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Méthodologie de construction d'un cycle d'activités • Techniques d'animation, d'encadrement • Techniques d'observation et d'écoute • Conditions matérielles et techniques des projets et des activités • Législation et réglementation relatives à la protection de l'enfance • Notions d'équilibre alimentaire • Concertation et techniques d'écoute active • Projet d'école • Missions du champ éducatif (Éducation nationale, populaire et spécialisée) • Acteurs institutionnels et associatifs • Fonction publique territoriale et collectivités • Orientations et organisation de la collectivité • Éducation nationale (organisation, fonctionnement) • Contexte géographique, socio-économique et culturel local • Notions de comptabilité publique • Organigramme de la collectivité, du service et de l'équipement • Information et communication orale
Savoir faire	Organisation d'un projet périscolaire : • Participation à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet éducatif garantissant une continuité éducative • Analyser, formaliser et chiffrer le projet d'activités • Construire et développer une démarche coopérative de projet • Prendre en compte les différences des enfants • Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet d'activités Animation d'un cycle d'activités périscolaires : • Encadrer des activités éducatives et les associer aux différents cycles d'enseignement • Faire découvrir et pratiquer plusieurs disciplines • Bâtir des séances et supports d'animation • Coordonner les temps d'animation en fonction du temps scolaire et du projet de classe • Répertorier les matériels et matériaux nécessaires à l'activité • Suivre et ajuster les dépenses liées aux activités • Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement Prise en charge des enfants et encadrement des animations : • Construire, proposer et fédérer un groupe d'enfants sur des projets d'activités • Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu • Repérer les enfants en difficulté et signaler la situation au responsable • Travailler en équipe sur le temps de la pause • Sensibiliser les enfants à l'équilibre et la curiosité alimentaires • Collaborer et assurer l'interface avec les professionnels de la restauration scolaire • S'assurer du respect du programme d'alimentation individuel Construction du lien avec les acteurs éducatifs et les parents : • Dialoguer avec les parents et les jeunes (individuellement, collectivement) • Dialoguer avec les acteurs éducatifs • Concevoir et mettre en forme des supports écrits • Co-construire, formaliser et animer des projets individuels ou collectifs d'animations
Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Structure d'animation, restaurant scolaire, écoles primaires
Grande disponibilité (congés hors vacances scolaires)
Horaires fractionnés, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public
Facteurs de pénibilité :
Postures professionnelles à risque (port d'enfant et de matériel d'animation)
Travail dans un environnement à niveau sonore important
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

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
- Développement de projets contractualisés et transverses (projet éducatif local, réussite éducative, etc.)
- Réglementation de l'accueil des jeunes, de la mise en œuvre d'activités et de la protection de l'enfance
- Réforme des programmes des écoles et des rythmes scolaires
- Développement de l'offre en services périscolaires

Évolutions socio-économiques :
- Diversification des publics accueillis dont les personnes porteuses d'un handicap

Évolutions organisationnelles et managériales :
- Développement de la polyvalence des modes d'intervention

Impact sur l'emploi référence :

Animation, jeunesse et sports

Animation

ANIMATRICE / ANIMATEUR ENFANCE-JEUNESSE

VERSANT(S) :
FPT
●
- FPASP009 -

DEFINITION :

Accueille un groupe d'enfants, de jeunes. Conçoit, propose et met en œuvre des activités d'animation et de loisirs dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'équipement

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participation à l'élaboration du projet pédagogique
- Animation des activités et accompagnement des publics accueillis
- Gestion d'un local d'accueil et d'un budget à adapter
- Animation dans le cadre de classes transplantées
- Mise en œuvre de soutien scolaire
- Organisation d'activités multimédias
- Développement d'accueil et d'activités d'information jeunesse et d'aide à l'insertion professionnelle
- Gestion des procédures budgétaires, financières et comptables
- Contrôle de la qualité des services rendus
- Promotion de l'action publique et communication
- Accueil et information des usagers
- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité des personnes

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERASP002

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Missions, projets éducatifs, structuration du service et valeurs partagées de l'animation • Réseau de partenaires socio-éducatifs • Connaissances pédagogiques liées au public • Méthodologie de construction d'un cycle d'activités • Conditions matérielles et techniques des projets et des activités • Rythme de l'enfant et de l'adolescent • Activités d'éveil, sportives, culturelles, artistiques • Techniques d'animation et d'encadrement • Caractéristiques du public adolescent • Contexte géographique, socio-économique et culturel local • Fonction publique territoriale et collectivités • Orientations et organisation de la collectivité • Comptabilité publique
Savoir faire	Participation à l'élaboration du projet pédagogique : • Analyser les besoins et les caractéristiques des publics accueillis • Élaborer et mettre en œuvre les projets pédagogiques de la structure d'accueil • Construire et développer une démarche coopérative de projet • Prendre en compte le développement durable dans l'élaboration du projet pédagogique Animation des activités et accompagnement des publics accueillis : • Encadrer des activités de loisirs et les adapter aux différents publics • Concevoir des séances en adaptant des supports d'animation en lien avec le projet pédagogique • Planifier des temps d'animation en respectant les rythmes des publics • Élaborer et suivre le budget lié aux activités • Respecter les capacités, l'expression et la créativité de l'individu • Être à l'écoute et savoir dialoguer avec le public • Impulser et animer la dynamique du groupe • Mettre en forme et faciliter le projet du groupe de jeunes • S'adapter à la diversité sociale et culturelle des jeunes • Repérer les jeunes en difficulté et signaler la situation au responsable de la structure • Sensibiliser les enfants et les jeunes au respect de l'environnement
Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail dans des structures différentes (accueil collectif de mineurs, maison de quartier, équipement socioculturel, base de loisirs, etc.), hors structures (quartier et séjours)
Grande disponibilité (congés hors vacances scolaires)
Horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public
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

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
- Développement de projets contractualisés et transverses (aménagement du temps scolaire, citoyenneté et responsabilisation, prévention et politique de la ville, etc.) en lien avec les nouveaux projets de territoires (proximité et sectorisation, intercommunalité, développement rural, etc.)
- Réglementation de l'accueil d'enfants et de jeunes dans la mise en œuvre d'activités et pour la protection de l'enfance
- Réformes des politiques publiques (Éducation nationale, jeunesse, sport, politique de la ville, etc.)
- Prévention des phénomènes de rupture liés aux réseaux sociaux (harcèlement, radicalisation, etc.)

Évolutions socio-économiques :
- Développement d'actions d'animation intergénérationnelles
- Diversification des publics accueillis dont les personnes porteuses d'un handicap

Évolutions organisationnelles et managériales :
- Développement de la polyvalence des modes d'intervention

Impact sur l'emploi référence :

Animation, jeunesse et sports

Animation

ANIMATRICE / ANIMATEUR DE RELAIS ASSISTANTES MATERNELLES

VERSANT(S) :
FPT
●
- FPASP010 -

DEFINITION :

Anime, en lien avec les partenaires, un lieu d'informations et d'échanges au bénéfice des assistantes et assistants maternels non permanents, et des parents

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Accueil, conseil et organisation d'un lieu d'information, d'échanges et d'accès aux droits
- Développement et animation d'un réseau de partenaires
- Animation et professionnalisation des assistantes et assistants maternels
- Maîtrise d'œuvre de projets
- Veille et observation sectorielle
- Instruction des dossiers et application des procédures administratives
- Gestion des procédures budgétaires, financières et comptables

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERASP003

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Projets d'établissement de chaque structure ou service d'accueil dépendant du territoire du relais • Conditions et critères d'agrément du Conseil départemental • Réglementation du travail spécifique à la garde de jeunes enfants à domicile • Méthodes et outils de l'analyse des pratiques et de l'évaluation des besoins de formation • Techniques d'animation et dynamique de groupe • Offre de formation sur le territoire du relais ou dans le champ professionnel • Connaissances éducatives et psychologiques du jeune enfant • Structures et acteurs institutionnels de l'enfance et acteurs sociaux, culturels et sportifs du territoire • Dispositifs de proximité (conseils de quartier, etc.) • Offre et demande d'accueil de jeunes enfants • Enjeux et missions des acteurs des politiques locales et nationales de la petite enfance • Activités collectives organisées sur le territoire du relais • Évolution et mutations familiales et sociales • Techniques d'accueil et d'orientation du public • Méthodes et outils d'observation, de diagnostic des besoins des populations et des territoires • Techniques de recueil et de traitement de l'information
Savoir faire	Accueil, conseil et organisation d'un lieu d'information, d'échanges et d'accès aux droits : • Mettre en place des permanences d'accueil du public • Orienter parents, professionnels et acteurs de l'accueil à domicile • Mener des entretiens individuels ou collectifs • Faciliter les rapports de gré à gré, le respect des droits et devoirs d'employeur et de salarié • Identifier une demande, analyser le besoin réel et proposer la réponse adaptée • Accompagner parents et assistantes maternelles dans une démarche de contractualisation • Faciliter le rapprochement des parties en cas de litige et orienter vers les instances spécialisées • Utiliser les technologies de l'information et de la communication Développement et animation d'un réseau de partenaires : • Développer et animer la concertation avec les partenaires locaux • Mettre en place un travail partenarial et des échanges avec les autres acteurs de l'accueil de l'enfant, et notamment la PMI et la CAF • Mettre en œuvre les projets et actions inter-relais Animation et professionnalisation des assistantes et assistants maternels : • Organiser des temps collectifs entre parents, enfants, assistantes maternelles et autres acteurs de l'accueil individuel à domicile de la petite enfance • Mobiliser les synergies autour du lieu et des projets • Mettre en place des activités collectives pour les assistantes et assistants maternels • Développer et promouvoir des activités d'éveil • Animer des groupes de réflexion et d'analyse des pratiques autour de l'action éducative • Stimuler le besoin de formation, en faciliter l'accès et favoriser les échanges après la formation

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail dans les locaux du relais ou sur des sites répartis dans la commune d'implantation ou dans les communes voisines
Déplacements fréquents
Rythme de travail lié aux disponibilités des parents et des assistantes et assistants maternels
Horaires irréguliers, avec amplitude variable (soirées et week-ends)
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

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
- Souplesse du cadre fixé pour la création d'un relais permettant l'adaptation du recrutement au projet spécifique de la collectivité éventuellement négocié avec la CAF dans le cadre du « contrat enfance »
- Développement de l'intercommunalité en milieu rural
- Circulaire CNAF du 26 juillet 2017 relative aux missions des relais d'assistantes et d'assistants maternels

Évolutions socio-économiques :
- Vulnérabilité et précarisation des publics accueillis et orientés dans le cadre des choix de modes de garde

Évolutions organisationnelles et managériales :
- Dimension d'observatoire social et territorial de la petite enfance portée dorénavant par les RAM

Impact sur l'emploi référence :

Animation, jeunesse et sports

Animation

CHARGEE / CHARGE D'ACCOMPAGNEMENT A L'EDUCATION DE L'ENFANT

VERSANT(S) :
FPT
●
- FPASP011 -

DEFINITION :

Assiste le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants (à partir de 2 ans). Prépare et met en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Accueil avec l'enseignant ou l'enseignante des enfants et des parents ou substituts parentaux
- Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie
- Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants
- Assistance de l'enseignant ou l'enseignante dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques
- Participation aux projets éducatifs
- Lors du temps de restauration scolaire : encadrement des enfants au cours du repas ; mise en place d'activités adaptées au temps du midi
- Prise en charge des enfants avant et après le repas, avant et après l'école
- Accompagnement des enfants à la sieste
- Participation aux temps périscolaires et extrascolaires
- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Logistique et gestion des approvisionnements et des stocks
- Accueil et information des usagers
- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité des personnes

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERASP025

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Développement (physique et psychologique) de l'enfant à partir de 2 ans • Notions liées aux handicaps • Notions de respect d'autrui et de l'environnement • Principes d'hygiène corporelle • Techniques de régulation et de résolution de conflits • Règlements et consignes en matière d'hygiène et de sécurité des enfants • Connaissance des procédures et services d'urgence • Rôle dans le cadre d'un projet d'accueil individualisé (PAI) • Techniques de jeux et d'activités • Matériaux et matériels utilisables par les enfants • Notions sur les techniques d'animation • Fonction et rôle des différents acteurs éducatifs • Programme et objectifs de l'école maternelle • Organigramme et projet d'école • Organigramme et projet éducatif de la collectivité
Savoir faire	Accueil avec l'enseignant ou l'enseignante des enfants et des parents ou substituts parentaux : • Identifier les besoins (physiques, moteurs et affectifs) des enfants à partir de 2 ans • Prendre en compte les différences des enfants en cohérence avec le règlement intérieur • Être à l'écoute et savoir dialoguer avec l'enfant • Repérer et signaler à l'enseignant les enfants en détresse • Accompagner l'enfant dans ses apprentissages scolaires quotidiens • Savoir s'adapter à la diversité sociale et culturelle des familles Aide à l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie : • Accompagner l'enfant dans l'apprentissage des règles de vie en collectivité (respect d'autrui, respect de l'environnement, etc.) et d'hygiène corporelle • Aider l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie (vestimentaire, alimentaire, motrice, etc.) • Accompagner l'enfant dans son développement affectif et intellectuel et dans l'acquisition des fonctions sensorielles et motrices • Gérer les conflits entre les enfants Surveillance de la sécurité et de l'hygiène des enfants : • Assurer la sécurité des enfants lors des déplacements pendant le temps scolaire • Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité relatives aux enfants • Assurer les premiers soins sur instruction et sous la responsabilité de l'enseignant ou l'enseignante • Alerter les services compétents en cas d'accident Assistance de l'enseignant ou l'enseignante dans la préparation et/ou l'animation des activités pédagogiques : • Préparer des supports pédagogiques selon les consignes de l'enseignant ou l'enseignante • Fabriquer des éléments éducatifs simples (décoration, rangement, etc.) • Participer (groupes complets) et/ou animer des activités (sous-groupes) sous la responsabilité de l'enseignant ou l'enseignante Participation aux projets éducatifs : • Situer sa fonction et son rôle dans un établissement, un service, une équipe pluridisciplinaire • Rendre compte d'observations et d'activités effectuées • Mettre en œuvre un programme de travail en fonction des besoins des enfants et de la collectivité dans le cadre du projet pédagogique • Identifier et respecter le lien hiérarchique et le lien fonctionnel

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail au sein d'une ou plusieurs écoles maternelles, de regroupements pédagogiques ou d'une structure « passerelle »
Horaires réguliers et fractionnés, fixés par la collectivité avec amplitude variable en fonction des événements (fêtes d'écoles, réunions, conseils d'école, etc.)
Possibilité d'annualisation du temps de travail et/ou hors temps scolaire
Travail en équipe pluridisciplinaire
Facteurs de pénibilité :
Postures professionnelles à risque (port d'enfant, activité d'entretien)
Travail dans un environnement à niveau sonore important
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

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
- Modification de la réglementation de l'Éducation nationale : orientation statutaire, programmes des écoles et du temps scolaire, accueil d'enfants en situation de handicap
- Développement des politiques éducatives territoriales
- Évolution des politiques publiques territoriales liées à l'éducation (obligation d'un service minimum d'accueil pour les élèves du primaire) et à la prise en charge des enfants en dehors du temps scolaire (l'animation des temps périscolaires)
- Évolution des conditions d'accueil des enfants de moins de 6 ans (dispositions spécifiques d'hygiène et de sécurité appliquées aux établissements scolaires)
- Impact des mesures de l'État quant à l'accès à la scolarisation des enfants à partir de 2 ans

Évolutions organisationnelles et managériales :
- Développement des chartes des ATSEM

Impact sur l'emploi référence :

Animation, jeunesse et sports

Pilotage

COORDONNATRICE / COORDONNATEUR ENFANCE, JEUNESSE ET EDUCATION

VERSANT(S) :
FPT
●
- FPASP013 -

DEFINITION :

Coordonne les activités des établissements, dispositifs et services petite enfance, enfance, jeunesse, éducation, etc. dans le cadre du projet global de la collectivité, en lien avec les partenaires institutionnels et/ou associatifs

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Impulsion et mise en œuvre des politiques enfance, jeunesse et éducation
- Mise en adéquation de l'offre d'accueil aux besoins des familles
- Animation opérationnelle des partenariats
- Aide à la décision et mise en œuvre des orientations d'une politique publique
- Veille et observation sectorielle
- Management intermédiaire
- Organisation et mise en œuvre de dispositifs d'évaluation et de démarches qualité
- Contrôle de la qualité des services rendus
- Promotion de l'action publique et communication
- Organisation et animation des relations à la population

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERASP012

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Orientations, enjeux, évolutions et cadre réglementaire de la politique familiale • Politiques nationales, interministérielles (ville, sport) • Dispositifs contractuels (CEL, temps libre, etc.) • Politique de la CNAF enfance et jeunesse • Dispositifs et acteurs institutionnels et associatifs • Cadre réglementaire régissant les établissements accueillant du public (jeune enfant, mineur et jeune adulte) • Besoins sanitaires, éducatifs et sociaux de l'enfant et du jeune • Environnement professionnel du secteur enfance, jeunesse et éducation • Orientations et priorités des élues et élus et décideurs • Gestion informatisée des bases de données
Savoir faire	Impulsion et mise en œuvre des politiques enfance, jeunesse et éducation : • Traduire les orientations politiques en plans d'action • Repérer les marges de manœuvre et saisir les opportunités • Élaborer le diagnostic du contrat précédent • Élaborer avec la CAF le schéma de développement du contrat enfance jeunesse Mise en adéquation de l'offre d'accueil aux besoins des familles : • Évaluer les demandes et les attentes des familles et les qualifier en besoins • Animer et suivre les commissions d'admission Animation opérationnelle des partenariats : • Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques • Développer des actions transversales en interne avec les différents services de la collectivité et en externe avec les acteurs du secteur de l'enfance, de l'éducation et de la jeunesse
Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail en bureau avec déplacements fréquents sur le territoire
Horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public.
Pics d'activité liés à la saisonnalité et calendrier scolaire

Tendance d'évolution :

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

- Poursuite du développement de l'intercommunalité et des logiques de coopération, création des communes nouvelles
- Développement des politiques publiques globales et transverses
- Transformation des structures sous l'influence des politiques enfance, famille et éducation
- Prise en compte des évolutions statutaires et réglementaires relatives aux métiers et qualification de la petite enfance, de la jeunesse et de l'animation
- Développement de l'offre de service en direction de la petite enfance
- Évolutions et développement des dispositifs contractuels avec l'État, la CAF (contrats enfance-jeunesse) et le secteur privé
- Prévention des phénomènes de rupture liés aux réseaux sociaux (harcèlement, radicalisation, etc.)

Évolutions socio-économiques :

- Accueil des enfants et des jeunes présentant un handicap
- Diversification de la demande des familles et des jeunes et prise en compte des évolutions et des besoins des usagers au regard des situations familiales

Évolutions organisationnelles et managériales :

- Développement du management transversal par projet, par objectif, des démarches d'évaluation et de qualité

Impact sur l'emploi référence :

Animation, jeunesse et sports

Pilotage

CHARGEE / CHARGE D'ANIMATION A L'EDUCATION AU DEVELOPPEMENT DURABLE

VERSANT(S) :
FPT FPE

●

- FPASP014 -

DEFINITION :

Contribue à la mise en œuvre de l'éducation et de la formation à l'environnement et au développement durable en accompagnement des milieux professionnels de l'éducation et de la formation (continue, professionnelle...) et des acteurs territoriaux

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Contribue à la mise en œuvre de l'éducation à l'environnement pour un développement durable en accompagnement des milieux professionnels
- Apporte un soutien financier aux projets d'éducation à l'environnement
- Soutient techniquement la mise en œuvre de démarches et outils spécifiques pour l'éducation à l'environnement et au développement durable
- Contribue au développement de l'écocitoyenneté par l'appui aux démarches de sensibilisation des publics et d'actions éducatives
- Assure le recueil et la synthèse des dispositifs d'éducation à l'environnement et des ressources disponibles au niveau régional et local
- Participe à l'évaluation qualitative des projets éducatifs pour l'environnement et le développement durable, soumis à financement ou parrainage
- Assure le suivi des projets éducatifs inscrits dans le cadre de contrat de projets État-région

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERASP014

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance de la politique publique concernée, des enjeux, des acteurs • Connaissance du service et de son environnement
Savoir faire	• Conduire un projet, une démarche • Animer un réseau, une communauté • Animer un groupe, une équipe • Organiser une activité, une réunion, un événement
Savoir être	• Avoir le sens de la pédagogie

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Prise en compte croissante du développement durable dans ses trois composantes (environnementale, économique, sociale)
- Changement climatique
- Politique éducative de plus en plus décentralisée

Impact sur l'emploi référence :

Animation, jeunesse et sports

Pilotage

CONSEILLERE / CONSEILLER JEUNESSE ET DEVELOPPEMENT DE L'ENGAGEMENT ET DE LA VIE ASSOCIATIVE

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPASP015 -

DEFINITION :

Met en œuvre les politiques sectorielles et interministérielles de jeunesse de l'état en matière de jeunesse et d'engagement, ainsi que de développement de la vie associative et de l'éducation populaire (synthétisé ci-après JEPVA) en les adaptant aux spécificités des publics et du territoire dédié et contribue à leur évaluation et à leur contrôle.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Développer les politiques publiques en matière de jeunesse, d'engagement (citoyenneté, valeurs de la république, service civique, SNU, réserve…), de vie associative, et d'accompagnement des jeunes : politique de la ville, insertion… par le développement de projets, l'évaluation, le conseil, l'expertise et le recueil de données territoriales
- Contribue à l'information, à l'autonomie des jeunes et à leur mobilité (européenne et internationale)
- Contribue à la structuration des associations et valorise leur mission d'intérêt général, dans une démarche interministérielle en lien avec les délégués départementaux de la vie associative ; dans une démarche partenariale en particulier avec les collectivités territoriales
- Contribue techniquement et pédagogiquement à la qualité éducative et à la protection des mineurs en accueils collectifs de mineurs (ACM)
- Contribue à la qualification des acteurs des champs JEPVA : professionnels, non professionnels et bénévoles
- Développe l'accès à l'éducation non formelle et à l'apprentissage de la démocratie dans une démarche d'éducation populaire
- Participe aux politiques générales de jeunesse engagement et vie associative

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERASP023

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Environnement institutionnel, administratif, économique, social et technique • Problématiques, mesures et dispositifs propres au champ jeunesse et vie associative • Politiques de la jeunesse et de la vie associative • Dimension éducative des politiques de jeunesse • Connaissances techniques, pédagogiques et scientifiques, dans le champ de la jeunesse • Ethique et déontologie • Méthodes d'ingénierie et d'animation de la formation • Connaissance et pratique des référentiels de formation • Techniques et méthodes de conduite de projets • Connaissance fine du code de l'action sociale et des familles
Savoir faire	• Créer et animer un réseau • Travailler en mode projet • Impulser et animer une démarche d'ingénierie territoriale • Elaborer, conduire et évaluer un projet • Suivre et gérer des dispositifs • Accompagner, conseiller les acteurs de la jeunesse et du sport dans la formalisation et la réalisation de leurs projets • Rendre compte • Réaliser un diagnostic / une analyse • Concevoir les modalités opérationnelles et les outils de mise en œuvre de politiques • Traduire et adapter les orientations stratégiques et politiques au plus près des enjeux et préoccupations des professionnels de terrain et des territoires • Formuler des propositions et préconisations pour la mise en œuvre de stratégies locales • Elaborer un budget • Mettre en place un plan de financement • Avoir de l'aisance dans la prise de parole en public
Savoir être	• Adaptabilité professionnelle • Diplomatie / médiation • Sens de l'écoute et du dialogue • Représenter l'État ou son institution • Innovation et créativité • Travailler en équipe • Pédagogie

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Horaires atypiques (amplitude variable)
Nombreux déplacements sur le territoire
Multiplicité et diversité des interlocuteurs (techniciens, élus, bénévoles, agents de l'état) et des dispositifs / projets à suivre

Tendance d'évolution :

- Renforcement du métier sur les sujets « engagement »

Impact sur l'emploi référence :

Animation, jeunesse et sports

Pilotage

INSPECTRICE / INSPECTEUR DE LA JEUNESSE ET DES SPORTS

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPASP016 -

DEFINITION :

Diriger un service ; piloter et mettre en œuvre les politiques publiques en faveur du sport, de la jeunesse, de l'engagement et de la vie associative dans un cadre transversal et interministériel ; inspecter, contrôler les organismes du champ de compétences ; développer une démarche prospective, accompagner les réformes en cours, contrôler leur application et les évaluer ; assurer une mission d'expertise auprès du (ou des) ministre(s)

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Manager et diriger : des pôles, bureaux et des services déconcentrés ou en administration centrale, des opérateurs, des agences, des instituts, des écoles nationales, des CREPS, des fédérations
- Inspecter, conseiller, expertiser, et contrôler au plan administratif, technique et pédagogique les organismes concourant à la politique publique en faveur du sport, de l'engagement, de la vie associative et de la jeunesse
- Concevoir, piloter un projet territorial ou sectoriel
- Concevoir, traduire et adapter les orientations stratégiques et politiques au plus près des enjeux et des préoccupations des professionnels et bénévoles dans les territoires, les accompagner et conseiller dans la formalisation et la réalisation de leurs projets
- Réaliser un diagnostic/une analyse pour identifier les enjeux et définir des objectifs partagés
- Accompagner la mise en œuvre de formations, certifications et diplômes dans les secteurs du sport, de la jeunesse et de l'éducation populaire

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERASP013

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Environnement institutionnel, administratif, financier et juridique dans les secteurs du sport, de la jeunesse et de l'éducation populaire • Connaissances des politiques publiques dans le domaine du sport, de la jeunesse et de la vie associative • Éthique et déontologie • Principes et méthodes de l'inspection, du-contrôle et de l'évaluation • Connaissance et pratique de l'architecture et des référentiels de formation et de certification dans les champs de l'animation et du sport
Savoir faire	• Manager des équipes • Maîtriser la planification pour une programmation • Travailler en équipe et en partenariat • Animer un réseau de partenaires et les impliquer • Maîtriser les procédures d'urgence en cas d'incident grave (mesures administratives et judiciaires) • Construire des outils d'évaluation pédagogiques, logistiques et financiers • Utiliser les techniques de communication
Savoir être	• Autorité et leadership • Innovation et créativité • Capacité de communication • Capacité d'analyse • Sens de l'écoute, du dialogue et de la concertation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Déplacements sur le territoire
Responsabilité et autonomie des choix méthodologiques

Tendance d'évolution :

- Évolution de l'organisation des services de l'état
- Analyse de la performance des établissements

Impact sur l'emploi référence :

- Rôle accru d'aide à la décision et de conseil
- Développement de l'expertise méthodologique

Animation, jeunesse et sports

Sport

DIRECTRICE / DIRECTEUR DU SERVICE DES SPORTS

VERSANT(S) :
FPT
●
- FPASP017 -

DEFINITION :

Propose aux élues et élus des orientations en matière de politique sportive de la collectivité et pilote leur mise en œuvre. Dirige et organise les services chargés de la gestion administrative, technique et de l'animation des activités sportives et des équipements

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Aide à la définition des orientations stratégiques en matière de politique publique des activités physiques et sportives
- Organisation, mise en œuvre et évaluation de la politique publique des activités physiques et sportives
- Coordination et conduite des projets sportifs
- Programmation et gestion des équipements sportifs
- Aide à la décision et mise en œuvre des orientations d'une politique publique
- Maîtrise d'ouvrage de programmes et de projets
- Veille et observation sectorielle
- Management intermédiaire
- Mise en œuvre et suivi administratif, juridique, commande publique
- Élaboration, suivi, contrôle budgétaires et financiers
- Pilotage et développement des ressources humaines
- Planification des besoins patrimoniaux
- Organisation de la mise en œuvre des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Organisation et mise en œuvre de dispositifs d'évaluation et de démarches qualité
- Contrôle de la qualité des services rendus
- Promotion de l'action publique et communication
- Organisation et animation des relations à la population
- Organisation et pilotage des dispositifs de sécurité des personnes et des biens

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERASP015

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Enjeux, évolution et cadre réglementaire des politiques sportives • Environnement territorial • Processus de décision • Règlements des fédérations sportives • Principes et modes d'animation du management public territorial • Cadre réglementaire de la délégation de service public • Techniques de planification et de programmation • Acteurs et dispositifs jeunesse, sports, animation, loisirs, tourisme, éducatifs et associatifs • Processus d'attribution des subventions • Typologie des risques liés aux équipements sportifs • Réglementation des ERP • Référentiels haute qualité environnementale (HQE) et bâtiments basse consommation (BBC) • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité • Principes généraux de la programmation, de la construction, de la maintenance et de la réhabilitation du bâti • Techniques de négociation • Méthodes d'analyse et de diagnostic
Savoir faire	Aide à la définition des orientations stratégiques en matière de politique publique des activités physiques et sportives : • Conduire une analyse des besoins de la collectivité en matière d'équipements sportifs et d'activités physiques et sportives • Analyser et anticiper l'évolution socio-économique des pratiques sportives • Piloter et mettre en œuvre les objectifs stratégiques • Contribuer à l'élaboration de la politique tarifaire des activités et des événements sportifs • Élaborer, mettre en œuvre et évaluer le projet éducatif et sportif de la collectivité • Intégrer les objectifs de développement durable et d'écoresponsabilité dans la politique sportive Organisation, mise en œuvre et évaluation de la politique publique des activités physiques et sportives : • Traduire les orientations de la collectivité en projet de service • Arbitrer et opérer des choix stratégiques en cohérence avec les orientations des élues et élus • Définir et proposer des relations contractuelles et partenariales avec les acteurs sportifs locaux et institutionnels • Piloter les stratégies zérophyto pour la gestion des espaces végétalisés • Manager les risques dans la mise en œuvre des activités physiques et sportives Coordination et conduite des projets sportifs : • Maîtriser, piloter et évaluer des projets sportifs • Mobiliser les compétences stratégiques autour des projets • Organiser des projets pluridisciplinaires (santé, politique de la ville, culture, jeunesse, etc.) en multipartenariat • Mettre en œuvre, animer et évaluer des relations contractuelles et partenariales (règles et critères d'attribution des subventions, aides directes et indirectes) • Conseiller et accompagner les acteurs de la vie associative et les porteurs de projet • Organiser des manifestations sportives réunissant des acteurs multiples sur le territoire Programmation et gestion des équipements sportifs :

	• Élaborer le schéma directeur des équipements sportifs • Définir et maîtriser la programmation • Piloter un projet de construction, de réhabilitation ou de rénovation d'équipements sportifs • Optimiser la gestion et l'utilisation des équipements • Planifier, suivre et contrôler les travaux dans les équipements • Contrôler la délégation de service public d'un équipement sportif

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail en bureau. Déplacements fréquents
Pics d'activité notamment liés à l'organisation de manifestations sportives
Horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public
Représentation lors de réunions et de manifestations

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Évolution du cadre réglementaire des activités physiques et sportives
• Développement des démarches qualité, environnementales et développement durable
• Évolution et réforme des compétences territoriales
• Réformes issues de l'Éducation nationale (temps scolaires, etc.)
• Évolution des modes de gouvernance des politiques sportives
Évolutions socio-économiques :
• Diversification et accroissement des publics
• Évolution de l'offre et de la demande d'activités physiques et sportives
• Évolution du secteur associatif
• Développement et utilisation des réseaux sociaux et des pratiques numériques mobiles
Évolutions organisationnelles et managériales :
• Développement du management par projet et objectif
• Développement des organisations transversales et des logiques de coopération et de partenariat (citoyenneté, aménagement du temps scolaire, politique de la ville, intercommunalité, développement rural, etc.)

Impact sur l'emploi référence :

Animation, jeunesse et sports

Sport

RESPONSABLE D'EQUIPEMENT SPORTIF

VERSANT(S) :
FPT
●
- FPASP018 -

DEFINITION :

Gère et dirige un ou plusieurs établissements sportifs

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Planification de l'utilisation des ressources et de l'équipement
- Vérification des conditions réglementaires d'utilisation de l'équipement
- Contrôle de l'entretien, la maintenance et la rénovation de l'équipement
- Organisation de stages sportifs
- Contrôle des régies de recettes
- Maîtrise d'ouvrage de programmes et de projets
- Veille et observation sectorielle
- Management de proximité
- Mise en œuvre et suivi administratif, juridique, commande publique
- Élaboration, suivi, contrôle budgétaires et financiers
- Gestion administrative des ressources humaines
- Planification des besoins patrimoniaux
- Contrôle des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Contrôle de la qualité des services rendus

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERASP016

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Orientations de la collectivité en matière de politique sportive • Connaissances de l'environnement sportif • Modes de fonctionnement des partenaires (services déconcentrés de l'État, Éducation nationale, associations, universités, office municipal des sports, sociétés sportives professionnelles, entreprises, etc.) • Réglementation des ERP • Réglementation du sport et des activités sportives • Normes et techniques de construction ou d'exploitation d'équipements sportifs • Règlementation sanitaire • Fonctionnement de l'équipement • Techniques de négociation et d'animation • Procédures d'alerte et de secours (incendie, extincteurs, gaz, alarmes, etc.)
Savoir faire	Planification de l'utilisation des ressources et de l'équipement : • Identifier la demande des usagers • Traduire les orientations de la collectivité en projets d'équipement • Analyser et répondre aux commandes et besoins des organisateurs • Définir et négocier les moyens de la mise en œuvre avec la hiérarchie et les partenaires • Répartir et planifier les activités sportives en fonction des contraintes des équipements • Organiser le travail journalier d'une équipe • Définir la programmation annuelle des manifestations sportives • Promouvoir, conduire et accompagner l'organisation de manifestations sportives Vérification des conditions réglementaires d'utilisation de l'équipement : • Élaborer le règlement de l'équipement dans le respect de la législation et la réglementation en vigueur • Faire respecter le règlement de l'équipement • Veiller au maintien de l'exploitation de l'équipement à destination de l'ensemble des usagers • Assurer une veille relative aux règlements fédéraux • Concrétiser les objectifs de développement durable et d'écoresponsabilité dans la politique et les projets sportifs • Tenir à jour les documents imposés par la réglementation et la collectivité Contrôle de l'entretien, la maintenance et la rénovation de l'équipement : • Suivre et contrôler l'exécution et/ou la délégation des travaux d'équipement • Organiser et contrôler la maintenance, l'hygiène et la sécurité de l'équipement • Proposer des plans de réhabilitation, de rénovation et de remplacement de l'équipement et du matériel • Estimer et optimiser les coûts de fonctionnement d'un équipement et de la consommation des fluides • Conduire les stratégies zérophyto pour la gestion des espaces végétalisés • Estimer et optimiser les coûts de fonctionnement d'un équipement et de la consommation d'énergie, d'eau et de la gestion des déchets
Savoir être	

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail en bureau, parfois au sein de l'équipement sportif
Horaires irréguliers, avec une amplitude variable en fonction des obligations de service public ; congés décalés
Rythme de travail fortement lié au rythme scolaire, variabilité en fonction du cycle saisonnier été/hiver, avec des pics d'activité liés à l'organisation de manifestations sportives
Grande disponibilité notamment les week-ends
Facteurs de pénibilité :
Pression psychologique liée à la responsabilité, à la sécurité du public et à la relation à l'usager

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
- Développement du marketing territorial et des logiques d'attractivité du territoire
- Accessibilité des équipements sportifs
- Réformes issues de l'Éducation nationale (temps scolaires, etc.)
- Évolution et réforme des compétences territoriales

Évolutions socio-économiques :
- Diversification et accroissement des publics
- Demande accrue d'une offre sportive diversifiée et de proximité
- Développement de pratiques sportives individualisées et familiales
- Renforcement de la sécurisation des usagers
- Développement de nouvelles prestations en lien avec les évolutions démographiques et sociologiques : vieillissement, handicap, santé, bien-être
- Développement des relations avec les clubs sportifs
- Développement et utilisation des réseaux sociaux et des pratiques numériques mobiles
- Évolutions organisationnelles et managériales
- Développement des organisations et des pratiques transversales et des logiques de coopération et de partenariat
- Développement du management par projet, objectif, performance et démarches qualité
- Optimisation de l'exploitation du patrimoine sportif
- Diversification, développement de la polyvalence de l'utilisation des équipements sportifs

Évolutions techniques et technologiques :
- Évolutions technologiques, contrôles automatisés des équipements sportifs

Impact sur l'emploi référence :

Animation, jeunesse et sports

Sport

RESPONSABLE DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES

VERSANT(S) :
FPT
●
- FPASP019 -

DEFINITION :

Met en œuvre la politique du service des sports en matière d'animation sportive, organise, encadre et contrôle sa réalisation

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Proposition et mise en œuvre de projets dans le domaine des activités physiques et sportives
- Management des équipes d'animation et éducation sportive
- Encadrement, enseignement et animation d'activités physiques et sportives
- Suivi des intervenants auxquels la responsabilité d'une activité est déléguée
- Organisation de manifestations sportives
- Organisation des activités d'entraînement de haut niveau
- Maîtrise d'œuvre de projets
- Veille et observation sectorielle
- Management de proximité
- Mise en œuvre et suivi administratif, juridique, commande publique
- Gestion des procédures budgétaires, financières et comptables
- Contrôle des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Promotion de l'action publique et communication
- Organisation et animation des relations à la population
- Contrôle de la réglementation de sécurité des personnes

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERASP017

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Aspects fondamentaux du développement psychomoteur • Notions de psychologie et de physiologie • Pédagogie des activités physiques et sportives • Principes d'apprentissage • Techniques d'animation et de résolution de conflits • Réglementation de l'Éducation nationale concernant les intervenants extérieurs à l'école • Offre existante en matière de pratiques sportives • Réglementation hygiène, sanitaire et sécurité liée aux environnements spécifiques • Méthodes d'observation et d'évaluation • Environnement juridique et réglementaire des activités • Caractéristiques et spécificités des publics • Risques pour la santé liés à l'activité sportive • Réglementation du sport et des activités sportives • Méthodes d'ingénierie de projet • Techniques et outils d'analyse des besoins • Outils de communication • Modes de financement
Savoir faire	Proposition et mise en œuvre de projets dans le domaine des activités physiques et sportives : • Élaborer des projets pédagogiques en fonction des orientations de la collectivité et/ou de l'Éducation nationale • Analyser l'évolution socio-économique des pratiques sportives et s'y adapter • Construire et organiser des éco-événements dans le cadre des démarches liées au développement durable • Mettre en place des projets transversaux avec différents partenaires • Construire et mettre en œuvre des outils de recueil de besoins et de satisfaction des usagers • Promouvoir les projets d'activités physiques et sportives • Élaborer un plan de financement adapté au projet Management des équipes d'animation et éducation sportive : • Définir des objectifs pédagogiques • Planifier les activités sportives pour les différents publics en fonction des compétences du service • Recenser les besoins de formation pour développer les compétences du service et diversifier les activités • Organiser des réunions d'équipe • Repérer et réguler les conflits • Savoir s'adapter aux différents interlocuteurs Encadrement, enseignement et animation d'activités physiques et sportives : • Intervenir au sein des projets éducatifs et sportifs en cohérence avec la politique de la collectivité • Participer à l'élaboration des projets éducatifs • Négocier et argumenter auprès de la hiérarchie et des différents partenaires • Sensibiliser aux différentes disciplines sportives • Encadrer différentes activités physiques et sportives • Adapter son intervention en fonction des publics, des niveaux et des capacités d'apprentissage et de la faisabilité de l'activité • Analyser les déterminants de l'activité sportive • Contrôler l'application de la réglementation dans la mise en œuvre des activités

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail en bureau et sur site ; déplacements sur les équipements
Horaires décalés en fonction des contraintes de service et forte amplitude horaire
Travail en période de congés scolaires
Grande disponibilité vis-à-vis des publics
Facteurs de pénibilité :
Gestion du stress lié à la relation aux publics
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

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
- Réglementation de l'accueil des différents publics
- Accessibilité des équipements sportifs
- Réformes issues de l'Éducation nationale (temps scolaires, etc.)
- Évolution et réforme des compétences territoriales

Évolutions socio-économiques :
- Diversification et accroissement des publics
- Développement de pratiques sportives individualisées et familiales
- Renforcement de la sécurisation des usagers
- Développement de nouvelles prestations en lien avec les évolutions démographiques et sociologiques : vieillissement, handicap, santé, bien-être
- Développement des relations avec les clubs sportifs
- Développement et utilisation des réseaux sociaux et des pratiques numériques mobiles

Évolutions organisationnelles et managériales :
- Développement de la gestion administrative
- Développement du management par projet, objectif, performance et des démarches qualité
- Développement des organisations et des pratiques transversales et des logiques de coopération et de partenariat

Impact sur l'emploi référence :

Animation, jeunesse et sports

Sport

CHARGEE / CHARGE DES D'EXPLOITATION DES EQUIPEMENTS SPORTIFS ET LUDIQUES

VERSANT(S) :
FPT
●
- FPASP020 -

DEFINITION :

Effectue les travaux d'entretien et de première maintenance des équipements, matériels sportifs et aires de jeux. Assure la surveillance des équipements et des usagers et veille au respect des normes de sécurité. Accueille et renseigne les usagers

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Contrôle des installations et entretien des équipements, matériels et sites sportifs ou ludiques
- Surveillance de la sécurité des usagers et des installations ; gestion de la signalétique
- Installation et stockage des équipements et du matériel
- Entretien des terrains de sports : gazonnés, stabilisés, synthétisés, synthétiques, durs
- Entretien des piscines : qualité de l'eau, de l'air, traitement, etc.
- Entretien des patinoires : surfaçage de la glace, affûtage des patins, etc.
- Entretien des salles (spécifiques ou polyvalentes), gymnases, etc.
- Sensibilisation des usagers au respect des règles d'utilisation des jeux
- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Accueil et information des usagers

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERASP018

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Types de surfaces et revêtements sportifs • Procédure de nettoyage (fréquence et circuit) • Normes AFNOR • Fiches techniques et normatives des différents produits d'entretien des matériaux et des différents types de revêtements • Réglementation des installations • Règles d'hygiène et de sécurité • Notions de risques et de sécurité pour le public • Procédures de signalisation du danger • Réglementation des ERP • Procédures de montage et démontage des matériels • Normes (aires de jeux, équipements mobiles) • Machines, outils (surfaçage, traçage, etc.) et engins • Méthodes d'entreposage • Règles sanitaires • Règlements fédéraux (salle, terrains, piscines, etc.) et activités sportives • Connaissance des fluides et des réseaux des équipements • Acteurs de la sécurité (police, incendie et secours) • Techniques de base d'expression écrite et orale
Savoir faire	Contrôle des installations et entretien des équipements, matériels et sites sportifs ou ludiques : • Contrôler l'entretien, le nettoyage, la désinfection, l'hygiène des équipements, des matériels et des sites • Mettre en place et entretenir des dispositifs de tri sélectif • Nettoyer les surfaces sportives et installations dans le respect des normes en vigueur • Préparer et entretenir les différentes aires sportives • Utiliser les produits et matériels d'entretien en tenant compte de la spécificité des matériaux traités • Détecter les anomalies des équipements et les risques d'accidents • Relever les flux de fréquentation des équipements Surveillance de la sécurité des usagers et des installations ; gestion de la signalétique : • Accueillir et surveiller les pratiquants et le public • Faire appliquer le règlement intérieur et les consignes de sécurité • Vérifier la signalétique spécialisée par types d'installations • Intervenir rapidement en cas d'urgence, alerter les services compétents • Rendre compte des situations et consigner les incidents • Tenir le registre de sécurité Installation et stockage des équipements et du matériel : • Préparer et installer le matériel sportif • Gérer les stocks de matériels sportifs • Contrôler la quantité et la qualité des produits stockés • Contrôler et optimiser la consommation de fluides • Renseigner les documents de suivi des consommations • Utiliser les outils de contrôle et mesure de qualité des eaux, de l'air, etc. • Réaliser le traçage des terrains en conformité avec les règlements fédéraux
Savoir être	

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail souvent seul, majoritairement au sein des équipements et à l'extérieur
Horaires souvent décalés (parfois le week-end) selon les obligations de service public ; possibilité de temps incomplet
Possibilité de logement sur place
Savoir nager pour les agents travaillant en piscine
Facteurs de pénibilité :
Fréquente station debout prolongée ; manipulation de produits toxiques ; éventuellement port de charges lourdes
Disponibilité et adaptabilité aux usagers avec risques de tensions
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

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
- Développement de la médiation dans le cadre de la démocratie de proximité
- Évolution de la réglementation des aires de jeux, labellisation, réorganisation des services avec un personnel spécialisé dans la maintenance des jeux
- Sensibilisation au développement durable et à la maîtrise des coûts

Évolutions socio-économiques :
- Renforcement de la sécurisation des usagers
- Diversification des publics, dont les auto-organisés
- Adaptation des services et des structures aux nouveaux besoins des usagers : sécurité, hygiène, qualité, proximité, autonomie des usagers
- Développement et utilisation des réseaux sociaux et des pratiques numériques mobiles

Évolutions organisationnelles et managériales :
- Accroissement du professionnalisme et de la vigilance
- Évolutions techniques et technologiques
- Adaptation des services aux évolutions technologiques des équipements et matériels dont l'automatisation des accès

Impact sur l'emploi référence :

Animation, jeunesse et sports

Sport

ANIMATRICE-EDUCATRICE SPORTIVE / ANIMATEUR-EDUCATEUR SPORTIF

VERSANT(S) :
FPT
●
- FPASP022 -

DEFINITION :

Participe à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité. Conçoit, anime et encadre des activités physiques et sportives dans une ou plusieurs disciplines auprès de publics diversifiés, dans un environnement sécurisé

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Encadrement, enseignement et animation d'activités physiques et sportives
- Organisation et/ou mise en œuvre de manifestations sportives
- Surveillance et sécurité des activités
- Gestion budgétaire
- Gestion administrative
- Gestion du personnel
- Gestion des équipements
- Médiation dans les quartiers sensibles
- Maîtrise d'ouvrage de programmes et de projets
- Veille et observation sectorielle
- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Organisation et animation des relations à la population
- Accueil et information des usagers
- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité des personnes

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERASP020

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Ingénierie pédagogique (techniques et outils) • Méthodes d'observation et d'évaluation • Connaissances fondamentales en physiologie, anatomie, psychomotricité, sociologie • Environnement juridique et réglementaire des manifestations sportives • Notions de psychologie des groupes • Principales notions de l'évaluation (indicateurs) • Procédures de mise à disposition du matériel • Cadre juridique et réglementaire des activités physiques et sportives • Cadre réglementaire des ERP et du matériel sportif • Dispositifs et acteurs de la sécurité • Modes de fonctionnement des différents partenaires institutionnels • Cadre institutionnel et juridique de la collectivité • Techniques et outils de communication • Outils bureautique • Techniques rédactionnelles (bilan, rapport d'activité)
Savoir faire	Encadrement, enseignement et animation d'activités physiques et sportives : • Intervenir au sein des projets éducatifs et sportifs en cohérence avec la politique de la collectivité • Participer à l'élaboration des projets éducatifs • Négocier et argumenter auprès de la hiérarchie et des différents partenaires • Sensibiliser aux différentes disciplines sportives • Encadrer différentes activités physiques et sportives • Adapter son intervention en fonction des publics, des niveaux et des capacités d'apprentissage et de la faisabilité de l'activité • Analyser les déterminants de l'activité sportive Organisation et/ou mise en œuvre de manifestations sportives : • Mobiliser et coordonner les différents acteurs et moyens autour d'un projet sportif • Animer des réunions • Mesurer les risques liés aux manifestations sportives • Promouvoir la politique sportive de la collectivité Surveillance et sécurité des activités : • Détecter les anomalies des matériels • Effectuer les opérations de maintenance usuelle • Appliquer et faire appliquer la réglementation • Prendre des initiatives en cas d'urgence • Pratiquer les gestes de premier secours
Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail au sein d'équipements sportifs (piscine, etc.), en milieux naturels (bases de loisirs, etc.) ruraux ou urbains ou dans le cadre d'écoles, clubs sportifs, centres de loisirs ou animation de quartier
Déplacements possibles dans le cadre de projets et de manifestations sportives
Rythme de travail fortement lié au rythme scolaire, variabilité en fonction du cycle saisonnier été/hiver, avec des pics d'activité liés à l'organisation de manifestations sportives
Horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public
Facteurs de pénibilité :
Bonne condition physique, disponibilité et adaptabilité aux usagers avec des risques de tension. Pour les activités dites « à risques », des conditions particulières d'exercices sont à remplir
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

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
- Réglementation de l'accueil des différents publics
- Accessibilité des équipements sportifs
- Développement des équipements sportifs
- Réformes issues de l'Éducation nationale (temps scolaires, etc.)
- Évolution et réforme des compétences territoriales

Évolutions socio-économiques :
- Diversification et accroissement des publics
- Développement de pratiques sportives individualisées et familiales
- Développement d'une demande centrée sur les activités physiques et sportives
- Renforcement de la sécurisation des usagers
- Développement de nouvelles prestations en lien avec les évolutions démographiques et sociologiques : vieillissement, handicap, santé, bien-être
- Développement des relations avec les clubs sportifs
- Développement et utilisation des réseaux sociaux et des pratiques numériques mobiles
- Développement des activités de sport - santé - bien-être

Évolutions organisationnelles et managériales :
- Développement de la polyvalence
- Développement des organisations et des pratiques transversales et des logiques de coopération et de partenariat

Impact sur l'emploi référence :

Animation, jeunesse et sports

Sport

CONSEILLERE / CONSEILLER EN DEVELOPPEMENT DES POLITIQUES SPORTIVES

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPASP023 -

DEFINITION :

Conception, mise en œuvre et évaluation d'actions ou de dispositifs de développement des pratiques sportives au plan local ou national
Contribution à la formation professionnelle dans les champs du sport et de l'animation
Participation aux politiques publiques de jeunesse, d'engagement et de sports

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Analyse les objectifs et les évolutions des activités physiques et sportives pour identifier des orientations stratégiques et des principes d'action en vue de la mise en place de plans d'action et de projets de développement des pratiques.
- Expertise les pratiques et les structures sportives et diagnostique les besoins des territoires pour concevoir, conduire et évaluer les politiques
- Coordonne ou anime des équipes d'acteurs ou d'intervenants sur des projets de développement sportif
- Accompagne les cadres et les structures dans la mise en œuvre des projets et actions.
- Gère les relations institutionnelles et coordonne les différents opérateurs et acteurs impliqués.
- Gère les ressources et les budgets dédiés.
- Représente l'Etat dans son champ et informe les acteurs locaux sur les dispositifs et programmes d'action.
- Communique les résultats aux autorités compétentes et, le cas échéant, met en alerte sur les difficultés rencontrées en proposant des mesures correctrices appropriées.
- Assure la promotion des stratégies et projets et l'information des publics et des structures.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERASP021

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Expertise technique dans le domaine des pratiques sportives et des politiques publiques sur les publics cibles • Expertise dans le management et la gestion d'équipe et de projets sportifs complexes • Connaissance de l'organisation du sport en France et de l'environnement institutionnel • Connaissance du cadre législatif et réglementaire des pratiques sportives (code du sport) • Connaissance des stratégies de développement des pratiques et des politiques publiques • Connaissance du contexte socio-économique et des territoires • Connaissance du code de l'action sociale et des familles
Savoir faire	• Manager une équipe de collaborateurs dans un projet complexe, gérer les compétences et les évaluer • Animer un réseau d'acteurs issu du mouvement associatif • Traduire et adapter les orientations stratégiques et politiques au plus près des enjeux et préoccupations des professionnels et bénévoles de terrain et des territoires • Adopter une posture de réflexion stratégique et prospective • Maîtriser les techniques de la négociation ou de la médiation professionnelle • Décliner les politiques publiques nationales en étant capable de les adapter à un contexte territorial • Communiquer en interne et auprès de partenaires • Evaluer des dispositifs et des structures • Gérer des ressources et des budgets • Travailler en réseau d'acteurs et mobiliser les personnes ressource • Etre capable de prendre des décisions dans un système complexe
Savoir être	• Faire preuve d'autorité et de leadership • Faire preuve d'organisation • Faire preuve du sens de l'écoute et du dialogue • Faire preuve d'adaptabilité et de créativité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Relations de travail avec les interlocuteurs particuliers du champ professionnel
Horaires atypiques et disponibilité importante
Déplacements.

Tendance d'évolution :

- Evolution du modèle sociétal du sport
- Organisation et conséquences des jeux olympiques et paralympiques 2024

Impact sur l'emploi référence :

Animation, jeunesse et sports

Sport

SPORTIVE / SPORTIF DE HAUT NIVEAU

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPASP025 -

DEFINITION :

Pratiquer une activité sportive sur une période limitée afin d'atteindre des niveaux d'excellence et représenter la France et son institution dans les compétitions nationales et internationales.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Entretenir sa condition physique générale et spécifique pour maintenir le niveau exigé par le statut d'athlète de haut niveau
- Fixer les priorités pour mettre en œuvre une organisation au service de son projet sportif
- Gérer les entraînements et les compétitions tout en préparant son avenir professionnel
- Gérer sa récupération physique et mentale en dehors des périodes d'entraînements intensifs
- Participer aux entraînements, stages et compétitions conformément à la planification arrêtée
- Participer aux opérations de promotion et de communication interne et externe de son organisme d'appartenance
- Solliciter un réseau de partenaires, techniques et financiers
- Etablir des relations privilégiées avec les médias dans le but de promouvoir son organisme d'appartenance

Activités spécifiques de la FPE :

- Sous la responsabilité du Centre National des Sports de la Défense, représenter la France, le ministère des armées et/ou le ministère de l'intérieur et son armée d'appartenance dans les compétitions nationales et internationales, militaires et civiles, participer aux jeux olympiques d'été ou d'hiver en fonction de sa discipline
- Suivre le programme d'entrainement et les consignes des entraineurs et des préparateurs physiques
- Participer aux opérations de communication internes et externes organisées par le ministère des armées et le ministère de l'intérieur

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERASP022

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître la doctrine et conception en entrainement physique militaire et sportif • Connaître la règlementation des organisations sportives • Connaître les procédures de contrôle et d'entretien des infrastructures et des équipements sportifs
Savoir faire	• Communiquer en langue anglaise à l'écrit et à l'oral • Maintenir ses aptitudes en entrainement physique et sportif • Gérer des situations professionnelles stressantes • Travailler en milieu international • Développer un réseau professionnel • Décider en compétition • Préparer la performance sportive • Elaborer une stratégie sportive • Mettre en œuvre la sécurité et couverture des risques en entrainement physique et sportif
Savoir être	• Avoir le sens des relations humaines • Travailler en équipe • Etre persévérant • S'adapter • Etre autonome • Etre maitre de soi

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Obligation de résultats (les résultats sportifs déterminent le maintien du statut de sportif de haut niveau)
Bonne condition physique (maintien d'une aptitude physique compatible avec l'exercice de son emploi)
Risques liés à la pratique intensive de sa discipline

Tendance d'évolution :

- Evolutions technologiques concernant les équipements
- Evolution des techniques de préparation physique et mentale
- Evolution du statut d'athlète de haut niveau

Impact sur l'emploi référence :

Animation, jeunesse et sports

Sport

ENTRAINEUSE SPORTIVE / ENTRAINEUR SPORTIF

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPASP026 -

DEFINITION :

Mise en œuvre du projet d'entrainement de sportifs
Accompagnement des sportifs dans la recherche de la performance
Participer aux politiques publiques jeunesse, engagement et sports

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Analyse la performance ou son évolution et identifie les principes d'action pour l'entraînement de sportifs.
- Conçoit, met en œuvre un système d'entraînement adapté au sportif.
- Accompagne le sportif dans son projet de performance dans le respect de son intégrité.
- Développe des outils et des exercices et met en place des supports techniques et pédagogiques pour les entrainements.
- Evalue le projet individuel et/ou collectif, la progression et les résultats
- Coordonne et dirige les interventions des différents acteurs impliqués dans le projet d'entrainement.
- Mobilise les ressources disponibles pour atteindre les objectifs prévus, dans les délais fixés.
- Communique les résultats aux autorités compétentes et, le cas échéant, met en alerte sur les difficultés rencontrées en proposant des mesures correctrices appropriées.
- Gère l'environnement du sportif et assure les relations avec la famille, le club et les partenaires.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERASP024

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Expertise du domaine du sport de haute performance • Connaissance de l'environnement institutionnel et technique des grandes compétitions internationales • Connaissances scientifiques, techniques et pédagogiques de la discipline sportive • Connaissance des évolutions techniques et technologiques de la discipline
Savoir faire	• Analyser la performance, en diagnostiquer les déterminants et les difficultés • Maîtriser la planification pour une programmation adaptée aux objectifs de performance • Mobiliser les techniques d'accompagnement du sportif en situation d'entraînement et de compétition • Maîtriser la pédagogie de l'entrainement et les techniques de coaching en compétition • Animer un groupe de sportifs et un staff d'encadrement et maîtriser la dynamique de groupe • Mobiliser les personnes ressources au service du sportif et de la performance • Etre capable de prendre des décisions dans un système complexe en situation de stress • S'exprimer en anglais
Savoir être	• Faire preuve d'autorité et de leadership • Faire preuve de rigueur et d'exemplarité et avoir le sens de l'éthique et du respect des règles déontologiques • Faire preuve de maitrise de soi et avoir le sens de l'écoute et du dialogue • Faire preuve d'adaptabilité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Relations de travail avec les différents interlocuteurs particuliers du champ de la performance et les sportifs
Horaires atypiques, disponibilité pour nécessité de service, nombreux déplacements internationaux et nationaux.

Tendance d'évolution :

- Concurrence accrue du secteur privé pour les sports professionnels
- Renforcement des règles de déontologie et de lutte contre le dopage
- Evolution du modèle sociétal du sport
- Mise en œuvre et suite des jeux Olympiques et Paralympiques 2024

Impact sur l'emploi référence :

- Adaptabilité et réactivité

Animation, jeunesse et sports

Sport

DIRECTRICE / DIRECTEUR TECHNIQUE NATIONALE ET DTN ADJOINT

VERSANT(S) :

FPE

●

- FPASP027 -

DEFINITION :

Direction des politiques techniques nationales

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participe aux instances dirigeantes
- Analyse les objectifs, expertise les projets et conseille les élus dans le domaine des politiques techniques
- Participe à la définition des orientations des stratégies sportives de la fédération et à la déclinaison des politiques publiques en son sein
- Met en œuvre la convention d'objectifs entre l'état et la fédération
- Représente l'état et la DTN au niveau des instances nationales et auprès des institutions et partenaires
- Manage et assure la gestion RH des cadres techniques de la fédération
- Elabore et exécute les budgets de la DTN
- Assure la gestion administrative, la coordination, le pilotage et l'évaluation des différents projets de la DTN
- Communique les bilans et résultats des activités de la DTN auprès des autorités compétentes et, le cas échéant, met en alerte sur les difficultés rencontrées en proposant des mesures correctrices appropriées
- Assure la liaison avec l'environnement institutionnel, les partenaires et les médias

COMPETENCES MANAGERIALES :

SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :

ERASP026

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Expertise dans le management et la gestion d'équipe et de projet sportifs complexes • Connaissance de l'environnement institutionnel et administratif du sport en France (code du sport) • Connaissance en gestion des ressources humaines • Connaissance en droit administratif général, finances publiques et gestion budgétaire • Connaissance de l'environnement professionnel et politique dans les domaines du sport • Connaissance en communication et médias
Savoir faire	• Diriger et manager une équipe d'acteurs dans un projet complexe, notamment : gérer les compétences et évaluer les collaborateurs dans leurs activités professionnelles • Savoir déléguer, contrôler et évaluer • Savoir prendre des décisions en situation de crise • Mettre en œuvre les techniques de négociation professionnelle et de médiation professionnelle • Communiquer en interne et auprès de médias ou de partenaires • Evaluer des dispositifs et des structures • Gérer des ressources et des budgets
Savoir être	• Faire preuve d'autorité et de leadership • Faire preuve de la diplomatie et de médiation • Faire preuve d'organisation • Faire preuve de maitrise de soi et avoir le sens de l'écoute et du dialogue • Faire preuve d'adaptabilité et de créativité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Autorité hiérarchiques du Directeur des sports
Autorité fonctionnelle du président fédéral et relations fonctionnelles avec les élus fédéraux
Horaires atypiques, disponibilité pour nécessité de service, nombreux déplacements internationaux et nationaux.

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

DOMAINE FONCTIONNEL BATIMENT

Le domaine Bâtiment regroupe les emplois qui concourent à la conception, l'entretien, la maintenance et l'exploitation des bâtiments, ouvrages et infrastructures publiques, dans le respect des règles de l'art, de la sécurité ainsi que des enjeux environnementaux, économiques et sociaux.

Bâtiment

Conception

ARCHITECTE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPBAT001 -

DEFINITION :

L'architecte participe à l'aménagement de l'espace, et plus particulièrement aux activités de construction.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Analyse technique et économique des projets immobiliers, réalisation ou examen d'études d'impact
- Analyse des besoins des utilisateurs et du maitre d'ouvrage pour les opérations de construction, de réhabilitation ou de rénovation
- Conception, réalisation de bâtiments et d'aménagements, proposition de modes de mise en œuvre
- Conseil au maitre d'ouvrage dans les choix architecturaux, techniques et fonctionnels
- Rédaction des programmes immobiliers
- Suivi et contrôle des travaux réalisés par des entreprises, et management de la maitrise d'œuvre
- Conservation, surveillance sanitaire, restauration et entretien du patrimoine bâti

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERBAT001

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Droit des marchés publics, droit du travail, droit de la construction • Règlementation relative aux établissements recevant du public • Normes d'hygiène et de sécurité • Règles de l'art, techniques de construction • Techniques de négociation • Techniques et outils de communication • Applications informatiques métier
Savoir faire	• Assurer une mission de conseil • Analyser la faisabilité des demandes du maître d'ouvrage • Arbitrer et opérer des choix techniques pour la gestion des bâtiments • Gérer et animer une équipe • Piloter un projet
Savoir être	• Créativité • Rigueur • Force de conviction • Sens de l'initiative • Sens relationnel

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Diplôme d'Etat d'architecte, inscription au tableau de l'ordre des architectes (qui donne le titre d'architecte)
Déplacements fréquents sur les chantiers
Responsabilité particulière en matière de sécurité (définie par la loi sur l'architecture et le code des devoirs professionnels)

Tendance d'évolution :

• Prise en compte des exigences du développement durable
• Développement des nouvelles techniques de construction
• Partage des décisions et développement de la concertation

Impact sur l'emploi référence :

• Appréhension et mise en œuvre des nouvelles réglementations et consignes en matière d'environnement
• Développement des aptitudes relationnelles et de la capacité de conviction

Bâtiment

Conception

DESSINATRICE / DESSINATEUR CAO-DAO

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPBAT002 -

DEFINITION :

Réaliser, à l'aide de logiciels spécialisés, l'ensemble des documents graphiques relatifs à un projet, des études préalables aux plans d'exécution et dossiers d'ouvrages exécutés. En assure la mise à jour lors de modifications intervenues

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Gérer des bases de données et élaborer de documents graphiques ou des maquettes BIM
- Participer à l'évaluation quantitative des projets et relations avec les bureaux d'études et entreprises
- Gérer des matériels, logiciels bibliothèque de plans et supports d'information
- Gérer la base de données et élaborer des documents graphiques ou de maquettes BIM
- Participer à l'évaluation quantitative des projets et relations avec les bureaux d'études et entreprises
- Gérer des matériels, logiciels bibliothèque de plans et supports d'information

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERBAT002

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître les normes du dessin en bâtiment • Connaître les règles d'urbanisme et de patrimoine immobilier • Connaître les règles sur les ouvrages • Connaître les techniques et procédés de topométrie

Savoir faire	• Lire des plans d'infrastructure • Utiliser des matériels de topographie • Réaliser des plans d'infrastructure • Mettre en œuvre des outils d'infographie • Réaliser des produits géographiques en 3D

Savoir être	• S'adapter • Etre rigoureux • Travailler en équipe

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Obligation de respecter des délais
Déplacements possibles sur le terrain
Disponibilité
Selon les postes, détenir une autorisation d'intervention à proximité des réseaux (AIPR) - profil concepteur ou conceptrice
Pénibilité liée au travail sur un poste informatique (fatigue visuelle, douleurs dorsales et articulaires, etc.)

Tendance d'évolution :

Evolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Poursuite du développement de l'intercommunalité et des logiques de coopération, création des communes nouvelles
Évolutions organisationnelles et managériales :
• Évolution des fonctions de BIM manageur ou manageuse, de coordinateur ou coordinatrice BIM ou de gestionnaire BIM
Évolutions techniques et technologiques :
• Déploiement et développement de la démarche de modélisation des données et des informations bâtimentaires (BIM)
• Intégration ou développement des interactions avec les systèmes d'information géographique
• Développement des techniques d'animation 3D et nécessaire amélioration des techniques de géo référencement

Impact sur l'emploi référence :

Bâtiment

Conception

CHARGEE / CHARGE DE LA CONCEPTION DES OUVRAGES ET EQUIPEMENTS

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPBAT003 -

DEFINITION :

Elabore des études techniques et des documents graphiques associés en autonomie ou dans le cadre d'une équipe de maîtrise d'œuvre.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Collecter des informations, exploiter et intégrer des données
- Réaliser des études techniques
- Élaborer des productions graphiques
- Concevoir des dossiers d'études techniques et réglementaires en matière de marchés, d'études d'impact, de permis, d'installations classées
- Réaliser des relevés topographiques et de métrés

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERBAT003

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître les règles d'urbanisme et de patrimoine immobilier • Connaître les règles des marchés publics de travaux • Connaître les règles sur les ouvrages • Connaître les techniques du bâtiment • Connaître les règles sur les garanties

Savoir faire	• Exploiter de la documentation technique et de référentiels • Conduire des procédures d'accès aux installations • Réaliser un état des lieux • Conduire, contrôler et réceptionner des travaux • Lire des plans d'infrastructure • Conduire un projet • Estimer les coûts d'une opération d'infrastructure • Calculer des ratios techniques et financiers d'une opération d'infrastructure • Rédiger un CCTP • Manager • Mettre en œuvre la réglementation en santé et sécurité au travail • Optimiser la gestion énergétique du patrimoine

Savoir être	• Être rigoureux • Avoir le sens des relations humaines • Travailler en équipe

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Disponibilité

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Bâtiment

Conception

INGENIEUR PATRIMOINE IMMOBILIER

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPBAT004 -

DEFINITION :

Assurer la coordination administrative, financière et technique des activités immobilières

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Piloter des opérations immobilières de construction, réhabilitation, rénovation, maintenance et exploitation technique sur les plans administratif, financier et technique
- Manager, organiser et/ou coordonner les activités des services immobiliers
- Planifier et coordonner les travaux d'entretien et d'aménagement des bâtiments d'un site
- Préparer et/ou rédiger et/ou contrôler les cahiers des charges
- Élaborer et justifier les budgets prévisionnels nécessaires à l'activité du patrimoine
- Identifier les besoins et optimiser la gestion des activités de l'immobilier
- Proposer des indicateurs et en assurer le suivi

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERBAT004

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître les règles des marchés publics de travaux • Connaître les règles du génie civil • Connaître les techniques du bâtiment • Connaître les règles de réalisation des opérations d'infrastructure

Savoir faire	• Décider – arbitrer • Exploiter la documentation technique et référentiels • Conduire un projet • Animer une équipe • Rédiger un CCTP • Estimer les coûts d'une opération d'infrastructure • Gérer les relations entre admin et entreprise du BTP • Elaborer une stratégie • Manager • Anticiper une situation, un évènement • Analyser

Savoir être	• Etre organisé et méthodique • Etre réactif

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Déplacements fréquents sur les différents sites de l'établissement
Astreintes éventuelles

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Bâtiment

Exploitation et maintenance des bâtiments

INGENIEURE / INGENIEUR DE MAINTENANCE OU DE TRAVAUX

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPBAT005 -

DEFINITION :

Assurer le pilotage et la coordination de la production des chantiers de maintenance

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Coordonner les opérations d'entretien et de maintenance des bâtiments
- Mettre en œuvre des travaux d'entretien et de maintenance et la conformité des bâtiments par rapport aux normes d'exploitation
- Suivre les incidents d'exploitation
- Elaborer les projets de travaux d'entretien et de maintenance
- Mettre en œuvre des études techniques de faisabilité
- Contrôler l'application des normes et des procédures de sécurité
- Sélectionner des fournisseurs et des prestataires
- Gérer les contrats de sous-traitants
- Coordonner une équipe

COMPETENCES MANAGERIALES :

EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :

ERBAT004

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Techniques de construction • Assistance à Maîtrise d'Ouvrage • Gestion des risques • Gestion de la qualité, de l'hygiène, de la santé, de la sécurité et de l'environnement • Gestion budgétaire et financière
Savoir faire	• Analyser les caractéristiques fonctionnelles, environnementales et techniques • Gestion de Projet • Rédiger un cahier des charges avec les spécifications techniques et fonctionnelles • Analyser les propositions techniques et fournir une aide au choix • Réaliser une analyse de risque en utilisant des normes et des méthodes standard • Connaître les normes, standards et procédures QHSE • Mettre en place et piloter le dispositif d'assurance qualité • Estimer les coûts et évaluer le prix
Savoir être	• Sens des responsabilités • Sens Relationnel • Créativité, sens de l'innovation • Leadership • Sens de l'organisation • Sens de l'analyse • Sens de la synthèse

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Bâtiment

Exploitation et maintenance des bâtiments

CHARGEE / CHARGE DE TRAVAUX ET D'EXPLOITATION DES BATIMENTS

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

•

- FPBAT006 -

DEFINITION :

Animer et coordonner l'activité des équipes internes de maintenance et d'exploitation ; assurer le suivi et le contrôle des prestations de maintenance externalisées ; diagnostiquer les ouvrages bâtis et non-bâtis et les installations techniques.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Manager, organiser et coordonner les activités de services exploitation / maintenance internes ou externes
- Conduire ou réaliser les études de diagnostic et d'expertise du patrimoine et mettre en œuvre les préconisations techniques.
- Proposer les modalités de contractualisation avec les prestataires extérieurs, dans le cadre de l'exploitation et de la maintenance.
- Conduire, contrôler et optimiser l'exploitation des installations techniques.
- Piloter la réalisation des travaux de maintenance.
- Proposer, justifier et contrôler l'exécution des budgets prévisionnels nécessaires à l'activité d'exploitation / maintenance.
- Renseigner les indicateurs et les bases de données de gestion.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERBAT007

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître les techniques du bâtiment • Connaître les techniques élémentaires de construction • Connaître la réglementation prévention incendie • Connaître les règles des marchés publics de travaux • Connaître les règles sur les garanties • Connaître les méthodes et outils de budgétisation et de suivi budgétaire HT2
Savoir faire	• Exploiter la documentation technique et de référentiels • Lire des plans d'infrastructure • Planifier des travaux • Programmer l'entretien sur un bâtiment • Entretenir une infrastructure courante • Mettre en œuvre la réglementation en santé, sécurité au travail • Gérer les relations fournisseur ou prestataire • Mettre en œuvre lest techniques de comptabilité budgétaire • Conduire, contrôler et réceptionner des travaux • Négocier • Analyser
Savoir être	• Etre organisé et méthodique • Travailler en équipe

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Astreintes éventuelles
Disponibilité en fonction de l'activité

Tendance d'évolution :

- Optimisation énergétique
- Gestion de l'externalisation de l'exploitation et de la maintenance
- Développement des compétences liées à ces évolutions

Impact sur l'emploi référence :

Bâtiment

Exploitation et maintenance des bâtiments

RESPONSABLE D'ATELIER

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPBAT007 -

DEFINITION :

Pilote et coordonne l'ensemble des activités d'un atelier, de type mécanique (véhicules) ou autres (métallerie, menuiserie, etc.). Encadre les personnels de l'atelier, organise le travail, contrôle la qualité des travaux.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participer à la stratégie en matière de maintenance
- Coordonner des interventions techniques
- Evaluer les technologies et les techniques liées aux différents secteurs
- Faire des contrôles périodiques règlementaires
- Réparer, appliquer les normes d'hygiène et de sécurité et des procédures qualité
- Gérer les ressources humaines, le budget et la logistique des ateliers
- Suivre l'avancement des projets, des commandes et des activités de l'atelier
- Contrôler les performances de l'activité des ateliers afin d'assurer la meilleure productivité et un taux d'immobilisation minimum
- Assurer le rôle d'expert auprès des partenaires externes à l'institution (constructeurs, équipementiers) et réaliser l'interface avec les services demandeurs.

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERBAT008

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaitre les méthodes d'organisation des services de production (5S, management environnemental ISO 14000) • Connaître les règles du génie civil • Connaître les techniques du bâtiment • Connaître les règles des marchés publics de travaux • Connaître les règles sur les ouvrages

Savoir faire	• Planifier des travaux • Manager • Mettre en œuvre la réglementation en santé, sécurité au travail • Mettre en œuvre les méthodes et outils de budgétisation et de suivi budgétaire HT2 • S'exprimer oralement

Savoir être	• Etre rigoureux • Exercer des responsabilités

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Travail au sein d'un garage municipal ou d'ateliers municipaux
Horaires fixes avec amplitude variable
Polyvalence dans les petites structures

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Développement de la protection de l'environnement
• Prise en compte croissante des problématiques d'économie d'énergie et d'écoconduite
• Loi de transition énergétique pour la croissance verte et décrets d'application
Évolutions organisationnelles et managériales :
• Circularisation et gestion des déchets
• Développement des démarches de mutualisation
Évolutions techniques et technologiques :
• Utilisation de nouveaux types de technologies non polluantes
• Évolutions technologiques des équipements, du matériel et des matériaux (systèmes électroniques; nouveaux matériaux et écoproduits)

Impact sur l'emploi référence :

Bâtiment

Exploitation et maintenance des bâtiments

RESPONSABLE DE MAINTENANCE ET D'EXPLOITATION

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPBAT008 -

DEFINITION :

Mettre en œuvre la politique d'entretien, de maintenance et d'exploitation de bâtiments et d'ouvrages ainsi que de leurs équipements ou infrastructures

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Planifier et coordonner les opérations de maintien en condition opérationnelle des bâtiments et ouvrages
- Exécuter et suivre les travaux les opérations de maintien en condition opérationnelle dans le respect des normes, règles et directives applicables ainsi que des procédures de qualité
- Surveiller et contrôler la bonne conservation des bâtiments et ouvrages ainsi que de leurs équipements, notamment en élaborant le diagnostic de leur entretien et maintenance
- Participer à la définition des besoins d'achat et de renouvellement des matériels
- Définir et mettre en œuvre la programmation budgétaire
- Contrôler l'application des règles relatives à l'hygiène, à la sécurité et aux conditions de travail et à l'accessibilité des personnes en situation de handicap
- Elaborer les comptes-rendus d'intervention, alimenter et exploiter les outils de gestion, évaluer les coûts

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERBAT009

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître son environnement professionnel • Connaître les règles de réalisation des opérations d'infrastructure • Connaître les techniques du bâtiment • Connaître les règles des marchés publics de travaux
Savoir faire	• Mettre en œuvre la réglementation en santé, sécurité au travail • Programmer l'entretien sur un bâtiment • Mettre en œuvre les méthodes et outils de budgétisation et de suivi budgétaire HT2 • Estimer les coûts d'une opération d'infrastructure • Lire des plans d'infrastructure • Planifier des travaux • Conduire, contrôler et réceptionner des travaux • Exécuter l'entretien d'une infrastructure courante • Gérer les relations entre admin et entreprise BTP • Formaliser un compte rendu • Evaluer les risques
Savoir être	• Etre organisé et méthodique • Etre autonome • Travailler en équipe

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Modalités et conditions de travail :
Habilitations nécessaires
Astreintes et horaires atypiques éventuels

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Bâtiment

Exploitation et maintenance des bâtiments

RESPONSABLE D'EXPLOITATION DES INSTALLATIONS DE CHAUFFAGE, VENTILATION ET CLIMATISATION

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPBAT009 -

DEFINITION :

Assure l'entretien et le pilotage des installations de chauffage, plomberie, climatisation et gaz dans le patrimoine bâti de la collectivité, soit en régie directe, soit en recourant à des entreprises

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Gestion des équipements et des installations CVC
- Coordination de l'activité des entreprises et/ou des agents de maintenance CVC
- Contrôle et vérification de la bonne exécution des travaux et vérification de leurs attachements

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERBAT009

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Réglementation thermique et labels pour le patrimoine bâti existant • Typologie des risques • Réglementation des ERP • Lecture de plan et représentations techniques • Hydraulique, système de sécurité incendie et automatisme • Techniques de planification • Ressources énergétiques locales • Techniques de gestion et maintenance des systèmes énergétiques et climatiques • Règles techniques d'entretien du système de plomberie-chauffage, ventilation et climatisation

	• Hydraulique, électricité, automatisme, systèmes de sécurité incendie (SSI) • Techniques de contrôle des fluides, plomberie • Matériels et matériaux thermiques utilisés : règles et techniques de conception et de mise en œuvre dans le bâtiment • Réglementations et normes en matière de sécurité des bâtiments • Règles de fonctionnement d'une commission de sécurité et d'accessibilité • Droit et réglementations thermique et acoustique • Qualité de l'air intérieur • Réglementations hygiène/sécurité et formation, coordination SPS

Savoir faire	• Gestion des équipements et des installations CVC • Coordination de l'activité des entreprises et/ou des agents de maintenance CVC • Contrôle et vérification de la bonne exécution des travaux et vérification de leurs attachements

Savoir être	• Rigueur • Force de conviction • Sens de l'initiative • Sens relationnel • S'adapter • Etre organisé et méthodique

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Travail en bureau
Déplacements fréquents
Horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public
Disponibilité

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Évolution de la réglementation sanitaire et environnementale et prise en compte de la qualité de l'air
• Prise en compte des usages, communication et médiation
• Politique et réglementation relatives aux économies d'énergie et au développement des énergies renouvelables
Évolutions techniques et technologiques :
• Évolution des technologies dont la digitalisation du pilotage des matériels

Impact sur l'emploi référence :

Bâtiment

Exploitation et maintenance des bâtiments

RESPONSABLE DE GESTION DE PATRIMOINE IMMOBILIER

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPBAT010 -

DEFINITION :

Elaboration et mise en œuvre de stratégies permettant d'assurer l'adaptation du bâti aux besoins des services et à leurs évolutions et préserve la valeur économique et technique du bâtiment.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Identifier le patrimoine par la réalisation d'inventaires physiques, la définition de la valeur comptable et des coûts d'exploitation et de maintenance
- Recueillir et prendre en compte les besoins exprimés par les services occupants
- Être chargé de la gestion d'actifs par la définition de stratégies d'évolution du bâti et des portefeuilles d'actifs, de la réalisation des actes de cession, d'acquisition ou de location
- Être chargé de la politique d'exploitation et de gestion prévisionnelle de la maintenance, de la passation des marchés de services et des travaux de maintenance
- Planifier et coordonner les différents travaux d'aménagement, de sécurité et de maintenance et suivre leur exécution

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERBAT010

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître les règles d'urbanisme et de patrimoine immobilier • Connaître les règles de réalisation d'une opération domaniale • Connaître les obligations de dépollution préalables aux opérations domaniales • Connaître les règles des marchés publics de travaux

Savoir faire	• Mettre en œuvre les méthodes et outils de budgétisation et de suivi budgétaire HT2 • Estimer les coûts d'une opération d'infrastructure • Rédiger une fiche d'expression de besoin • Rédiger un CCTP • Négocier • Gérer la relation client (bénéficiaire) • Programmer l'entretien sur un bâtiment • Mettre en œuvre la réglementation en santé, sécurité au travail • Améliorer la performance énergétique

Savoir être	• Être rigoureux • Etre organisé et méthodique

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Déplacement sur la zone d'activité

Tendance d'évolution :	**Impact sur l'emploi référence :**

Bâtiment

Exploitation et maintenance des bâtiments

RESPONSABLE ENERGIE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPBAT011 -

DEFINITION :

Mettre en œuvre la politique de maîtrise de l'énergie et le développement d'énergies renouvelables en assurant la cohérence entre conception énergétique des équipements, exploitations des installations climatiques et gestion des dépenses d'énergie
Mettre en place un suivi rigoureux des consommations et des dépenses en énergie, afin de les optimiser, d'identifier les surconsommations et de proposer des solutions globales d'amélioration

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participer à la définition de la politique de maîtrise de l'énergie de la structure
- Assurer le suivi et l'optimisation des consommations, des dépenses et des contrats de fluides (chaleur, gaz, électricité, eau)
- S'assurer que les installations sont programmées au mieux en fonction des besoins
- Mettre en œuvre et exploiter les outils de suivi énergétique (plan de comptage, surveillance des températures, etc.)
- Participer au suivi des prestataires en charge des marchés liés à l'énergie, exploitants et fournisseurs, et être force de proposition sur l'évolution des pratiques et des contrats
- Être force de proposition pour la mise en place de travaux, d'outils et de procédures d'amélioration pour le management de l'énergie
- Collaborer avec le chargé de mission Développement Durable aux actions de sensibilisation en matière d'économies d'énergies
- Collaborer avec les conducteurs d'opérations pour apporter de l'expertise énergétique sur les solutions proposées
- Proposer des orientations dans le cadre des programmes de rénovation ou construction d'équipements
- Maîtriser le coût global
- Gérer les contrats de concession

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERBAT012

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître la politique énergétique • Techniques approfondies en énergétique du bâtiment • Métrologie • Techniques d'installation, de conduite, d'exploitation et de maintenance des installations techniques (CVC, GTC, GTB etc.) • Connaître son environnement professionnel
Savoir faire	• Analyser les coûts • Savoir mettre en œuvre les méthodes de production et de distribution de l'énergie électrique • Evaluer l'empreinte carbone • Définir la gestion énergétique du patrimoine • Piloter l'efficacité énergétique • Suivre les consommations et les dépenses énergétiques • Améliorer la performance énergétique • Piloter la performance énergétique • Gérer l'énergie et les marchés boursiers • Manager • Savoir hiérarchiser et planifier les actions ; • Disposer de capacité de dialogue, de conviction et de négociation
Savoir être	• Être rigoureux • Etre organisé et méthodique • Sens de l'analyse, esprit de synthèse • Rigueur, autonomie et sens de l'initiative • Sens des responsabilités et de l'organisation • Sens « politique » pour interpréter et décliner la stratégie immobilière

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Travail en bureau
Déplacements fréquents
Disponibilité (situations d'urgence)
Horaires réguliers d'amplitude variable en fonction d'éventuelles astreintes

Tendance d'évolution :

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

- Ouverture des marchés
- Politique et réglementation relatives aux économies d'énergie et au développement des énergies renouvelables
- Développement de la prise en compte des problématiques énergétiques

Évolutions techniques et technologiques :

- Évolution des technologies dont la digitalisation du pilotage des matériels

Impact sur l'emploi référence :

Bâtiment

Exploitation et maintenance des bâtiments

CHARGEE / CHARGE DE MAINTENANCE GENERALE DES BATIMENTS

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPBAT012 -

DEFINITION :

Réaliser des travaux de maintenance générale des bâtiments
Il peut réaliser des travaux techniques de premier niveau

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Ajustement, pose et fixation d'équipements spécifiques au domaine d'activité
- Entretien, maintenance, prévention et dépannage des matériels, outillages, équipements, systèmes, dans son domaine d'activité
- Mise en jeu d'éléments menuisés
- Pose de cloisons, de revêtements, de protections murales
- Réalisation de travaux d'apprêt (nettoiement, égrenage, ponçage)
- Réalisation de travaux de maçonnerie annexes à la couverture (solins, joints de cheminée...)
- Réalisation des installations dans son domaine d'activité, en relation avec les utilisateurs, les fournisseurs
- Remplacement de vitres simples ou isolantes sur tous les types de menuiserie
- Suivi de la réalisation des travaux, de la résolution des problèmes spécifiques à son domaine d'activité

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERBAT013

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Calcul, géométrie • Dessin en bâtiment • Électricité générale • Gestes et postures - manutention • Hygiène et sécurité • Maçonnerie, plâtrerie, céramique • Normes, règlements techniques et de sécurité • Plomberie zinguerie • Serrurerie
Savoir faire	• Analyser et optimiser les stocks de produits, matériaux, équipements, outillages, dans son domaine de compétence • Dessiner un plan ou un croquis technique relatif à son domaine de compétence • Évaluer la résistance mécanique appropriée à l'ouvrage réalisé • Lire et interpréter des plans techniques, des croquis relatifs à son domaine de compétence • Lire et utiliser une notice, dans son domaine de compétence • Utiliser des matériels, des outils de dépannage, de réparation ou de maintenance, relatifs à son métier
Savoir être	• Être rigoureux • Etre organisé et méthodique • Sens de l'analyse • Esprit de synthèse • Rigueur, autonomie et sens de l'initiative • Sens des responsabilités

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Bâtiment

Exploitation et maintenance des bâtiments

CHARGEE / CHARGE DE L'AMENAGEMENT ET L'EXPLOITATION DU BATI

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPBAT013 -

DEFINITION :

Animer et coordonner l'activité des équipes internes de maintenance et d'exploitation ; assurer le suivi et le contrôle des prestations de maintenance externalisées ; diagnostiquer les ouvrages bâtis et non-bâtis et les installations techniques

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Manager, organiser et coordonner les activités de services exploitation / maintenance internes ou externes
- Conduire ou réaliser les études de diagnostic et d'expertise du patrimoine et mettre en œuvre les préconisations techniques
- Proposer les modalités de contractualisation avec les prestataires extérieurs, dans le cadre de l'exploitation et de la maintenance
- Conduire, contrôler et optimiser l'exploitation des installations techniques
- Piloter la réalisation des travaux de maintenance
- Proposer, justifier et contrôler l'exécution des budgets prévisionnels nécessaires à l'activité d'exploitation / maintenance
- Renseigner les indicateurs et les bases de données de gestion

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERBAT014

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Techniques d'installation et de maintenance des équipements locaux • Techniques d'optimisation de la conduite des installations • Méthodologie de conduite de projet • Technique des différents corps de métiers du bâtiment • Réglementation sécurité incendie • Marchés publics • Techniques de négociation
Savoir faire	• Savoir planifier et respecter des délais • Apporter des réponses à des besoins spécifiques • Établir un diagnostic • Gérer les situations d'urgence • Gérer les relations avec des interlocuteurs • Participer à la sécurité des personnes et des locaux • Savoir rendre compte • Gérer un budget • Passer un marché et suivre son exécution
Savoir être	• Sens de l'organisation • Sens relationnel • Capacité de raisonnement analytique

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Astreintes éventuelles
Disponibilité en fonction de l'activité

Tendance d'évolution :

• Optimisation énergétique
• Gestion de l'externalisation de l'exploitation et de la maintenance

Impact sur l'emploi référence :

• Développement des compétences liées à ces évolutions

Bâtiment

Exploitation et maintenance des bâtiments

GESTIONNAIRE DE FLUX

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPBAT014 -

DEFINITION :

Assure le suivi et l'optimisation tarifaires des dépenses d'énergie (électricité, gaz, chaleur et froid de réseau, carburants, etc.), d'eau et de télécommunications de la collectivité. Met en œuvre et exploite les outils de traitement de l'information liés à la télégestion des équipements

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Gestion, optimisation des consommations et des modes de production des fluides
- Analyse des anomalies éventuelles de facturation et contrôle des dérives de consommation
- Traitement des demandes de nouveaux branchements ou contrats auprès des opérateurs et opératrices et, fournisseurs et fournisseuses
- Évaluation des consommations et conseil en matière d'optimisation

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERBAT011

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Construction de tableaux de bords et graphes • Règles tarifaires • Notions de physique en mécanique des fluides, thermique et électricité • Règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique • Notions sur les équipements techniques et réseaux du bâtiment • Ratios moyens de consommation • Réglementation environnementale

	• Veille réglementaire • Partenaires du domaine de l'énergie • Bilan carbone • Raccordement des installations de production d'énergie • Méthodes de diagnostic • Prospective budgétaire • Méthodes d'analyse et du contrôle des coûts, en coût global • Techniques d'optimisation tarifaire dans chaque domaine d'intervention

Savoir faire	• Gestion, optimisation des consommations et des modes de production des fluides • Analyse des anomalies éventuelles de facturation et contrôle des dérives de consommation • Traitement des demandes de nouveaux branchements ou contrats auprès des opérateurs et opératrices et, fournisseurs et fournisseuses • Évaluation des consommations et conseil en matière d'optimisation

Savoir être	• Être rigoureux • Etre organisé et méthodique • Sens de l'analyse, esprit de synthèse • Rigueur, autonomie et sens de l'initiative • Sens des responsabilités et de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Travail en bureau
Déplacements occasionnels
Disponibilité

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Ouverture des marchés
• Politique et réglementation relatives aux économies d'énergie et au développement des énergies renouvelables
Évolutions techniques et technologiques :
• Évolution des technologies dont la digitalisation du pilotage des matériels

Impact sur l'emploi référence :

Bâtiment

Contrôle

CHARGEE / CHARGE DE LA QUALITE/SECURITE DES CONSTRUCTIONS

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPBAT015 -

DEFINITION :

Faire valoir les enjeux de la qualité des constructions, et les moyens d'y répondre, auprès de l'ensemble des acteurs politiques et professionnels du bâtiment

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participer à la définition d'une stratégie de la qualité des constructions, en fonction des orientations nationales et des enjeux locaux de qualité des constructions
- Définir une politique de contrôle de l'application des règles de construction
- Coordonner la mise en œuvre du programme de contrôle, en lien avec les différents acteurs concernés
- Communiquer sur les résultats des contrôles
- Assurer la veille sur les approches et les techniques de construction
- Piloter les études sur la qualité des constructions (prospectives sur les enjeux de QC, évaluer la mise en œuvre des politiques publiques en matière de bâtiment, définir des actions de mobilisation des professionnels...)
- Intervenir dans des colloques, formations, salons sur le thème du bâtiment
- Mobiliser de façon coordonnée et complémentaire, l'ensemble des compétences des acteurs dans le domaine de la qualité des constructions
- Définir et coordonner la mise en œuvre d'un plan d'actions pour l'information et la mobilisation des milieux professionnels sur les politiques publiques en matière de bâtiment et les enjeux de la qualité des constructions
- Être en contact régulier et à l'écoute des fédérations de professionnels du bâtiment pour connaître leurs besoins en information, sensibilisation et formation
- Participer au comité régional des professionnels du bâtiment, le cas échéant

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERBAT005

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître les techniques du bâtiment • Connaître les règles de réalisation des opération d'infrastructure • Connaître la réglementation de sureté relative à l'exploitation nucléaire
Savoir faire	• Exploiter la documentation technique et de référentiels • Intégrer la démarche de sécurité nucléaire à la conduite de projet • Appliquer les principes de qualité permettant de garantir la sécurité des infrastructures à caractère nucléaire • Animer une équipe • S'exprimer à l'oral • Mettre en œuvre la stratégie de communication
Savoir être	• Travailler en équipe • Etre maitre de soi • Exercer des responsabilités • Etre proactif et force de proposition

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Articles 2, 3, 4, 5, 6 et 48 de la loi n° 2009-967 de programmation relative à la mise en œuvre du Grenelle de l'environnement. Afin de lutter contre le changement climatique, la France a fixé comme objectif de diviser par 4 ses émissions de gaz à effet de serre d'ici à 2050. Le secteur du bâtiment a été identifié comme une cible prioritaire de réduction des émissions

Impact sur l'emploi référence :

• Approche globale du bâtiment dans son environnement, y compris social

Bâtiment

Contrôle

RESPONSABLE DES BATIMENTS

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPBAT016 -

DEFINITION :

Propose et met en œuvre les programmes de travaux, veille au maintien des conditions optimales d'utilisation du patrimoine bâti. Organise et coordonne aux plans technique, administratif et financier, l'exécution des travaux dans les meilleures conditions de délais et de coûts. Garant ou garante de la sécurité des occupants et usagers vis-à-vis de l'ensemble des risques (sécurité incendie, risques industriels, sûreté, risques sanitaires)

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de patrimoine bâti
- Montage, planification, coordination d'opérations de construction, réhabilitation des bâtiments, gestion de l'entretien, maintenance des bâtiments
- Coordination des services et partenaires impliqués dans l'entretien des bâtiments et l'acte de construire
- Supervision de projets et représentation du maître d'ouvrage
- Prise en compte de la sécurité, solidité, sûreté dans les bâtiments

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERBAT009

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Stratégie patrimoniale • Enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques des secteurs techniques : priorisation et hiérarchisation au niveau sécuritaire, réglementaire, financier, de conservation du patrimoine et de confort d'usage • Diagnostics réglementaires et leurs échéances

	• Cadre réglementaire du fonctionnement des collectivités et établissements publics, code du travail • Codes relatifs à la construction • Démarches qualité environnementale des bâtiments (QEB) • Préservation et valorisation des patrimoines • Techniques et outils de planification d'opérations de construction • Code de la construction et de l'habitation, code de l'environnement, code de l'urbanisme, code général des propriétés et personnes publiques, code du travail, code du patrimoine • Diagnostics réglementaires et leurs échéances • Code des marchés publics, loi MOP • Maîtrise d'ouvrage déléguée, DSP, CPE, PPP • Connaissance de la finance liée à l'immobilier • Notions de géotechnique • Notions de génie civil • Gestion écoresponsable du patrimoine (tri, économies d'eau, etc.) • Suivi de la qualité de l'air intérieur • Techniques d'ingénierie du bâtiment : gros œuvre et second œuvre • Règles de la maîtrise d'ouvrage publique • Connaissance des CCAG et CCTG, DTU, normes • Ingénierie de projet • Modalités d'application des règles de sécurité sur chantier et pour interventions ultérieures • Gestion écoresponsable des déchets de chantier • Lecture de plan et représentations techniques • Assurances des constructeurs (RC, DO, TRC, etc.) • Législation amiante, plomb, qualité de l'air • Normes de construction françaises et européennes • Droit de l'urbanisme • Réglementations publiques nationale et européenne • Règlement de sécurité • Réglementations hygiène/sécurité et formation, coordination SPS ACMO, ACFI • Réglementation de sécurité et d'accessibilité dans les établissements recevant du public, code du travail

Savoir faire	• Mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de patrimoine bâti • Montage, planification, coordination d'opérations de construction, réhabilitation des bâtiments, gestion de l'entretien, maintenance des bâtiments • Coordination des services et partenaires impliqués dans l'entretien des bâtiments et l'acte de construire • Supervision de projets et représentation du maître d'ouvrage • Prise en compte de la sécurité, solidité, sûreté dans les bâtiments

Savoir être	• Etre organisé et méthodique • Autonomie, initiative et réactivité dans des délais contraints • Sens de l'analyse • Esprit de synthèse • Être rigoureux et loyal • Sens des relations publiques et diplomatie • Être à l'écoute • Sens de la pédagogie • Faire preuve d'autorité • Capacité à prendre des décisions

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Travail en bureau
Déplacements fréquents
Horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public
Disponibilité

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Réforme du code de l'urbanisme, des marchés publics, de la réglementation (accessibilité, sécurité, solidité, sûreté, énergie)
• Évolution des normes techniques et nouveaux matériaux, qualité environnementale, performance énergétique
• Gestion par autorisations de programme/crédit de paiement (AP/CP) ; incidence de la réduction des ressources sur le mode de gestion ; économie de la construction
Évolutions socio-économiques :
• Évolution de la demande sociale et prise en compte de la maîtrise d'usage
Évolutions organisationnelles et managériales :
• Sectorisation géographique, technique ou fonctionnelle
• Difficulté de financement des opérations et appel à des principes de financements complexes
• Management par projets, travail en mode collaboratif
Évolutions techniques et technologiques :
• Évolutions techniques et normatives

Impact sur l'emploi référence :

Bâtiment

Contrôle

CHEFFE / CHEF D'UNITE BATIMENT – CONSTRUCTION

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

•

- FPBAT017 -

DEFINITION :

Encadre une unité bâtiment – construction, en charge de porter les politiques publiques en matière de bâtiment.

ACTIVITES PRINCIPALES :

Management :
- Organise, répartit et contrôle le travail des membres de l'unité
- Effectue la programmation administrative, technique et financière de l'unité
- Participe à la définition de la stratégie de positionnement et d'évolution du service

Portage – animation des politiques publiques :
- Pilote la mise en œuvre locale des actions d'information sur les politiques de l'État auprès des acteurs de la construction
- Définit un programme d'actions avec les partenaires professionnels et institutionnels locaux en fonction des enjeux locaux de qualité de la construction

Portage opérationnel - conduite de projet :
- Apporte un appui à France domaine et au préfet pour la gestion immobilière de l'État (gestion de patrimoine immobilier, programmation immobilière, conduite d'opération de travaux de rénovation et de constructions neuves)

Conseil :
- Informe les maîtres d'ouvrage sur les possibilités d'intervention du service
- Apporte une assistance aux collectivités territoriales pour l'émergence de projets de constructions neuves et de rénovations de bâtiments, ainsi que pour la mise en place de démarche de gestion de patrimoine immobilier

Production de connaissances :
- Encadre les membres de l'unité dans la production de connaissances et d'études
- Organise la capitalisation des expériences

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERBAT006

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance des politiques publiques dans le domaine du bâtiment • Connaissances générales du bâtiment (technique et économie) • Connaissance des différents acteurs de la construction
Savoir faire	• Savoir gérer un projet • Savoir identifier, mobiliser et gérer les ressources • Savoir créer une dynamique de groupe et motiver les membres de son unité • Savoir analyser et reformuler une commande (comprendre les enjeux et les objectifs) • Savoir dialoguer avec des partenaires • Savoir adapter son discours à son auditoire
Savoir être	• Etre organisé et méthodique • Autonomie, initiative et réactivité dans des délais contraints • Sens de l'analyse • Esprit de synthèse • Sens des relations publiques et diplomatie • Être à l'écoute • Sens de la pédagogie • Faire preuve d'autorité • Capacité à prendre des décisions

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Articles 2, 3, 4, 5, 6 et 48 de la loi n° 2009-967 de programmation relative à la mise en œuvre du Grenelle de l'environnement. Afin de lutter contre le changement climatique, le secteur du bâtiment a été identifié comme une cible prioritaire de réduction des consommations d'énergie. Ainsi, le Grenelle préconise le lancement d'un programme ambitieux de rupture technologique sur le bâtiment neuf et l'engagement d'un chantier de rénovation énergétique sur les bâtiments existants, dont les bâtiments publics (État exemplaire), en prenant en compte les

Impact sur l'emploi référence :

• Élargissement des missions des unités bâtiment - construction vers des missions de conseil amont et de portage des politiques publiques
• Redéploiement des effectifs positionnés sur l'ingénierie publique concurrentielle vers les missions prioritaires de l'État

aspects accessibilité, santé et qualité de l'air intérieur

- Circulaire du 16 janvier 2009 relative à la nouvelle politique immobilière de l'État (ministère du développement durable, référent technique France domaine et Préfets)
- Repositionnement des effectifs affectés à de la conduite d'opération dans le champ concurrentiel sur les missions prioritaires de l'État

Bâtiment

Ouvrier du bâtiment

ELECTRICIENNE / ELECTRICIEN

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPBAT018 -

DEFINITION :

Réaliser des travaux de maintenance, d'entretien, d'installation et de rénovation des équipements et installations de courants forts et faibles

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assistance, conseil et formation des équipes, des utilisateurs, spécifiques au domaine d'activité
- Entretien, maintenance, prévention et dépannage des matériels, outillages, équipements, systèmes, dans son domaine d'activité
- Établissement / actualisation, organisation et mise en œuvre de processus, procédures, protocoles, consignes, spécifiques à son domaine d'activité
- Mise en conformité des installations, en application des normes et règlementations en vigueur
- Réalisation de divers travaux de remplacement d'appareillages électriques (en fonction de l'habilitation), pose d'ampoules...
- Recensement / constat et analyse d'anomalies, de pannes, de dysfonctionnements des matériels, équipements, installations spécifiques au domaine d'activité
- Suivi des contrôles et des organismes agréés
- Tenue à jour des données / des fichiers relatifs au domaine d'activité
- Vérification, mise en route, pilotage et surveillance des équipements, mise à l'arrêt

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERBAT015

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Automatisme • Dessin en bâtiment • Électricité générale • Électronique • Logiciel dédié à la maintenance des équipements électriques • Microinformatique • Normes et réglementations électriques • Normes, règlements techniques et de sécurité • Réseaux informatique
Savoir faire	• Concevoir, formaliser et adapter des procédures / protocoles / modes opératoires / consignes relatives à son domaine de compétence • Conduire des installations, des équipements relatifs au domaine de compétence, en optimiser le fonctionnement • Évaluer, choisir, utiliser les produits et/ou matériaux nécessaire à la pratique de son métier • Former et conseiller les utilisateurs dans son domaine de compétence • Identifier et diagnostiquer un dysfonctionnement, une panne, le défaut d'un matériel, d'un équipement, une anomalie d'un système, spécifique à son domaine d'activité • Identifier, analyser, évaluer et prévenir les risques relevant de son domaine, définir les actions correctives/préventives • Lire et interpréter des plans techniques, des croquis relatifs à son domaine de compétence • Maintenir et dépanner un matériel, un équipement, une installation et/ou un système relatif à son métier • Utiliser les logiciels métier
Savoir être	• Autonomie, initiative et réactivité dans des délais contraints • Sens de l'analyse • Sens de l'organisation • Sens relationnel

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Bâtiment

Ouvrier du bâtiment

ELECTROMECANICIENNE / ELECTROMECANICIEN

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPBAT019 -

DEFINITION :

Réaliser des travaux de maintenance, d'entretien, d'installation et de rénovation des installations et équipements liés aux process.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assistance, conseil et formation des équipes, des utilisateurs, spécifiques au domaine d'activité
- Conception et rédaction de documents techniques, relatifs au domaine d'activité
- Entretien, maintenance, prévention et dépannage des matériels, outillages, équipements, systèmes, dans son domaine d'activité
- Établissement / actualisation, organisation et mise en œuvre de processus, procédures, protocoles, consignes, spécifiques à son domaine d'activité
- Gestion des stocks de produits, de matériels, dans son domaine (saisie, suivi, contrôle, relance commandes)
- Installation de matériels, d'équipements, de systèmes, dans son domaine d'activité
- Mise en conformité des installations, en application des normes et règlementations en vigueur
- Réalisation de pièces détachées par usinage
- Suivi des contrôles et des organismes agréés
- Tenue à jour des données / des fichiers relatifs au domaine d'activité
- Vérification, mise en route, pilotage et surveillance des équipements, mise à l'arrêt

COMPETENCES MANAGERIALES :

SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :

ERBAT016

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Électricité générale • Électromécanique • Électronique • Hydraulique • Logiciel dédié à la maintenance mécanique ou électromécanique • Maintenance industrielle / équipements • Mécanique générale • Microinformatique • Normes, règlements techniques et de sécurité • Pneumatique • Usinage

Savoir faire	• Conduire des installations, des équipements relatifs au domaine de compétence, en optimiser le fonctionnement • Dessiner un plan ou un croquis technique relatif à son domaine de compétence • Évaluer, choisir, utiliser les produits et/ou matériaux nécessaire à la pratique de son métier • Former et conseiller les utilisateurs dans son domaine de compétence • Identifier et diagnostiquer un dysfonctionnement, une panne, le défaut d'un matériel, d'un équipement, une anomalie d'un système, spécifique à son domaine d'activité • Identifier, analyser, évaluer et prévenir les risques relevant de son domaine, définir les actions correctives/préventives • Lire et interpréter des plans techniques, des croquis relatifs à son domaine de compétence • Maintenir et dépanner un matériel, un équipement, une installation et/ou un système relatif à son métier • Souder des éléments métalliques de divers nature • Utiliser les logiciels métier

Savoir être	• Autonomie, initiative et réactivité dans des délais contraints • Sens de l'analyse • Sens de l'organisation • Sens relationnel

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Bâtiment

Ouvrier du bâtiment

MAÇON

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPBAT020 -

DEFINITION :

Réaliser, entretenir et maintenir des ouvrages de maçonnerie ou de béton et, accessoirement, des travaux de plâtrerie ou de carrelage.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Construction de cloisons à base de plâtre, ou en cloisons sèches
- Mise en place de protections de chantier et/ou individuelles
- Pose de cloisons, de revêtements, de protections murales
- Réalisation d'ouvrages neufs (pierre, briques...) de gros œuvre
- Réalisation de divers travaux de maçonnerie ((enduit, carrelage, faïence, scellement...)
- Réalisation de divers travaux de terrassement, de fondation ou de démolition
- Réalisation de divers travaux de voiries, réseaux et divers
- Réalisation de scellements et de fixations
- Réalisation de travaux de béton (coffrage, ferraillage, coulage...)
- Réalisation de travaux de maçonnerie annexes à la couverture (solins, joints de cheminée...)

COMPETENCES MANAGERIALES :

SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :

ERBAT017

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Calcul, géométrie • Dessin en bâtiment • Hygiène et sécurité • Maçonnerie, plâtrerie, céramique

Savoir faire	• Analyser et optimiser les stocks de produits, matériaux, équipements, outillages, dans son domaine de compétence • Calepiner, suivre un plan précis de pose • Dessiner un plan ou un croquis technique relatif à son domaine de compétence • Évaluer l'état d'un ouvrage, relatif à son domaine de compétence • Evaluer la quantité de produit nécessaire à la réalisation d'un ouvrage de maçonnerie • Évaluer la résistance mécanique appropriée à l'ouvrage réalisé • Identifier, évaluer, choisir des matériels, des outils adaptés à la réalisation des activités de son domaine • Lire et utiliser une notice, dans son domaine de compétence • Reconnaître les structures porteuses d'un bâtiment • Utiliser des matériels, des outils de dépannage, de réparation ou de maintenance, relatifs à son métier

Savoir être	• Autonomie, initiative et réactivité dans des délais contraints • Sens de l'analyse • Sens de l'organisation • Sens relationnel

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Bâtiment

Ouvrier du bâtiment

MENUISIERE - AGENCEUSE / MENUISIER - AGENCEUR

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPBAT021 -

DEFINITION :

Réaliser des travaux de maintenance, d'entretien et de rénovation des ouvrages en bois, dérivés et matériaux de synthèse, de fabrication et d'aménagement des ouvrages menuisés

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assemblage de pièces menuisées (montage, assemblage, finition)
- Conception de l'ouvrage en bois, dérivés et matériaux de synthèse à réaliser (plan...)
- Installation d'ouvrages menuisés et d'équipements liés à l'agencement de pièces
- Mise en place de protections de chantier et/ou individuelles
- Nettoyage et entretien des équipements, machines, outillages, véhicules spécifiques à son domaine d'activité
- Pose de cloisons, de revêtements, de protections murales
- Réalisation de travaux de menuiserie (usinage de pièces sur machine à bois...)
- Réalisation des maquettes, dans son domaine de compétence
- Renseignement de documents, de fichiers (fiches d'activité, de traçabilité, etc.)

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERBAT018

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Bois et dérivés et matériaux de synthèse • Calcul, géométrie • Dessin en bâtiment • Machines et outillages de menuiserie • Menuiserie manuelle / machine • Normes, règlements techniques et de sécurité
Savoir faire	• Analyser et optimiser les stocks de produits, matériaux, équipements, outillages, dans son domaine de compétence • Évaluer l'état d'un matériau, d'un produit • Évaluer l'état d'un ouvrage, relatif à son domaine de compétence • Évaluer la résistance mécanique appropriée à l'ouvrage réalisé • Évaluer, choisir, utiliser les produits et/ou matériaux nécessaire à la pratique de son métier • Lire et utiliser une notice, dans son domaine de compétence • Utiliser des matériels, des outils de dépannage, de réparation ou de maintenance, relatifs à son métier • Utiliser des matériels, des outils de diagnostic, de travail ou/et de contrôle spécifiques à son métier
Savoir être	• Autonomie, initiative et réactivité dans des délais contraints • Sens de l'analyse • Sens de l'organisation • Sens relationnel

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Bâtiment

Ouvrier du bâtiment

METALLIERE - SERRURIERE / METALLIER - SERRURIER

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPBAT022 -

DEFINITION :

Réaliser des travaux de maintenance, d'entretien et de rénovation des équipements et des ouvrages métalliques et dérivés ainsi que des dispositifs de clôture et de fermeture.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Ajustement, pose et fixation d'équipements spécifiques au domaine d'activité
- Assemblage de tôles et de profilés
- Conception d'ouvrages métalliques et dérivés à réaliser (plans, choix des matériaux, calepinage...)
- Entretien, maintenance, prévention et dépannage des matériels, outillages, équipements, systèmes, dans son domaine d'activité
- Façonnage de tôles et de profilés (blindage, ferronnerie...)
- Mise en place de protections de chantier et/ou individuelles
- Renseignement de documents, de fichiers (fiches d'activité, de traçabilité, etc.)
- Reproduction de clés
- Tenue à jour des données / des fichiers relatifs au domaine d'activité

COMPETENCES MANAGERIALES :

SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :

ERBAT019

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance des différents types et références des produits et matériaux • Connaissance opérationnelle des différentes techniques de maintenance, de dépannage et de réparation des menuiseries et de leurs accessoires • Connaissance des caractéristiques techniques de fonctionnement des matériels • Connaissance des règles d'installation des grilles, clôtures, garde-corps, rampes, menuiseries, serrures et accessoires.
Savoir faire	• Analyser et évaluer les performances d'un système, d'un appareil, d'un outil spécifique à son domaine technique • Analyser et optimiser les stocks de produits, matériaux, équipements, outillages, dans son domaine de compétence • Dessiner un plan ou un croquis technique relatif à son domaine de compétence • Évaluer la résistance mécanique appropriée à l'ouvrage réalisé • Évaluer, choisir, utiliser les produits et/ou matériaux nécessaire à la pratique de son métier • Lire et utiliser une notice, dans son domaine de compétence • Souder des éléments métalliques de divers nature • Utiliser des matériels, des outils de dépannage, de réparation ou de maintenance, relatifs à son métier • Utiliser des matériels, des outils de diagnostic, de travail ou/et de contrôle spécifiques à son métier
Savoir être	• Soin, minutie et rigueur • Adaptabilité • Qualités relationnelles • Aptitude à travailler de façon indépendante • Sens du service public

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Bâtiment

Ouvrier du bâtiment

MONTEUSE / MONTEUR EN INSTALLATIONS ET MAINTENANCE DES INSTALLATIONS SANITAIRES ET THERMIQUES

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPBAT023 -

DEFINITION :

Réaliser des travaux de maintenance, d'entretien, d'installation et de rénovation des réseaux et équipements sanitaires, thermiques et de traitement d'air

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Contrôle de la qualité de l'eau
- Dépannage, réparation, remise en état, remplacement de matériels, d'équipements relatifs à son domaine d'activité
- Entretien, maintenance, prévention et dépannage des matériels, outillages, équipements, systèmes, dans son domaine d'activité
- Établissement / actualisation, organisation et mise en œuvre de processus, procédures, protocoles, consignes, spécifiques à son domaine d'activité
- Installation de matériels, d'équipements, de systèmes, dans son domaine d'activité
- Mise en conformité des installations, en application des normes et règlementations en vigueur
- Prévention et suivi des risques sanitaires : légionnelles
- Suivi des contrôles et des organismes agréés
- Tenue à jour des données / des fichiers relatifs au domaine d'activité
- Vérification, mise en route, pilotage et surveillance des équipements, mise à l'arrêt

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERBAT020

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Aéraulique • Dessin en bâtiment • Électricité générale • Électronique • Hydraulique • Mécanique générale • Plomberie zinguerie • Réglementation des installations de chaufferie • Soudage
Savoir faire	• Conduire des installations, des équipements relatifs au domaine de compétence, en optimiser le fonctionnement • Dessiner un plan ou un croquis technique relatif à son domaine de compétence • Évaluer la qualité de l'eau • Évaluer, choisir, utiliser les produits et/ou matériaux nécessaire à la pratique de son métier • Former et conseiller les utilisateurs dans son domaine de compétence • Identifier et diagnostiquer un dysfonctionnement, une panne, le défaut d'un matériel, d'un équipement, une anomalie d'un système, spécifique à son domaine d'activité • Lire et interpréter des plans techniques, des croquis relatifs à son domaine de compétence • Maintenir et dépanner un matériel, un équipement, une installation et/ou un système relatif à son métier • Utiliser des matériels, des outils de dépannage, de réparation ou de maintenance, relatifs à son métier • Utiliser les logiciels métier
Savoir être	• Etre organisé et méthodique • Sens de l'analyse, esprit de synthèse ; • Rigueur, autonomie et sens de l'initiative ; • Sens des responsabilités et de l'organisation ; • Travailler en équipe

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Bâtiment

Ouvrier du bâtiment

PEINTRE EN BATIMENT

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPBAT024 -

DEFINITION :

Appliquer de la peinture ou des produits couvrants sur des matériaux ou des surfaces.
Poser des revêtements muraux, des vitres et des glaces et réaliser des travaux de décoration

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Conception et réalisation de travaux spécifiques : fresques murales par application de peinture
- Marquage de lettres et logos sur différents supports (pour la signalétique)
- Mise en place de protections de chantier et/ou individuelles
- Pose de cloisons, de revêtements, de protections murales
- Protection ou décoration des supports à l'aide de produits fluides ou épais
- Réalisation de travaux d'apprêt (nettoiement, égrenage, ponçage)
- Remplacement de vitres simples ou isolantes sur tous les types de menuiserie
- Renseignement de documents, de fichiers (fiches d'activité, de traçabilité, etc.)

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERBAT021

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Calcul, géométrie • Dessin en bâtiment • Machines et outillage de peinture • Matériaux de peinture • Normes, règlements techniques et de sécurité • Peinture

Savoir faire	• Analyser et optimiser les stocks de produits, matériaux, équipements, outillages, dans son domaine de compétence • Choisir et tailler un vitrage • Composer une teinte de peinture • Évaluer l'état d'un matériau, d'un produit • Évaluer l'état d'un ouvrage, relatif à son domaine de compétence • Lire et utiliser une notice, dans son domaine de compétence • Monter un échafaudage • Utiliser des matériels, des outils de dépannage, de réparation ou de maintenance, relatifs à son métier

Savoir être	• Etre organisé et méthodique • Sens de l'analyse, esprit de synthèse ; • Rigueur, autonomie et sens de l'initiative ; • Sens des responsabilités et de l'organisation ; • Travailler en équipe

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Bâtiment

Ouvrier du bâtiment

PLOMBIERE, OPERATRICE, CHAUFFAGISTE / PLOMBIER, OPERATEUR, CHAUFFAGISTE EN FROID ET VENTILATION

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPBAT025 -

DEFINITION :

Entretenir les installations techniques de plomberie, de chauffage, ventilation et climatisation (CVC)

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Entretenir les installations techniques de plomberie, de chauffage, de ventilation et de climatisation (CVC), gaz spéciaux, vide et air comprimé
- Assurer les premières interventions, le dépannage et les réparations
- Réaliser des travaux neufs
- Effectuer des métrés et évaluer les besoins en matériel et produits pour les chantiers

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERBAT022

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Techniques du domaine • Réglementation du domaine • Techniques d'installation et de maintenance des équipements • Techniques d'optimisation de la conduite des installations • Normes et procédures de sécurité

Savoir faire	• Appliquer les techniques d'installation et de maintenance des équipements • Assurer l'entretien courant des outils de l'environnement de travail • Diagnostiquer l'origine d'une panne • Prendre les mesures conservatoires adaptées • Savoir planifier et respecter des délais • Travailler en équipe • Structurer son travail

Savoir être	• Rigueur / fiabilité • Réactivité • Sens relationnel

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Habilitations électriques selon niveau d'intervention
Disponible en fonction de l'activité (incidents de sécurité)
Astreintes éventuelles
Déplacements

Tendance d'évolution :

• Optimisation énergétique par l'exploitation

Impact sur l'emploi référence :

• Métrologie et automatismes

Bâtiment

Suivi des travaux

CHARGEE / CHARGE DU SUIVI DES TRAVAUX

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

•

- FPBAT026 -

DEFINITION :

Contrôler de façon constante l'exploitation des bâtiments, faire réaliser, suivre la réalisation des travaux d'entretien et vérifier leur bonne exécution.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assister à la gestion des équipements et du patrimoine
- Coordonner et vérifier les travaux des entreprises
- Assister aux opérations de réception des travaux des visites de la commission de sécurité
- Evaluer les prestations

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERBAT023

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître les techniques du bâtiment • Connaître les règles sur l'ouvrage • Connaître les normes du dessin en bâtiment • Connaître les techniques et les métiers du bâtiment

Savoir faire	• Gérer les déchets de chantier • Piloter la performance énergétique • Programmer l'entretien sur un bâtiment • Gérer les relations entre l'administration et les entreprises du BTP

Savoir être	• Etre organisé et méthodique • Etre autonome • Travailler en équipe

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Horaires réguliers
Habilitations particulières possibles (notamment électriques)
Travail à l'intérieur ou à l'extérieur par tous les temps, en toutes saisons, à pied ou motorisé
Astreintes possibles
Port de vêtements de sécurité obligatoire

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Nouvelles politiques d'entretien : externalisation/reprise en régie ; maintenance préventive, maîtrise d'usage, enjeux d'économie énergétique
Évolutions techniques et technologiques :
• Évolution des outils de gestion technique
• Développement des assistants numériques personnels
• Déploiement et développement de la démarche de modélisation des données et des informations bâtimentaires (BIM)

Impact sur l'emploi référence :

Bâtiment

Suivi des travaux

CONDUCTRICE / CONDUCTEUR DE TRAVAUX IMMOBILIERS

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPBAT027 -

DEFINITION :

Conduire des projets immobiliers, en assurer la planification et le suivi technique, administratif et financier

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Établir les études de faisabilité technico-financières des opérations de réhabilitation, mise en sécurité, efficacité énergétique ou de rénovation
- Intégrer les exigences en matière de développement durable dans les opérations immobilières
- Élaborer, justifier et contrôler l'exécution des budgets prévisionnels des projets
- Proposer les modalités de contractualisation avec les prestataires extérieurs des opérations de travaux
- Assurer les conduites d'opérations ou les missions de maîtrise d'œuvre
- Conduire ou réaliser les études de conception des ouvrages ; suivre de l'exécution des travaux
- Renseigner les indicateurs et les bases de données de gestion de ses projets

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERBAT024

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître les techniques et les procédés de construction bâtimentaire • Connaître les règles et techniques de comptabilité budgétaire 3906

Savoir faire	• Négocier l'opération d'infrastructure • Analyser le tissu économique des opérateurs du bâtiment • Conduire un projet • Planifier et organiser un chantier • Assister en matière de sureté à la maîtrise d'ouvrage • Gérer la relation client • Appliquer les règles du marché public de travaux

Savoir être	• Avoir le sens des relations humaines • Etre organisé et méthodique • S'adapter

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Contrainte de calendrier en fonction du projet

Tendance d'évolution :

- Impact environnemental des constructions et des bâtiments
- Montages juridiques et financiers (CREM, CP…)

Impact sur l'emploi référence :

- Développement des compétences liées à ces évolutions

Bâtiment

Suivi des travaux

CHEFFE / CHEF DE PROJET IMMOBILIER

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPBAT028 -

DEFINITION :

Piloter une opération immobilière de construction, de réhabilitation ou de restauration sur les plans administratif, financier et technique et environnemental.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Définir des besoins du maître d'ouvrage en liaison avec le donneur d'ordre et rechercher des opportunités foncières
- Aider au diagnostic de l'état des ouvrages
- Piloter des pré-études et des études de programme
- Choisir/conseiller sur le choix de la maîtrise d'œuvre et des entreprises
- Rédiger et suivre les marchés et les contrats
- Suivre l'avancement des travaux et la réception des opérations et préparer la mise en service des bâtiments
- Gérer les coûts et les délais
- Gérer les garanties
- Gérer les actifs : stratégies d'évolution du bâti et des portefeuilles d'actifs, recherche des opportunités, réalisation des actes (cessions, acquisitions, locations), négociation de contrats.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERBAT025

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître les règles des marchés publics de travaux • Connaître les techniques du bâtiment • Connaître les règles sur les garanties • Connaître les règles sur les ouvrages
Savoir faire	• Exploiter la documentation technique et de référentiels • Estimer les coûts d'une opération d'infrastructure • Calculer des ratios techniques et financiers d'une opération d'infrastructure • Mettre en œuvre la réglementation en santé, sécurité au travail • Conduire, contrôler et réceptionner des travaux • Utiliser un système d'information spécifique ou lié à son domaine d'activité • Manager • Rédiger une fiche d'expression de besoin • Rédiger un CCTP
Savoir être	• Être rigoureux • Être autonome • Travailler en équipe • Etre organisé et méthodique

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Déplacements sur les chantiers

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Bâtiment

Exploitation et maintenance des bâtiments

RESPONSABLE DU NUMERIQUE BATIMENTAIRE ET AUTOMATISMES

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPBAT029 -

DEFINITION :

Gérer l'exploitation maintenance des installations existantes (automates, logiciels, programmes de régulation, gestion des données, communication réseau, compatibilité protocole, etc.), en lien avec le responsable des pôles spécifiques, et garantir leur bon fonctionnement aux utilisateurs des autres pôles. Garant du bon fonctionnement des installations envers les prestataires en marché cadre.
Participer à la programmation, planification, suivi et réalisation des travaux courant faibles/supervision, sur les aspects informatiques en lien avec le pôle Génie Electrique et Travaux Infrastructures Réseaux Informatiques.
Pilotage du système d'information immobilier (SIPI).
Pour les besoins supports informatiques liés au process BIM GEM et GED, en lien avec le responsable du pôle DAO/BIM.
Participation aux choix des logiciels type viewer afin de vérifier leur performance et leur compatibilité avec les cas d'usage BIM utilisés à la DPL dans la gestion des maquettes numériques.
Pilotage du suivi opérationnel du marché public pour GMAO (gestion de la maintenance assistée par ordinateur), à la mise en exploitation/maintenance des bâtiments.
Assurer la gestion électronique des documents de la DPI (continuité de la structuration des données, du nommage des documents et de son architecture, cadre de cohérence) avec assistance aux utilisateurs DPI.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Accompagner les responsables de pôles concernés : vision globale des infrastructures, création d'outils de travail (bases de données) et suivi opérationnel (fiabilité des données)
- Réaliser ou faire réaliser des diagnostics, des dépannages et des modifications sur les composants cités
- Être l'interlocuteur privilégié (interface) de la DSI et acteurs numériques pour tous les aspects numériques
- Participer à la rédaction des cahiers des charges pour les aspects numériques liés aux matériels techniques immobilières

COMPETENCES MANAGERIALES :	CORRESPONDANCE CSP :
SYSTEMATIQUE	ERBAT026

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissances spécifiques du domaine automatisme industriel • Connaissances du processus BIM et des logiciels utilisés • Connaissances architecture réseaux informatiques • Connaissances en gestion de bases de données
Savoir faire	• Compétences avérées du domaine numérique • Compétences en automatismes métiers CVC
Savoir être	• Sens de l'analyse, esprit de synthèse • Rigueur, autonomie et sens de l'initiative • Sens des responsabilités et de l'organisation • Sens « politique » pour interpréter et décliner la stratégie immobilière

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Déplacements fréquents dans les locaux dédiés au pilotage des installations automatisées

Tendance d'évolution :	Impact sur l'emploi référence :

Bâtiment

Conception

CHARGEE / CHARGE DE LA STRATEGIE DE MANAGEMENT ET DU SUIVI DES DONNEES PATRIMONIALES

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPBAT030 -

DEFINITION :

Le(a) chargé(e) de la stratégie de la gestion de données patrimoniales assure le pilotage du pôle de gestion patrimoniale afin d'assurer une qualité et une accessibilité aux données patrimoniales nécessaires à l'établissement de la stratégie immobilière de l'établissement. La bonne connaissance du patrimoine et de la destination des locaux, lui permettent de produire des données fiables et avérées.
Le(a) chargé(e) de la stratégie de la gestion de données patrimoniales assure le pilotage des outils de gestion du patrimoine : base patrimoniale intégrée au SIP (système d'information patrimonial immobilier), et les différentes applications mises en ligne par la Direction de l'Immobilier de l'Etat et les applications patrimoine interne à l'établissement.
Le(a) chargé(e) de la stratégie de la gestion de données patrimoniales gère, avec la Direction du service, les dossiers liés aux conventions d'occupation, la valorisation des espaces et les éléments de domanialité.
A la marge, le(a) chargé(e) de la stratégie de la gestion de données patrimoniales peut être amené(e) à intervenir dans les groupes de travail de l'établissement travaillant sur des dossiers liés à la stratégie immobilière de l'établissement.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Analyser les besoins exprimés par la direction de l'établissement lors de l'approche en stratégie immobilière de l'établissement
- Participer à l'élaboration du SPSI (Schéma Pluriannuel de Stratégie Immobilière) par la production de données immobilières fiables et avérées
- Construire et piloter la base patrimoniale présente dans le Système d'Information du Patrimoine Immobilier
- Animer des groupes de travail pluri-compétences pour le renseignement des indicateurs nécessaires à l'élaboration des documents stratégiques
- Piloter la mise à jour de l'inventaire du patrimoine immobilier : les données détaillées des sites, les données issues des plans des réseaux de toute nature (eaux usées, eaux vannes, eaux pluviales, électriques, gaz, informatiques, etc.)
- Assurer le récolement, la conservation et l'actualisation des données techniques : les ouvrages exécutés (DOE), les plans, les dossiers d'interventions ultérieures sur l'ouvrage (DIUO) ;
- Alimenter les tableaux de bord de gestion de patrimoine
- Piloter la gestion des relevés et établir ou faire établir des métrés des bâtiments
- Traiter les questions de domanialité

COMPETENCES MANAGERIALES : *EVENTUELLEMENT*	CORRESPONDANCE CSP : *ERBAT010*

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Utiliser les différents logiciels spécifiques à l'activité (base de données patrimoniales) • Construire et gérer une base de système d'information et gestion électronique des documents • Mettre en œuvre des procédures et des règles (mise à jour des données, campagnes de relevés d'informations etc.) • Règles d'urbanisme concernant les autorisations administratives • Rédiger des rapports ou des documents techniques (charte graphique, annexes de conventions etc.) • Connaissance des règles et techniques de construction du bâtiment et des règlements régissant les ERP
Savoir faire	• Savoir planifier des tâches et respecter des délais • Piloter une équipe • Animer un réseau/un groupe • Savoir rendre compte
Savoir être	• Sens de l'analyse, esprit de synthèse • Rigueur, autonomie et sens de l'initiative • Sens des responsabilités et de l'organisation • Sens « politique » pour interpréter et décliner la stratégie immobilière

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

En lien avec la tutelle pur le suivi des indicateurs patrimoniaux et environnementaux (RT-ESR, OPERAT, SPSI, etc)

Tendance d'évolution :	Impact sur l'emploi référence :

DOMAINE FONCTIONNEL COMMUNICATION

Le domaine Communication regroupe les emplois participant à présenter et promouvoir l'image ainsi que l'action des services publics à destination de publics internes et externes.

Communication

Encadrement

RESPONSABLE DE LA COMMUNICATION

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPCOM001 -

DEFINITION :

Définir la stratégie globale de la structure en matière de communication et d'image, tant en interne qu'en externe ; mettre en œuvre des actions vers les différents publics

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Concevoir le plan de communication et le faire valider
- Superviser et coordonner la mise en œuvre des actions et la réalisation des supports
- S'assurer de la mise en œuvre et de l'utilisation des supports et des méthodes de communication adaptés aux évolutions
- Évaluer et traiter l'information à destination des publics ciblés
- Conseiller les acteurs en matière de communication et préconiser des réponses adaptées
- Proposer et/ou animer des formations
- Concevoir et piloter des évènements et/ou des manifestations institutionnelles, scientifiques, grand public
- Piloter et coordonner les équipes chargées de la communication interne, externe ; créer et animer des réseaux
- Anticiper et gérer la communication de crise
- Réagir aux besoins exprimés par les médias et la presse
- Sélectionner des prestataires appropriés et suivre leurs réalisations
- Établir et gérer des budgets de communication
- Évaluer les actions de communication
- Définir et suivre des budgets

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERCOM001

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître le matériel de production audiovisuel • Connaitre son environnement professionnel • Connaître les droits liés à l'image
Savoir faire	• Communiquer en langue anglaise à l'oral et à l'écrit • Animer une équipe • Conduire un projet • Savoir argumenter • Prioriser • Concevoir un produit de communication • Respecter les délais • Mettre en œuvre la réglementation en santé et sécurité au travail • Traiter l'information • Représenter son organisme
Savoir être	• Avoir le sens des relations humaines • Etre créatif • Disposer d'un sens critique

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Horaires de travail parfois variables
Déplacements éventuels

Tendance d'évolution :

- Evolution rapide du paysage de la recherche et de l'enseignement supérieur
- Evolution permanente des supports, outils réseaux, multimédia et graphiques
- Développement du travail en réseau et des interactions inter-organismes
- Emergence d'une nécessité de valoriser la recherche, ses acteurs et ses résultats

Impact sur l'emploi référence :

- Adaptation aux nouvelles pratiques
- Recours aux actions de formation continue
- Nécessité de mutualisation des compétences et des ressources
- Nécessité de créativité et d'innovation permanente

Communication

Encadrement

CHARGEE / CHARGE DE CREATION GRAPHIQUE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPCOM002 -

DEFINITION :

Participe à la réalisation ou réalise la création graphique (dessin, graphisme, mise en page(s), mise en volume), met en scène l'image et l'information sous une forme écrite, graphique, audiovisuelle, etc.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Conception de supports de communication
- Réalisation de supports de communication
- Coordination artistique des réalisations
- Assurer le contrôle de la charte graphique et éditoriale

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCOM013

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaitre les techniques d'esquisse, pré-projet, prémaquette • Connaitre les principes régissant la communication imprimée et la relation image-message • Mise en page(s), typographie, colorimétrie, etc. • Règles et langages typographiques • Connaitre les produits de la chaîne graphique

Savoir faire	• Concevoir un produit de communication • Coordination artistique des réalisations • S'exprimer à l'écrit • Utiliser un système d'information spécifique ou lié à son domaine d'activité • Maitriser les couleurs • Mettre en œuvre des outils d'infographie • Mettre en œuvre les produits de la chaîne graphique • Mettre en œuvre des techniques de communication de création graphique

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail en bureau, déplacements éventuels
Horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public
Rythme de travail souple, pics d'activité liés à la production des supports
Grande disponibilité
Facteurs de pénibilité :
Pénibilité liée au travail prolongé sur écran

Tendance d'évolution :

Facteurs clefs à moyen terme :
• Évolutions techniques et technologiques
• Développement de l'e-administration et du multimédia, intégration du rôle stratégique de la communication

Impact sur l'emploi référence :

Communication

Encadrement

CHARGEE / CHARGE DE L'AUDIOVISUEL

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPCOM003 -

DEFINITION :

Assure la gestion et la réalisation de projets audiovisuels et/ou photographiques.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Piloter des projets de communication image
- Réaliser des reportages photographiques et de prises de vue en studio ; réaliser des tournages et de la post-production de films à la demande
- Concevoir et mettre en œuvre des projets
- Assurer la gestion organisationnelle des reportages et la livraison des produits au commanditaire
- Le cas échéant, réaliser des recherches iconographiques (pour tout support)
- Le cas échéant, superviser des projets audiovisuels (sélection, contractualisation, suivi)

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCOM014

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Techniques photographiques (prise de vue, retouche, colorimétrie, matériels) • Univers de la production audiovisuelle • Connaitre le droit de la propriété intellectuelle et industrielle • Connaitre les droits liés à l'image

Savoir faire	• Techniques de captation audiovisuelle/multimédia • Techniques de réalisation audiovisuelles et ou multimédia • Communiquer en langue anglais à l'oral et à l'écrit • Identifier et définir les besoins des commanditaires (satisfaction de la demande d'un client) • Conduire un projet • Le cas échéant, manager

Savoir être	• Avoir le sens de l'analyse • Etre créatif • Avoir le sens des relations humaines • Travailler en équipe • Sens de la pédagogie • Faire preuve d'autorité • S'adapter • Etre réactif • Ouverture à l'innovation technologique • Faire preuve de sens artistique

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Disponibilité liée aux événements et à l'actualité

Tendance d'évolution :

• Développement du travail en mode projet
• Polyvalence entre des techniques diversifiées
• Prise en compte des évolutions techniques de plus en plus rapides

Impact sur l'emploi référence :

• Renforcement des compétences de pilotage des prestataires

Communication

Commercial

CHARGEE / CHARGE DE PROMOTION ET DE DIFFUSION COMMERCIALE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPCOM004 -

DEFINITION :

Participer à la définition et à la mise en œuvre de la politique commerciale relative aux produits et aux services éditoriaux.
En assurer la diffusion et la promotion commerciale en cohérence avec la stratégie générale définie

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participer à l'élaboration de la stratégie commerciale
- Conseiller la direction, les représentants de l'institution et les experts sur les stratégies et les plans de diffusion
- Élaborer, en relation avec les responsables et les éditeurs, les supports de promotion à destination des commerciaux
- Élaborer, planifier, mettre en œuvre, suivre et évaluer les actions commerciales
- Élaborer et suivre des dispositifs de diffusion et de vente
- Piloter des équipes de prestataires internes ou externes (cahiers des charges, commandes, suivi…)
- Gérer des projets : coordination, organisation, suivi financier et logistique
- Entretenir et développer des réseaux de relations externes et internes
- Assurer une veille commerciale (concurrence, marché…)
- Participer à des manifestations commerciales ou événementielles (expositions, salons…)
- Élaborer des campagnes commerciales et/ou de promotion commerciale, ainsi que des plans marketing

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCOM002

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Culture du domaine • Culture internet • Environnement professionnel • Langue anglaise et/ou autre langue étrangère • Marketing • Gestion comptable et budgétaire • Maîtrise de l'anglais
Savoir faire	• Traiter de l'information • Savoir gérer les aléas • Exprimer et structurer des idées • Établir des relations • Savoir planifier • Jouer un rôle de conseil et d'aide à la décision • Animer un réseau / un groupe • Travailler en équipe • Utiliser les outils bureautiques • Faire preuve d'initiative, de discernement et de diplomatie • Faire preuve de sens commercial
Savoir être	• Sens de l'initiative • Réactivité • Capacité à gérer le stress • Curiosité intellectuelle • Capacité de conviction • Capacité d'écoute • Sens relationnel

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Disponibilité en fonction du calendrier de prospection
Horaires éventuellement contraignants
Déplacements réguliers

Tendance d'évolution :

- Exigence de communication en temps réel
- Émergence de nouveaux médias et de réseaux sociaux
- Convergence des médias
- Développement de l'interministérialité, des partenariats et du travail en réseau

Impact sur l'emploi référence :

- Renforcement de la polyvalence et de l'anticipation
- Travail en réseau multipartenaires
- Actions de formation sur l'évolution des techniques
- Développement de la polyvalence et formation sur les évolutions techniques

- Développement de la communication de prévention et de crise
- Prise en compte des questions d'accessibilité
- Prise en compte des nouveaux canaux de distribution (commerce électronique, vente à distance)
- Domaine de plus en plus concurrentiel

- Professionnalisation accrue

Communication

Commercial

CADRE COMMERCIALE / COMMERCIAL

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPCOM005 -

DEFINITION :

Il est responsable de la mise en œuvre d'une politique commerciale et de diffusion culturelle de son unité. Selon les postes concernés, il peut être amené à développer une dominante particulière, à l'intérieur de l'emploi

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Proposer et mettre en œuvre la politique commerciale de son unité (son lieu d'activité), en cohérence avec la politique culturelle de son établissement et dans le cadre général de la politique culturelle et commerciale du Ministère :
  - Décliner la stratégie de l'unité en termes de politique commerciale
  - Fixer les grandes orientations en matière de gamme de produits et de tarifs
  - Concevoir les méthodes et les outils de suivi de l'impact de sa politique
- Définir et mettre en place des leviers d'action :
  - Définir les besoins en effectifs et qualifications du personnel commercial
  - Définir les outils de la politique commerciale et élaborer la stratégie marketing, en relation avec les services d'accueil du public et de communication
- Assure la recherche de ressources propres, en engageant des actions de mécénat, de location d'espaces, de politique de co-édition ou de production, ou auprès de fondations
- Animer les équipes commerciales et être responsable du budget commercial

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCOM003

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Administration et notamment ses procédures et règles de fonctionnement • Politiques publiques et ministérielles • Contexte réglementaire • Conduite de projet • Techniques économétriques, économiques ou statistiques • Techniques marketing • Règles et techniques de l'édition des différents supports (imprimé, audiovisuel, objets…) • Domaine d'exercice de la profession • Histoire et antécédents du domaine d'exercice • Missions de l'établissement • Publics : typologie, attentes, évolutions et pratiques • Anglais
Savoir faire	• Concevoir et proposer une politique ou un projet commercial et/ou en organiser la mise en œuvre • Transmettre des informations, des savoirs et des savoir-faire (pédagogie) • Maîtriser les délais et les calendriers, planifier son travail • Faire preuve d'initiative, de force de proposition et d'anticipation • Assurer une veille • Rendre compte à sa hiérarchie • Manager : définir et évaluer des objectifs, noter, analyser les compétences, améliorer les conditions de travail, organiser, faire évoluer et diriger son équipe ou son service, déléguer, conduire des réunions… • Planifier, organiser et coordonner l'activité • Établir des partenariats dans les domaines concernés (notamment recherche de mécénat ou de co-production) • Gérer des appels d'offres de prestataires pour la fabrication des produits commercialisés • Évaluer l'impact des actions • Définir, argumenter, utiliser les moyens de l'unité (budget, personnel, locaux, matériels…) • Agir sur les organisations • Préparer, défendre et exécuter un budget • Valoriser l'activité du service et communiquer • Animer une équipe • Mobiliser et fédérer des compétences multiples • Travailler avec d'autres services (notamment communication et accueil du public
Savoir être	• Esprit d'analyse • Sens de l'initiative • Sens des relations humaines • Collaboration • Écoute • Capacité d'adaptation • Sens de l'organisation • Réactivité

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l’emploi référence :

Communication

Commercial

ASSISTANTE COMMERCIALE / ASSISTANT COMMERCIAL

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPCOM006 -

DEFINITION :

L'assistant commercial intervient en appui de chargé(s) de promotion dans le suivi des ventes, des activités de diffusion et de promotion des produits. Il assure le suivi des clients et de leur dossier.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Appui à un ou plusieurs chargés de promotion dans le suivi commercial des produits et l'élaboration de statistiques de ventes
- Participation à la préparation et au suivi des activités de diffusion pour les administrations et organismes publics
- Participation au contrôle du bon déroulement des travaux de promotion et d'actions commerciales réalisés
- Participation à l'élaboration et à la diffusion du catalogue
- Rédaction et envoie des devis
- Réception et traitement des factures
- Mise à jour de la base de données client

COMPETENCES MANAGERIALES :

SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :

ERCOM004

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Ingénierie d'achat et du commerce • Droit de la commande publique • Economie et finance • Environnement administratif, institutionnel et politique • Règles de déontologie du domaine d'activité • Applications informatiques dédiées
Savoir faire	• Prospecter un marché • Traduire un besoin, une demande • Négocier • Travailler en équipe • Travailler en mode projet
Savoir être	• Sens de l'analyse • Esprit de synthèse • Curiosité intellectuelle • Sens des relations humaines

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Impact des nouvelles technologies de l'information et de la communication

Impact sur l'emploi référence :

Communication

Commercial

CHARGEE / CHARGE DE L'ADMINISTRATION DES VENTES

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPCOM007 -

DEFINITION :

Le/la chargé(e) de l'administration des ventes est responsable de l'organisation et de la gestion du processus administratif de commandes. Il assure la coordination entre les différents services concernés par les commandes

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Gestion et suivi administratif des commandes : saisie, facturation différée des commandes servies aux comptoirs des librairies, contrôle des comptes clients, gestion des réclamations des libraires, mise à jour des fichiers clients
- Gestion de l'interface entre les services commerciaux, techniques et informatiques, depuis l'enregistrement de la commande jusqu'à la livraison
- Recherche et détermination de l'équilibre entre les missions du service, les impératifs commerciaux et les contraintes de la production : application des tarifs, délais, flux de production, conditions de livraison, avoirs et litiges
- Animation d'une équipe d'opérateurs de commandes
- Gestion des commandes avec les grands comptes, le cas échéant (administration centrale, service public

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCOM005

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Ingénierie d'achat et du commerce • Droit de la commande publique • Economie et finance • Environnement administratif, institutionnel et politique • Règles de déontologie du domaine d'activité • Applications informatiques dédiées
Savoir faire	• Prospecter un marché • Traduire un besoin, une demande • Négocier • Travailler ne équipe • Travailler en mode projet
Savoir être	• Sens de l'analyse • Esprit de synthèse • Curiosité intellectuelle • Sens des relations humaines

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Communication

Commercial

GESTIONNAIRE DES COMMANDES ET SERVICE APRES-VENTE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPCOM009 -

DEFINITION :

Le gestionnaire de commandes ou de service après ventes participe au processus administratif de gestion des commandes, gère les réclamations du service après la vente, et assure l'interface entre les différents services

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Réalisation des actes administratifs liés à la gestion des commandes (achats, traitement, saisie, facturation, contrôle des comptes, service après-vente, gestion des réclamations, mise à jour des fichiers clients)
- Prise en compte des impératifs commerciaux et contraintes de production (tarifs, délais, remises, avoirs, litiges)
- Gestion des réclamations du service après la vente (par téléphone, par courrier ou courriel), prise en charge des dossiers et correction des erreurs (annulation des factures et refacturation)
- Gestion des relations entre les services commerciaux, techniques, comptables et informatiques, depuis l'enregistrement de la commande jusqu'à la livraison
- Le cas échéant animation d'une petite équipe

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCOM007

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Droit de la commande publique • Techniques de rédaction • Application informatiques dédiées • Règles de déontologie du domaines d'activité • Environnement professionnel du domaine d'activité
Savoir faire	• Rédiger un acte juridique • Analyser une information, un document, une réglementation • Conseiller • Mettre en œuvre une règle, une norme, une procédure • Prendre en compte un contexte, une contrainte, une complexité • Travailler en équipe
Savoir être	• Etre rigoureux • Esprit d'équipe • Esprit de synthèse • Esprit de discrétion

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Communication

Relation publiques

ATTACHEE / ATTACHE DE PRESSE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPCOM010 -

DEFINITION :

Gère les relations des administrations et établissements publics de l'Etat avec la presse et les médias.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Suit, traite et diffuse l'information :
  - assure la veille et la diffusion de la presse écrite, audiovisuelle et en ligne
  - analyse l'information, conçoit et met en place des outils adaptés
  - gère les abonnements presse
- Gère les relations avec la presse et les médias :
  - met en place et anime les réseaux
  - assure les contacts et rencontres presse/médias
  - conçoit et rédige des supports presse
  - élabore des fichiers presse
  - apporte conseils et assistance auprès des publics internes

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCOM008

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître les techniques et/ou outils de communication • Connaître les technologies de l'information

Savoir faire	• Savoir travailler en équipe • Savoir analyser • Savoir rédiger

Savoir être	• Avoir le sens des relations humaines • Savoir communiquer • Savoir s'adapter • Faire preuve de réactivité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Connaissance de nouveaux médias et développement de la communication multimodale en temps réel
- Médiatisation croissante et accrue de la société

Impact sur l'emploi référence :

- Compétences à développer en technologies de l'information et de la communication, en communication de crise, en concertation/débat public, travail en réseau multipartenaires, contrôle de gestion et procédures qualité

Communication

Relation publiques

CHARGEE / CHARGE DE RELATIONS PUBLIQUES

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPCOM011 -

DEFINITION :

Met en œuvre et évalue les actions de communication internes / externes et/ou met en œuvre les projets éditoriaux et/ou gère les relations des services avec les médias, organise les événements. Assure la réponse institutionnelle aux médias

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participe à l'élaboration de la stratégie de communication et de publication
- Élabore, met en œuvre, suit et évalue les plans et actions de communication internes et externes
- Assure les relations avec les médias, réalise le journal interne et externe selon les fonctions occupées
- Donne des conseils en communication aux services
- Anime un réseau de correspondants et assure la coordination avec les prestataires
- Pilote une politique de mécénat et/ou de partenariat
- Effectue un suivi du budget des opérations de communication et un suivi technique des marchés
- Animer les relations presse digitale
- Organiser des conférences de presse et le suivi des rencontres avec les médias
- Répondre aux questions des médias et/ou apporter son soutien au porte-parole, notamment en situation de crise

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCOM021

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître l'environnement professionnel • Connaître les techniques et /ou outils de communication
Savoir faire	• Savoir rédiger • Savoir gérer un projet • Savoir analyser • Savoir travailler en équipe
Savoir être	• Savoir communiquer • S'avoir s'exprimer oralement • Savoir s'adapter • Avoir le sens des relations humaines

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Facteurs clefs à moyen terme :
- Connaissance de nouveaux médias et développement des projets éditoriaux dématérialisés
- Médiatisation croissante et accrue de la société
- Diffusion d'une culture de gestion
- Prise en compte accrue de la communication de l'anticipation dans la gestion de la communication de crise

Impact sur l'emploi référence :

- Compétences à développer en technologies de l'information et de la communication, en communication de crise, en concertation/débat public, travail en réseau multipartenaires, contrôle de gestion et procédures qualité

Communication

Editorial

CHARGEE / CHARGE DE PUBLICATION

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPCOM012 -

DEFINITION :

Il met en œuvre les projets éditoriaux des services, de leur conception à leur diffusion.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Définir le contenu éditorial d'un ouvrage ou d'une collection, et rédaction
- Rédiger et mettre en forme des informations recueillies en fonction du média retenu
- Assister les services dans l'élaboration de leurs produits rédactionnels
- Développer des produits ou des lignes de produits
- Gérer la promotion et la diffusion des produits en concevant éventuellement des plans d'action commerciale et des campagnes promotionnelles, à partir d'une analyse du marché
- Coordonner l'action des participants au projet de publication (auteurs, maquettes, entreprises) en veillant à la cohérence rédactionnelle de la publication
- Contrôler l'évolution commerciale du produit et utilisation, si besoin, de nouveaux supports de diffusion (internet, DVD...)
- Participer au choix des illustrations et de la couverture
- Gérer le budget du projet et maîtriser les délais de réalisation

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCOM009

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Chaîne graphique • Techniques de marketing et de vente • Outils de diffusion (notamment électroniques) • Bureautique et outils collaboratifs • Achats et marchés publics • Droit sur l'écrit, l'utilisation de l'image et les droits d'auteurs • Anglais
Savoir faire	• Conduire un projet • Travailler en équipe et en réseau • Travailler dans des délais contraints • Être force de proposition et faire des choix argumentés • Posséder les techniques de rédaction et de réécriture en ligne et hors ligne • Faire preuve d'esprit de synthèse
Savoir être	• Sens de l'analyse • Esprit de synthèse • Sens de l'innovation / créativité • Sens de l'initiative • Être rigoureux • Être autonome • Sens des relations humaines • Avoir l'esprit d'équipe • Être à l'écoute • Sens de l'organisation • Réactivité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Communication

Editorial

CHARGEE / CHARGE DE VEILLE MEDIA

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPCOM013 -

DEFINITION :

Rechercher, sélectionner, organiser et exploiter le traitement de l'actualité par les médias, afin de fournir des éléments d'aide à la décision

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Mettre en place une surveillance sur l'ensemble des médias (presse écrite et audiovisuelle, dépêches d'agence et internet)
- Participer à la réalisation et la diffusion des produits de veille et en assurer l'appui opérationnel (rédaction de notes, synthèses, alertes, panoramas de presse)
- Participer à l'analyse des retombées médiatiques des actions de communication de la Direction
- Réaliser des enregistrements, des montages et des indexations d'émissions ou d'extraits d'émissions
- Assurer l'analyse des retombées de presse régionale et internationale au travers du réseau des correspondants locaux
- Identifier et assurer le suivi des prestataires extérieurs (matériels et outils d'information)
- Participer au développement de l'offre de service en matière de nouveaux outils de veille
- Gérer des marchés de veille/Panorama de presse et accompagner les prestations.
- Développer les projets de diffusion de ressources : curation, alertes, diffusion sur profil, etc.
- Assurer une veille stratégique (tendances, innovations)

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCOM010

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Environnement administratif et institutionnel • Techniques du domaine d'activité • Techniques et supports de communication / médias
Savoir faire	• Analyser une information, un document, une réglementation • Concevoir un support, un document • Mener une veille • Mettre en œuvre une technique, un outil, un système • Rédiger • Travailler en réseau
Savoir être	• Curiosité intellectuelle • Esprit de synthèse • Réactivité • Rigueur • Sens relationnel

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Évolution des technologies d'information numériques et de la communication
• Développement des réseaux d'information et de médiatisation (réseaux sociaux, correspondants)

Impact sur l'emploi référence :

• Adapter les compétences à l'émergence, le développement des nouvelles technologies
• Accès renforcé à un panel plus large d'information, en particulier locale et internationale

Communication

Editorial

ANIMATRICE / ANIMATEUR DE RESEAUX SOCIAUX ET DE COMMUNAUTES NUMERIQUES

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPCOM014 -

DEFINITION :

Conduit et anime les interactions entre l'administration et les internautes sur les réseaux sociaux. Contribue à la stratégie globale de communication, au développement de la relation aux usagers et à la transformation numérique de la collectivité

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participation à la définition et mise en œuvre de la stratégie de communication
- Création et mise en œuvre de contenus
- Accompagnement interne aux usages des réseaux sociaux et à la transformation numérique
- Veille sur la e-réputation de la collectivité
- Développement des audiences

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCOM011

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Cadre réglementaire de la communication sur Internet • Règlement général sur la protection des données • Techniques et moyens de la communication sur les réseaux sociaux • Techniques rédactionnelles web • Culture web • Techniques relatives à la chaîne graphique

	• Techniques de montage et de prise de vue vidéo, photo • Méthodes de conduite de projets • Méthode agile • Tableaux de bord et indicateurs

Savoir faire	• Participation à la définition et mise en œuvre de la stratégie de communication • Création et mise en œuvre de contenus • Accompagnement interne aux usages des réseaux sociaux et à la transformation numérique • Veille sur la e-réputation de la collectivité • Développement des audiences

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Rythme de travail souple
Grande disponibilité et sens de la réactivité
Conditions d'équipement matériel minimum et de mise à jour des équipements et progiciels
Facteurs de pénibilité :
Possibilité d'astreinte avec mise à disposition d'outils de travail à distance (portables et applicatifs de programmation et de suivi)
Droit à la déconnexion
Charge mentale liée au flux continu d'informations à traiter

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Évolution du cadre réglementaire : droit à l'image, protection des données et des marques, droits d'auteur, droit patrimonial
Évolutions socio-économiques :
• Demande de transparence sur la vie publique et exigence de réactivité vis-à-vis de l'administration
Évolutions organisationnelles et managériales :
• Structuration de la fonction d'animateur ou animatrice de réseaux sociaux et formalisation du cadre et des règles de la communication sur les réseaux sociaux
Évolutions techniques et technologiques :
• Développement du numérique et de la transformation digitale

Impact sur l'emploi référence :

Communication

Editorial

CHEFFE / CHEF DE PROJET MULTIMEDIA

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

•

- FPCOM015 -

DEFINITION :

Assure le pilotage et la réalisation de projets audio-visuels, photographiques, graphiques ou vidéos

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Concevoir et mettre en œuvre des projets audio-visuels, photographiques, graphiques ou vidéos ;
- Réaliser des reportages photographiques et des prises de vue en studio ;
- Assurer le tournage et la post-production de films à la demande ;
- Effectuer des recherches iconographiques pour tout support ;
- Prendre en charge la gestion organisationnelle des reportages et la livraison des produits au commanditaire.
- Recueillir et analyser les besoins
- Définir un concept créatif en fonction du support choisi
- Élaborer la ligne éditoriale et définir le contenu en fonction du média retenu
- Définir, coordonner les moyens humains, matériels et financiers d'un projet et les différentes étapes
- Gérer le budget, les procédures d'achat et suivre l'exécution des marchés publics
- Évaluer les actions et animer le réseau des partenaires
- Effectuer une veille technologique sur les technologies de l'information et de la communication et sur les réseaux sociaux

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCOM012

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaitre son environnement professionnel • Ethique et déontologie • Connaitre le droit à la propriété intellectuelle et industrielle • Conduire un projet • Connaitre les droits liés à l'image
Savoir faire	• Utiliser un système d'information spécifique ou lié à son domaine d'activités • Mettre en œuvre les techniques de réalisation audiovisuelles et/ou multimédia • Communiquer • Satisfaire la demande d'un client • Conduire un projet • Analyser • Synthétiser des informations • S'exprimer à l'écrit • S'exprimer à l'oral en langue étrangère • Travailler en équipe
Savoir être	• Etre autonome • Etre réactif • Prendre des initiatives • Avoir le sens des relations humaines • Etre créatif

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Disponibilité liée à l'actualité

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Communication

Multimédia

PHOTOGRAPHE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPCOM016 -

DEFINITION :

Assure la réalisation de projets photographiques, prépare et réalise des prises de vue photographiques dans une ou plusieurs spécialités (portrait, documentaire, reportage…).

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assure des reportages photographiques et prises de vue en studio
- Gère et coordonne des prises de vues et reportages photographiques
- Réalise des retouches numériques et archive numériquement les fichiers photos
- Supervise des projets photographiques (sélection, contractualisation, suivi)
- Crée une photothèque
- Mène des recherches iconographiques (pour support photo)
- Définit des besoins techniques et assure la veille technologique sur les techniques photographiques

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERCOM015

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Techniques et méthodes de la communication écrite et orale • Techniques photographiques et artistiques (prise de vue, retouche, colorimétrie, matériels techniques numériques) • Techniques web et média sociaux • Droit des technologies de l'information et de la communication

	• Droit à l'image, droit de la propriété intellectuelle • Applications informatiques et leurs fonctionnalités • Technique de recherche et ressources documentaires • Indexation photographique • Ethique et déontologie

Savoir faire	• Prendre en compte un contexte, une contrainte, une complexité • Retranscrire un besoin, un concept, une information, une donnée • Planifier les activités et échéances • Adapter les techniques de communication interpersonnelles et collectives aux différents publics • Communiquer • Recueillir et traiter de l'information • Créer et animer un réseau • Piloter un prestataire • S'organiser • Applications informatiques spécifiques

Savoir être	• Adaptabilité professionnelle • Réactivité • Autonomie et sens de l'initiative • Sens de l'écoute et du dialogue • Discrétion professionnelle • Innovation et créativité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Périmètre d'intervention :
Multiplicité d'interlocuteurs internes : cabinets, services des ministères sociaux, prestataires, presse nationale, presse quotidienne régionale
Modalités et conditions de travail :
Possibilité de mobilisation en horaires décalés et disponibilité

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Communication

Multimédia

CHARGEE / CHARGE DE PROJET WEB

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPCOM017 -

DEFINITION :

Conçoit, réalise et pilote les sites internet et intranet aux plans éditorial, graphique, technique et ergonomique.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Recense et analyse les besoins utilisateurs
- Gérer les droits d'accès des utilisateurs
- Met en œuvre de l'ingénierie de projet et gère les budgets afférents à ces projets
- Pilote les aspects fonctionnels, techniques et humains des projets (arborescence, animation…)
- Accompagne et forme les utilisateurs
- Assure la veille technologique, le suivi et la mise à jour des sites
- Anime des comités
- Formaliser les besoins auprès des équipes de développement, de production et d'hébergement et participer au développement
- Développer les relations avec les prestataires
- Analyser le trafic et améliorer le positionnement / le référencement
- Réaliser des enquêtes et des sondages en ligne et mettre en place des indicateurs

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCOM016

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Environnement institutionnel, administratif, économique, social et technique • Organisation, missions, fonctionnement et conditions d'intervention des services • Droit des technologies de l'information et de la communication • Droit et procédures des marchés publics • Techniques et méthodes de la communication écrite et orale • Démarche et assurance qualité • Architecture, fonctionnalités, technologies des systèmes d'information • Applications informatiques et leurs fonctionnalités • Techniques et méthodes de conduite de projet
Savoir faire	• Elaborer, conduire et évaluer un projet • Communiquer • Méthode de gouvernance et pilotage des SI • Rédiger des documents • Animer une équipe • Gérer et analyser un budget, un compte administratif, un bilan • Piloter un prestataire • Réaliser un diagnostic, une analyse • Retranscrire un besoin, un concept, une information, une donnée • Synthétiser • Planifier les activités et les échéances • Applications informatiques spécifiques
Savoir être	• Réactivité • Adaptabilité professionnelle • Travailler en équipe • Pédagogie • Diplomatie/médiation • Sens de la curiosité et de la compréhension des points de vue des interlocuteurs • Autonomie et sens de l'initiative • Capacité à fédérer et à mobiliser autour d'une action collective

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Travail en flux tendu, disponibilité
Multiplicité d'interlocuteurs internes de tout niveau hiérarchique et prestataires (hébergeurs…)

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Communication

Multimédia

CHARGEE / CHARGE DE COMMUNICATION

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPCOM018 -

DEFINITION :

Concevoir, mettre en œuvre et évalue des projets de communication interne ou externe, contribuant à la valorisation de l'image de l'entité

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participer à l'élaboration de la stratégie et du plan de communication ou à sa déclinaison territoriale ou sectorielle et assure la synergie des projets
- Concevoir, mettre en œuvre, suivre et évaluer les plans et actions de communication internes et externes permettant d'atteindre les objectifs fixés
- Concevoir et gérer des outils et supports d'information et de communication, y compris numériques
- Conduire des études et des évaluations, élaborer et suivre des dispositifs de recueil des attentes des services
- Rédiger les cahiers des charges, analyser les commandes et prendre en charge les relations avec les prestataires
- Gérer les moyens financiers et la logistique des projets
- Animer des réseaux internes et externes
- Organiser des évènements internes et externes et, le cas échéant, coordonner les différents acteurs internes et externes
- Assurer un rôle de conseil en matière de communication

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCOM017

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître son environnement professionnel • Connaître les droits liés à l'image • Connaître la réglementation et la jurisprudence de la commande publique
Savoir faire	• Conduire un projet • Utiliser d'un système d'information spécifique ou lie à son domaine d'activité • Conduire la communication évènementielle • Conduire les relations avec les médias • Concevoir et mettre en œuvre la stratégie de communication • Mettre en œuvre le conseil en communication • Mettre en œuvre les techniques de la négociation professionnelle • Mettre en œuvre le travail en réseau • Mettre en œuvre une décision, un arbitrage
Savoir être	• Etre créatif • Etre réactif • Etre autonome • Etre rigoureux • Travailler en équipe • Avoir le sens des relations humaines • Représenter son organisme

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Positionné au meilleur niveau d'information possible à l'intérieur de l'organisation, disponibilité, mobilisation en cas de mise en place de cellules de crise

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Communication

Multimédia

CHARGEE / CHARGE DE MECENAT ET DES PARTENARIATS

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPCOM019 -

DEFINITION :

Il met en œuvre et garantit la cohérence de la politique de promotion du mécénat et des partenariats définie par le responsable. Il aide à la recherche de mécènes et de partenaires pour l'établissement.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Effectuer les démarches directes ou indirectes relatives à la prospection et au développement du mécénat
- Préparer les propositions de mécénat, négocier les contreparties et rédiger les conventions de partenariats en lien avec le service juridique et les directions de l'établissement concernées
- S'occuper du suivi de l'engagement ou du réengagement des mécènes et parrains, alimenter la base de données de contacts
- Proposer et communiquer sur les locations et les privatisations d'espaces de l'établissement (cocktails, soirées privées...)
- Suivre les contreparties accordées aux mécènes (mentions, manifestations privées, communication interne et externe...)

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCOM018

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Culture générale • Administration culturelle et réseaux culturels • Institutions de la sphère publique et de la presse spécialisée • Législation en matière de mécénat culturel • Publics : typologie, attentes, évolutions et pratiques • Anglais, seconde langue étrangère souhaitable
Savoir faire	• Disposer d'excellentes qualités rédactionnelles et orales • Maîtriser les délais • Travailler en équipe • Négocier
Savoir être	• Esprit d'analyse • Innovation / création • Sens de l'initiative • Autonomie • Persévérance • Sens des relations humaines • Collaboration • Écoute • Capacité d'adaptation • Sens de l'organisation • Sens des responsabilités • Réactivité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Communication

Pilotage

RESPONSABLE EDITORIALE / EDITORIAL

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPCOM020 -

DEFINITION :

Mettre en œuvre les projets éditoriaux sur différents types de supports de publication, de la conception à la diffusion.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Recueillir et analyser des informations
- Proposer de contenu éditorial
- Vérifier le respect de la ligne éditoriale, des chartes graphiques, des principes rédactionnels prédéfinis, de la cohérence rédactionnelle
- Rédiger ou réécrire d'articles
- Coordonner l'action des participants au projet éditorial (auteurs, maquettistes, imprimeurs, diffuseurs, prestataires divers,)
- Conseiller et assister les services dans l'élaboration de leurs produits éditoriaux

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCOM019

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître les droits liés à l'image • Connaître les différentes techniques et processus de la chaine graphique

Savoir faire	• Satisfaire la demande d'un client • Mettre en œuvre les techniques journalistiques • Concevoir un produit de communication • Concevoir et mettre en œuvre des contenus digitaux • Conduire une négociation • Respecter les délais

Savoir être	• Faire preuve d'adaptabilité • Etre réactif • Prendre des initiatives • Avoir le sens des relations humaines • Travailler en réseau • Travailler en équipe

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Grande disponibilité

Tendance d'évolution :

• Recherche croissante de dématérialisation des supports dans le cadre du développement durable
• Essor du numérique et des technologies du multimédia
• Judiciarisation croissante de la société
• Impacts qualitatifs sur le métier
• Acquisition des connaissances spécifiques aux supports numériques en matière rédactionnelle, liaisons avec les prestataires, délais, coûts, outils (ex : logiciel de mise en ligne des contenus,)
• Adaptation des techniques rédactionnelles aux nouvelles attentes des lecteurs
• Accroissement des connaissances du droit de la publication et de l'information

Impact sur l'emploi référence :

Communication

Pilotage

CHARGEE / CHARGE DE PRODUCTION EVENEMENTIELLE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPCOM021 -

DEFINITION :

Il présente ou anime des spectacles, des manifestations ou des émissions

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Réunir des informations tirées de l'actualité, de dossiers de presse, de biographies sur un thème, un invité et construire la trame de l'émission, du spectacle
- Concevoir un projet selon le public visé
- Sélectionner et inviter des participants selon le thème du spectacle ou de l'événement
- Annoncer et présenter les invités et les auditeurs ainsi que leur actualité
- Introduire les sujets et lancer la programmation
- Interviewer les participants et réguler les échanges, le débat
- Coordonner et réguler par des interventions personnalisées les divers éléments constitutifs du programme
- Participer à l'élaboration, à la réalisation ou à la production du spectacle ou de l'émission

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCOM020

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Appropriation d'espace scénique • Techniques de communication • Techniques de diction • Techniques d'animation radio • Techniques d'animation télévision • Techniques d'animation de débat • Techniques d'interview • Techniques d'écriture radiophonique • Techniques d'écriture télévisuelle
Savoir faire	• Posséder une bonne diction • Travailler en équipe
Savoir être	• Sens de l'innovation / créativité • Sens de l'initiative • Être rigoureux • Être autonome • Sens des relations humaines • Avoir l'esprit d'équipe • Capacité d'adaptation • Sens de l'organisation • Maîtrise de soi • Réactivité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Déplacements
Variabilité des horaires en fonction des événements y compris le week-end, les jours fériés et en soirée

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Communication

Pilotage

WEBMESTRE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPCOM022 -

DEFINITION :

Elle/il a pour mission de gérer un site Internet et/ou intranet en prenant en charge l'ensemble des aspects techniques et éditoriaux.
Selon la taille de l'organisation et du site web qu'elle/il doit gérer, elle/il gère les prestataires externes, est le garant de la ligne éditoriale, et travaille sur l'aspect graphique du site.

ACTIVITES PRINCIPALES :

Conception des applications :
- Participer à la rédaction du cahier des charges fonctionnel et technique ;
- Participer au choix des sous-traitants éventuels ;
- Veiller à l'application des règles de navigation.

Gestion de contenu éditorial et animation du site :
- Réaliser l'intégration technique et graphique des contenus éditoriaux ;
- Rédiger / Mettre en forme des newsletters ;
- Gérer la FAQ (foire aux questions).

Accompagnement et suivi fonctionnel de la plateforme :
- Signaler les bogues du site et suivre leur résolution ;
- Être force de proposition, proposer et suivre les maintenances évolutives ;
- Documenter le produit ;
- Coordonner avec les équipes techniques et d'exploitation les améliorations à apporter à la plateforme du site en fonction de l'usage constaté des internautes ;
- Assurer une veille fonctionnelle et technique afin de faire évoluer les fonctionnalités de la plateforme ;
- Suivre les statistiques de consultation du site et en tirer des conclusions pour orienter la stratégie.

Geston technique du site :
- Corriger et optimiser les fonctionnalités (design du site, charte graphique, ergonomie…) ;
- Réaliser des développements mineurs (ajout d'une page, d'une fonctionnalité) de la création graphique au développement, lorsque ceux-ci ne nécessitent pas la création d'un projet ;
- Gérer les incidents techniques de premier niveau dans l'exploitation du site web ;
- Suivre la résolution des incidents techniques plus complexes ;
- Gérer les relations avec l'hébergeur du site.

COMPETENCES MANAGERIALES : *EVENTUELLEMENT*	*CORRESPONDANCE CSP :* *ERCOM022*

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Tests • Gestion des problèmes • Gestion des niveaux de services et fourniture de services • Support utilisateur • Support aux changements • Conception des applications • Graphisme • Editorial • Développement d'une stratégie et gestion de la qualité informatique • Développement d'une stratégie et gestion de la sécurité de l'information
Savoir faire	• Concevoir et exécuter une phase de recette • Bonne capacité rédactionnelle • Connaissance des techniques éditoriales • Connaissance des principaux programmes/applications d'édition de contenu • Connaissance de langage de programmation web • Compétences graphiques
Savoir être	• Capacités rédactionnelles • Rigueur • Esprit de synthèse • Sens de l'écoute • Capacités communicationnelles

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Le métier de webmaster est une fonction qui a beaucoup évolué ces dernières années du fait de l'éclatement des missions entre plusieurs fonctions : architecte web, consultant fonctionnel, concepteur développeur, éditorialiste… Néanmoins, ce poste de généraliste des aspects techniques, de la création et de la maintenance de sites web reste encore une fonction centrale des projets web.

Impact sur l'emploi référence :

Communication

Pilotage

JOURNALISTE REPORTER D'IMAGE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPCOM023 -

DEFINITION :

Collecter les informations, concevoir des sujets vidéos, de la conception à la réalisation.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Réaliser des sujets (captation, reportages, interviews, films, messages vidéo, images animées…)
- Rechercher des témoignages, faire des repérages, préparer le reportage et le tournage
- Rédiger des synopsis
- Procéder au découpage en séquences
- Réaliser des interviews et des images d'illustration, rechercher des visuels, des musiques et des sons
- Finaliser le sujet par le montage selon l'angle ou le scénario défini et selon la spécificité vidéo ;
- Conseiller et préconiser un type de reportage adapté au besoin
- Effectuer la recherche documentaire auprès de personnes compétentes sur le sujet demandé et vérifier les sources
- Effectuer le suivi éditorial et la mise à jour des sites internet et intranet des services de l'État, veiller à la conformité des sites avec la législation
- Organiser le planning

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCOM023

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître les droits liés à l'image • Connaître la réglementation et la jurisprudence de la commande publique
Savoir faire	• Mettre en œuvre le matériel de production audiovisuel • Mettre en œuvre les techniques de réalisation audiovisuelles et/ou multimédia • Mettre en œuvre les techniques de captation audiovisuelles et/ou multimédia • Utiliser des techniques journalistiques • Satisfaire la demande d'un client • Respecter les délais • Traiter des données statistiques - exploiter des données • Décider - arbitrer
Savoir être	• Etre organisé et méthodique • Etre autonome • Etre réactif • Prendre des initiatives • Avoir le sens des relations humaines

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Disponibilité liée à l'actualité

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

DOMAINE FONCTIONNEL ORGANISATION, CONTROLE ET EVALUATION

Le domaine Organisation, Contrôle et évaluation regroupe les emplois assurant les missions d'audit, d'évaluation des politiques publiques, de vérification du respect de la norme et d'accompagnement aux organisations.

Organisation, contrôle et évaluation

Contrôle

RESPONSABLE DE L'ACTIVITE DE CONTROLE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPCTL001 -

DEFINITION :

Réaliser et mettre en œuvre les activités liées à la conduite d'une démarche de management des risques, à la conception et l'aboutissement des plans de maîtrise par une connaissance de l'organisation du ministère et de ses interfaces.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Développer, promouvoir et piloter la mise en œuvre d'un dispositif de contrôle interne cohérent avec les orientations de l'organisation.
- Identifier et hiérarchiser les risques, prévenir ceux qui sont jugés inacceptables.

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERCTL001

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Droit applicable au secteur contrôlé, droit administratif • Méthodologie des contrôles • Contexte socio-économique • Méthode d'analyse des risques

Savoir faire	• Maîtriser des risques des organismes – contrôle interne • Mettre en œuvre les indicateurs et tableau de bord • Mettre en œuvre les techniques de planification • Evaluer les risques • Piloter la performance • Gérer la formation • Mettre en œuvre une démarche de processus • Analyser • Synthétiser des informations

Savoir être	• Etre organisé et méthodologique • Etre objectif • Avoir le sens des relations humaines • Exercer des responsabilités • Etre proactif et force de proposition

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Organisation, contrôle et évaluation

Contrôle

CHARGEE / CHARGE DE LA METHODOLOGIE ET DE L'APPUI A L'AUDIT OU AU CONTROLE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPCTL002 -

DEFINITION :

Préparer des programmes de contrôle et élabore des outils ainsi que des guides méthodologiques permettant d'apporter une aide au contrôle et d'assurer la cohérence dans leur mise en œuvre. Il apporte un appui technique et juridique à la réalisation des contrôles.
Préparer et mettre en œuvre le développement ou la maintenance de documents normatifs, la formation à la normalisation et la communication sur ses enjeux, ainsi que la mise en ligne de documents normatifs.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Définir la politique et la stratégie de normalisation
- Élaborer les outils de pilotage
- Conduire les travaux de normalisation
- Assurer la coordination des besoins et des actions de normalisation et de standardisation
- Élaborer, suivre et faire la synthèse des comptes rendus d'exécution des programmes de contrôles
- Préparer les contrôles par la recherche, la collecte et l'exploitation des renseignements opérationnels
- Concevoir les guides et les outils méthodologiques
- S'occuper du conseil et de l'appui juridique et technique aux personnels chargés du contrôle
- Concevoir et mettre en œuvre des actions de formation
- Être chargé du suivi des précontentieux et des contentieux

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCTL006

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître les principes et les règles du droit comptable • Connaître les systèmes d'information financière et les technologies numériques associées • Connaître les normes financières internationales (OTAN, ONU, UE, ETC)
Savoir faire	• Evaluer les risques • Synthétiser les informations • Détecter des anomalies • Élaborer des outils de contrôle • Produire des normes • Utiliser de normes • Définir et mettre en œuvre une politique de segmentation de la ressource • Gérer la normalisation • Utiliser intranet et internet • Travailler en réseau • Utiliser des logiciels de bureautique • Analyser • Mettre en œuvre les indicateurs et tableaux de bord
Savoir être	• Esprit de synthèse • Prendre des initiatives • Être rigoureux • Avoir le sens des relations humaines • Etre organisé et méthodique • Etre réactif • Travailler en équipe

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Organisation, contrôle et évaluation

Contrôle

CHARGEE / CHARGE DE CONTROLE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPCTL003 -

DEFINITION :

Piloter sur la base d'une analyse de risques et des enjeux, la mise en place d'un dispositif de contrôle interne qui permette la maîtrise et la transparence des procédures financières, budgétaires et comptables dans les services et en assure la pérennité.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Sensibiliser la direction et l'encadrement aux enjeux du contrôle interne
- Analyser les risques et enjeux financiers et comptables de la structure
- Assurer le suivi du plan au sein de la structure
- Adapter les outils du contrôle interne (organigramme fonctionnel, référentiels du contrôle interne) aux spécificités et aux enjeux de la structure
- Organiser, documenter et assurer la traçabilité des procédures comptables
- S'assurer de la mise en œuvre des contrôles de 1er et de 2ème niveau
- Organiser la recherche des anomalies et de leurs causes
- Mener des actions de sensibilisation et de formation auprès des services qui sont dans le périmètre du référent
- Rendre compte des actions réalisées
- Proposer, le cas échéant, les actions à inscrire au plan ministériel annuel de contrôle interne

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCTL005

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître les règles et techniques de comptabilité générale • Connaître les règles et techniques de comptabilité budgétaire • Connaître les règles et techniques de comptabilité d'analyse des coûts (CAC) • Connaître les règles et techniques de comptabilité analytique • Connaître les règles et procédures de gestion comptable des immobilisations et des stocks • Connaître de la règlementation comptable relative à la tenue d'une régie • Connaître les principes et modalités d'analyse et maîtrise des risques financiers
Savoir faire	• Mettre en œuvre les outils et les techniques du contrôle interne financier • Analyser • Conduire un projet • Mettre en œuvre une démarche processus • Utiliser un système d'information spécifique ou lié à son domaine d'activité
Savoir être	• Etre rigoureux • Etre autonome • Etre organisé et méthodique

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Organisation, contrôle et évaluation

Contrôle

CHARGEE / CHARGE D'OPERATIONS DE CONTROLE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPCTL004 -

DEFINITION :

Connaître les techniques de management des risques et participer à l'élaboration de plans d'actions.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Effectuer ou encadrer le suivi technique et le contrôle qualitatif et quantitatif des livraisons.
- Veiller à la conformité des produits au normes et au cahier des charges.
- Proposer des solutions techniques.

Activités spécifiques de la FPE :

- Participer à l'élaboration et à la mise à jour de la documentation technique relative au domaine.
- Evaluer les fournisseurs.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCTL005

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître les techniques d'analyse en laboratoire • Connaître l'utilisation des normes
Savoir faire	• Maîtriser les risques des organismes - contrôle interne • Mettre en œuvre le contrôle de gestion

	• Anticiper des besoins nouveaux • Evaluer les risques • Contrôler la qualité des biens • Exploiter la documentation technique et de référentiels • Rechercher et développer des produits • Conduire l'évaluation et expérimentation • Manager • Mettre en œuvre les techniques d'aide à la décision • Conseiller les autorités

Savoir être	• Travailler en équipe • Etre rigoureux • Etre autonome • Avoir le sens des relations humaines

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Le cas échéant, être soumis à des délais contraints.
Pour le MINARM : Respect du secret de la défense nationale.

Tendance d'évolution :

• Intégration des problèmes liés à l'environnement et au développement durable
• Renforcement de l'approche par la qualité et les certifications.

Impact sur l'emploi référence :

• Adaptation des compétences avec les évolutions du domaine.
• Professionnalisation accrue en matière de techniques d'évaluation, d'audit et du conseil

Organisation, contrôle et évaluation

Contrôle

CONTROLEUSE / CONTROLEUR TECHNIQUE D'EXPLOITATION AERONAUTIQUE

VERSANT(S) :
FPT FPE

●

- FPCTL005 -

DEFINITION :

Assurer les inspections au sol des aéronefs français et étrangers atterrissant sur les aéroports français

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Met en œuvre le programme des inspections au sol des aéronefs français et étrangers en exploitation (préparation des vols, équipements, documents réglementaires, état général et chargement de l'aéronef…)
- Impose des mesures correctives avant vol lorsque nécessaire
- Rédige un rapport et renseigne la base de données nationale à l'issue de chaque contrôle
- Participe à la surveillance des exploitants aériens français
- Peut participer aux travaux relatifs à la règlementation et aux méthodes
- Peut assurer des actions de formation ou de coopération technique

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERCTL007

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Fonctionnement et missions de la DSAC • Fonctionnement des opérateurs • Réglementation – Domaine concerné • Réglementation inspections au sol • Risques des systèmes de gestion de la sécurité

	• Plan de surveillance de l'Etat (PSE) • Navigabilité • Facteurs humains personnels navigants • Techniques d'audit et/ou d'inspection

Savoir faire	• Anglais : comprendre, parler, écrire • Communication : Communiquer à l'oral, rédiger, négocier/gérer un conflit • Organisation/Gestion : Gérer de manière autonome les priorités et les délais, travailler en équipe ou en réseau • Anticipation : Avoir une vision d'ensemble (échelle d'un service, d'un projet) • Action : Exécuter des tâches ou procédures définies • Diagnostic : évaluer les risques, prendre en compte la diversité des paramètres • Prise de responsabilité : Maîtriser le contexte et les enjeux, prendre des décisions face aux sollicitations imprévues ou situations d'urgence

Savoir être	• Sens des relations humaines • Etre rigoureux • Etre autonome • Sens de l'analyse • Sens des responsabilités • Avoir l'esprit d'équipe

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Anglais : niveau B2 du CECR imposé par la réglementation européenne
Etre détenteur de la licence surveillance
Déplacements réguliers
Horaires décalés

Tendance d'évolution :

• Évolution des métiers de la surveillance dans le cadre européen

Impact sur l'emploi référence :

Organisation, contrôle et évaluation

Contrôle

MAGISTRATE / MAGISTRAT DES JURIDICTIONS FINANCIERES

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPCTL006 -

DEFINITION :

S'assurer du bon emploi des deniers publics

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Contrôler la régularité, l'efficacité et l'efficience de la gestion publique
- Evaluer les politiques publiques
- Juger les comptes des comptables publics

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Analyse financière • Droit/ droit public • Environnement administratif, institutionnel et politique : organisation et fonctionnement des institutions et de l'administration • Logiciels spécifiques • Normes d'audit

Savoir faire	• Analyser un contexte, une problématique, une complexité • Conduire un entretien • Démontrer • Exploiter une information, une donnée • Rédiger une lettre, un document, une note , un rapport • Synthétiser des informations, des données, un document

Savoir être	• Sens de l'analyse • Sens des relations humaines • Avoir l'esprit d'équipe • Faire preuve de discrétion

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Respect du secret des délibérations
Règles spécifiques de prévention des conflits d'intérêts
Incompatibilité de fonctions
Prestation de serment
Indépendance, inamovibilité

Tendance d'évolution :

• Accroissement des fonctions de contrôle et de l'évaluation des performances des administrations
• « Judiciarisation » des procédures devant le juge financier

Impact sur l'emploi référence :

• Adaptation des compétences en lien avec ces évolutions

Organisation, contrôle et évaluation

Contrôle

GREFFIERE / GREFFIER DES JURIDICTIONS FINANCIERES

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPCTL007 -

DEFINITION :

Au sein des juridictions financières, apporter un appui technique au pilotage et à la réalisation des contrôles.
Concourir au respect des procédures, des normes professionnelles, de la forme et qualité des productions et des délais.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Apporter un appui à la programmation des contrôles
- Contrôler la qualité des productions de la juridiction d'affectation
- Enrichir les bases de données permettant d'apporter une aide au contrôle et en assurer leur cohérence
- Etre interlocuteur des comptables publics (production des comptes, notification des jugements et des arrêtés, etc.)
- Participer à des groupes de travail et comités internes aux juridictions financières
- Participer à des travaux transversaux en vue d'harmoniser les procédures ou pour la mise en place de processus qualité.
- Gérer des procédures : préparation et suivi des formations délibérantes, séances et auditions, suivi des envois liés à un contrôle (ouverture d'un contrôle, contradiction, délibéré, fin de contrôle, gestion des suites), archivage et administration de proximité d'applications métiers

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERJUS008

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Bureautique et outils collaboratifs • Organisation, méthodes et processus • Principes généraux du droit • Techniques de rédaction juridique
Savoir faire	• Mettre en œuvre une méthode, une technique, un système, un dispositif • Concevoir un outil, un dispositif • Maîtriser les délais • Organiser une activité • Planifier • Prioriser
Savoir être	• Sens des relations humaines • Avoir l'esprit d'équipe • Faire preuve de discrétion

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Complexité accrue des domaines contrôlés
• Dématérialisation accrue des process

Impact sur l'emploi référence :

• Technicité croissante

Organisation, contrôle et évaluation

Contrôle

CONTROLEUSE / CONTROLEUR CHARGEE/CHARGE DU CONTROLE DES ENTREPRISES

VERSANT(S) :
FPE

- FPCTL008 -

DEFINITION :

A pour mission d'obtenir l'application du droit du travail dans les entreprises. Elle/Il informe et conseille les entreprises qui en ont besoin et intervient, avec les moyens mis à sa disposition, pour exiger l'application de la règle lorsque cela est nécessaire. Elle/Il répond aux sollicitations des travailleurs victimes du non-respect des règles ou de leurs représentants. Elle/Il agit dans le cadre du système d'inspection du travail.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Contribution au fonctionnement collectif de l'unité de contrôle
- Contrôles et enquêtes au sein des entreprises
- Mise en œuvre des méthodes et outils nécessaires à une application effective du droit
- Contribution aux actions collectives d'information, de sensibilisation et d'explication en direction des usagers du système d'inspection du travail (travailleurs, employeurs et leurs représentants)
- Conseil sur les meilleurs moyens de mettre en œuvre la réglementation, notamment dans les petites entreprises
- Veille permanente pour identifier et signaler les déficiences et les abus non couverts par une norme
- Implication opérationnelle dans les opérations de partenariats internes et externes
- Accompagnement du dialogue social
- Compte-rendu d'activité et valorisation des résultats obtenus.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCTL022

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Identifier les évolutions et enjeux des différents environnements • S'inscrire dans son environnement institutionnel : Ministère chargé du travail, DI(R)ECCTE, partenaires • Contribuer à la définition et mise en œuvre opérationnelle des priorités d'actions du ministère • Maîtriser le cadre légal, réglementaire et conventionnel en matière de droit du travail • Droit du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle • Identifier et mettre en œuvre les différentes modalités d'action, la méthodologie qui leur est associé et leur articulation • Maîtriser les règles de procédure pénales, notamment lors des audiences, et identifier ses acteurs • Maîtriser et mettre en œuvre le cadre déontologique de l'inspection du travail
Savoir faire	• Contrôler l'application d'une règle et la faire respecter • Rédiger des documents • Mettre en œuvre des savoir-faire spécifiques aux champs d'intervention • Concilier, rapprocher des positions ou des intérêts opposés pour susciter un accord • Applications informatiques et leurs fonctionnalités
Savoir être	• Travailler en équipe • Décider et arbitrer • S'organiser • Relation avec les usagers

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Modalités et conditions de travail :
Déplacements importants sur son secteur d'intervention.
Disponibilité et horaires ponctuellement atypiques (soirée, week-end…).
Relations hiérarchiques / fonctionnelles et interlocuteurs particuliers :
Placée/Placé sous l'autorité hiérarchique du responsable de l'unité de contrôle.
Travail collectif important au sein de l'unité de contrôle et relations avec les autres services de la DI(R)ECCTE.

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Organisation, contrôle et évaluation

Audit

RESPONSABLE D'AUDIT INTERNE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPCTL009 -

DEFINITION :

Tous périmètres confondus (ministériel, directionnel et chez les organismes/ opérateurs), le responsable de l'audit interne dirige la fonction d'audit interne d'une structure, conformément aux dispositions obligatoires du Cadre de référence de l'audit interne de l'État (CRAIE), à la politique ministérielle d'audit interne et à la charte d'audit interne. L'audit interne est une activité indépendante et objective consistant à évaluer les organisations et les processus, à renforcer leur efficacité et à fournir une assurance sur le degré de maîtrise de leurs opérations.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Dialogue avec le comité d'audit sur tous les points permettant à ce dernier d'assurer l'indépendance et l'objectivité de la fonction d'AI, conformément au cadre de référence de l'audit interne de l'Etat (CRAIE)
- Propose et met en œuvre la charte d'audit interne de sa structure
- Prend en compte l'ensemble des travaux des prestataires internes et externes d'assurance et de conseil afin d'apporter au comité d'audit interne l'assurance d'une couverture adéquate des risques
- Définit l'univers d'audit et procède au moins une fois par an à une évaluation globale et documentée des risques de sa structure portés par les directions opérationnelles
- Propose le plan d'audit interne fondé sur une approche par les risques, le met en œuvre et informe le comité d'audit interne des suites données aux audits
- Élabore une opinion globale sur le niveau de maîtrise des risques de sa structure et la rapporte au comité d'audit interne
- Conçoit et tient à jour le programme d'assurance et d'amélioration qualité (PAAQ) et communique ses résultats à son autorité hiérarchique et au comité d'audit interne
- Organise le service d'audit (planification, ressources, représentation)
- S'assure de la compétence des auditeurs internes, de leur respect du code de déontologie du CRAIE et de leur formation continue
- S'assure de la supervision des missions d'audit interne et de la qualité des travaux
- S'assure du suivi régulier de la mise en œuvre des plans d'actions

Activités propres au périmètre ministériel :
En relation avec le comité ministériel d'audit interne (CMAI) :

- Propose et met en œuvre la politique d'audit interne du ministère
- Dialogue avec les partenaires extérieurs (exemples : Cour des comptes, direction du Budget, direction des Finances publiques, …)

Au sein du comité d'harmonisation de l'audit interne de l'Etat (CHAIE) :

- Représente son ministère en qualité de membre de droit des séances plénières

- Participe et contribue aux commissions permanentes et désigne les contributeurs aux groupes de travail

Dans le cadre du service d'audit :

- Peut s'appuyer sur un adjoint dont le profil répond aux critères de cette fiche

COMPETENCES MANAGERIALES :	*CORRESPONDANCE CSP :*
SYSTEMATIQUE	*ERCTL002*

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Enjeux et positionnement stratégique de l'AI au sein du dispositif de maîtrise des risques d'une entité publique • Expertise dans l'analyse des risques et la conduite des missions d'audit interne • Technique d'animation d'équipe de professionnels de haut niveau • Cadre de référence de l'audit interne de l'Etat (CRAIE)
Savoir faire	• Elaborer une stratégie • Elaborer un plan d'action, un programme • Diriger une structure, un service • Analyser et prendre en compte un contexte, une contrainte • Alerter d'un dysfonctionnement ou d'une situation à risque • Rendre compte
Savoir être	• Faire preuve de leadership • Etre rigoureux • Sens de l'analyse • Sens critique • Etre diplomate • Aptitude à l'écoute

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Compétences acquises dans le domaine de la maîtrise des risques, et particulièrement de l'audit interne
Grande disponibilité
Respect du Cadre de référence de l'audit interne de l'Etat (CRAIE)
Positionnement adéquat permettant un jugement indépendant et objectif
En relation directe avec l'échelon de gouvernance et les décideurs

Tendance d'évolution :

- Diffusion de la culture de la maîtrise des risques et de la performance au sein des administrations de l'Etat
- Amélioration de l'articulation entre les dispositifs de maîtrise des activités (audit interne, contrôle interne, maîtrise des risques....)
- Demande croissante de lisibilité des interventions administratives.

Impact sur l'emploi référence :

- Actualisation continue des compétences sur des thématiques émergentes, adaptation des pratiques et veille (technique et organisationnelle)
- Développement de la complémentarité et renforcement de la mutualisation des synergies entre les services d'audit interne, d'inspection, de contrôle, d'évaluation des politiques publiques, de qualité, d'appui...

Organisation, contrôle et évaluation

Audit

AUDITRICE / AUDITEUR INTERNE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPCTL010 -

DEFINITION :

Évaluer, par une approche systématique et méthodique, les processus de management des risques de son organisation, ses dispositifs de contrôle interne et de gouvernance. Faire des propositions pour renforcer leur efficacité afin d'aider l'organisation à atteindre ses objectifs. Fournir une assurance sur le degré de maîtrise des opérations et apporter des conseils pour l'améliorer.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Contribuer à l'analyse des risques permettant l'élaboration du plan d'audit interne
- Conduire les missions d'audit interne selon trois étapes (planifier, réaliser et communiquer les résultats de la mission), conformément aux normes du cadre de référence de l'audit interne de l'État (CRAIE)
- Mettre en œuvre une méthodologie répondant aux exigences du CRAIE pour garantir la robustesse des constats
- Procéder à une évaluation objective des points forts et des points faibles d'une organisation en vue de formuler une opinion et des recommandations dans une perspective d'amélioration continue
- Aider l'organisation à atteindre ses objectifs en lui fournissant une assurance raisonnable sur le degré de maîtrise de ses activités
- Participer au suivi de la mise en œuvre des recommandations
- Participer à la coordination des acteurs du contrôle interne et de l'audit interne

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCTL003

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Cadre de référence de l'audit interne de l'État • Méthode d'analyse des risques et d'analyse causale • Techniques d'audit et de communication • Référentiels en matière de bonnes pratiques et de gouvernance du contrôle interne

Savoir faire	• Modéliser un processus • Analyser un risque • Détecter une anomalie, un dysfonctionnement, une erreur • Analyser une information, une donnée, une situation, un dispositif • Conduire un entretien • Démontrer • Proposer

Savoir être	• Aisance relationnelle • Sens critique • Aptitude à l'écoute • Capacité à communiquer avec des interlocuteurs variés • Esprit de synthèse • Sens de l'analyse • Rigueur

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Respect du code de déontologie de l'auditeur interne
Positionnement adéquat permettant un jugement indépendant et objectif
Déplacements
Travail en équipe

Tendance d'évolution :

- Transversalité et évolutivité des processus et des systèmes d'information (analyse de données en masse et intelligence artificielle)
- Amélioration de l'articulation entre les dispositifs de maîtrise des activités (audit interne, contrôle interne, maîtrise des risques....)
- Demande croissante de lisibilité des interventions administratives.

Impact sur l'emploi référence :

- Actualisation continue des compétences des auditeurs sur des thématiques émergentes, adaptation des pratiques et veille (technique et organisationnelle)
- Développement de la complémentarité et renforcement de la mutualisation des synergies entre les services d'audit interne, d'inspection, de contrôle, d'évaluation des politiques publiques, de qualité et d'appui

Organisation, contrôle et évaluation

Audit

AUDITRICE / AUDITEUR EXTERNE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPCTL011 -

DEFINITION :

L'auditeur analyse et évalue de manière objective et indépendante l'organisation, le fonctionnement, le respect des normes ou la comptabilité de l'Administration auditée.
Il dresse un état des lieux et formule des préconisations pour améliorer les situations observées.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Rédiger la lettre de mission et la note de cadrage de l'audit afin de cadrer l'exercice
- Rédiger les rapports d'audit : dresser un état des lieux et formuler des préconisations
- Elaborer des plans d'action : proposer des actions correctives pour chaque situation à corriger
- Recueillir les informations nécessaires à l'audit : recueil de documents, réalisation d'auditions
- Assurer la mise en œuvre et le suivi du plan d'action
- Conseiller et apporter un appui méthodologique dans le cadre de la conduite de changement
- Concevoir et mettre en place des instruments de pilotage de l'activité d'audit (matrice de maîtrise des risques, référentiel d'audit, etc.), afin d'évaluer les structures et/ou procédures auditées.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCTL026

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissances sur l'organisation, le fonctionnement et les missions des organismes, services et/ou établissements que l'agent sera amené à auditer • Connaissance en comptabilité publique • Connaissances sur les normes, méthodes et outils d'audit • Connaissance des politiques publiques dans le champ requis

Savoir faire	• Mettre en œuvre les méthodes et techniques de l'évaluation ou de l'audit • Réaliser un diagnostic/une analyse • Mettre en forme/exploiter/interpréter des éléments chiffrés • Rédiger des documents et restituer

Savoir être	• Rigueur et méthode • Ethique et respect des règles déontologiques • Sens de l'écoute et du dialogue • Sens du relationnel

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Organisation, contrôle et évaluation

Audit

AUDITRICE / AUDITEUR SURETE AERONAUTIQUE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPCTL012 -

DEFINITION :

Instruit les demandes d'autorisation ou d'agrément dans le domaine de la Direction Technique SUR et assure les actions de surveillance des opérateurs dans le domaine de la sécurité et de la sûreté

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Informe les postulants sur les conditions de délivrance des autorisations administratives sollicitées (agrément, certificat, homologation, approbation, autorisation)
- Examine la documentation fournie par le demandeur d'une délivrance initiale, d'un renouvellement ou d'une modification de l'autorisation administrative sollicitée (agrément, certificat, homologation, approbation, autorisation) ;
- Vérifie sur site la mise en œuvre des moyens et procédures décrits dans la documentation fournie par le demandeur ;
- Participe à la planification de la surveillance, réalise les missions d'audit ou d'inspection qui lui sont confiées dans ce cadre et assure le suivi des opérateurs dont il est responsable
- Participe dans le cadre du plan de sécurité de l'Etat (PSE)à la promotion de la sécurité en lien avec les opérateurs locaux
- Peut participer aux travaux relatifs à la règlementation et aux méthodes
- Peut assurer des actions de formation ou de coopération technique

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCTL007

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Processus et circuits de décision des instances internationales (UE, OACI, CEAC) • Fonctionnement et missions de la DGAC • Fonctionnement des opérateurs • Réglementation du domaine concerné • Conduite de projet
Savoir faire	• Anglais : comprendre, parler, écrire • Communication : Communiquer à l'oral, rédiger, négocier/gérer un conflit • Organisation/Gestion : Gérer de manière autonome les priorités et les délais, travailler en équipe ou en réseau • Anticipation : Avoir une vision d'ensemble (échelle d'un service, d'un projet) • Action : Exécuter des tâches ou procédures définies, être force de proposition • Diagnostic : analyser, évaluer les risques, prendre en compte la diversité des paramètres • Prise de responsabilité : Maîtriser le contexte et les enjeux, prendre des décisions face aux sollicitations imprévues ou situations d'urgence
Savoir être	• Sens des relations humaines • Être rigoureux • Être autonome • Sens de l'analyse • Sens des responsabilités • Avoir l'esprit d'équipe

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Être détenteur de la licence de surveillance du domaine concerné ;
Déplacements fréquents
Anglais : niveau B2 du CECR

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Organisation, contrôle et évaluation

Audit

QUALITICIENNE / QUALITICIEN

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPCTL013 -

DEFINITION :

Proposer, développer et conduire les démarches qualité au sein de l'entité dont il dépend sur son domaine d'activité et dans son périmètre.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Sélectionner, préparer et suivre les démarches qualité dans le cadre d'un engagement formalisé de la direction et en liaison avec les managers
- Planifier, coordonner et évaluer la démarche qualité
- Proposer des axes d'amélioration nécessaires à la démarche qualité
- Accompagner les services dans la mise en œuvre de la démarche qualité (actions de communication, sensibilisation et formation, aide à la formalisation de processus, audits internes, offres d'amélioration)
- Définir et réaliser les outils de pilotage et de suivi de la qualité (plans assurance qualité, tableaux de bord, indicateurs)
- Assurer une veille dans son domaine d'activité
- Animer un réseau de correspondants qualité
- Rédiger et mettre à jour les procédures et les instructions nécessaires à garantir l'application de la démarche qualité

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCTL004

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître le cadre de référence de l'audit interne • Connaître les statistiques et les techniques d'enquêtes quantitatives • Connaître les statistiques et les techniques d'enquêtes qualitatives • Connaître les techniques de diffusion
Savoir faire	• Mettre en œuvre une démarche de processus • Analyser et améliorer les processus et les procédures métier • Mettre en pratique des techniques et méthodes d'audit interne • Animer un groupe de travail • Conduire du changement • Argumenter • Recueillir et analyser le besoin • Conduire un projet
Savoir être	• Etre proactif et force de proposition • S'adapter • Etre autonome

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Développement de la certification
• Sensibilisation et responsabilisation accrues des agents aux démarches qualité

Impact sur l'emploi référence :

• Développement de la dimension formative et pédagogique du métier

Organisation, contrôle et évaluation

Evaluation

CHARGEE / CHARGE D'ENQUETES A DES FINS STATISTIQUES

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPCTL014 -

DEFINITION :

Recueillir, gérer et analyser des données statistiques recueillies via des questionnaires auprès des ménages ou des entreprises.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assister les unités enquêtées pour le remplissage du questionnaire, seul ou en lien avec le prestataire chargé de la collecte
- Valider ou procéder aux relances nécessaires en cas d'anomalie ou d'incomplétude
- Participer à la mise à jour de la base de données des enquêtes qui comprend les principales caractéristiques des unités enquêtées
- Participer à d'autres activités liées au bon déroulement des enquêtes, tel que les publications, l'archivage de documents, etc.
- Organiser et faire vivre le réseau d'enquêteurs le cas échéant

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCTL008

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance des applications métiers • Connaissance de l'environnement métier professionnel • Connaissance de la méthodologie d'une enquête • Connaissance des règles de confidentialité et de secret statistique

	• Connaissance des règles de protection des données personnelles (RGPD ou Cnil) • Connaissance des objectifs et concepts de chaque enquête

Savoir faire	• Mettre en œuvre les procédures, consignes et échéances • Gérer un projet • Rédiger des publications, rapports et bilans • Former les enquêteurs et équipes concernés • Organiser et manager le travail d'une équipe le cas échéant (y compris les imprévus et situations difficiles) • Accompagner, conseiller

Savoir être	• Etre à l'écoute et rendre compte • Etre critique, pédagogue, rigoureux, respect des délais • Donner du sens • Etre souple et diplomate • Etre curieux et porteur d'initiative • Discrétion professionnelle • Organiser, planifier, anticiper

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

L'activité peut être liée au calendrier précis des publications en fonction du champ d'intervention des enquêtes. Les dates de parution sont connues à l'avance, aussi les chargés d'enquêtes doivent traiter et finaliser un maximum de questionnaires pour respecter ces échéances.

Tendance d'évolution :	**Impact sur l'emploi référence :**

Organisation, cotrôle et évaluation

Evaluation

CHARGEE / CHARGE D'ETUDES

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPCTL015 -

DEFINITION :

Le chargé d'études réalise des études permettant d'apprécier la qualité et la performance de l'action publique et d'aider à la prise de décision

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Prépare les orientations des politiques de l'État en région ou en département
- Contribue à évaluer les politiques publiques à travers la réalisation de statistiques, d'études et de synthèses opérationnelles
- Collecte, analyse et met en forme, en utilisant les méthodes appropriées, les données nécessaires à l'élaboration d'études
- Réalisation de diagnostics, de synthèses et formulation de préconisations
- Analyse l'activité des services
- Anime la réflexion évaluative et prospective au niveau interministériel
- Valorise et communique les études
- Assure l'ingénierie financière des projets de développement économique, mener une veille stratégique

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCTL008

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Méthodologie de conduite d'étude • Problématiques et environnement du domaine étudié (aspects institutionnels, juridiques, économiques, financiers, sociaux, technologiques,…) • Une (ou plusieurs) langue(s) vivante(s) • Connaître les techniques de statistiques, de collecte et de traitement de l'information
Savoir faire	• Mobiliser les différents types de données et évaluer leur fiabilité • Mesurer le degré de sensibilité de l'information • Réaliser des études • Présenter les résultats des travaux sous des formes adaptées aux destinataires • Organiser et animer un travail collectif • Savoir gérer un projet • Savoir analyser • Avoir l'esprit de synthèse
Savoir être	• Curiosité intellectuelle • Autonomie • Sens relationnel • Force de conviction • Réactivité • Sens du dialogue

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Pics d'activité éventuels

Tendance d'évolution :

• Développement de l'évaluation des politiques publiques et des méthodologies associées
• Généralisation des pratiques d'évaluation, avec une diversification des niveaux et des types d'acteurs
• Nécessité accrue de spécialisation
• Complexification des méthodes et outils
• Globalisation des problématiques

Impact sur l'emploi référence :

• Nécessité d'une professionnalisation accrue en matière de techniques de l'évaluation, d'audit et de conseil
• Nécessité de formation permanente
• Développement de la maitrise de langues étrangères
• Développement de l'analyse des données comparatives (benchmarking)

Organisation, contrôle et évaluation

Evaluation

CHARGEE / CHARGE D'ETUDES SOCIO-ECONOMIQUES

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPCTL016 -

DEFINITION :

Réalise des études à partir de l'exploitation de sources, notamment statistiques, pour donner des informations sur un phénomène économique ou social

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Instruire le sujet de l'étude par examen de la documentation existante, par entretiens avec les experts du sujet ou par participation à des groupes de travail
- Déterminer les sources statistiques existantes qui permettent de traiter le sujet
- Réaliser l'étude par l'exploitation des sources statistiques ou des travaux de synthèse relatifs à son domaine d'activité
- Rédiger des rapports, articles, notes et tous autres documents
- Assurer la présentation orale des résultats de l'étude, notamment pour appuyer la décision et évaluer des politiques publiques
- Confronter, à chaque phase de l'étude, les résultats statistiques avec l'avis des experts de manière à répondre au plus juste à la demande
- Élaborer un cahier des charges en cas de réalisation de l'étude par un tiers
- Valoriser ces travaux

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCTL008

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Environnement institutionnel, économique, social et technique • Avoir une vision globale et transversale du champ d'intervention et des politiques mises en œuvre par le ministère : méthode d'évaluation des politiques publiques • Connaître les problématiques et politiques du domaine considéré • Connaître de façon approfondie un ou plusieurs domaines de spécialisation d'analyse qualitative et quantitative • Méthodes et règles de la production et de l'exploitation statistique • Procédures et méthodes de la maîtrise d'ouvrage (cahier des charges, appel d'offre, marché d'étude, suivi des travaux…) • Conception d'enquête, d'analyses statistiques, de synthèses conjoncturelles le cas échéant de prévisions • Techniques de recherche de ressources documentaires et de sources d'informations statistiques • Techniques et règles de communication écrite et orale

Savoir faire	• Rédiger des documents à destination du grand public (communiqués, articles, rapports…) • Rédiger des documents administratifs, techniques et méthodologiques • Exercer une veille • Mettre en forme / exploiter / interpréter des éléments chiffrés • Concevoir et réaliser une exploitation statistique et économétrique • Utiliser des outils de reporting • Réaliser une étude métier, de statistiques ou d'évaluation • Utiliser les applications professionnelles et les logiciels d'analyses statistiques ou de traitement d'enquêtes (Sas, SPSS, Stat, R…) • Expertiser des bases de données complexes • Analyser, synthétiser et rédiger • Travailler en équipe, animer et coordonner un groupe de travail • Mesurer les incidences des choix et des propositions

Savoir être	• Sens de la pédagogie • Sens de la communication • Rigueur et méthode • Adaptabilité professionnelle • Anticipation et évolution, • Réactivité et souplesse • Autonomie et initiative • Etre force de proposition et d'innovation • Rendre compte • Représenter le service ou son institution

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :	Impact sur l'emploi référence :

Organisation, contrôle et évaluation

Evaluation

CHARGEE / CHARGE D'EVALUATION

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPCTL017 -

DEFINITION :

Réaliser ou suivre la réalisation des études et des synthèses statistiques visant à caractériser une situation existante ou à élucider les conséquences de politiques publiques

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Contribuer à l'aide à la décision par la détermination des sujets d'études et par la construction d'indicateurs
- Choisir et mettre en œuvre en les adaptant les méthodes statistiques appropriées (analyse et prospective)
- Élaborer la démarche en vue du traitement ultérieur des données, aux différentes phases d'une étude : recensement de tous les matériaux disponibles, plan d'expérience, questionnaire et choix de recueil des données, modèle de représentation, assurer la maîtrise d'œuvre d'une enquête
- Exploiter les données en utilisant l'ensemble des techniques nécessaires
- Analyser, interpréter et présenter les résultats d'un traitement statistique
- Diffuser et valoriser les études, méthodes et outils statistiques développés à l'écrit et à l'oral
- Concevoir un système d'information statistique en liaison avec les systèmes d'information opérationnels : élaboration de concepts, nomenclatures, répertoires et documentation des données compatibles avec les sources et les demandes des utilisateurs, prise en compte de la dimension qualité des systèmes d'information
- Former, assurer le transfert des connaissances et des savoir-faire au sein de son environnement professionnel et participer à des activités de recherche

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCTL009

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Système éducatif et ses enjeux • Système d'information • Logiciels statistiques • Systèmes de gestion de bases de données • Techniques statistiques et informatiques de collecte et de traitement de données • Systèmes d'informations géo-référencés • Cadre légal et déontologique • Méthodologie de conduite de projet • Langue anglaise (ou une autre langue)
Savoir faire	• Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision • Construire et faire vivre un dispositif d'évaluation de la performance • Traiter de l'information • Piloter un projet • Encadrer/ animer une équipe / animer une équipe pluridisciplinaire • Réaliser des synthèses • S'exprimer en public
Savoir être	• Autonomie / Confiance en soi • Réactivité • Capacité prospective • Capacité de raisonnement analytique • Rigueur / Fiabilité • Sens de la confidentialité • Sens relationnel

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Déplacements à prévoir, y compris à l'étranger

Tendance d'évolution :

• Intégration croissante de procédures complexes relevant à la fois de l'évaluation, de l'audit, de l'expertise et du conseil
• Accroissement et diversification de la demande d'études, en liaison notamment avec le développement de l'évaluation

Impact sur l'emploi référence :

• Évolution du métier : à terme, développement des systèmes d'information décisionnelle (approche commune du contrôle de gestion et du contrôle qualité)

Organisation, contrôle et évaluation

Evaluation

CHARGEE / CHARGE D'EVALUATION DES OPERATEURS ET DES POLITIQUES PUBLIQUES

VERSANT(S) :
FPE

- FPCTL018 -

DEFINITION :

Contribue à l'amélioration de l'action publique en analysant, au regard des objectifs, les résultats et impacts des politiques menées. Propose et construit des instruments de suivi et d'analyse des interventions afin de rendre compte des programmes d'actions réalisés ou en cours et d'éclairer les choix pour des interventions futures dans une perspective d'amélioration de l'action publique

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Développement d'une culture de l'évaluation
- Élaboration de la commande d'évaluation
- Mise en œuvre du processus d'évaluation
- Analyse de résultats et formulation des conclusions
- Conduire les travaux visant à évaluer les politiques publiques à travers la réalisation de statistiques, d'études et de synthèses opérationnelles
- Veiller à valoriser et à communiquer les études
- Assurer l'ingénierie financière des projets de développement économique
- Assumer des fonctions d'encadrement d'un bureau ou d'un service

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCTL009

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Théories de l'évaluation, évaluation des politiques publiques : bilan et perspectives • Pilotage des processus d'évaluation • Analyse de projets publics et méthodes d'analyse des besoins • Lien entre évaluation et stratégie • Principes et méthodes de participation aux processus d'évaluation • Évaluation et développement durable • Modes d'intervention des acteurs publics • Sciences politiques et sociales • Sociologie des organisations • Pratique de la négociation • Application des outils de documentation, de suivi et techniques d'évaluation • Systèmes d'information décisionnels • Techniques d'enquêtes ; logiciels et outils de traitement • Principes de l'analyse prospective • Outils de structuration d'une démarche d'évaluation • Méthodes utilisées en travail d'évaluation de politiques, pour analyser et comprendre les offres des cabinets d'études et de conseil • Méthodes utilisées en travail d'évaluation de politiques, pour conduire l'évaluation
Savoir faire	• Développement d'une culture de l'évaluation • Élaboration de la commande d'évaluation • Mise en œuvre du processus d'évaluation • Analyse de résultats et formulation des conclusions
Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Horaires réguliers, amplitude variable en fonction des obligations de service public et de la disponibilité des différents interlocuteurs
Rythme de travail souple
Disponibilité
Portage politique et positionnement managérial nécessaires

Tendance d'évolution :

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

- Mutations institutionnelles, réforme territoriale et des institutions
- Évolution du contexte européen
- Développement des schémas structurants, de la planification des politiques publiques, développement des dispositifs de contractualisation et d'appel à projet
- Évolutions législatives et réglementaires portant sur la mise en œuvre de dispositifs d'évaluation des politiques publiques
- Réforme de la fiscalité, nécessité croissante de faire des choix, au-delà de la culture du résultat (coûts, mais aussi besoins sociaux, etc.)
- Développement de la concertation et du dialogue citoyen
- Prise en compte du développement durable
- Développement des champs d'intervention et de compétences en matière d'évaluation des politiques publiques : conseil économique, social et environnemental régional (CESER), chambre territoriale des comptes, conseil de développement

Évolutions techniques et technologiques :

- Développement des technologies de l'information et de la communication, des systèmes d'information géographique

Impact sur l'emploi référence :

Organisation, contrôle et évaluation

Evaluation

CHARGEE / CHARGE DE L'EVALUATION ENVIRONNEMENTALE OU DES RISQUES SANITAIRES

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPCTL019 -

DEFINITION :

Contribue à évaluer la gravité, l'impact d'un événement d'un risque ou d'une situation indésirable sur la santé d'une population.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Suit des bases de données toxicologiques et épidémiologiques nationales et internationales
- Assure la veille documentaire sur les questions sanitaires
- Valide la réalité des signaux environnementaux et sanitaires
- Identifie des dangers
- Établit et modélise des scénarios d'exposition à un ou plusieurs risque(s)
- Évalue quantitativement les risques sanitaires
- Propose des mesures de gestion et participe à leur mise en œuvre
- Participe à la gestion d'urgences sanitaires
- Participe à des programmes de prévention
- Élabore et communique les études d'impact

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCTL009

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Politiques sanitaires • Réglementation spécifique dans le domaine de l'environnement, du système de santé et du développement des territoires • Enjeux environnementaux et sanitaires • Méthodes de modélisation, études d'impact, démarche évaluation-action • Gestion de crise • analyse socio-économique dans l'évaluation de risques. • Outils informatiques de cartographie
Savoir faire	• Identifier les situations à risques, les analyser et les maîtriser • Proposer les mesures préventives et correctives • Intégrer l'analyse socio-économique dans l'évaluation des risques • Définir des procédures d'alerte et alerter • Assurer la compréhension des situations à risques auprès des décideurs et de la population • Utiliser les ressources documentaires des domaines concernés • Piloter une étude, un projet, une enquête • Rédiger un rapport
Savoir être	• Rigueur et méthode • Pédagogie • Gérer les situations conflictuelles • Résister au stress • Réactivité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Modalités et conditions de travail :
Système d'astreintes (continuité du service public) sur la base du volontariat ou, à défaut horaires atypiques pour s'adapter aux horaires des partenaires
Disponibilité et mobilisation exceptionnelles en situation d'urgence, de cellules d'urgence et de crise
Pour certains postes, habilitation « confidentiel-défense » nécessaire.

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Organisation, contrôle et évaluation

Conduite des politiques

CONSEILLERE / CONSEILLER EN ORGANISATION DU TRAVAIL ET CONDUITE DU CHANGEMENT

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPCTL020 -

DEFINITION :

Le consultant en conduite du changement définit, pilote et coordonne les actions de communication, de formation et d'information en vue d'accompagner les services et les agents lors de toute transformation des organisations ou des modes de fonctionnement (restructuration de services, mise en production d'une nouvelle application informatique, nouvelle implantation géographique,…).

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Proposition des plans d'accompagnement et de leur mise en œuvre : communication, analyse d'impacts, formation, stratégie de déploiement,…
- Mise en œuvre et coordination de la stratégie d'accompagnement du changement et des actions associées (information, communication, formation,…)
- Pilotage, suivi et évaluation en cours et a posteriori des plans d'accompagnement
- Coordination et animation du réseau du changement de la direction ou du service
- Conception des outils nécessaires aux différents acteurs du changement (outils de reporting, questions/réponses, bases de connaissances,…)

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCTL024

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Méthodes et outils d'accompagnement du changement • Techniques de l'information • Techniques et outils de communication • Techniques des enquêtes qualitatives et quantitatives • Organisation, fonctionnement et missions des services
Savoir faire	• Gérer un projet • Concevoir des solutions adaptées à la demande et au contexte • Identifier les enjeux • Conduire une action ou une campagne de communication • Diffuser l'information • Mutualiser les bonnes • Pratiques
Savoir être	• Force de proposition • Force de conviction • Autonomie • Sens de l'organisation • Sens de la communication • Sens relationnel • Sens du dialogue

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Evolution des missions et restructurations des services
Encouragement à la mobilité professionnelle
Attente accrue des agents, managers et directions opérationnelles

Tendance d'évolution :

• Mise en œuvre de stratégies d'accompagnement globalisantes et transversales
• Constitution ponctuelle d'équipes de conduite du changement dédiées à un projet

Impact sur l'emploi référence :

Organisation, contrôle et évaluation

Conduite des politiques

CHARGEE / CHARGE DE PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES ET DISPOSITIFS

VERSANT(S) :
FPE

- FPCTL021 -

DEFINITION :

Piloter et mettre en œuvre les politiques publiques de l'habitat et du logement.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Mettre en œuvre la politique de financement de la construction de logements sociaux et exercer le suivi des organismes constructeurs
- Suivre les délégations de compétence des aides à la pierre et les programmes inscrits au Nouveau Programme National de Rénovation Urbaine, négocier et suivre les conventions d'utilité sociale
- Mettre en œuvre et coordonner les différents dispositifs d'accompagnement social, ainsi que le pilotage, le financement, le contrôle et l'évaluation des dispositifs de logement adapté
- Mobiliser le contingent préfectoral, participer à sa gestion et assurer l'accès au logement en lien avec les bailleurs, dans le respect de la politique d'attribution définie pour le territoire
- Piloter la mise en œuvre du droit au logement opposable
- Délivrer les agréments associatifs en matière d'ingénierie sociale, technique et financière et en matière d'intermédiation locative et de maîtrise d'ouvrage d'insertion
- Décliner les politiques publiques de l'habitat et du logement avec les acteurs territoriaux et faire émerger des propositions
- Élaborer les diagnostics territoriaux en fonction des besoins et des enjeux de l'habitat et du logement

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCTL025

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître les règles et les techniques de comptabilité budgétaire • Connaitre le droit du logement et de l'habitat social
Savoir faire	• Évaluer et faire de la prospective sur les territoires • Mettre en œuvre le pilotage stratégique • Animer une équipe • Négocier • Travailler en réseau • Analyser • Décider - arbitrer
Savoir être	• Travailler en équipe • Etre persévérant • Avoir le sens des relations humaines • Etre organisé et méthodique

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Déplacements

Tendance d'évolution :

• Renforcement de la mission de l'État garant des grands équilibres
• Portage par l'État de la stratégie nationale du développement durable, du Plan de Rénovation Énergétique de l'Habitat
• Montée en compétence des collectivités territoriales dans le domaine de l'habitat et du logement
• Développement des attentes sociales concernant une utilisation raisonnée et durable du territoire national
• Développement du parc locatif social
• Obligations de mixité sociale dans l'habitat

Impact sur l'emploi référence :

Organisation, contrôle et évaluation

Conduite des politiques

CHEFFE / CHEF DE PROJET EN POLITIQUE PUBLIQUE

VERSANT(S) :
FPE

- FPCTL022 -

DEFINITION :

Le chargé de la conduite des politiques publiques exerce une activité d'expertise et de prospective qui contribue à la définition des orientations des politiques publiques.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Réalisation d'analyses prospectives et si besoin alerte des décideurs
- Elaboration de diagnostics du domaine, d'évaluations des dispositifs de politique publique et formulation de préconisations
- Constitution et animation d'un réseau d'acteurs professionnels et institutionnels du domaine
- Participation à la mise en œuvre des dispositifs de politique publique
- Valider avec les interlocuteurs concernés la solution optimale selon les critères prédéfinis et conformes aux objectifs
- Expertise au sein du ministère ou en externe et représentation de la direction, du ministère, de l'Etat
- Veille dans son domaine d'activité

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCTL025

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Politiques, réglementation, dispositifs, techniques et méthodes propres au champ d'intervention • Méthodologie et outils de diagnostic, d'analyse comparative et de prospective • Environnement institutionnel (organisation, processus de décision,…) • Une ou plusieurs langue(s) vivante(s)
Savoir faire	• Effectuer une recherche documentaire et réglementaire • Elaborer un diagnostic • Rédiger des actes juridiques • Piloter des prestataires • Animer un groupe de travail • Animer un réseau • Gérer des conflits ou des situations sensibles
Savoir être	• Autonomie • Sens du dialogue • Force de conviction • Diplomatie • Réactivité • Force de proposition

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Déplacements fréquents

Tendance d'évolution :

• Recentrage de l'Etat sur la conception, le pilotage et l'évaluation des politiques publiques
• Dématérialisation de l'information
• Réduction des délais
• Demande accentuée des usagers d'accès à l'information et à la participation aux décisions
• Judiciarisation croissante de la société

Impact sur l'emploi référence :

• Développement de l'activité de suivi (tutelle, conventionnement,…)
• Accroissement des réponses aux questions des utilisateurs et d'organisation de consultation
• Renforcement des compétences juridiques

Organisation, contrôle et évaluation

Inspection

CHARGEE / CHARGE DU CONTROLE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPCTL023 -

DEFINITION :

Contrôler l'application de la réglementation relative à la formation professionnelle et au Fonds social européen (FSE). Elle/ Il agit dans le cadre du plan régional de contrôle (déclinaison des orientations nationales) et assure le contrôle de l'utilisation des opérations cofinancées par les fonds européens sélectionnés par la Commission Interministérielle de Coordination des Contrôles (CICC).

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Contrôle de l'activité des organismes de prestataires d'actions de développement des compétences (organismes de formation, centres de bilans de compétences…), des missions locales, des entreprises et des opérateurs de compétences,
- S'assurer du respect de la réglementation applicable à la formation professionnelle et du bon usage des fonds reçus par ces structures
- Informer et conseiller les professionnels sur la réglementation de la formation professionnelle
- Préparer les rapports de contrôle et proposer les projets de décision
- Contrôler des opérations cofinancées par le FSE sous l'autorité fonctionnelle de la CICC

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCTL023

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Maitriser la réglementation de la formation professionnelle et les règles régissant les financements européens • Connaître les mesures emplois financées par les pouvoirs publics • Connaître l'organisation économique des entreprises et des conditions dans lesquelles elles recourent à la formation (financements d'entreprise ou OPCO) • Connaître les conditions de fonctionnement des organismes prestataires d'action de développement des compétences • Connaître les stratégies et méthodes de contrôle d'un prestataire d'action de développement des compétences, d'un opérateur de compétence, d'un organisme cofinancé par des fonds du FSE ou d'un employeur dans le cadre des versements obligatoires et des formations financées par des fonds publics ou OPCO • Connaître les instances de concertation des politiques d'emploi et d'insertion professionnelle • Organisation, fonctionnement et missions des services préfectoraux et des autres services, dans le champ concerné • Cadre légal et réglementaire du domaine d'intervention • Méthodes d'ingénierie et d'animation de la formation
Savoir faire	• Mettre en œuvre les étapes du contrôle et les décisions en découlant et leurs effets (contentieux…) • Exploiter / interpréter des documents financiers et comptables • Rédiger des documents • Instruire, préparer et mettre en œuvre une décision • Utiliser des outils bureautiques • Savoir analyser les documents comptables • Appliquer les indicateurs BOP relatifs à l'activité d'un SRC • Mettre en œuvre le plan régional de contrôle du service
Savoir être	• Travailler en équipe • S'organiser • Conseiller et accompagner • Adaptabilité professionnelle • Rendre compte

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Périmètre d'intervention :
Elle/ Il exerce au niveau régional.
Modalités et conditions de travail :
Ce métier implique des déplacements fréquents qui peuvent nécessiter une amplitude horaire journalière inhabituelle.
L'activité du SRC s'exerce sous l'autorité du Préfet de région. A ce titre, les agents font l'objet :
- d'un commissionnement du Préfet de région obligatoire s'agissant des contrôles de formation professionnelle et d'apprentissage (article L.6361-5 du code du travail)

- d’un commissionnement spécifique s’agissant des contrôles du FSE
Les agents de contrôle sont obligatoirement assermentés pour assurer le contrôle de la formation professionnelle (article L.6361-5 du code du travail).

Tendance d'évolution :	Impact sur l’emploi référence :

Organisation, contrôle et évaluation

Inspection

CHARGEE / CHARGE DE L'INSPECTION EN SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPCTL024 -

DEFINITION :

Contrôle les conditions d'application des règles de sécurité et de santé au travail. Propose à l'autorité les mesures nécessaires et au besoin, immédiates, pour remédier à des situations de risque constatées ou pour améliorer la prévention des risques professionnels, l'hygiène, la sécurité et la santé au travail. Contribue à la mise en œuvre de la politique de prévention

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Diagnostic de l'organisation, des conditions de santé et de sécurité au travail de la structure à inspecter
- Organisation des conditions de l'inspection en situation de travail
- Animer le réseau des « préventeurs » : assistants et conseillers de prévention (agents et chargés de prévention)
- Coordonner éventuellement l'activité du réseau des inspectrices/inspecteurs santé sécurité au travail
- Contrôle sur site de l'application de la réglementation
- Rappel des prescriptions réglementaires et proposition d'améliorations
- Contrôle des suites données aux préconisations issues des rapports d'inspection
- Formulation d'avis spécifiques
- Veille et actualisation des connaissances réglementaires, juridiques et techniques
- Participation au CT/CHSCT

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCTL016

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques en matière de prévention des risques professionnels • Sources du droit en santé et sécurité • Réglementation, données scientifiques, techniques, sociales et économiques relatives à la santé et à la sécurité au travail • Principes de droit et de jurisprudence en matière de responsabilité civile, pénale et administrative • Procédures réglementaires ou normatives d'inspection (document unique, etc.) • Caractéristiques organisationnelles de la structure et des dispositifs existants en matière de santé et de sécurité au travail • Méthodes d'enquête, techniques de recueil d'information et de diagnostic • Concepts et outils de la sociologie des organisations • Analyse systémique • Acteurs associés aux procédures d'inspection • Sciences et techniques de la santé et de la sécurité au travail (hygiène du travail, sécurité du travail, ergonomie, psychologie du travail, sociologie), aspects juridiques (droit et jurisprudence) en santé et sécurité au travail • Documents législatifs et réglementaires (quatrième partie du code du travail, décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié) et consignes en matière de santé et de sécurité au travail • Principe de l'évaluation des risques • Techniques de retour d'expérience en termes d'accidentologie du travail • Fonctionnement et attributions du CHSCT et du CT • Droit syndical dans la fonction publique : statut et rôle des organisations syndicales et de leurs représentants
Savoir faire	• Diagnostic de l'organisation, des conditions de santé et de sécurité au travail de la structure à inspecter • Organisation des conditions de l'inspection en situation de travail • Contrôle sur site de l'application de la réglementation • Rappel des prescriptions réglementaires et proposition d'améliorations • Contrôle des suites données aux préconisations issues des rapports d'inspection • Formulation d'avis spécifiques • Veille et actualisation des connaissances réglementaires, juridiques et techniques • Participation au CT/CHSCT
Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail en bureau, nombreux déplacements sur sites
Rythme de travail souple
Facteurs de pénibilité :
Interventions en milieux à risques

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Évolution de la réglementation relative à la fonction d'inspection
• Développement du cadre réglementaire et des obligations de mise en conformité
• Judiciarisation et médiatisation des accidents et maladies professionnels
• Développement de la notion de passage du faire au faire-faire. Implication des agents et des services dans la politique de prévention
• Meilleure identification des accidents et des maladies professionnelles, prise en compte des risques émergents
• Prise en compte croissante de la pénibilité des postes de travail, développement des politiques d'intégration, de reconversion et de maintien dans l'emploi
• Progression de la prise en compte globale des risques : aspects techniques, juridiques, sociologiques, financiers, managériaux et stratégiques
• Mutations de l'environnement territorial et recomposition des administrations territoriales (fusions, mutualisations, communes nouvelles, etc.)
• Montée en puissance des enjeux de conditions et de qualité de vie au travail, de prévention des risques professionnels et des risques psychosociaux
Évolutions organisationnelles et managériales :
• Mutualisation des services de santé et sécurité au travail
• Évolution de la démographie des agents
• Contraintes budgétaires fortes sur la masse salariale
• Évolution des contextes organisationnels et professionnels, des rapports au travail et des relations interpersonnelles
• Développement des moyens de pilotage et d'évaluation des actions de prévention
• Développement des démarches de performance et de qualité

Impact sur l'emploi référence :

Organisation, contrôle et évaluation

Inspection

CHARGEE / CHARGE DE L'APPUI RESSOURCES ET METHODES DE L'INSPECTION

VERSANT(S) :
FPE

- FPCTL025 -

DEFINITION :

Assurer un appui juridique, technique et méthodologique du système de l'inspection du travail. Contribuer au pilotage de la politique du travail et à l'animation des services.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Apporter un appui technique, méthodologique, juridique aux agents de l'inspection du travail
- Élaborer des outils d'aide au contrôle ou à la décision à partir notamment des pratiques novatrices, de l'expertise des agents et des ressources disponibles
- Participer à l'élaboration, à la mise en œuvre, à l'animation, au suivi et à l'évaluation des actions collectives relevant de la politique du travail, à sa déclinaison au niveau régional et départemental
- Animer des groupes de travail associant les agents de contrôle
- Réaliser des outils de suivi et de valorisation des actions de l'inspection et de communication externe
- Représenter le service tant à l'interne qu'à l'externe, dans d'autres services déconcentrés ou en administration centrale

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCTL018

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Organisation, missions, fonctionnement et conditions d'interventions des services du ministère du travail • Droit du travail, emploi et formation professionnelle, droit administratif • Procédures et méthodes relatives au contrôle • Normes juridiques (droit privé, droit pénal…) • Techniques et méthodes de gestion de projet
Savoir faire	• Concevoir les modalités opérationnelles et les outils de mise en œuvre des politiques • Piloter l'organisation, le déploiement d'un projet • Travailler et animer une équipe ou un réseau • Informer et communiquer • Apporter un conseil ou un appui • Rédiger des documents techniques, méthodologiques et juridiques • Aisance rédactionnelle
Savoir être	• Sens de l'écoute et du dialogue • Faire preuve de pédagogie • Rendre compte

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Organisation, contrôle et évaluation

Inspection

CHARGEE / CHARGE DU CONTROLE DES ETABLISSEMENTS ET SERVICES

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPCTL026 -

DEFINITION :

Contrôle et analyse l'activité et le financement des établissements et services sous tutelle

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Analyse et suivi des données d'activités et des éléments relatifs au fonctionnement des établissements
- Relations avec les responsables administratifs et financiers des établissements
- Fixation des budgets et tarifs dans le cadre de la gestion des dotations allouées
- Articulation et négociation avec les autres acteurs intéressés (nationaux ou locaux)
- Suivi de l'exécution budgétaire
- Préparation de contrats d'objectifs et de moyens et négociation avec les établissements

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCTL005

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Cadre législatif et réglementaire • Politiques et dispositifs du domaine de compétence • Finances publiques et gestion budgétaire • Normes qualité • Textes et documents de références

Savoir faire	• Analyser les risques induits par les choix budgétaires • Gérer et analyser un budget, un compte administratif, un bilan • Maîtriser les techniques d'inspection et de contrôle • Restituer l'activité de suivi budgétaire dans les problématiques du domaine de compétence • Etablir une gestion prévisionnelle des enveloppes • Mettre en œuvre les techniques de négociation professionnelle

Savoir être	• Faire preuve d'autorité et de leadership • Avoir le sens de la pédagogie • Travailler en équipe pluridisciplinaire • Savoir représenter sa structure

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Déplacements possibles

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Organisation, contrôle et évaluation

Inspection

INSPECTRICE / INSPECTEUR HYGIENE ET SECURITE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPCTL028 -

DEFINITION :

L'Inspecteur hygiène et sécurité contrôle les conditions d'application du code du travail et de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de travail.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Contrôle de la conformité des lieux de travail au code du travail et rédaction des rapports de visite
- Propositions pour améliorer l'hygiène, la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels, ainsi que des mesures d'urgence pour répondre à une situation exceptionnelle
- Rôle de conseil auprès des chefs de service, des agents chargés de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (ACMO) et des membres du comité d'hygiène et de sécurité (CHS)
- Participation aux réunions des CHS départementaux inter-directionnels et aux divers groupes de travail
- Contribution à l'animation du réseau des acteurs de la politique ministérielle en matière d'hygiène et sécurité
- Formation et sensibilisation des membres de CHS, des ACMO, des gestionnaires de site,…
- Veille technique et règlementaire en matière de sécurité et de santé au travail

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCTL017

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Code du travail • Règlementation relative aux établissements recevant du public • Organisation, fonctionnement et missions des ministères • Méthodologies d'analyse de risques et de diagnostic
Savoir faire	• Effectuer une recherche documentaire ou règlementaire • Evaluer des risques techniques • Mettre en œuvre les procédures de contrôle • Conduire une action ou une campagne de communication • Animer un réseau • Diffuser l'information
Savoir être	• Rigueur • Autonomie • Force de conviction • Sens de la pédagogie

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Formation obligatoire à l'Institut National du Travail
Déplacements fréquents et présence sur différents sites
Forte disponibilité
Possibilité d'horaires décalés

Tendance d'évolution :

• Prise en compte des aspects environnementaux et des exigences du développement durable
• Restructuration des services (mise en œuvre de la révision générale des politiques publiques)
• Mise en place d'indicateurs d'activité

Impact sur l'emploi référence :

• Appréhension et mise en œuvre de nouvelles réglementations environnementales
• Accroissement des contrôles sur plan
• Renforcement du rôle de conseil auprès des Décideurs

Organisation, contrôle et évaluation

Inspection

INSPECTRICE / INSPECTEUR EN INSTALLATIONS CLASSEES POUR LA PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPCTL031 -

DEFINITION :

Exerce une mission de police environnementale auprès des établissements industriels et agricoles afin de prévenir et réduire les dangers et nuisances liés aux installations (pollutions de l'eau, de l'air, des sols, impacts sanitaires, déchets, risques accidentels…) dans le but de protéger les personnes, l'environnement et la santé publique.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Qualification et gestion des données : assure l'encadrement réglementaire et l'application du code de l'environnement et de l'énergie, instruit les dossiers : autorisation environnementale, enregistrement, modification des conditions d'exploitation des installations, révisions IED, révisions d'études de dangers, instruction de plaintes, suivi des cessations d'activités
- Contrôle : réalise les visites d'inspection et peut proposer à son issue, des sanctions administratives et/ou pénales, examine les études ou expertises pour garantir le respect de l'environnement, participe à la collecte de données sur les installations classées et à leur diffusion
- Facilitation et contrôle : participe à l'action de l'État en matière d'aménagement du territoire dans le cadre de l'élaboration et de la mise en œuvre des plans de prévention des risques technologiques, propose, en cas d'infraction, les sanctions administratives au préfet et les suites pénales au procureur

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCTL021

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissances techniques des aléas naturels, technologiques ou malveillants • Connaissances techniques en matière de prévention des risques naturels ou technologiques • Connaissance des textes, des normes liées au secteur d'activité • Jurisprudence liée au secteur d'activité
Savoir faire	• Analyser un contexte, une problématique, une complexité • Alerter sur une situation à risque • Contrôler • Communiquer dans un contexte de crise Instruire un dossier • Rédiger
Savoir être	• Avoir le sens des responsabilités • Être rigoureux • Être maitre de soi • Faire preuve d'autorité • Être autonome

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Habilitation en tant qu'inspecteur / inspectrice des installations classées
Astreintes
Forte disponibilité, notamment en cas de crise

Tendance d'évolution :

• Complexité réglementaire croissante
• Nombre croissant d'inspections
• Émergence de nouveaux secteurs d'activités
• Émergence de nouveaux projets liés à la transition écologique (hydrogène, méthanisation…)
• Des atteintes sociétales croissantes

Impact sur l'emploi référence :

• Compétences à renforcer : analyse juridique et règlementaire, techniques d'inspections, maitrise des outils numériques, gestion des implications sociétales, sensibilisation à l'adoption d'une posture appropriée à la situation
• Forts besoins de recrutements

Organisation, contrôle et évaluation

Inspection

RESPONSABLE DE L'ELABORATION D'UN PROGRAMME D'INSPECTION

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPCTL032 -

DEFINITION :

Propose, élabore et met en œuvre un programme d'inspection, de contrôle, d'audit et d'évaluation à partir des priorités définies au niveau national et tenant compte du contexte territorial

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Collecte des données issues de l'observation ou de la veille
- Prise en compte des politiques publiques et de la réglementation
- Conception des objectifs, du plan d'actions et du calendrier annuel ou pluriannuel
- Identification des ressources nécessaires au regard des objectifs
- Mobilisation des ressources autour d'un réseau d'échange de bonnes pratiques
- Suivi de la mise en œuvre
- Ajustement du programme si besoin

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCTL027

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Environnement institutionnel et administratif : organisation, fonctionnement et missions des services dans le champ concerné • Processus et environnement « métiers » • Méthodologie de l'inspection, du contrôle et/ou de l'audit et de l'évaluation

Savoir faire	• Animer une équipe • Organiser une veille / un réseau de veille • Evaluer et hiérarchiser les besoins • Apprécier les enjeux territoriaux • Réaliser un diagnostic / une analyse • Elaborer une stratégie avec définition d'objectifs • Définir un plan d'actions et les hiérarchiser • Organiser la mobilisation des ressources • Analyser le processus et assurer le suivi d'indicateurs préalablement conçus • Créer et animer un réseau • Conduire un projet

Savoir être	• Avoir le sens de l'organisation • Avoir une force de conviction • Savoir proposer et s'adapter à son environnement • Fédérer • Donner du sens pour mobiliser

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Déplacements liés à l'activité

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Organisation, contrôle et évaluation

Inspection

INSPECTRICE / INSPECTEUR DU TRAVAIL CHARGEE/CHARGE DU CONTROLE DES ENTREPRISES

VERSANT(S) :
FPE

- FPCTL033 -

DEFINITION :

Il/Elle agit dans le cadre du système d'inspection du travail et veille à l'application du droit du travail dans les entreprises. Il/Elle intervient pour exiger l'application de la règle lorsque cela est nécessaire et en cas de besoin informe et conseille les entreprises. Il/Elle répond aux sollicitations des travailleurs victimes du non-respect des règles ou de leurs représentants.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Contribuer activement au fonctionnement collectif de l'unité de contrôle, en particulier à la définition de priorités d'action
- Mener des inspections, contrôles et enquêtes au sein des entreprises
- Prendre les décisions administratives portant sur les relations et les conditions du travail
- Assurer un accompagnement du dialogue social et le développement de la négociation collective et conciliation dans les entreprises
- Mettre en œuvre des méthodes et outils nécessaires à une application effective du droit
- Contribuer aux actions collectives d'information et de sensibilisation en direction des usagers du système d'inspection du travail (travailleurs, employeurs et leurs représentants)
- Conseiller sur les meilleurs moyens de mettre en œuvre la réglementation, notamment dans les petites entreprises
- Assurer une veille permanente pour identifier et signaler les déficiences et les abus non couverts par une norme
- Participer aux groupes relatifs aux opérations de partenariats internes et externes
- Elaborer les compte-rendus d'activité et de valorisation des résultats obtenus.
- Contribuer à la définition et mise en œuvre opérationnelle des priorités d'actions du ministère

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCTL022

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Droit du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle • Cadre légal, réglementaire et conventionnel en matière de droit du travail et de droit administratif • Evolutions et enjeux des différents environnements institutionnel, économique, social et technique • Problématiques, politiques et dispositifs du travail • Environnement institutionnel relevant du champ du ministère chargé du travail et des DREETS/DDETS et des partenaires extérieurs • Procédures et méthodes relatives au contrôle • Règles de procédure pénale, notamment lors des audiences, et identifier ses acteurs
Savoir faire	• Contrôler l'application d'une règle et la faire respecter • Maîtriser et mettre en œuvre le cadre déontologique de l'inspection du travail • Instruire, préparer et mettre en œuvre une décision • Rédiger des documents • Concilier, rapprocher des positions ou des intérêts opposés pour susciter un accord • Utiliser les applications informatiques et leurs fonctionnalités • Identifier et mettre en œuvre les différentes modalités d'action, la méthodologie qui leur est associé et leur articulation
Savoir être	• Travailler en équipe • Décider et arbitrer • S'organiser • Relation avec les usagers • Représenter le service • Diplomatie

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Modalités et conditions de travail :
Déplacements importants sur son secteur d'intervention
Disponibilité et horaires ponctuellement atypiques (soirée, week-end…).
Relations hiérarchiques / fonctionnelles et interlocuteurs particuliers :
Placée/Placé sous l'autorité hiérarchique du responsable de l'unité de contrôle
Travail collectif important au sein de l'unité de contrôle et relations avec les autres services de la DREETS/DDETS

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Organisation, contrôle et évaluation

Statistiques

STATISTICIENNE / STATISTICIEN

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPCTL036 -

DEFINITION :

Réaliser des études chiffrées et des modèles mathématiques qui permettent de dégager les causes des phénomènes étudiés, en utilisant les moyens informatiques (matériels et logiciels) afin d'aider à la prise de décision, d'anticiper ou de prévoir des mesures utiles.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Conception et réalisation d'outils et/ou de méthodes spécifiques au domaine d'activité
- Conseil aux décideurs concernant les choix, les projets, les activités du domaine d'activité
- Contrôle de la conformité et/ou de validité des documents, relatifs à son domaine
- Élaboration, mise en place et exploitation de tableaux de bord spécifiques au domaine d'activité
- Gestion et traitement des données / informations (recherche, recueil, analyse, priorisation, diffusion, classement, suivi)
- Réalisation d'études, de travaux de synthèse, relatifs à son domaine d'activité
- Réalisation et exploitation d'enquêtes, de données et d'entretiens, relatifs à son domaine d'activité
- Tenue à jour des données / des fichiers relatifs au domaine d'activité

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCTL010

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Anglais scientifique • Bureautique • Développement informatique / analyse et programmation • Épidémiologie • Gestion de données, relatives à son domaine • Informatique / Système d'information • Logiciel dédié à la recherche clinique • Statistiques

Savoir faire	• Analyser, traduire et formuler un besoin utilisateur en études de faisabilité, en solutions, en programmes • Argumenter, influencer et convaincre un ou plusieurs interlocuteurs (interne et/ou externe), dans son domaine de compétence • Choisir et utiliser des outils statistiques • Concevoir, formaliser et adapter des procédures / protocoles / modes opératoires / consignes relatives à son domaine de compétence • Elaborer, rédiger et exploiter des requêtes relatives à son domaine d'activité • Identifier, analyser, prioriser et synthétiser les informations relevant de son domaine d'activité • Rédiger et mettre en forme des notes, documents et /ou rapports, relatifs à son domaine de compétence • Renseigner des personnes au regard de son métier • Utiliser les outils bureautique / Technologie d'Information et de Communication (TIC)

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Organisation, contrôle et évaluation

Statistiques

CONCEPTRICE / CONCEPTEUR D'OPERATIONS STATISTIQUES

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPCTL037 -

DEFINITION :

Le concepteur d'opérations statistiques organise, met en œuvre et assure le suivi d'un ou plusieurs projets concourant à la réalisation d'opérations statistiques.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Coordination et pilotage des acteurs du projet
- Elaboration et suivi des budgets et des calendriers
- Détection et examen des problématiques, et élaboration des solutions, en relation avec le méthodologue
- Organisation et mutualisation de la capitalisation des acquis
- Restitution des travaux en interne ou en externe (notes internes, publications, colloques,…)

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCTL010

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Statistique d'entreprise, statistique démographique et sociale, statistique régionale • Méthodologie de conduite de projets • Méthodes statistiques • Techniques et règles de la communication orale • Logiciels informatiques (SAS, …)

Savoir faire	• Gérer un projet • Détecter des situations à risque • Travailler en réseau en interne et en externe • Argumenter • Respecter les contraintes calendaires • Analyser et synthétiser des données statistiques de nature variée

Savoir être	• Rigueur • Réactivité • Sens de l'organisation • Esprit d'équipe

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Diversification des besoins statistiques de la société : nouvelles problématiques, nouvelles approches

Impact sur l'emploi référence :

• Accroissement de l'inventivité, de la veille et du Benchmarking

Organisation, contrôle et évaluation

Statistiques

CHARGEE / CHARGE DE PRODUCTIONS STATISTIQUES

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPCTL038 -

DEFINITION :

Contribue à la production, l'analyse et statistiques sur un phénomène économique ou social, la réalisation des produits de diffusion et la rédaction d'articles présentant les résultats.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Conduire une étude ou une analyse plus approfondie en réponse aux demandes de la direction, des cabinets ministériels…
- Organiser et participer à la collecte, à l'organisation et à l'exploitation d'enquêtes, de sources et de fichiers administratifs afin d'en tirer des informations statistiques ; veiller aux diffusions et publications
- Participer à l'alimentation d'un système de données individuelles ou agrégées sur des personnes, des organismes ou des entreprises afin de simuler des évolutions de comportements ou de contraintes
- Contribuer à l'évolution des systèmes d'enquêtes, d'information, de référentiels, de procédures, etc.
- Sélectionner les prestataires et coordonner leurs activités sur les travaux des enquêtes et sur la maintenance de l'application informatique afférente
- Superviser l'ensemble des opérations statistiques en encadrant les gestionnaires d'enquêtes ; assurer le suivi et déroulement de l'enquête
- Rédiger les publications et veiller à la parution, dans les délais, des résultats et des publications associées ; assurer l'expertise et la mise à disposition des données sur certains domaines
- Coordonner, pour un secteur d'activité économique, le recueil des données d'une ou plusieurs enquêtes statistiques nationales
- Participer au contrôle, à l'apurement, au redressement et à la tabulation des données

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCTL010

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Statistiques, économie, sociologie quantitative, épidémiologie, démographie • Connaissance des politiques publiques • Loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 et Loi du 7 juin 1951 sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistiques • Règlementation générale sur la protection des données (RGPD) • Logiciels statistiques et langages informatiques: SAS, R, SSP, Stata, Python, etc.
Savoir faire	• Animer une équipe restreinte et coordonner les intervenants • Etablir et piloter un projet statistique le cas échéant • Synthétiser, analyser et rédiger • Etablir et gérer un budget prévisionnel le cas échéant • Mettre en œuvre les techniques de négociation professionnelle • Etablir et suivre un budget
Savoir être	• Autonomie • Travail en équipe • Rigueur et méthodologie • Force de propositions • Discrétion professionnelle • Représenter l'Etat ou son institution

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Modalités et conditions de travail
Les agents qui exercent cet emploi type en service statistique ministériel sont soumis au secret statistique.
Anglais scientifique nécessaire

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Organisation, contrôle et évaluation

Statistiques

CHARGEE / CHARGE D'INDICES

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPCTL039 -

DEFINITION :

Le chargé d'indices garantit la bonne réalisation des enquêtes dans le respect des protocoles et des méthodes ; il assure l'élaboration et la publication d'indices relevant d'un domaine donné (prix, production, bâtiment et travaux publics,…).

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Suivre et/ou organiser la collecte des données auprès des organismes extérieurs, et en assurer leur qualité
- Assurer la mise en œuvre des procédures de calcul d'indices et suivre leurs évolutions
- Concevoir et préparer les renouvellements d'échantillons, gérer et réaliser les travaux annuels de changements d'année et le rebasement régulier des indices
- Manager l'équipe et faire vivre le réseau des enquêteurs
- Capitaliser et mutualiser les travaux en vue de la production de nouvelles méthodes, pistes d'évolution, documentations et supports de formation

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCTL010

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître l'organisation et les concepts du domaine concerné par l'indice • Connaître la méthodologie statistique relative aux indices et les notions du secret statistique • Connaître les applications informatiques Métier • Connaître les règles et consignes du domaine concerné • Connaître les règles de base de gestion RH et de management
Savoir faire	• Savoir former, conseiller et contrôler les équipes d'enquêteurs • Savoir mettre en œuvre les consignes et procédures • Savoir analyser les problématiques et concevoir des solutions adaptées à la demande et au contexte • Savoir respecter les contraintes calendaires • Savoir s'exprimer avec aisance • Maîtriser les tableurs
Savoir être	• Être réactif • Avoir le sens de la confidentialité • Savoir travailler en équipe • Avoir un bon sens relationnel • Être rigoureux • Être organisé

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Organisation, contrôle et évaluation

Statistiques

CARTOGRAPHE DE PRODUCTION

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPCTL040 -

DEFINITION :

Le cartographe de production assure et garantit la mise à jour et la qualité des bases de données et du système d'information utilisés.
Il assure la géolocalisation de sources administratives ou autres à l'aide de coordonnées géographiques.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Mettre à jour des bases de données
- Réaliser des opérations de géolocalisation de sources administratives (fichiers, informations diverses…)
- Valider le découpage de zones supra ou infra communales
- Capitaliser et mutualiser des travaux en vue de la production de nouvelles méthodes, pistes d'évolution, documentations et supports de formation

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCTL012

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Techniques et méthodes de la cartographie • Connaissance des processus et méthodologies des bases de données cartographiées • Maîtrise d'applications de cartographie à haute résolution visuelle et de géolocalisation • Applications informatiques métiers

Savoir faire	• Appliquer les procédures de mise à jour • Exploiter les sources administratives adaptées • Détecter et traiter les anomalies • Travailler en réseau en interne et en externe • Respecter les contraintes calendaires • Capitaliser, partager et diffuser les méthodes et les connaissances • Savoir assurer une veille

Savoir être	• Faire preuve de réactivité • Faire preuve de sens de l'organisation • Avoir le sens relationnel et de l'alerte • Avoir l' esprit d'équipe • Savoir être rigoureux • Savoir rendre compte • Faire preuve de pédagogie • Savoir travailler de façon collaborative et en réseau

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Développement de nouveaux outils de cartographie
• Mise en place d'un nouveau référentiel géographique

Impact sur l'emploi référence :

• Evolution du poste de travail et des méthodes de travail
• Proximité de compétences

Organisation, contrôle et évaluation

Statistiques

CHARGEE / CHARGE DE L'EXPLOITATION DE FICHIERS ADMINISTRATIFS

VERSANT(S) :
FPE

- FPCTL041 -

DEFINITION :

Le chargé de l'exploitation de fichiers administratifs garantit la validité des données issues de tels fichiers, concourant à la connaissance statistique localisée des établissements, de l'emploi et des salaires.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Contrôle et expertise de la qualité des données par recoupements et arbitrages
- Sélection, saisie et codification des données, à l'aide d'applications dédiées, pour l'alimentation de systèmes d'information

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCTL012

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Sources d'information mobilisées, techniques de validation des sources • Techniques statistiques • Démarches qualité • Applications informatiques métier

Savoir faire	• Arbitrer entre plusieurs sources • Détecter et traiter les anomalies • Analyser les données et leur qualité

Savoir être	• Rigueur • Sens de la confidentialité • Esprit d'équipe

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Accroissement de la périodicité des sources

Impact sur l'emploi référence :

• Développement de la pluri-activité

Organisation, contrôle et évaluation

Statistiques

COLLECTRICE / COLLECTEUR DE DONNEES

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPCTL042 -

DEFINITION :

Produit et met à disposition des informations de base utiles, réalise des cotations notamment (ex : réseau des nouvelles et des marchés) et études.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Recueillir des données de base (ou brutes) quel qu'en soit le mode (visite au détenteur de données, face à face sur un marché, appel téléphonique, ou questionnaire postal, internet), en fonction d'un cahier des charges précis et sous le contrôle du responsable de l'opération
- Réaliser un contrôle la cohérence de premier niveau et sous le contrôle du responsable d'opération
- Saisir les données sur support papier ou informatique, directement ou par gestion d'enquêteurs externes
- Retraiter les données brutes

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCTL012

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissances techniques sur le domaine • Connaissances de base sur les enquêtes statistiques • Connaissances informatiques de base en gestion de données • Connaissance des différents modes de collecte de données

Savoir faire	• Avoir le sens du contact et de l'écoute • Faire preuve de persévérance • Faire preuve de rigueur et précision • Maîtriser les outils d'informations en ligne • Animer une équipe d'enquêteurs • Travailler en équipe
Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Évolution des méthodes d'enquête (nouvelles technologies, recours aux données administratives…)

Impact sur l'emploi référence :

• Redéploiement, voire diminution des effectifs
• Pluridisciplinarité
• Maîtrise accrue de l'outil informatique

Organisation, contrôle et évaluation

Statistiques

CHARGEE / CHARGE DU RECENSEMENT DE LA POPULATION

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPCTL043 -

DEFINITION :

Le chargé du recensement de la population participe à la collecte et au contrôle des données démographiques en organisant les opérations annuelles de recensement en partenariat avec les mairies.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Pilotage et organisation de la collecte des données (mobilisation des ressources, formation et assistance technique des acteurs, expertise technique)
- Conseil aux collectivités territoriales aux plans organisationnel et juridique
- Gestion des processus d'exploitation des documents collectés (logistique des imprimés, contrôle de la qualité des données et codification)
- Validation de la population légale des communes, sur laquelle s'appuient de nombreux textes législatifs
- Promotion du recensement auprès des mairies et des médias
- Dans les pôles nationaux d'expertise, capitalisation et mutualisation des travaux en vue de la production de nouvelles méthodes, pistes d'évolution, documentations et supports de formation

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCTL012

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Procédures de recensement (techniques de collecte, gestion et traitement) • Méthodologie du recensement par sondage • Réglementation des opérations de recensement • Applications informatiques Métier • Connaissance du RGPD et du contexte légal
Savoir faire	• Gérer un projet • Mettre en œuvre les consignes et procédures • Assurer une mission de conseil • Conduire une action ou une campagne de communication • Argumenter auprès des partenaires (mairies, population recensée) • Connaître les techniques de communication à l'écrit ou à l'oral • Respecter les contraintes calendaires
Savoir être	• Avoir le sens de l'organisation • Avoir le sens de la communication • Avoir le sens relationnel • Être Rigoureux • Savoir s'adapter • Faire preuve de réactivité • Être pédagogue

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Permis de conduire B
Déplacements sur le terrain
Forte disponibilité requise sur certaines périodes de l'année

Tendance d'évolution :

• Développement de la collecte des données par internet

Impact sur l'emploi référence :

• Evolution de la méthodologie du recensement et acquisition de nouvelles méthodes de travail

Organisation, contrôle et évaluation

Statistiques

CHARGEE / CHARGE D'ETUDES D'OPINION ET DE SONDAGES

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPCTL044 -

DEFINITION :

Réalise des études d'opinion ou de sondage à partir de l'exploitation de sources quantitatives et qualitatives pour donner des informations sur une situation ou une problématique au sein de l'opinion publique ou de populations spécifiques

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Met en place la méthodologie de l'étude et les outils à utiliser (entretiens, questionnaires, grilles d'évaluation…) et décide des moyens de diffusion ;
- Conçoit et réalise des sondages quantitatifs (rédaction de projets et de questionnaires, analyses statistiques, rédaction de synthèses) ;
- Réalise des études qualitatives ou assure le pilotage de leur réalisation par un tiers : mise à plat de verbatim, réalisation d'entretiens individuels, analyse de focus groupes, rapports d'analyse ;
- Réalise de manière indépendante la production de tout ou partie des études confiées : collecte des données, traitement, présentation des résultats ;
- Valide et contrôle les étapes-clés du processus de l'étude ;
- Rédige les rapports et synthèses d'études ;
- Présente les conclusions de ses études à leur commanditaire.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCTL008

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Compréhension des enjeux socio-économiques, sociétaux et politiques sur les problématiques traitées • Connaissance des institutions publiques et politiques • Principes du droit de la communication et de la réglementation des sondages d'opinion • Principes de l'utilisation des données personnelles • Techniques rédactionnelles • Règles orthographiques et typographiques • Pratiques et usages de la communication numérique • Techniques d'expression orale • Maîtrise des logiciels de traitement des données statistiques • Maîtrise des techniques d'analyse sémantique et de lexicométrie • Méthodes et techniques d'enquêtes et d'analyse qualitative ou quantitative • Techniques d'enquête de terrain (observation participante, ethnographie) • Théorie des sondages
Savoir faire	• Traiter des données quantitatives ou qualitatives • Créer ou animer un réseau • Assurer une maîtrise d'ouvrage • Gérer un projet (animer un groupe de travail, coordonner des actions, dialoguer avec les experts du domaine) • Rédiger un cahier des charges des prescriptions techniques et contribuer à la passation d'un marché public • Réaliser un diagnostic/une analyse • Mettre en forme/exploiter/interpréter des éléments chiffrés • Synthétiser • Communiquer • Trouver les formes de restitution adaptées aux messages et au public • Adapter les techniques de communication interpersonnelles ou collectives à divers publics • Mettre en œuvre les techniques rédactionnelles • Rédiger les résultats d'une analyse, un bilan, une synthèse • Rédiger des documents à destination du grand public (communiqués, articles, rapports…) • Utiliser les outils bureautiques et logiciels de traitement de données • Utiliser des logiciels d'analyse statistiques ou de traitement d'enquête
Savoir être	• Travailler en équipe • Autonomie et sens de l'initiative • Innovation et créativité • Force de proposition • Confidentialité • Sens du contact • Adaptabilité professionnelle • Sens de l'organisation • Savoir gérer ses échéances et celles de son équipe • Savoir écouter

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l’emploi référence :

Organisation, contrôle et évaluation

Statistiques

CHARGEE / CHARGE DE PROSPECTIVE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPCTL045 -

DEFINITION :

Collecter et synthétiser les données permettant d'apprécier l'efficacité, la qualité et la performance de l'action publique.
En amont d'une décision budgétaire, assurer un rôle de conseil auprès des responsables publics et, en aval des décisions, une fonction d'analyse de l'efficience des politiques publiques.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Réaliser les études d'impact financier des politiques publiques
- Analyser et suivre des projets à fort enjeu, en tenant compte de l'ensemble des paramètres recueillis (objectifs, évolutions normatives, moyens envisagés)
- Proposer des plans d'action à court/moyen terme relatifs à des mesures nouvelles ou correctrices, et destinés à améliorer la performance de l'action publique (modélisations financières notamment)
- Formuler l'avis sur les projets de réformes structurelles étudiés

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCTL014

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître les principes et les règles du droit budgétaire • Connaître les règles et les techniques de comptabilité budgétaire • Connaître les règles et techniques de comptabilité générale • Connaître les règles et techniques de comptabilité d'analyse de coûts • Connaître les règles et les procédures d'exécution de la dépense

	• Connaître le corpus règlementaire applicable aux opérateurs en matière financière des opérateurs • Connaître les principes et règles à la bonne exécution financière des marchés publics • Connaître l'administration des référentiels comptables • Connaître les structures et procédures interalliées ou OTAN • Connaître les systèmes d'information financière et des technologies numériques

Savoir faire	• Mettre en œuvre les méthodes d'analyse des déterminants de la dépense • Effectuer une analyse financière des entités • Construire et analyser les ratios de gestion et d'agrégats financiers • Savoir analyser financièrement des entités • Conseiller les autorités • Remonter les informations - reporting • Manager l'information • Aider à la décision • Employer un outil de simulation

Savoir être	• Etre rigoureux • Etre objectif • Avoir le sens des relations humaines • Etre autonome • Etre proactif et force de proposition

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Renforcement des besoins d'expertise dans l'optimisation d'allocation des ressources budgétaires
Développement de nouvelles méthodologies d'évaluation de l'action publique
Modification des systèmes d'information financière (mise en place de Chorus)

Tendance d'évolution :

• Renforcement des compétences en analyse financière
• Accroissement du rôle de conseil

Impact sur l'emploi référence :

Organisation, contrôle et évaluation

Statistiques

RESPONSABLE D'UN PROGRAMME D'ETUDES ET STATISTIQUES

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPCTL046 -

DEFINITION :

Le responsable d'un programme d'études et statistiques contribue à la définition et à la mise en œuvre de la stratégie aboutissant à la définition du programme de travail adapté au contexte correspondant à son domaine de compétences, en accord avec le contexte au niveau supérieur.
Il construit, pilote et valorise des projets en direction des demandeurs et participe au maintien et au développement de la connaissance socio-économique sur ses domaines de compétence.
Il réalise des études sur des problématiques soulevées par l'actualité ou en réponse à une demande externe dans les domaines économique ou socio-démographique, à partir de données issues d'enquêtes d'intérêt général ou de sources pertinentes.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Contribution à la définition de la stratégie d'ensemble en matière d'analyse et d'études statistiques
- Veille sur les travaux d'études ou de recherches similaires effectués dans d'autres institutions, en France ou à l'étranger, pour faire émerger les problématiques pertinentes
- Contribution à la gestion des moyens financiers et des ressources humaines du service
- Gestion des relations avec les fournisseurs de données, les institutions statistiques, les organismes scientifiques
- Montage de partenariats ou organisation d'appels d'offres ou d'appels à projet
- Mise au point d'un programme d'études ou de recherches en fonction des demandes des commanditaires institutionnels, des propositions d'auto-saisine émanant de son propre service et des moyens dont il dispose pour proposition au comité de direction, en lien avec le programme annuel de la direction d'administration centrale référente en charge des études et statistiques
- Organisation et définition des priorités des activités de son service pour piloter et conduire le programme de travail d'études et statistiques défini
- Pilotage du programme d'études et de statistiques : animation, coordination, validation scientifique des travaux, respect des échéances
- Validation des résultats obtenus par les chargés d'études et de statistiques et organisation de leur valorisation, en lien avec les travaux nationaux
- Expertise et appui en matière d'études et de statistiques auprès des partenaires internes et externes
- Capitalisation des travaux menés

COMPETENCES MANAGERIALES : SYSTEMATIQUE	CORRESPONDANCE CSP : ERCTL013

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Organisation, missions, fonctionnement et conditions d'intervention des services • Politiques, mesures et dispositifs propres au champ d'intervention • Avoir une vision globale et transversale du champ d'intervention et des politiques mises en œuvre par le ministère • Environnement institutionnel, économique, social et technique • Problématiques et politiques du domaine considéré (emploi, formation et insertion professionnelle, travail, santé, social, médico-social, jeunesse, sports…) • Connaissance de façon approfondie d'un ou plusieurs domaines de spécialisation • Méthodes et techniques d'analyse qualitative et quantitative • Statistique descriptive • Maîtrise du domaine métier des études, des statistiques et de l'évaluation • Élaboration du cahier des charges d'une étude • Identification et mise en œuvre des méthodologies les plus adaptées • Sélection dans une recherche documentaire les informations les plus pertinentes • Mobilisation et articulation de différents types de données • Méthodes et règles de la production et de l'exploitation statistique • Règles et méthodologies de l'évaluation • Sémiologie graphique et cartographique • Sources d'information statistiques • Méthodes de conduite et de pilotage des projets • Techniques d'enquête, de recueil de données • Techniques de recherche et ressources documentaires • Techniques et règles de la communication écrite et orale • Logiciels statistiques professionnels • Techniques de management
Savoir faire	• Analyser les demandes et apporter les réponses à des besoins spécifiques • Conduire une analyse, problématiser et synthétiser • Savoir s'exprimer (à l'écrit et/ou à l'oral) • Trouver les formes de restitution adaptées aux messages et au public • Mettre en œuvre les techniques rédactionnelles • Rédiger les résultats d'une analyse, un bilan, une synthèse • Rédiger des documents à destination du grand public (communiqués, articles, rapports…) • Programmer et allouer des moyens • Piloter l'organisation, le déploiement d'un projet • Gérer un projet • Exercer une veille • Mettre en œuvre les techniques statistiques et économétriques • Mettre en forme / exploiter / interpréter des éléments chiffrés

	• Utiliser des outils de reporting • Utiliser des applications informatiques spécifiques • Utiliser les outils bureautiques et NTIC • Adapter l'organisation et les méthodes de travail • Actualiser ses connaissances • Jouer un rôle de conseil et d'aide à la décision • Procédures et méthodes de la maîtrise d'ouvrage • Rédaction du cahier des charges des prescriptions techniques d'un marché d'étude • Contribution à la passation du marché (appel d'offre, choix des prestataires…) • Suivi et réception des travaux

Savoir être	• Apporter un conseil ou un appui • Avoir un sens de la pédagogie • Avoir le sens de la confidentialité • Savoir animer/encadrer dans un cadre hiérarchique • Animer un travail collectif • Savoir travailler en équipe • Savoir rendre compte • Avoir le sens des responsabilités et du service public • Représenter le service • Anticiper • Savoir gérer son temps et planifier celui des équipes • S'organiser • S'adapter et évoluer • Faire preuve d'autonomie et de sens de l'initiative • Faire preuve de souplesse et réactivité • Avoir de la polyvalence • Être force de proposition et d'innovation • Mesurer les incidences des choix et des propositions • Trouver des solutions • Argumenter et convaincre • Savoir écouter, comprendre et reformuler • Concilier, rapprocher des positions ou des intérêts opposés pour susciter un accord • Savoir décider, arbitrer • Savoir alerter et discerner les enjeux • Être en quête permanente de nouvelles informations

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Organisation, contrôle et évaluation

Risques

RESPONSABLE DE LA MAITRISE DES RISQUES

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPCTL047 -

DEFINITION :

Concevoir la politique de prévention et de maîtrise des risques et contrôler son application

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Cartographier les risques d'un service ou d'une direction
- Animation et orientation de la politique de prévention et maîtrise des risques inhérents à l'organisation des structures, à la conception et la mise en œuvre des processus, aux comportements individuels et collectifs
- Adaptation de cette politique aux spécificités des organismes subordonnés
- Organisation du réseau fonctionnel de la prévention et maîtrise des risques
- Elaboration de la réglementation spécifique
- Pilotage et contrôle des actions entreprises en matière de prévention et maîtrise des risques

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERCTL015

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Réglementations du domaine d'activité • Méthodes d'évaluation et de maîtrise des risques • Ergonomie • Méthodes et techniques d'audit et de contrôle • Techniques de recherche et de traitement de l'information

	• Facteurs humains • Management d'équipe et de projet • Animation de réseau

Savoir faire	• Encadrer / Animer une équipe • Définir des procédures et des règles • Appliquer les normes, procédures et règles • Établir un diagnostic • Animer une réunion • Rédiger des clauses techniques • Expliciter les besoins et les prioriser • Exprimer et structurer des idées • Transmettre des informations • Utiliser les outils bureautiques

Savoir être	• Autonomie • Confiance en soi • Curiosité intellectuelle • Rigueur • Fiabilité • Maîtrise de soi • Capacité d'adaptation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Organisation, contrôle et évaluation

Risques

CHARGEE / CHARGE DE LA MAITRISE DES RISQUES

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPCTL048 -

DEFINITION :

Mettre en œuvre la politique de prévention et de maîtrise des risques et contrôler son application

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Organisation d'opérations d'identification ou d'évaluation des risques au sein de services, analyse et contribution au déploiement d'outils ou de mécanismes de contrôle permanent visant à sécuriser les activités
- Animation et application de la politique de prévention et maîtrise des risques inhérents à l'organisation des structures, à la conception et la mise en œuvre des processus, aux comportements individuels et collectifs
- Restitution à la structure évaluée, des constats, des recommandations formulés, suivi des actions rectificatives, présentation des résultats de la mission auprès de l'autorité supérieure de la structure contrôlée pour en faire valider les propositions et recommandations
- Adaptation de cette politique aux spécificités des organismes subordonnés
- Animation du réseau fonctionnel de la prévention et maîtrise des risques
- Participation à l'élaboration de la réglementation spécifique
- Contrôle des actions entreprises en matière de prévention et maîtrise des risques

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCTL015

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Réglementations du domaine d'activité • Méthodes d'évaluation et de maîtrise des risques • Ergonomie • Méthodes et techniques d'audit et de contrôle • Techniques de recherche et de traitement de l'information • Animation de réseau
Savoir faire	• Définir des procédures et des règles • Appliquer les normes, procédures et règles • Établir un diagnostic • Rédiger des clauses techniques • Expliciter les besoins et les prioriser • Exprimer et structurer des idées • Transmettre des informations • Utiliser les outils bureautiques
Savoir être	• Autonomie • Confiance en soi • Curiosité intellectuelle • Rigueur • Fiabilité • Maîtrise de soi • Capacité d'adaptation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

DOMAINE FONCTIONNEL CULTURE ET PATRIMOINE

Le domaine Culture et patrimoine regroupe les emplois qui contribuent à la sauvegarde, la protection, la mise en valeur du patrimoine culturel dans toutes ses composantes et qui favorisent la création des œuvres de l'art et de l'esprit et le développement des connaissances et des pratiques artistiques.

Culture et Patrimoine

Encadrement

DIRECTRICE / DIRECTEUR D'ETABLISSEMENT CULTUREL ET/OU PATRIMONIAL

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPCUL001 -

DEFINITION :

Il pilote, organise, gère un opérateur du Ministère et met en œuvre les délibérations de son conseil d'administration.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Élaborer, proposer et impulser la stratégie de l'opérateur
- Élaborer le budget, être chargé de la gestion autonome du personnel, mettre en place des outils de suivi et d'analyse
- Mettre en œuvre certains volets des politiques publiques
- Établir d'étroites relations avec les professionnels, les associations, les usagers et les collectivités territoriales selon le champ de compétences de l'opérateur
- Représenter l'établissement en justice et dans tous les actes de la vie civile
- Réaliser des comptes rendus à l'autorité de rattachement et aux instances propres à l'opérateur du Ministère

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERCUL001

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Médias et techniques de communication • Règles de gestion comptable et budgétaire • Droit public et fonctionnement des institutions au plan national et au plan européen • Enjeux du domaine de compétence de l'opérateur du Ministère
Savoir faire	• Manager une équipe • Travailler en réseaux • Négocier, faire partager et adhérer • Communiquer avec aisance • Analyser, évaluer et propose
Savoir être	• Sens de l'analyse • Sens de l'initiative • Être autonome • Être rigoureux • Sens des relations humaines • Avoir l'esprit d'équipe • Sens de l'organisation • Sens des responsabilités

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Nomination du responsable dans les conditions fixées par le statut de l'opérateur
Disponibilité

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Culture et Patrimoine

Encadrement

RESPONSABLE D'UN ETABLISSEMENT DE CONSERVATION ET DE RESTAURATION DES PATRIMOINES

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPCUL003 -

DEFINITION :

Il détermine la politique d'un service d'architecture ou d'un établissement de conservation ou de restauration des patrimoines.
Il en assure la direction administrative, scientifique et culturelle.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Déterminer la politique scientifique du service avec l'appui d'instances collégiales ; négocier les moyens nécessaires à sa mise en œuvre
- Appliquer les dispositions légales, notamment de celles qui sont relatives à l'accès à l'information et aux droits des personnes
- Concevoir et conduire des projets de valorisation et de diffusion du patrimoine auprès du public ; développer une politique de partenariat avec l'ensemble des acteurs environnants, notamment scientifiques et culturels
- Organiser et accompagner la communication interne et externe
- Être chargé de l'organisation interne du service d'architecture ou de l'établissement de conservation ou de restauration des patrimoines et du management des ressources humaines et de la gestion des moyens matériels et financiers
- Mettre en place des actions de formation interne et externe

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERCUL002

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Politiques publiques de la culture • Principes généraux de la conservation et de la restauration • Histoire de l'art • Législation et réglementation en matière de patrimoine et d'architecture • Environnement administratif • Déontologie du métier • Domaines scientifique et technique du domaine d'activité • Publics : typologie, attentes, évolutions et pratiques
Savoir faire	• Négocier et convaincre • S'inscrire dans un réseau institutionnel et professionnel et susciter des actions de partenariat • Planifier, organiser et coordonner • Diriger, motiver et animer une équipe • Évaluer l'activité du service et en rendre compte
Savoir être	• Sens de l'analyse • Esprit de synthèse • Être rigoureux • Sens des relations humaines • Avoir l'esprit d'équipe • Être à l'écoute • Sens de l'organisation • Sens des responsabilités

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Disponibilité, obligation éventuelle de résidence
Dans le cas des services d'archives départementaux, missions exercées à la fois pour le compte de l'État et des collectivités territoriales
Dans le cas de bibliothèques classées, mise à disposition auprès des collectivités territoriales

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Culture et Patrimoine

Développement des publics et production culturelle

GUIDE CONFERENCIERE / CONFERENCIER

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPCUL004 -

DEFINITION :

Il conduit des activités de médiation auprès de différents publics afin de promouvoir la connaissance des collections publiques dans les musées et les lieux de mémoire. Le cas échéant il peut aller au contact des publics (établissements scolaires, fondations, associations, hôpitaux, centres pénitentiaires, maisons de retraite…) afin de contribuer à la diffusion de la culture.

ACTIVITES PRINCIPALES :

1) Mener des actions de médiation :
Effectuer les activités suivantes :

- Visites-conférences,
- Ateliers pédagogiques,
- Conférences projections / visio-conférences,
- Points parole, médiation postée,
- Permanence sur site,
- Participation à une réunion, un séminaire, une présentation d'expositions ou de collections,
- Adapter les activités aux attentes de publics diversifiés (scolaires, groupes touristiques, adultes, visiteurs avertis, visiteurs en situation de handicap, publics du champ social, jeunes enfants…)
- Accompagner le groupe dans le respect des règles de sécurité et de sûreté et de la durée prévue
- Adapter le cas échéant la visite aux situations imprévues (retards d'ouverture, malaises, évacuations,…),

2) Contribuer à la conception de l'offre :

- Participer à la conception de contenus pédagogiques,
- Contribuer à la conception de contenus culturels notamment dans un cadre éditorial (par exemple : fiche panorama de l'art, livret pédagogique…) ou d'aide à la visite (audioguide, cartel, application mobile…),
- Participer à la conception et la mise en œuvre de projets de médiation culturelle (visites spécifiques avec des intervenants extérieurs, projets en direction de publics spécifiques…)
- Proposer des contenus culturels pour alimenter la programmation culturelle

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERCUL003

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Maîtriser la connaissance historique, scientifique, technique,… des collections permanentes ou temporaires des institutions, en tenant compte du projet scientifique ; • Rechercher de façon permanente à développer, élargir, approfondir son champ de compétences aussi bien concernant les connaissances scientifiques (période, mouvements), que les modalités d'accueil de nouveaux publics ou les formes de médiation ; • Connaître et actualiser ses connaissances en matière d'histoire de l'art dans son domaine d'intervention, le maîtriser parfaitement ; • Connaître, actualiser et enrichir ses connaissances relatives aux activités et aux modalités de fonctionnement des lieux d'intervention
Savoir faire	• S'adapter aux différents publics • S'exprimer de façon claire, précise convaincante et adaptée au contexte • Concevoir et réaliser des prestations structurées, transmettre ses connaissances artistiques, techniques, historiques, auprès de tout type de public et de façon adaptée à ses interlocuteurs
Savoir être	• Accueillir avec tact, courtoisie, écoute et disponibilité en tenant compte de l'environnement de la prestation ; • Etre ponctuel et respecter les horaires journaliers de travail.

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Exercer ces activités toute l'année y compris pendant les vacances scolaires, en semaine et le week-end, ainsi qu'en nocturne ou lors d'opérations exceptionnelles.
Maîtriser une ou plusieurs langues étrangères.

Tendance d'évolution :	**Impact sur l'emploi référence :**

Culture et Patrimoine

Développement des publics et production culturelle

CHARGEE / CHARGE DE DEVELOPPEMENT DES PUBLICS

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPCUL005 -

DEFINITION :

Il développe et met en place des offres et des services en direction des publics, qui intègrent les dimensions d'accueil, de commercialisation, de promotion et d'évaluation. Il est souvent amené à se spécialiser et à prendre en charge un axe particulier de ces produits (partenariats, études, accueil, médiation, commercialisation et billetteries, marketing et communication…).

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assurer la conception de nouveaux offres et services à destination des publics
- Assurer le lancement, l'analyse et le traitement d'études sur les publics
- Assurer la mise en place des opérations de partenariat
- Dans le cadre de la politique de partenariat, assurer les négociations et le suivi des relations avec les partenaires et prestataires
- Former et sensibiliser les équipes sur les produits de vente aux publics

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCUL004

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Sociologie des publics, des méthodes et outils de connaissances des publics • Médiation culturelle • Méthodes de transmission des savoirs • Administration publique, organisation administrative, budget, marchés publics, ressources humaines • Contexte réglementaire • Conditions de conservation du patrimoine • Économie de la culture • Méthodologie et outils de connaissance et d'étude des publics • Ingénierie organisationnelle, la maîtrise des délais et les calendriers

	• Collections et grandes politiques artistiques et culturelles de l'établissement • Fonds et missions de l'établissement • Partenaires potentiels et réseaux professionnels • Stratégie marketing

Savoir faire	• Repérer des partenariats spécifiques : identifier les relais, mettre en place des relations spécifiques à chaque type de public • Organiser un programme d'actions et le réaliser ; en assurer la négociation en interne et en externe • Mettre en œuvre les méthodologies d'études et d'évaluation des actions menées • Communiquer en direction des différentes catégories de publics et des milieux institutionnels et culturels • Planifier, organiser et coordonner l'activité • Rendre compte à sa hiérarchie • Observer, écouter les réactions des différentes catégories de publics ; les anticiper • Négocier les enjeux d'un projet avec l'ensemble des acteurs de l'établissement • Administrer un outil de Gestion de la Relation Client (GRC) • Compétence bureautique (environnement Windows et/ou applicatifs métiers)

Savoir être	• Sens de l'analyse • Sens de l'innovation / créativité • Sens des relations humaines • Avoir l'esprit d'équipe • Être à l'écoute • Sens de la pédagogie • Capacité d'adaptation • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Variabilité des horaires en fonction des événements y compris le week-end, les jours fériés et en soirée

Tendance d'évolution :

• La transition numérique modifie la relation client (billetterie électronique/ développement de l'accueil numérique).
• Relation nouvelle et hybride : phygital.
• Evolution des attentes mêmes des publics qui modifient et influent les métiers des publics : exigence accrue en matière d'accompagnement plus personnalisé par exemple.

Impact sur l'emploi référence :

Culture et Patrimoine

Développement des publics et production culturelle

CHARGEE / CHARGE D'ANIMATION AUPRES DES PUBLICS

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPCUL006 -

DEFINITION :

Dans le cadre de la politique des publics définie au sein de l'établissement, il est chargé d'une fonction d'animation et de médiation envers différentes catégories de public.

ACTIVITES PRINCIPALES :

Assurer une fonction d'accompagnement du public :
- Présenter et expliquer au public le fonds patrimonial et les expositions, en relation avec la politique du conservateur
- Assurer des visites commentées
- Mettre en place des dispositifs particuliers de médiation écrite, orale, sur site ou à distance
- Concevoir, ou participer à l'élaboration, du contenu des visites ou des ateliers

Participer à l'élaboration de la politique d'accueil des publics :
- Mobiliser la connaissance des publics acquise dans les fonctions d'accompagnement
- Aider à la conception des dispositifs d'animation
- Le cas échéant, être amené à participer à la préparation des salles

Le cas échéant, être amené à réaliser des formes d'animations plus spécifiques :
- Assurer des visites-conférences
- Animer des ateliers pédagogiques ou à destination de publics bien identifiés

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCUL005

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Médiation culturelle et ses outils • Publics : typologie, attentes, évolutions et pratiques • Méthodes et outils d'évaluation • Méthodes de transmission des savoirs • Technique d'animation • Conditions de conservation du patrimoine • Méthodologie de réalisation de supports de médiation ou de montage d'actions, ateliers... • Histoire des collections • Fonds et missions de l'établissement • Ressources (pédagogiques, humaines, financières…) de l'établissement
Savoir faire	• Animer et piloter des groupes • Prendre la parole, adapter son vocabulaire face à un groupe • Élaborer et rédiger des documents pédagogiques, des outils de médiation écrite, orale sur site ou à distance • Pratiquer une ou plusieurs langues étrangères • Organiser un programme d'actions et le réaliser • Mettre en œuvre les méthodologies d'études et d'évaluation des actions menées • Communiquer en direction des différentes catégories de publics et des milieux institutionnels et culturels • Rendre compte à sa hiérarchie • Compétence bureautique (environnement Windows et/ou applicatifs métiers)
Savoir être	• Sens de l'innovation / créativité • Sens des relations humaines • Avoir l'esprit d'équipe • Être à l'écoute • Sens de la pédagogie • Capacité d'adaptation • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Variabilité des horaires en fonction des événements y compris le week-end, les jours fériés et en soirée

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Culture et Patrimoine

Développement des publics et production culturelle

ANIMATRICE / ANIMATEUR D'ACTIVITES CULTURELLES, TECHNIQUES OU LUDIQUES

VERSANT(S) :
FPT FPE

●

- FPCUL007 -

DEFINITION :

L'activité de l'animateur d'activités culturelles, techniques ou ludiques vise à permettre la rencontre entre les publics et les différentes formes culturelles instituées. A ce titre, il a pour mission de délivrer des actions de médiation pour les différents publics. Il contribue par ses actions à la valorisation des collections et des savoirs

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assurer une mission de médiation, d'accompagnement et d'information du public au sein des différents espaces.
- Animer, seul ou en équipe, des actions diverses (visites, ateliers, point parole, etc.) pour des publics variés.
- Concevoir la séance d'animation et préparer le matériel et l'espace d'animation
- Réaliser le bilan du projet d'animation et proposer des axes d'évolution

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERCUL006

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Caractéristiques socio-culturelles des publics et particulièrement des publics étrangers, spécifiques et éloignés • Sensibilisation et manipulation support face public • Manipulation de dispositif plastique • Animation d'un groupe et de « faire faire » • Maîtrise d'une ou plusieurs langues étrangères

Savoir faire	• Techniques d'animation de groupe • Techniques pédagogiques • Techniques de communication et de médiation culturelle

Savoir être	• Être curieux et à l'écoute • Avoir le goût du contact et le sens des relations humaines • Goût du travail en équipe

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Culture et Patrimoine

Développement des publics et production culturelle

CHARGEE / CHARGE DE PRODUCTION CULTURELLE

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPCUL008 -

DEFINITION :

Il coordonne la production de projets culturels et des évènements de médiation et en assure la mise en œuvre en direction des publics.

ACTIVITES PRINCIPALES :

Assurer le suivi des projets culturels :
- S'occuper des relations avec le réseau de partenaires culturels
- Dialoguer avec les intervenants internes et externes
- Rechercher des prestataires pour la réalisation des travaux
- Mettre en œuvre et être chargé du suivi de la réalisation
- Être chargé des travaux de réécriture, de recherche iconographique, bibliographique…

Assurer la gestion opérationnelle et administrative :
- Être chargé du suivi du budget et réalisation des devis, des commandes et des factures
- Préparer des actes juridiques
- Être chargé du suivi des équipes techniques
- Encadrement de proximité des équipes d'animation, (selon la structure)

Assurer un suivi de la politique de distribution et/ou de diffusion :
- Établir et maintenir des contacts avec les distributeurs et les diffuseurs
- S'occuper des relations commerciales avec les points de vente et de diffusion

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCUL007

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Sociologie des publics, des méthodes et outils de connaissance des publics • Médiation culturelle • Conditions de conservation du patrimoine • Économie de la culture • Histoire des collections, des institutions culturelles ou du patrimoine • Contexte réglementaire • Ingénierie organisationnelle • Règles et techniques de l'édition des différents supports • Droit de la propriété intellectuelle et artistique • Fonds et missions de l'établissement • Partenaires potentiels et réseaux professionnels • Maitrise d'une ou plusieurs langues étrangères

Savoir faire	• Planifier, organiser et coordonner son activité, maîtriser les délais et les calendriers • Rendre compte à sa hiérarchie • Animer et piloter des groupes • Conduire des projets • Gérer les situations d'urgence • Être capable de veille et d'anticipation • Gérer les relations avec le public • Mobiliser et fédérer des compétences multiples • Travailler avec d'autres services • Négocier avec les différents interlocuteurs • Compétence bureautique (environnement Windows et/ou applicatifs métiers)

Savoir être	• Sens de l'analyse • Esprit de synthèse • Être rigoureux • Sens des relations humaines • Avoir l'esprit d'équipe • Être à l'écoute • Sens de la pédagogie • Capacité d'adaptation • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Variabilité des horaires en fonction des événements y compris le week-end, les jours fériés et en soirée
Participation éventuelle à des manifestations en dehors des heures d'ouverture au public

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Culture et Patrimoine

Développement des publics et production culturelle

RESPONSABLE DE PRODUCTION ET DE PROGRAMMATION CULTURELLE

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPCUL009 -

DEFINITION :

Il conçoit des produits culturels dans un souci de diffusion auprès des publics et de valorisation de l'établissement et de ses collections.
Il supervise et coordonne leur réalisation.

ACTIVITES PRINCIPALES :

Assurer la conception et/ou le suivi des projets culturels :
- Rechercher et sélectionner des projets
- Définir un cahier des charges
- Dialoguer et négocier avec les intervenants internes et externes
- Rechercher des prestataires pour la réalisation des travaux
- Planifier et suivre la réalisation
- Entretenir et développer un réseau de partenaires culturels

Assurer la gestion juridique et financière :
- Définir et suivre le budget
- Optimiser et garantir la sécurité juridique

Assurer la gestion opérationnelle des différents acteurs :
- Coordonner et encadrer les équipes
- Définir les postes de travail et gérer le temps de travail

Contribuer à la politique de distribution et/ou de diffusion :
- Être chargé de la politique tarifaire, des supports de communication et du rayonnement du produit

Déclinaison par spécialité :
- Expositions : assurer le suivi de la conception d'expositions, l'aménagement des espaces, la scénographie, le suivi des montages et la mise en place et en lumière des espaces et être chargé de la coordination de la régie d'œuvres
- Éditions (tous supports à destination du public interne ou externe) : assurer la responsabilité des éditions de l'entité : maquettage-PAO, relations avec les diffuseurs et distributeurs, suivi de la diffusion et des stocks
- Produits dérivés : assurer la réalisation de lignes de produits et le suivi des diffuseurs et distributeurs
- Manifestations / Activités culturelles : assurer le suivi de la programmation des manifestations ainsi que la coordination de la régie technique

COMPETENCES MANAGERIALES : EVENTUELLEMENT	CORRESPONDANCE CSP : ERCUL008

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Médiation culturelle • Conditions de conservation du patrimoine • Sociologie des publics, des méthodes et outils de connaissance des publics • Politiques publiques et ministérielles • Administration publique, organisation administrative, budget, marchés publics, ressources humaines • Contexte réglementaire • Économie de la culture • Histoire des collections, des institutions culturelles ou du patrimoine • Ingénierie organisationnelle • Règles et techniques de l'édition des différents supports • Droit de la propriété intellectuelle et artistique • Maîtrise des techniques économétriques, économiques et statistiques • Maîtrise des techniques marketing • Fonds et missions de l'établissement • Histoire des publics, grandes politiques artistiques et culturelles de l'établissement • Partenaires potentiels et réseaux professionnels • Anglais, seconde langue étrangère souhaitable
Savoir faire	• Négocier une politique ou un projet en interne et externe et en organiser la mise en œuvre • Préparer, défendre et exécuter un budget • Manager : définir et évaluer des objectifs, noter, analyser les compétences, améliorer les conditions de travail, organiser, faire évoluer et diriger son équipe ou son service, déléguer, conduire des réunions… • Planifier, organiser et coordonner son activité et celle du service, maîtriser les délais et les calendriers • Rendre compte à sa hiérarchie • Agir sur les organisations • Être capable de veille et d'anticipation • Animer une équipe • Conduire des projets • Gérer les situations individuelles et collectives de l'équipe • Gérer les relations avec le public • Mobiliser et fédérer des compétences multiples • Travailler avec d'autres services • S'adapter aux situations d'urgence • Valoriser l'activité du service et communiquer

Savoir être	• Sens de l'innovation / créativité • Sens de l'initiative • Être rigoureux • Sens des relations humaines • Avoir l'esprit d'équipe • Être à l'écoute • Sens de l'organisation • Sens des responsabilités

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Variabilité des horaires en fonction des événements y compris le week-end, les jours fériés et en soirée
Participation éventuelle à des manifestations en dehors des heures d'ouverture au public

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Culture et Patrimoine

Encadrement

RESPONSABLE EXPERTE / EXPERT D'UNE DISCIPLINE CULTURELLE

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPCUL010 -

DEFINITION :

Il met en œuvre la politique sectorielle du Ministère dans un secteur d'activité particulier (archéologie, architecture, archives, arts plastiques, cinéma, danse, éducation artistique et culturelle, livre et lecture, musées, musique, théâtre, politique linguistique, médias, ...), au plan national, à l'échelon territorial ou à l'étranger, également dans sa dimension administrative.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participer à l'élaboration de politiques en faveur du développement culturel et artistique de son échelon d'intervention conformément aux orientations prioritaires définies
- Conduire des missions d'expertise et proposer une programmation d'action dans le cadre de conventions tripartites
- Assurer des fonctions d'administration et de gestion pour la mise en œuvre des interventions de l'État et du Ministère dans le secteur considéré
- Être chargé du suivi, de l'animation et de la coordination des relations avec les acteurs du secteur artistique, culturel ou économique concerné
- Jouer un rôle d'expert et de conseil auprès de sa direction, des institutions territoriales et des porteurs de projets
- Assurer un travail de veille artistique, technique et juridique sur l'ensemble du secteur ou du domaine de compétences

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCUL009

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Modalités d'intervention des partenaires institutionnels dans le domaine • Histoire de la discipline concernée • Secteur culturel concerné, ses acteurs, son encadrement juridique et ses procédures de décisions • Bonne connaissance des dimensions sociétales et des spécificités territoriales
Savoir faire	• Organiser et animer des commissions spécialisées et des comités d'experts • Analyser et assurer la gestion administrative des projets dans leurs contenus culturels ainsi que leurs dimensions techniques et financières • Coordonner et valoriser l'action des différents partenaires de la discipline et du territoire • Établir une programmation budgétaire et suivre son exécution • Maîtriser les procédures administratives du domaine concerné
Savoir être	• Sens de l'analyse • Sens de l'innovation / créativité • Sens de l'initiative • Sens des relations humaines • sens de la médiation • Être à l'écoute • Sens de l'organisation • Sens des responsabilités • Réactivité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Grande disponibilité et fréquents déplacements pour assurer des missions de repérage, de contacts, de suivi et de représentation, y compris en soirée, certains week-end et jours fériés.

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Culture et Patrimoine

Encadrement

RESPONSABLE D'ATELIER D'ART OU D'UN SERVICE DES METIERS D'ART ET DU PATRIMOINE

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPCUL011 -

DEFINITION :

Organise le travail sous l'angle technique et humain, la conservation et le développement des savoir-faire dans un atelier de restauration d'œuvres d'art ou un service des métiers d'art et du patrimoine. Il est chargé de la réalisation de dispositifs d'exposition ou de manufacture d'objets d'art, de photographie ou de la préservation et de la mise en valeur de fonds patrimoniaux et de collections.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Déterminer le mode opératoire le plus adapté à une demande de réalisation (restauration, dispositif d'exposition, objet d'art), en accord avec d'autres professionnels ou artistes :
  - Réaliser une étude préliminaire de faisabilité de la demande
  - Sélectionner un ensemble de techniques adaptées à la réalisation demandée
- Organiser la conservation et le développement des savoir-faire propres à son atelier :
  - Mettre en place des dispositifs de collecte des savoir-faire (photographies, échantillons...)
  - Organiser et/ou proposer des formations spécifiques pour les agents
  - Transmettre les savoir-faire et proposer de nouvelles pratiques (apprentissage...)
- Gérer les relations avec différents partenaires :
  - Être chargé de l'approvisionnement interne ou externe en matières premières
  - Réaliser des devis
  - Contrôler la mise en œuvre des travaux
- Assurer la veille technique et scientifique métier et apporter expertise et conseil dans le domaine d'intervention
- Encadrer et animer une équipe : définir et évaluer des objectifs, analyser les compétences, améliorer les conditions de travail, organiser, faire évoluer et diriger son équipe ou son service, déléguer, conduire des réunions…
- Organiser le travail : définir les objectifs collectifs, élaborer la planification et la répartition du travail (plan de charge)
- Veiller à la montée en compétence de son équipe
- Assurer la gestion administrative et budgétaire (contribuer à la rédaction des cahiers des charges, suivre le budget du service…)
- Le responsable d'un atelier ou d'un service des métiers d'art et du patrimoine est également amené à mettre en œuvre les techniques spécifiques du métier, contribuer, par la mise en œuvre de savoir-faire artisanaux, à la création, à la restauration, à la maintenance et à la préservation de fonds, de collections, d'objets, de dispositifs ou d'espaces patrimoniaux et/ou paysagers, ainsi qu'à leur mise en valeur ou à leur présentation.

Activités spécifiques de la FPE :

- Spécialités : teinturerie-coloration, tapisserie en tapis, lice, tapisserie en décor, dentelles, modelage-moulage-façonnage, émaillage-décoration, techniques de cuisson, dessin, montage-ciselage, création de mobilier, jardin d'art, aquariologie, reliure, montage dessins et estampes, lingère, argentier, menuiserie en siège, ébénisterie, plomberie-fontaines, rentraiture en tapis et tapisserie, bronzerie-lustrerie, tapisserie en ameublement, sculpture, métallerie, dorure, reliure, restauration de globes, restauration de monnaies et médailles, restauration de papier, restauration d'estampes, restauration de sceaux, montage d'objets d'art, encadrement, métallerie, marbrerie, ébénisterie-menuiserie, dorure, peinture-décoration, éclairage.

COMPETENCES MANAGERIALES :	*CORRESPONDANCE CSP :*
SYSTEMATIQUE	*ERCUL010*

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Histoire de l'art • Histoire et usages du domaine d'exercice et de l'institution et de ses collections • Connaissances des missions, des procédures et règles de fonctionnement de l'administration • Règles, techniques et conditions de conservation du patrimoine • Techniques traditionnelles et contemporaines dans son domaine d'intervention • Principes généraux de la conservation des œuvres et des objets mobiliers • Techniques de fabrication et de restauration des œuvres (matériaux, outils, procédés…) • Techniques et technologies d'entretien et de maintenance, dans différents domaines, notions de chimie • Réglementation sur l'hygiène, la santé et la sécurité au travail
Savoir faire	• Conduire la mise en œuvre d'un projet • Manager / fédérer un collectif • Anticiper les risques et les urgences • Maîtriser les techniques relatives à une spécialité de réalisation • Préparer, défendre et exécuter un budget • Mettre en œuvre des règlementations • Transmettre un savoir, une technique, une compétence • Mobiliser et fédérer des compétences multiples • Se coordonner avec d'autres domaines d'expertise

Savoir être	• Sens de l'analyse • Sens de l'organisation • Être rigoureux • Sens de l'innovation/ créativité • Esprit d'initiative • Faculté d'adaptation • Réactivité • Avoir l'esprit d'équipe • Sens de responsabilités

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Travail essentiellement manuel, dans les ateliers, les espaces muséographiques ou en extérieur
Selon le poste :
Possibilité d'adaptation des horaires de travail, en fonction des nécessités (expositions, commandes…)
Possibilité d'interventions extérieures sur site
Déplacements en France ou à l'étranger
Conduite d'engins de manutention
Manipulation d'outils et/ou de produits dangereux
Port de charges

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Culture et Patrimoine

Muséographie et gestion d'œuvres

REGISSEUSE / REGISSEUR D'ŒUVRES

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPCUL012 -

DEFINITION :

Assurer la gestion logistique et administrative relative aux mouvements des œuvres et des collections , en intégrant la gestion des risques, qu'il s'agisse de prêts, d'organisation d'expositions, de mouvements de et vers les réserves, de transferts ou bien d'acquisitions.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Étudier et proposer des dispositifs logistiques, en relation avec les acteurs de la conservation et de la documentation selon les règles de la conservation préventive
- Étudier et expertiser des dossiers techniques relatifs à la logistique d'œuvres (« facilities report » notamment)
- Concevoir un emballage adapté au trajet ou au stockage de l'œuvre
- Préparer des œuvres au trajet, notamment en veillant à la coordination des différents acteurs
- Rechercher les modes de transport et de stockage les plus adaptés
- Organiser le convoiement des œuvres
- Assurer des convoiements et des déplacements d'œuvres
- Etablir les constats d'état aller et retour
- Accompagner les œuvres durant le trajet en s'assurant du respect des conditions d'emballage et de transport
- Participer à la mise en exposition des œuvres
- Vérifier les conditions d'exposition des œuvres
- Participer à la conception de la muséographie, aux études de réaménagement de salles et aux différentes étapes des contrôles d'état des œuvres
- Participer à l'installation des œuvres et en coordonner les opérations
- Pilotage administratif des mouvements d'œuvres
- Élaborer le budget relatif à une opération de régie d'œuvres donnée
- Instruire les dossiers de prêts ou de dépôts
- Traiter les aspects juridiques et d'assurance
- Organiser et traiter des appels d'offres pour différentes prestations
- Contribuer aux chantiers d'études et de documentation des œuvres
- Participer aux chantiers des collections et aux récolements (organisation spatiale, logistique, définition du matériel nécessaire, établissement de listes d'œuvres…)
- Renseigner les documents de description des œuvres
- Exploiter et renseigner les bases de données documentaires et de gestion des collections
- Participer à la production d'expositions
- Élaborer, suivre et actualiser les budgets prévisionnels
- Formaliser les relations avec les prêteurs d'œuvres
- Participer à l'organisation matérielle de l'exposition

COMPETENCES MANAGERIALES :	CORRESPONDANCE CSP :
SANS OBJET	*ERCUL011*

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Administration publique, organisation administrative, budget, marchés publics, • Conditions de sûreté et de sécurité des œuvres • Normes internationales de conservation et de sécurité • Méthodes et techniques de la conservation préventive • Réglementation internationale liée au déplacement d'œuvres • Modalités d'acquisition des œuvres • Déontologie générale et procédures de restauration • Logiciels et outils de gestion et de localisation des collections • Milieu professionnel : musées, archives, bibliothèques, sociétés de transport... • Fonds ou collections conservés par l'institution ou fonds complémentaires
Savoir faire	• Expertiser un projet de mouvement d'œuvre interne ou externe à l'institution du point de vue de l'analyse des risques • Analyser les conditions de présentation des œuvres • Élaborer des cahiers de charges • Établir le constat d'état des œuvres • Constituer un dossier d'œuvres • Appréhender un objet, une œuvre d'art ou une collection • Coordonner un projet • Maîtriser le rédactionnel • Établir un budget prévisionnel • Mettre en place et suivre des schémas d'organisation dont des tableaux de bord • Être capable d'initiative et de veille • Transmettre des informations, des savoirs et des savoir-faire • Animer, coordonner et gérer les relations avec différents types de partenaires, notamment dans le cadre d'un réseau professionnel • Mobiliser et fédérer des compétences multiples • S'adapter à des situations d'urgence
Savoir être	• Sens de l'analyse • Sens de l'innovation / créativité • Sens de l'initiative • Sens des relations humaines • Avoir l'esprit d'équipe • Capacité d'adaptation • Sens de l'organisation • Réactivité

Conditions particulières d'exercice :

Déplacements possibles en France et à l'étranger
Manutention

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Culture et Patrimoine

Patrimoine

CHARGEE / CHARGE D'INSTRUCTION, DE CONTROLE OU DE SUIVI DES OPERATIONS

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPCUL014 -

DEFINITION :

Le chargé d'instruction, de contrôle et de suivi des opérations est affecté au sein d'une conservation régionale des monuments historiques, d'un service régional de l'archéologie ou d'une unité départementale de l'architecture ou du patrimoine. Il contribue à l'exercice du contrôle scientifique et technique dans sa spécialité. Il veille au respect des normes liées aux codes du patrimoine et de la commande publique.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Instruire les dossiers de travaux et/ou de demandes de subventions
- Instruire les dossiers de demande d'aménagement et/ou gérer les dossiers d'opérations archéologiques
- Définir les enjeux et mettre en œuvre une expertise scientifique et technique
- Rédiger les cahiers des charges (scientifiques et/ou techniques) et/ou examiner les offres
- Contribuer à l'exercice du contrôle scientifique et technique lié au domaine
- Alimenter les applications métiers et partager son travail via le système d'information
- Assurer une veille scientifique, technique et juridique dans son domaine
- Contribuer à la maîtrise d'ouvrage sur les monuments historiques appartenant à l'Etat
- Contribuer à l'assistance à maîtrise d'ouvrage sur les monuments historiques n'appartenant pas à l'Etat
- Conseiller les porteurs de projet
- Participer aux actions pédagogiques du service
- Contribuer à la diffusion des connaissances

Activités spécifiques de la FPE :
Cet emploi peut s'exercer dans les environnements suivants : archéologie, monuments historiques, sites patrimoniaux et architecture

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCUL016

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Code du patrimoine • Code de la commande publique • Réglementation de la sécurité et prévention des risques, notamment sur les chantiers • Conservation-restauration du patrimoine culturel • Histoire, histoire de l'art, histoire de l'architecture, archéologie • Maîtrise des outils bureautiques (Pack Office / version libre) et des applications métiers • SIG (systèmes d'information géographique)
Savoir faire	• Gestion de projet • Capacité à tenir les délais, réactivité • Suivi des opérations sur le terrain (travaux, opérations archéologiques, etc.) • Capacité à dialoguer avec les professionnels, les élus et les usagers • Analyse de textes législatifs et réglementaires et transposition opérationnelle
Savoir être	• Esprit d'équipe • Sens du service public • Adaptabilité • Autonomie et capacité d'organisation • Communication et écoute • Pédagogie

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Déplacements fréquents. Permis B exigé

Tendance d'évolution :

Contrôle scientifique et technique :
• En MH, activité liée aux travaux en croissance, sollicitation des porteurs de projet en croissance (transfert de la maîtrise d'ouvrage aux propriétaires en 2009)
• En archéologie, activité de prescription et de CST en croissance, liée aux politiques d'aménagement du territoire
Utilisation des outils numériques :

Impact sur l'emploi référence :

- Développement de la maquette numérique dans la conduite des travaux d'entretien ou de restauration (BIM patrimonial)
- Dématérialisation de bout en bout des procédures liées au code de l'urbanisme, au code du patrimoine et au code de l'environnement
- Numérisation éventuelle des dossiers d'urbanisme
- Numérisation éventuelle des demandes d'autorisations environnementales
- Généralisation de l'utilisation du SIG et cartographie via LIDAR
- Prise en compte de notions d'aménagement du territoire liées à la transition écologique (énergie, cours d'eau, biodiversité…)
- Gestion de contentieux relatifs aux marchés publics
- Conseil aux élus, particuliers et autres porteurs de projet de plus en plus demandeurs d'appui de la part des services patrimoniaux des DRAC
- Participation aux actions pédagogiques et de valorisation

Culture et Patrimoine

Patrimoine

EXPERTE / EXPERT DU PATRIMOINE

VERSANT(S) :
FPE

- FPCUL015 -

DEFINITION :

Exerce des responsabilités scientifiques et techniques en matière d'étude, d'enrichissement, de conservation et de mise en valeur du patrimoine en étant garant de l'application du code du patrimoine dans ses domaines de spécialité. Il participe à la conception et à la mise en œuvre des politiques publiques liées à son domaine de compétence.
Il peut être affecté au sein d'un service d'administration centrale, d'un service à compétence nationale, d'un établissement public, d'un service déconcentré ou décentralisé. Il est l'interlocuteur des préfets, des collectivités territoriales, des propriétaires privés et des aménageurs pour faire connaître la réglementation.

ACTIVITES PRINCIPALES :

Selon la position hiérarchique, il participera et contribuera, pilotera et coordonnera, définira et impulsera les différentes politiques et les actions qu'elles supposent.
Préservation et conservation :

- Définir la politique de conservation préventive et curative de l'établissement y compris, le cas échéant, pour les questions relatives aux bâtiments (aspects scientifiques et budgétaires)
- Concevoir et diriger des projets de conservation-restauration de biens culturels d'intérêt patrimonial, assurer leurs mouvements, et leur présentation au public
- Participer à la recherche scientifique en lien avec son domaine de compétences et les thématiques de recherche régionales, interrégionales, nationales ou internationales
- Contribuer à l'activité des commissions consultatives territoriales ou nationales en matière d'évaluation, de protection et de travaux
- Contribuer à assurer la préservation des biens du Patrimoine mondial (UNESCO)

Analyse et enrichissement du fonds :

- Assurer l'inventaire, la description, le tri et le classement des fonds ou collections quel que soit leur support ; encadrer la réévaluation des fonds
- Piloter la constitution des fonds ou des collections et les enrichir en mettant en place des procédures d'acquisition et de collecte des fonds ou collections et des connaissances associées
- Assurer un travail d'analyse et de recherche du fonds, de la collection ou des biens culturels d'intérêt patrimonial meubles ou immeubles, notamment en vue de leur valorisation auprès du public, de la communauté scientifique et d'éventuels partenaires
- Contribuer à la maîtrise d'ouvrage sur les monuments historiques appartenant à l'État ou, le cas échéant, à l'assistance à maîtrise d'ouvrage sur les monuments historiques n'appartenant pas à l'État
- Assurer une veille sur le marché de l'art, en particulier les ventes aux enchères, et contribuer à l'exercice de la revendication des biens relevant du domaine public

- Gérer les contentieux relatifs à la protection ou à la lutte contre le trafic illicite des biens culturels
- Contribuer à l'exercice du contrôle scientifique et technique dans son domaine de compétence, à l'expertise et au conseil auprès d'institutions (dans le domaine des archives, exercer ce contrôle sur les archives courantes et intermédiaires de l'État)
- Assurer des missions d'expertise scientifique et conseiller sa direction, les institutions territoriales et les porteurs de projets
- Assurer un travail de veille scientifique, technique et juridique sur l'ensemble du secteur ou du domaine de compétences

Transmission, valorisation et diffusion :

- Assurer une fonction de service public sur le domaine concerné
- Élaborer une politique de diffusion, de mise à disposition et de réévaluation
- Être chargé de la politique de mise en ligne des informations/données sur les biens culturels d'intérêt patrimonial meubles ou immeubles, des collections et des fonds d'archives et des documents afférents, proposer une réflexion sur les normes et leur évolution
- Piloter la gestion des données et les groupes de travail en gestion des archives courantes et intermédiaires
- Assurer la diffusion de la recherche par la publication, l'enseignement et la formation
- Participer à des réseaux, voire constituer ou animer ces réseaux
- Définir et suivre la politique d'indexation du fonds ou de production de thésaurus
- Contribuer à la rédaction de documents méthodologiques à destination des professionnels du patrimoine, des propriétaires ou porteurs de projet publics ou privés
- Élaborer ou participer à la rédaction d'un projet scientifique, culturel et éducatif
- Concevoir, conduire ou accompagner des projets de valorisation et de diffusion du patrimoine auprès du public
- Développer une politique de partenariat avec l'ensemble des parties prenantes, notamment institutionnelles, scientifiques et culturelles

Encadrement d'une équipe (le cas échéant) :

- Encadrer et animer une équipe : mener une analyse stratégique, définir des objectifs et les partager, piloter l'activité, impulser et faire vivre un esprit d'équipe, être au service du collectif, communiquer
- Développer les compétences de ses collaborateurs, veiller à la transmission des savoirs, évaluer, gérer les conflits
- Recruter et intégrer
- Assurer la gestion administrative et budgétaire, élaborer et suivre le budget, optimiser les ressources
- Gérer les relations avec différents partenaires et notamment les usagers
- S'assurer du respect des règles d'hygiène et de sécurité
- Contribuer à la prévention des risques en matière de sécurité et de sûreté

<u>Activités spécifiques de la FPE</u> :
Cet emploi peut s'exercer dans les environnements suivants : services publics d'archives, des musées de France, d'archéologie, des monuments historiques

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCUL017

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Domaine particulier en relation avec le fonds géré et/ou le domaine d'intervention : Histoire, histoire de l'architecture, histoire de l'art, archéologie, histoire des fonds ou des collections, histoire des institutions culturelles, archivistique, théories, doctrines, techniques de l'étude, de la conservation et de la restauration du patrimoine culturel... • Déontologie du métier • Biens culturels d'intérêt patrimonial, fonds ou collections conservés ou gérés par le service • Code du patrimoine • Code de la commande publique • Politiques publiques et ministérielles et particulièrement en matière de patrimoine • Administration publique, organisation administrative, budget, marchés publics, ressources humaines, missions de l'établissement • Conditions de conservation du patrimoine et d'aménagement des bâtiments • Réglementation de la sécurité et prévention des risques en matière de sécurité et de sûreté notamment sur les chantiers • Réglementations et procédures correspondantes au domaine d'exercice • Normes applicables dans le domaine de compétence • Techniques d'enrichissement des fonds et des collections dans le domaine patrimonial • Procédures de collecte, de communication et d'archivage numérique • Techniques de traitement et de conservation des fonds et des collections • État de la recherche • Partenaires scientifiques • Techniques et pratiques de mise à disposition et de valorisation du patrimoine • Outils bureautiques (Pack Office / version libre) et applications métiers
Savoir faire	• Concevoir et proposer une politique ou un projet et/ou en organiser la mise en œuvre • Mener une veille sur son domaine d'activité • Développer en permanence sa connaissance du territoire et des biens qui y sont conservés • Concevoir et conduire une recherche et exploiter les outils de recherche • Analyser des objets, des dossiers ou des situations • Instruire des dossiers complexes ou sensibles • Maîtriser les délais et les calendriers, planifier son travail • Planifier, organiser et coordonner l'activité • Rendre compte à sa hiérarchie • Préparer, défendre et exécuter un budget • Analyser de textes législatifs et réglementaires et transposition opérationnelle • Rédiger des cahiers des charges dans le cadre d'un marché public ou d'opérations archéologiques préventives • Être capable de dialoguer avec les professionnels, les élus et les usagers • Animer des réseaux, fédérer et coordonner • Valoriser les biens • Manager une équipe: diriger, mobiliser, animer et valoriser les membres d'une équipe placée sous sa responsabilité, évaluer leur potentiel, en vue d'atteindre un objectif ou de remplir une mission. Capacité à obtenir la confiance de ses collaborateurs et à les entraîner dans la poursuite d'un objectif partagé.

	• Élaborer un projet scientifique et culturel sur la base d'objectifs accessibles, mesurables, mobilisateurs, adaptés aux moyens financiers et humains de la structure • Rechercher et associer des partenaires publics et privés aussi bien financiers que culturels, éducatifs… • Analyser les organisations et agir sur celles-ci • Valoriser l'activité du service et communiquer • Animer une équipe • Gérer les situations individuelles et collectives de l'équipe • Gérer les relations avec le public • Mobiliser et fédérer des compétences multiples • Animer, coordonner et développer des relations avec l'extérieur notamment les réseaux professionnels, les collectivités

Savoir être	• Sens de l'analyse • Esprit de synthèse • Sens de l'organisation • Être rigoureux • Sens des relations humaines • Sens des relations publiques et diplomatie • Avoir l'esprit d'équipe • Être à l'écoute • Sens de la pédagogie • Faire preuve d'autorité • Capacité à prendre des décisions • Esprit d'initiative • Autonomie • Faculté d'adaptation • Sens des responsabilités • Réactivité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Déplacements fréquents. Permis B exigé
Astreintes liées à l'ouverture au public
Exposition éventuelle à des environnements poussiéreux
Pics d'activité liés à l'organisation d'événements et de manifestations culturelles

Tendance d'évolution :

• Dématérialisation de toutes les procédures liées au code de l'urbanisme, au code du patrimoine et au code de l'environnement
• Évolution réglementaire liée à la propriété intellectuelle, à la réutilisation des données publiques, aux données ouvertes, à la protection des données à caractère personnel

Impact sur l'emploi référence :

• Communiquer et valoriser l'activité en contexte professionnel (médias institutionnels, presse, publications scientifiques, réseaux sociaux, etc.)
• Nécessité d'adaptation des connaissances et des pratiques professionnelles
• Développement de l'archivage numérique

- Evolution réglementaire liée à la commande publique, au droit privé (marchés privés) et au droit de la propriété (biens archéologiques mobiliers)
- Techniques de communication en contexte professionnel (médias institutionnels, presse, réseaux sociaux, etc.)
- Évolution des processus d'étude et de conservation-restauration des biens culturels (produits, matériaux et procédés, relevés numériques, systèmes d'information géographique, etc. ...) et prise en compte de l'environnement

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

- Recherche généalogique
- Réforme territoriale et évolutions institutionnelles
- Évolution des pratiques culturelles et de la demande sociale en matière de mémoire collective

Culture et Patrimoine

Pilotage

RESPONSABLE DE POLITIQUE DES PUBLICS

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPCUL016 -

DEFINITION :

Il conçoit, met en place et assure le suivi des différents éléments d'une politique des publics, aussi bien interne qu'externe concourant au développement et à l'accueil du public dans les espaces culturels. Il est souvent amené à se spécialiser et à prendre en charge un axe prioritaire de cette politique.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Définir et mettre en place la politique de développement des publics de son institution ou de son lieu d'activité dans le cadre général de la politique des publics du Ministère
- Décliner la stratégie de l'unité en termes de politique des publics (développement et accueil)
- Fixer les grandes orientations en matière de dispositifs d'accueil et de médiation
- Assurer le suivi de l'avancement des projets de nouveaux dispositifs, responsable du budget de développement
- Assurer le suivi de l'activité et de l'efficacité commerciale
- Proposer une stratégie de médiation fondée sur la programmation culturelle
- Assurer le lancement, l'analyse et le traitement d'études sur les publics
- Assurer la responsabilité de la mise en place des opérations de partenariat
- Définir la politique de partenariat
- Assurer les négociations et le suivi des relations avec les partenaires
- Gérer les équipes de développement, de l'animation ou de l'accueil
- Organiser le travail des personnels, en relation avec une politique des publics et une politique tarifaire
- Définir les postes de travail, la politique de polyvalence des agents selon les postes, la gestion du temps de travail

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERCUL021

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Sociologie des publics, des méthodes et outils de connaissances des publics • Médiation culturelle • Politiques publiques et ministérielles • Administration publique, organisation administrative, budget, marchés publics, ressources humaines • Contexte réglementaire • Conditions de conservation du patrimoine • Paysage socio-culturel et ses évolutions, ses enjeux et son impact en terme de besoins du public à l'égard des domaines concernés • Histoire des collections, des institutions culturelles ou du patrimoine • Ingénierie organisationnelle, maîtrise des délais et calendriers • Fonds et missions de l'établissement • Histoire des publics, grandes politiques artistiques et culturelles de l'établissement • Partenaires potentiels et réseaux professionnels • Anglais
Savoir faire	• Mettre en œuvre les méthodologies d'études et d'évaluation des politiques menées • Négocier une politique ou un projet en interne et externe et en organiser la mise en œuvre • Préparer et négocier un budget • Communiquer en direction des usagers au sein de l'institution, des milieux institutionnels et culturels, voire en direction des médias • Manager : définir et évaluer des objectifs, noter, analyser les compétences, améliorer les conditions de travail, organiser, faire évoluer et diriger son équipe ou son service, déléguer, conduire des réunions… • Transmettre des savoirs et des savoir-faire • Planifier, organiser et coordonner l'activité • Rendre compte à sa hiérarchie • Analyser et prendre en compte l'histoire et les antécédents du domaine d'exercice • Maîtriser les délais et les calendriers, planifier les activités • Analyser et agir sur les organisations • Animer une équipe • Conduire des projets • Observer, écouter les réactions du public, les anticiper • Mobiliser et fédérer des compétences multiples • Gérer les situations individuelles et collectives de l'équipe • Compétence bureautique environnement Windows et/ou applicatifs métiers
Savoir être	• Sens de l'analyse • Sens de l'initiative • Être rigoureux • Sens des relations humaines • Avoir l'esprit d'équipe • Être à l'écoute • Sens de la pédagogie • Capacité d'adaptation • Sens de l'organisation

Conditions particulières d'exercice :

Variabilité des horaires en fonction des événements y compris le week-end, les jours fériés et en soirée

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Culture et Patrimoine

Travaux d'art

TECHNICIENNE / TECHNICIEN DES METIERS D'ART ET DU PATRIMOINE

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPCUL017 -

DEFINITION :

Par la mise en œuvre de savoir-faire traditionnels ou innovants, de techniques ou de procédures spécifiques :
• Réaliser ou contribuer à la création, à la restauration et à la préservation de fonds, de collections, d'objets, de dispositifs ou d'espaces patrimoniaux et/ou paysagers, ainsi qu'à leur mise en valeur ou à leur présentation.
• Gérer, mettre en valeur, entretenir des éléments patrimoniaux et leur environnement.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Etablir des constats d'état et des dossiers d'œuvres : analyse, diagnostic, documentation
- Interpréter/ prototyper / confectionner des objets, des textiles etc.
- Participer, par la mise en œuvre de techniques spécifiques (imagerie photographique et radiographique, numérisations, micro filmage, etc.) à l'organisation de manifestations, à des opérations de diffusion culturelle ou à l'étude des œuvres du patrimoine
- Mettre en œuvre des techniques ou des procédures spécifiques (conservation préventive incluant la veille sanitaire et la maintenance, conservation curative, nettoyage)
- Contribuer à la mise en valeur des œuvres présentées au public : fabrication de dispositifs destinés au transport, à la conservation et à la présentation des œuvres ou des végétaux
- Présenter son activité, ses savoir-faire aux différents publics
- Conduire ou coordonner la réalisation de projets nécessitant une qualification technique de haut niveau le cas échéant
- Participer à la maintenance de premier niveau et à l'entretien courant du matériel technique employé, gérer les stocks : matériels, consommables etc.
- Manipuler des œuvres ou des végétaux
- Transmettre les savoir-faire et les bonnes pratiques issues de l'expérience et de techniques traditionnelles de réalisation : formation de nouveaux agents, des apprentis..., conservation de savoir-faire
- Exercer des responsabilités particulières à caractère administratif, technique, pédagogique ou d'inspection le cas échéant
- Intervenir à la demande pour apporter son expertise ou produire des avis
- Contribuer à la veille technique et scientifique ; apporter expertise et conseil dans le domaine d'intervention
- Travailler avec les prestataires externes

Activités spécifiques de la FPE :

- Spécialités : teinturerie-coloration, tapisserie en tapis, lice, tapisserie en décor, dentelles, modelage-moulage-façonnage, émaillage-décoration, techniques de cuisson, dessin, montage-ciselage, création de mobilier, jardin d'art, aquariologie, reliure, montage dessins et estampes, lingère, argentier, menuiserie en siège, ébénisterie, plomberie-fontaines, rentraiture en tapis et tapisserie, bronzerie-lustrerie, tapisserie en ameublement, sculpture, métallerie, dorure, reliure, restauration de globes, restauration de monnaies et médailles, restauration de papier, restauration d'estampes, restauration de sceaux, montage d'objets d'art, encadrement, métallerie, marbrerie, ébénisterie-menuiserie, dorure, peinture-décoration, éclairage.

COMPETENCES MANAGERIALES : *EVENTUELLEMENT*	*CORRESPONDANCE CSP :* *ERCUL019*

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Histoire de l'art • Techniques traditionnelles et contemporaines dans son domaine d'intervention • Nouvelles technologies en lien avec le métier • Techniques et technologies d'entretien et de maintenance, dans différents domaines, notions de chimie • Techniques et conditions de conservation du patrimoine • Principes généraux de la conservation des œuvres et des objets mobiliers • Techniques de fabrication et de restauration des œuvres (matériaux, outils, procédés…) • Contexte réglementaire • Réglementation sur l'hygiène, la santé et la sécurité au travail
Savoir faire	• Transmettre un savoir, une technique, une compétence • Mettre en œuvre une méthode, une technique, un système, un dispositif • Travailler en équipe
Savoir être	• Sens de l'analyse • Sens de l'organisation • Être rigoureux • Sens de l'innovation / créativité • Faculté d'adaptation • Réactivité • Esprit d'initiative • Sens de responsabilités

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Travail essentiellement manuel, dans les ateliers, les espaces muséographiques ou en extérieur
Selon le poste :
Possibilité d'adaptation des horaires de travail, en fonction des nécessités (expositions, commandes…)
Port de charges
Déplacements en France ou à l'étranger
Conduite d'engins de manutention
Manipulation d'outils et/ou de produits dangereux

Tendance d'évolution :

Évolution des normes et des contraintes techniques et technologiques :
- Utilisation des technologies de l'image numérique
- Développement de la mission de transmission des savoir-faire pour la sauvegarde des différents métiers et du patrimoine immatériel
- Développement des compétences dans l'utilisation des technologies de l'image

Impact sur l'emploi référence :

Culture et Patrimoine

Spectacle

TECHNICIENNE / TECHNICIEN DU SPECTACLE

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPCUL018 -

DEFINITION :

Il participe à la conception et à la mise en œuvre des dispositifs techniques nécessaires à la préparation et à la conduite d'une manifestation culturelle (spectacle vivant, concert, théâtre, forum, débat, cinéma, performance.). Il apporte des réponses techniques aux demandes des artistes, aux fiches techniques des spectacles et aux exigences de sécurité

ACTIVITES PRINCIPALES :

Etude :
- Analyser les fiches techniques et la faisabilité d'une installation
- Identifier les matériels demandés : proposer un programme d'équipement en lien avec la manifestation, réaliser des plans d'implantation
- Assurer une veille technique et participer à la définition des besoins en matériel ou en équipement

Exploitation :
- Préparer, vérifier implanter et régler le matériel et les équipements
- Diagnostiquer les pannes et mettre en place des solutions techniques
- Coordonner, répartir et planifier l'activité des techniciens extérieurs
- Réaliser et conduire les systèmes de pilotage automatisés
- Accompagner la manifestation et ajuster les moyens matériels set techniques nécessaires
- Participer à la création et au lancement d'effets
- Vérifier la conformité des installations au regard des prescriptions techniques et des règles de sécurité
- Démonter et ranger le matériel et les installations techniques

Gestion :
- Réaliser l'inventaire du matériel
- Assurer un contrôle périodique des conditions e bon fonctionnement des matériels et équipements et assurer la maintenance courante
- Participer à la gestion administrative

<u>Activités spécifiques de la FPE</u> :
Régisseur, technicien : son, lumière, plateau, cinéma/vidéo, monteur projectionniste, accessoiriste, machiniste, électricien

COMPETENCES MANAGERIALES :	CORRESPONDANCE CSP :
SANS OBJET	*ERCUL022*

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance des caractéristiques et usage des différents matériels • Connaissances techniques en matière d'électricité, d'électronique, d'acoustique, de résistance de matériaux… • Connaissance des métiers du spectacle • Connaissance de la réglementation en matière de sécurité et d'hygiène • Connaissance du marché des fournisseurs et prestataires dans sa spécialité
Savoir faire	• Lire un plan de scène • Estimer un temps de transport, de montage, de mise en œuvre et de démontage des matériels • Planifier des interventions techniques et respecter un calendrier • Concilier des impératifs techniques et des objectifs artistiques • Utiliser des systèmes de pilotage automatisés • Respecter les contraintes techniques et de sécurité des lieux et du public • Gérer l'imprévu et prendre des décisions rapidement • Travailler en équipe
Savoir être	• Sens de l'innovation / créativité • Sens de l'initiative • Être rigoureux • Sens des relations humaines • Avoir l'esprit d'équipe • Être à l'écoute • Capacité d'adaptation • Sens de l'organisation • Sens des responsabilités • Maîtrise de soi • Réactivité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Variabilité des horaires en fonction des événements y compris le week-end, les jours fériés et en soirée
Déplacements fréquents, parfois à l'étranger

Tendance d'évolution :	Impact sur l'emploi référence :

Culture et Patrimoine

Spectacle

ARTISTE-INTERPRETE

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPCUL019 -

DEFINITION :

Exercer son art, en tant qu'interprète ou créateur, pour la réalisation d'œuvres ou la production d'événements à caractère culturel, protocolaire, festif ou documentaire.
Assurer la prestation d'œuvres sous plusieurs formes (représentation, chant, récital, orchestre) ou exécute de toute autre manière une œuvre littéraire ou artistique.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Diriger et coordonner une formation artistique, musicale ou culturelle
- Réaliser les répétitions
- Conserver, enrichir et la mettre en valeur le répertoire et/ou le patrimoine national, matériel et immatériel
- Jouer d'un instrument
- Participer aux prestations à caractère culturel
- Manager le personnel
- Superviser et mettre en œuvre la politique et les actions de conservation, d'études, d'enrichissement, de mise en valeur et de diffusion des patrimoines culturels
- Adapter et contrôler les installations en fonction des prestations
- Installer les équipements nécessaires aux représentations

Activités spécifiques de la FPE :

- Coordonner les différents aspects de la prestation musicale
- Organiser des opérations événementielles et générer des actions (concerts, présentations à but pédagogique de nature à renforcer le lien armées-nation
- Contrôler et harmoniser les différents projets pédagogiques
- Suivre l'évolution de l'enseignement musical de la société civile et proposer d'éventuelles adaptations des actions de formation
- Ecrire ou arranger les pièces musicales destinées à être interprétées par la formation
- Veiller au maintien au plus haut niveau technique de sa formation
- Concevoir l'emploi du temps et la programmation musicale
- Veiller au respect des règles protocolaires
- Assurer les demandes de mise en formation
- Valider les budgets impartis

COMPETENCES MANAGERIALES :	CORRESPONDANCE CSP :
SYSTEMATIQUE	ERCUL025

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaitre le fonctionnement de la formation musicale • Connaitre les règles techniques et théoriques musicales • Connaitre les procédures et protocoles des cérémonies militaires
Savoir faire	• Anticiper une situation, un évènement • Animer un groupe de travail • Maîtriser des techniques d'interprétation musicale • Assurer la direction d'un ensemble musical • Savoir interpréter un répertoire musical
Savoir être	• Etre capade de s'adapter • Etre autonome • Etre pédagogue • Avoir le sens des responsabilités • Etre discipliné • Etre en capacité de communiquer • Prendre des initiatives • S'adapter à son interlocuteur • Savoir être maître de soi • Etre rigoureux • Etre capable de travailler en équipe • Etre créatif

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Pour le MINARM, être sous statut militaire
Variabilité des horaires de travail en fonction des événements et des manifestations.
Charge mentale occasionnée par la réalisation de prestations en public, en présence d'autorités militaires ou civiles et trac renforcé lorsque le titulaire doit se produire seul.
Contraintes posturales et articulaires liées aux stations debout prolongées, au piétinement et à l'utilisation de l'instrument
Travail fréquent le WE
Horaires variables et atypiques
Forte disponibilité
Contraintes posturales
Travail sous intempéries
Travail sur écran

Tendance d'évolution :

- Évolution rapide des techniques de production et de diffusion de la création artistique
- Evolution des coutumes pédagogiques musicales de la société

Impact sur l'emploi référence :

- Développement des compétences en matière de technologie du son ou de l'image

Culture et Patrimoine

Patrimoine

RESPONSABLE DE CONSERVATION ET DE RESTAURATION DES PATRIMOINES

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPCUL020 -

DEFINITION :

Mobiliser une expertise architecturale à des fins de conseils, diagnostic, intervention, maîtrise d'ouvrage, maîtrise d'œuvre et suivi de réalisation sur des bâtiments d'intérêt patrimonial.

ACTIVITES PRINCIPALES :

Réaliser ou faire réaliser un diagnostic de l'état de conservation de bâtiments et/ou sites :
- Examiner le bâtiment du point de vue architectural
- Être chargé de la couverture photographique
- Être chargé de recherches historiques et documentaires
- Demander éventuellement des analyses scientifiques sur certains aspects de conservation ou de techniques de restauration
- Rédiger des rapports sur l'état de conservation

Proposer des projets d'intervention sur le bâtiment :
- Dialoguer avec différents professionnels de la conservation et de la restauration
- Élaborer différents scénarios
- Réaliser des estimations budgétaires

Élaborer en concertation avec les différents intervenants une programmation d'opérations de restauration et d'entretien et pouvoir assurer la maîtrise d'ouvrage des opérations :
- Prendre en compte les contraintes liées à l'usage du bâtiment
- Coordonner les différents intervenants
- Être chargé du découpage budgétaire
- Élaborer des outils de planning

Assurer la maîtrise d'œuvre d'opérations de restauration sur certains bâtiments et/ou le suivi de l'avancement des travaux

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERCUL017

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Histoire de l'art, de l'architecture et des techniques de construction • Procédures et règles de fonctionnement de l'administration • Code du patrimoine et la réglementation relative à la protection des monuments historiques • Règles déontologiques de restauration du patrimoine (chartes de Venise et de Florence) • Contexte réglementaire • Politiques publiques en matière de restauration du patrimoine • Techniques de construction et de restauration • Conditions de conservation du patrimoine • Règles de sécurité sur les chantiers de travaux • Histoire et antécédents du domaine d'exercice • Milieu professionnel et ses acteurs • Histoire du bâtiment • Marchés publics
Savoir faire	• Gérer les relations avec différents partenaires internes ou externes • Transmettre des savoirs et des savoir-faire • Préparer, défendre et exécuter un budget • Évaluer une intervention • Établir des cahiers des charges • Évaluer et comparer des offres • Conduire des projets • Utiliser les bases de données du domaine • Se coordonner avec d'autres domaines d'expertise • Valoriser l'activité du service et communiquer notamment avec les publics locaux notamment associatifs et presse • Le cas échéant, manager : définir et évaluer des objectifs, noter, analyser les compétences, améliorer les conditions de travail, organiser et faire évoluer et diriger son équipe ou son service, déléguer, conduire des réunions… • Le cas échéant, planifier, organiser et coordonner l'activité • Le cas échéant, gérer les situations individuelles et collectives de l'équipe • Le cas échéant, animer une équipe
Savoir être	• Sens de l'analyse • Esprit de synthèse • Être rigoureux • Être autonome • Sens des relations humaines • Avoir l'esprit d'équipe • Faire preuve d'autorité • Faire preuve de diplomatie • Sens de l'organisation • Sens des responsabilités • Réactivité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Gestion de conflits et médiation dans les contacts avec les élus, les publics divers et les autres administrations
Responsabilité particulière en matière de sécurité
Activité partagée de bureau et de terrain

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Culture et Patrimoine

Patrimoine

CHARGEE / CHARGE DE CONSERVATION ET DE RESTAURATION DES PATRIMOINES

VERSANT(S) :
FPE

- FPCUL021 -

DEFINITION :

Assurer la mise en place et le suivi d'opérations de restauration, conservation et entretien sur des bâtiments d'intérêt patrimonial.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assister le maître d'ouvrage dans l'élaboration des cahiers des charges d'opérations techniques de restauration ou d'entretien de bâtiments et/ou de sites :
  - Être chargé de la couverture photographique, de recherches historiques et documentaires et des spécifications techniques des différents opérations
- Être chargé des visites de chantier et du suivi de l'avancement des travaux, sur les plans technique et budgétaire
- Répondre à des demandes de travaux urgentes d'entretien hors programmation, émanant notamment des affectataires des bâtiments lorsque ceux-ci sont propriété de l'État :
  - Être chargé des visites, du constat de l'état de conservation et de la couverture photographique
  - Proposer des solutions techniques
- Participer en concertation avec les différents intervenants à la programmation d'opérations de restauration et d'entretien :
  - Prendre en compte des contraintes liées à l'usage du bâtiment
  - Coordonner les différents intervenants
  - Être chargé de la répartition budgétaire
  - Élaborer des outils de planning
- Participer à la désignation des entreprises prestataires via consultation ou appels d'offre

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERCUL017

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Histoire de l'art, de l'architecture et des techniques de construction • Procédures et règles de fonctionnement de l'administration • Code du patrimoine et réglementation relative à la protection des monuments historiques • Règles déontologiques de restauration du patrimoine (chartes de Venise et de Florence) • Politiques publiques en matière de restauration du patrimoine • Règles de sécurité sur les chantiers de travaux • Techniques de construction et de restauration • Conditions de conservation du patrimoine • Milieu professionnel et ses acteurs • Histoire du bâtiment • Contexte réglementaire • Marchés publics • Gestion de projet
Savoir faire	• Gérer les relations avec différents partenaires internes ou externes • Transmettre des savoirs et des savoir-faire • Gérer un budget • Évaluer une intervention • Établir des cahiers des charges • Évaluer et comparer des offres • Utiliser les bases de données ou de suivi d'opération (Agrippa, Agrégée, Marco) • Se coordonner avec d'autres domaines d'expertise • Travailler en équipe
Savoir être	• Sens de l'analyse • Esprit de synthèse • Sens de l'initiative • Être rigoureux • Sens des relations humaines • Avoir l'esprit d'équipe • Sens de l'organisation • Sens des responsabilités • Réactivité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Responsabilité particulière en matière de sécurité
Activité partagée de bureau et de terrain

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

DOMAINE FONCTIONNEL DEFENSE

Le domaine de la Défense regroupe les emplois spécifiques aux forces armées directement liés à la préparation et à l'engagement des moyens militaires en opérations afin de garantir la souveraineté nationale et protéger les intérêts vitaux de la France.

Défense

Conduite des opérations d'armement

ARCHITECTE SYSTEME DE FORCE, D'ARME OU EQUIPEMENT

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPDEF001 -

DEFINITION :

Conduire des opérations d'armement.
Préparer, concevoir, développer, expérimenter et évaluer des systèmes de forces, d'armes et d'équipement ainsi que leur système de soutien.
Contrôler la conformité des équipements délivrés par les industriels.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Conduire des opérations, programmes et projets d'armement en maîtrisant les risques, les coûts, les délais et les performances.
- Assurer des prestations d'architecture, d'expertise et d'essais.
- Contrôler la conformité des systèmes d'armes et des équipements délivrés par les industriels de l'armement.
- Conduire des travaux prospectifs liés aux systèmes de forces.
- Définir et mettre en œuvre la politique d'innovation du ministère des armées.
- Soutenir l'industrie d'armement française.

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERDEF001

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître le processus d'études amont • Connaître les aspects techniques, économiques, industriels ou juridiques propres au milieu de l'armement

Savoir faire	• Conduire des opérations d'armement • Mettre en œuvre des moyens d'essais • Estimer le coût global d'un système • Mettre en œuvre le soutien logistique intégré dans les programmes/projets • Mettre en œuvre la politique de coopération ou d'exportation d'armement • Mettre en œuvre les méthodes d'aide au management des programmes d'armement • Maîtriser les coûts des programmes • Maîtriser les délais des programmes • Maîtriser les performances des programmes • Maîtriser les risques des programmes • Mettre en œuvre le processus d'assurance de la qualité des fournitures • Effectuer une analyse technico-fonctionnelle des capacités militaires actuelles et futures en vue de préparer les programmes d'armement • Contrôler les capacités de la base industrielle et technologique de défense • Mettre en œuvre le management et la valorisation de l'innovation technologique • Mettre en œuvre les processus, méthodes et outils d'ingénierie système • Animer une équipe • Décider – arbitrer

Savoir être	• Etre capable de déléguer

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Respect des règles de confidentialité (niveau élevé)
Evolution possible en milieu international

Tendance d'évolution :

• Développement de l'approche système de systèmes
• Evolution technologique
• Evolution de la menace et du besoin opérationnel
• Evolution du tissu industriel
• Prise en compte de l'innovation dans les systèmes

Impact sur l'emploi référence :

• Renforcement et adaptation des compétences liées à ces évolutions

Défense

Conduite des opérations des forces armées

RESPONSABLE DE L'EMPLOI DES FORCES ARMEES

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPDEF002 -

DEFINITION :

Contribuer à la conception, à la planification, à la préparation et à la conduite des opérations militaires et des actions civiles et militaires, en état-major ou en unité de combat.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Définir et valider des concepts d'emploi et la doctrine des armées dans un cadre national, interarmées et interalliés
- Elaborer les modalités d'emploi des forces armées selon les orientations politiques et planifier les opérations militaires.
- Définir les besoins capacitaires des armées dans le cadre fixé par la Loi de programmation militaire
- Définir et mettre en œuvre les politiques de soutien aux forces armées
- Contrôler la cohérence et la coordination des actions menées au sein de l'état-major
- Commander la manœuvre en exercice ou en opération
- Participer à l'élaboration des doctrines d'emploi des forces, à l'évaluation du besoin en capacités de combat et à la préparation des plans d'opérations militaires
- Participer à leur mise en œuvre, en état-major ou sur le terrain
- Elaborer, organiser, conduire et contrôler l'instruction et l'entraînement individuels et collectifs des combattants
- Conduire et contrôler la préparation opérationnelle et la montée en puissance des unités de combat dans le cadre d'une projection de forces extérieure ou intérieure

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERDEF015

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaitre l'organisation du MINARM

Savoir faire	• Travailler en milieu international • Réaliser des études prospectives • Gérer et administrer des moyens matériels et humains • Représenter son organisme ou l'Etat • Communiquer en langue anglaise à l'oral et à l'écrit • Manager • Anticiper une situation, un évènement • Analyser • Conduire un projet • Gérer une situation de crise • Mettre en œuvre des méthodes de décision opérationnelle • Négocier

Savoir être	• Exercer des responsabilités • Être proactif et force de proposition • Décider – arbitrer • Être réactif • Gérer des situations professionnelles stressantes • Avoir le sens des relations humaines

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Très grande disponibilité
Expérience interarmées
Expérience en unité opérationnelle

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Défense

Conduite des opérations des forces armées

RESPONSABLE DES OPERATIONS EN MILIEU AEROTERRESTRE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPDEF003 -

DEFINITION :

Commander une unité opérationnelle, participer aux travaux d'un état-major opérationnel en temps de paix, de crise ou de guerre, en mettant à disposition ses compétences techniques et tactiques

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participer à la conception de la manœuvre
- Concevoir et transmettre les ordres opératoires
- Organiser les activités de l'unité
- Contrôler l'état de préparation des hommes et du matériel
- Elaborer et mettre en œuvre des programmes d'entrainement

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERDEF015

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaitre l'organisation du MINARM

Savoir faire	• Travailler en milieu international • Gérer et administrer des moyens matériels et humains • Communiquer en langue anglaise à l'oral et a l'écrit • Assurer la responsabilité de la planification et la mise en œuvre opérationnelle • Commander • Evaluer • Gérer une situation de stress • Contrôler • Travailler en équipe

Savoir être	• Faire preuve d'autorité • Avoir le sens de l'analyse • Etre Réactif

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

S'exerce sous statut militaire
Très grande disponibilité requise
Déplacements sur le territoire national ou à l'étranger
Respect des règles du droit national et international

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Défense

Conduite des opérations des forces armées

RESPONSABLE DES OPERATIONS EN MILIEU MARITIME

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPDEF004 -

DEFINITION :

Commander une force aéromaritime, un navire de guerre, un sous-marin et/ ou participer aux travaux d'un état-major opérationnel en temps de paix, de crise ou de guerre, en mettant à disposition ses compétences techniques et tactiques.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Commander un navire de guerre ou un sous-marin
- Préparer, planifier, participer et/ou conduire des opérations aéromaritimes en milieu international et dans un contexte opérationnel de haute intensité
- Mettre en œuvre des systèmes de combat et de communication en mer
- Participer à des missions de service public
- Elaborer et mettre en œuvre des programmes d'entraînement dans le cadre de la préparation à l'engagement opérationnel
- Gérer la sûreté (lutte contre les intrusions et protection des sites) et la sécurité du navire et du personnel (lutte contre les incendies et les voies d'eau, gestion des blessés)

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERDEF015

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître le droit maritime

Savoir faire	• Coordonner et conduire des opérations aéromaritimes • Communiquer en langue anglaise à l'écrit et à l'oral • Planifier des opérations maritimes • Analyser une manœuvre navale et les évolutions tactiques à réaliser • Intégrer les données océano-météorologiques dans la conduite des opérations aéromaritimes • Analyser • Anticiper une situation, un évènement • Décider, arbitrer • Définir des objectifs • Maîtriser la navigation côtière et hauturière • Prioriser

Savoir être	• Exercer des responsabilités • Prendre des initiatives • Etre réactif • Travailler en équipe

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

S'exerce sous statut militaire
Possibilité de départs inopinés en opération
Absence du port base
Vie en collectivité en espace confiné

Tendance d'évolution :

• Développement de la coopération interalliées avec des marines d'autres Etats, notamment européens
• Importance accrue des espaces maritimes, des grands fonds marins et des enjeux qui en dépendent
• Montée de la lutte contre le terrorisme et les trafics illicites
• Evolution technologique forte sur les équipements et les systèmes d'armes embarqués

Impact sur l'emploi référence :

• Adaptation accrue des compétences dans les domaines du numérique, des automatismes et du cyber
• Nécessité d'une mise à jour constante des connaissances en matière de droit maritime et de la réglementation en vigueur

Défense

Munitions et pyrotechnie

OPERATRICE / OPERATEUR EN PYROTECHNIE

VERSANT(S) :
FPE

- FPDEF005 -

DEFINITION :

Réaliser des opérations de stockage, d'assemblage, de distribution, de maintenance préventive et corrective, d'élimination sur tous types de munitions, systèmes pyrotechniques (poudres, explosifs…) et associés.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participer à la réception des munitions ainsi que des rechanges et ingrédients.
- Participer à la distribution des munitions, à la préparation des livraisons et des expéditions, effectuer les reversements.
- Participer au stockage des munitions.
- Respecter les règles de sécurité de pyrotechnie et les règles d'hygiène, sécurité et conditions de travail (HSCT) ou de prévention des accidents.
- Effectuer des opérations simples de maintenance pyrotechnique.
- Participer à la mise en œuvre de matières pyrotechniques.
- Participer aux opérations de déminage, de dépollution de terrain.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERDEF012

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître le comportement des systèmes pyrotechniques face à diverses agressions • Connaitre la réglementation pyrotechnique • Connaitre le fonctionnement des munitions • Connaitre les règles de stockage des munitions

	• Connaître les mesures de protection individuelles • Connaitre la maintenance munitions et des matériels pyrotechniques • Connaitre les mesures de sureté sécurité des stockages munitions et pyrotechnie

Savoir faire	• Connaître et appliquer les mesures de sécurité • Gérer un stock • Utiliser un moyen de levage et de manutention • Ravitailler en munitions de la métropole, l'outre-mer, l'étranger et l'OPEX • Réaliser une destruction de munitions • Gérer des situations professionnelles stressantes

Savoir être	• Etre discipliné • Etre rigoureux • Travailler en équipe • Etre organisé et méthodique • Etre maitre de soi

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Dépôt de munitions situé dans un environnement généralement isolé, et sensible.
Répétitivité des tâches.
Conduite (machine mobile, automobile, camion...).
Contraintes posturales et articulaires.
Manutention manuelle de charges (définition européenne).
Travail posté en équipes, variable d'un jour à l'autre et possibilité d'astreinte.
Pression ou charge mentale liées à la manipulation pyrotechnique.

Tendance d'évolution :

• Evolution technologique dans le domaine des applicatifs métier de la pyrotechnie (exemple SI@Mu pour le ministère des Armées).
• Contraintes environnementales.

Impact sur l'emploi référence :

• Maîtrise accrue des nouvelles technologies et de la conception des munitions.
• Maitrise accrue des évolutions réglementaires du domaine pyrotechnique.

Défense

Opérations des forces armées

PREVISIONNISTE METEO

VERSANT(S) :
FPE

- FPDEF006 -

DEFINITION :

Décrire les conditions météorologiques attendues dans les prochaines heures ou les prochains jours et la communiquer aux utilisateurs.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Analyser des conditions météorologiques passées et actuelles en prenant en compte les mesures et observations de divers réseaux et systèmes météorologiques
- Analyser des résultats des modèles de prévision numérique du temps provenant des centres météorologiques de France et de l'étranger
- Présenter les prévisions à certains usagers, en particulier dans les situations et pour les secteurs critiques et en cas de phénomènes météorologiques dangereux
- Conseiller les autorités sur la planification de missions aériennes, maritimes ou terrestres
- Formuler la prévision sous forme de textes, de représentations graphiques à l'attention des usagers
- Préparer des documents techniques et de synthèse à destination des météorologistes chargés de préciser ou d'adapter la prévision aux utilisateurs
- Étudier le temps, des modèles et des prévisions passées pour améliorer les méthodes de prévision

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERDEF023

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Comprendre la science physique de l'atmosphère adaptée à la météorologie
Savoir faire	• Recueillir et diffuser des données météorologiques • Mettre en œuvre la météorologie aéronautique militaire • Mettre en œuvre la météorologie marine et terrestre • Réaliser des sondages météorologiques • Analyser • Connaître et appliquer la terminologie • Synthétiser des informations • Gérer des situations professionnelles stressantes • Utiliser un système d'information spécifique ou lié à son domaine d'activité • Décider
Savoir être	• Etre réactif • Etre rigoureux • Exercer des responsabilités • Avoir le sens des relations humaines

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Travail permanent (24H/24H) ou semi permanent

Tendance d'évolution :

• Evolution rapide et permanente des techniques et technologies

Impact sur l'emploi référence :

• Nécessité d'une mise à jour constante des connaissances

Défense

Opérations des forces armées

CHARGEE / CHARGE DU GUIDAGE D'AERONEF

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPDEF007 -

DEFINITION :

Assurer les manœuvres des avions et hélicoptères avant et après chaque vol, au sol et en mer, prendre en charge des aéronefs en entrée et sortie de parking.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participer au chargement de personnel ou de matériel sur la plateforme aéroportuaire ou sur le pont d'envol
- Participer à la sécurité de la zone de départ des aéronefs à terre ou en mer pendant les manœuvres des aéronefs
- Contrôler la sécurité du personnel et du matériel en zone de circulation des aéronefs
- Préparer et sécuriser la mise en œuvre des aéronefs pendant les phases d'atterrissage, de décollage, d'appontage et de catapultage

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERDEF002

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître son environnement professionnel

Savoir faire	• Manœuvrer des aéronefs sur le point d'envol d'un navire • Réaliser des opérations de guidage au sol, d'assistance et de stationnement des aéronefs de passage • Prévenir les risques aéronautiques • Assurer la sécurisation du personnel lors des manœuvres sur pont d'envol d'un navire • Assurer le transfert de personnel ou de charges lors d'un hélitreuillage ou sur hélicoptère posé rotor tournant sur le pont d'envol d'un navire • Alerter d'un dysfonctionnement ou d'une situation à risque • Coordonner • Animer des équipes • Gérer des situations professionnelles stressantes

Savoir être	• Etre rigoureux • Travailler en équipe • Etre réactif • Exercer des responsabilités

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

S'exerce sous statut militaire
Possibilité de départs inopinés en opération

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Défense

Opérations des forces armées

ARTILLEUSE / ARTILLEUR

VERSANT(S) :
FPE

- FPDEF008 -

DEFINITION :

Protéger et appuyer des troupes au sol, un groupement naval ou un site sensible en mettant en œuvre l'artillerie de combat dans un cadre de défense terrestre, maritime ou aérienne

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participer à l'évaluation et l'identification des menaces terrestres, maritimes, aériennes et spatiales
- Mettre en œuvre des systèmes d'armes sol-sol, sol-air, antinavires, anti-missiles et d'autodéfense
- Exploiter un centre d'opérations de missiles
- Réaliser et contrôler les opérations et calcul de réglages de tirs
- Identifier des cibles par l'observation et la détection radar

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERDEF003

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître de l'environnement interarmes • Connaître les munitions et explosifs • Connaître son environnement professionnel • Connaître les règles de sûreté/sécurité du stockage des munitions et pyrotechnie

Savoir faire	• Mettre en œuvre les règles de tir contre les objectifs terrestres et aériens • Travailler en équipe • Piloter un aéronef et utiliser des sous-systèmes embarqués • Gérer des situations professionnelles stressantes

Savoir être	• Etre maître de soi • S'adapter

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

S'exerce sous statut militaire
Possibilité de départs inopinés en opération
Disponibilité
Pénibilité
Rusticité

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Défense

Opérations des forces armées

COMBATTANTE / COMBATTANT DES FORCES SPECIALES

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPDEF009 -

DEFINITION :

Réaliser des interventions de type « commando », sur les arrières de l'ennemi ou en zone d'insécurité

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Préparer la mission
- Maitriser les techniques d'infiltration
- Mener des actions de contre-terrorisme
- Maitriser les techniques d'évacuation ou de libération
- Recueillir, analyser et transmettre le renseignement
- Cibler et neutraliser des personnalités, des équipements ou des infrastructures stratégiques
- Maitriser les techniques de protection rapprochée

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERDEF003

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître l'organisation du MINARM • Connaître les techniques de survie en milieu hostile

Savoir faire	• Travailler en équipe • Acquérir et entretenir les fondamentaux opérationnels du militaire • Rechercher du renseignement • Mettre en œuvre les techniques commandos • Utiliser les techniques de combat de corps au corps adaptées aux combats de haute intensité • Utiliser le fusil de précision

Savoir être	• Etre autonome • Etre maitre de soi • Gérer les situations professionnelles stressantes

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

S'exerce sous statut militaire
Possibilité de départs inopinés en opération
Risque sur l'intégrité physique et mentale
Disponibilité
Pénibilité

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Défense

Opérations des forces armées

COMBATTANTE / COMBATTANT EN MILIEU TERRESTRE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPDEF010 -

DEFINITION :

Combattre au sol, à pied ou en véhicule blindé afin d'obtenir l'avantage sur les forces adverses par une combinaison de mouvements tactiques et de feux d'armes.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Concevoir et réaliser des missions de combat offensives, défensives et de sureté au sol
- Utiliser les armes en dotation
- Piloter un véhicule de combat ou mettre en œuvre ses systèmes d'armes
- S'instruire et s'entrainer dans un cadre opérationnel

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERDEF003

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître l'organisation du MINARM • Connaître les techniques de survie en milieu hostile
Savoir faire	• Travailler en équipe • Utiliser son armement et effectuer du tir de combat • Gérer des situations professionnelles stressantes • Connaître et mettre en œuvre les mesures de sécurité

	• Connaître et appliquer les règles de légitime défense • Mettre en œuvre et entretenir le matériel de dotation • Mettre en œuvre les armes de dotation • Utiliser les techniques de combat corps à corps adaptées aux combats de haute intensité • Appréhender, acquérir et entretenir les fondamentaux opérationnels du combattant • Acquérir et développer une condition physique et mentale suffisante à l'exercice de son métier • Se préparer physiquement et s'aguerrir • Rechercher du renseignement

Savoir être	• Etre réactif • Etre autonome • Etre rigoureux • Etre persévérant • Etre maitre de soi

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

S'exerce sous statut militaire
Risque sur l'intégrité physique ou mentale
Possibilité de départs inopinés en opération
Disponibilité
Pénibilité

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Défense

Opérations des forces armées

COMBATTANTE / COMBATTANT EN MILIEU MARITIME

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPDEF011 -

DEFINITION :

Faire fonctionner, un système ou un équipement sur un navire de guerre, un sous-marin ou au sein d'une base navale, en situation de combat ou non.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participer à la mise en œuvre d'un système ou d'un équipement, notamment en situation de combat (propulsion, production d'énergie, systèmes d'armes, etc.)
- Participer aux actions d'entraînement concernant la sécurité et la sûreté du navire et aux exercices de simulation d'opérations à la mer
- Participer aux actions opérationnelles des équipes de quart à la mer et des équipes de garde à quai
- Réaliser des tâches d'opérations de maintenance
- Réaliser des tâches d'intérêt général, d'entretien et de soutien à la vie courante

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERDEF003

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître les règles du service courant et cérémonial à bord d'un navire • Connaître son environnement professionnel • Connaître les règles spécifiques de sécurité d'un navire de combat et installation maritime

Savoir faire	• Mettre en œuvre les procédures d'organisation générale du soutien naval • Réagir suite à une avarie de combat à bord d'un navire • Acquérir et développer un comportement adapté dans l'environnement du militaire • Développer les compétences de ses collaborateurs

Savoir être	• Etre discipliné • Travailler en équipe • Etre rigoureux • Etre persévérant

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

S'exerce sous statut militaire
Possibilité de départs inopinés en opération
Absence du port base
Vie en commun en espace confiné

Tendance d'évolution :

• Evolution technologique forte sur les équipements et les systèmes d'armes embarqués

Impact sur l'emploi référence :

• Adaptation des compétences dans les domaines du numérique, des automatismes et du cyber

Défense

Opérations des forces armées

COMMANDANT D'UNITE DE COMBAT

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPDEF012 -

DEFINITION :

Commander une unité opérationnelle, participer aux travaux d'un état-major opérationnel en temps de paix, de crise ou de guerre, en mettant à disposition ses compétences techniques et tactiques

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Commander une unité dans un contexte opérationnel ou au combat
- Participer à la conception de la manœuvre
- Concevoir et transmettre les ordres opératoires
- Organiser les activités de l'unité
- Contrôler l'état de préparation des hommes et du matériel
- Elaborer et mettre en œuvre des programmes d'entrainement

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERDEF004

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaitre l'organisation du MINARM

Savoir faire	• Commander une unité opérationnelle • Commander au combat • Evaluer la menace • Gérer des situations professionnelles stressantes • Travailler en équipe • Travailler en milieu international • Gérer et administrer des moyens matériels et humains • Communiquer en langue anglaise à l'oral et à l'écrit

Savoir être	• Décider et arbitrer • Etre réactif • Etre maitre de soi

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

S'exerce sous statut militaire
Très grande disponibilité requise
Respect des règles du droit national et international

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Défense

Opérations des forces armées

CONTROLEUSE / CONTROLEUR DE LA CIRCULATION ET DE LA DEFENSE AERIENNE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPDEF013 -

DEFINITION :

Depuis une entité de contrôle, rendre les services de la circulation aérienne aux aéronefs militaires depuis leur décollage jusqu'à l'atterrissage, lors des phases d'approche, de navigation et lors des missions tactiques dans un espace aérien dédié

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Rendre le service du contrôle au profit des aéronefs évoluant en circulation aérienne militaire (CAM) et/ou en circulation aérienne générale (CAG) dans l'espace aérien sous la responsabilité de l'entité de contrôle et/ou sur la plateforme aéronautique
- Rendre le service d'information de vol
- Assurer le service d'alerte et d'assistance en vol aux profits des aéronefs en CAM ou en CAG
- Gérer les situations d'urgence, dangereuses et les pannes d'équipement
- Garantir un haut niveau de sécurité dans la gestion du trafic aérien
- Participer aux missions de sûreté aériennes
- Gérer des informations aéronautiques
- Dispenser et organiser la formation professionnelle à destination des contrôleurs aériens de l'entité de contrôle

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERDEF005

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaitre les règles de la circulation aérienne générale • Connaitre les règles de la circulation aérienne militaire • Connaitre les procédures d'approche • Connaître les directives, principes et techniques de contrôle de la sécurité aérienne. • Connaitre les règles de prévention des risques aériens • Apprécier les capacités des aéronefs • Connaître la phraséologie aéronautique

Savoir faire	• Mettre en œuvre les systèmes de radionavigation et radars • Mettre en œuvre le matériel de contrôle aérien • Gérer les systèmes de contrôle et de surveillance aériens • Gérer le trafic aérien • Mettre en œuvre le repérage et le vol dans l'espace aérien • Parrainer • Travailler en équipe • Appliquer la réglementation aéronautique et de sécurité aérienne • Gérer des situations professionnelles stressantes

Savoir être	• Etre rigoureux • Etre autonome • Etre maître de soi • Etre réactif

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Rythme de travail atypique, permanence, astreintes
Evolution constante des consignes, des espaces et des configurations de travail
Disponibilité

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Défense

Opérations des forces armées

EXPERTE / EXPERT EN CONDUITE NAUTIQUE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPDEF014 -

DEFINITION :

Assurer ou participer à la conduite d'un bâtiment de navigation maritime ou fluviale.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Conduire la navigation
- Réaliser les manœuvres d'appareillage, d'accostage
- Garantir la sécurité du bâtiment pendant la navigation
- Assurer le fonctionnement opérationnel de la passerelle
- Veiller à la bonne tenue de la documentation nautique

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERDEF007

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	
Savoir faire	• Mettre en œuvre les principes de la navigation côtière et hauturière ou fluviale • Mettre en œuvre les gréements et les apparaux de manœuvre • Employer les équipements de navigation et tenir les documents nautiques • Communiquer en langue anglaise à l'écrit et à l'oral

	• Décider, arbitrer • Analyser • Prioriser • Gérer des situations professionnelles stressantes • Anticiper une situation, un évènement

Savoir être	• Etre rigoureux • Savoir prendre des initiatives • Exercer des responsabilités • Travailler en équipe • Etre réactif

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

S'exerce sous statut militaire
Disponibilité
Intervention d'urgence
Absence du port base
Vie en commun en espace confiné

Tendance d'évolution :

• Evolution rapide des techniques et technologies

Impact sur l'emploi référence :

• Nécessité d'une mise à jour constante des connaissances

Défense

Opérations des forces armées

FAUCONNIERE / FAUCONNIER

VERSANT(S) :
FPE

- FPDEF015 -

DEFINITION :

Assurer la sécurité des plateformes aéronautiques vis-à-vis du danger représenté par les volatiles

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Réduire le risque de collisions animales avec les aéronefs au décollage et à l'atterrissage
- Elever, dresser, utiliser des rapaces pour la chasse au vol
- Mettre en œuvre des moyens d'effarouchement pyrotechniques et acoustiques
- Effectuer des mesures de prélèvement d'animaux, les opérations de marquage et d'identification des animaux
- Assurer le suivi (traçabilité, marquage, inspection vétérinaire) des animaux
- Recenser les zones d'attractivité de l'aérodrome, proposer les actions préventives visant à rendre le milieu inhospitalier aux animaux par une gestion appropriée de l'environnement naturel
- Effectuer des études de site dans le domaine du péril animalier (biotope, espèces menaçantes, moyens à mettre en œuvre) et évaluer le risque animalier
- Entretenir les locaux et matériels nécessaires à la mission
- Former les personnes en relation avec les animaux à leur utilisation et à leur manipulation

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERDEF008

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Mettre en œuvre les techniques de fauconnerie • Connaître l'environnement aéronautique • Connaître les principes de prévention des risques aéronautiques
Savoir faire	• Mettre en œuvre les mesures de lutte et de prévention du péril animalier • Identifier les espèces par la connaissance théorique et réglementaire en ornithologie et mammalogie • Contrôler le bien-être animal • Mettre en œuvre le prélèvement des espèces • Gérer l'environnement aéroportuaire • Gérer le parc animalier • Anticiper une situation, un événement • Alerter d'un dysfonctionnement ou d'une situation à risques • Mettre en œuvre les techniques de zootechnie aviaire
Savoir être	• Etre réactif • Etre disponible • Etre rigoureux • Etre autonome

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Astreintes, horaires atypiques
Travail en extérieur

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Défense

Opérations des forces armées

GUETTEUSE / GUETTEUR SEMAPHORIQUE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPDEF016 -

DEFINITION :

Participer à la mission de défense maritime du territoire et de l'action de l'Etat en mer en assurant la surveillance, le contrôle et l'assistance du trafic maritime aux abords des côtes françaises.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Surveiller, contrôler et assister les navires et embarcations depuis une vigie, un sémaphore un centre régional opérationnel de surveillance et de sauvetage (CROSS) ou un centre des opérations maritimes (COM)
- Mettre en œuvre des moyens de détection et de communication (radars, émetteurs-récepteurs, jumelles, etc.)
- Contrôler le respect du droit maritime par les navires et les embarcations navigant au large des côtes
- Anticiper les comportements dangereux et participer aux opérations de secours en mer
- Participer à la lutte contre la pollution

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERDEF009

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître les principes de coordination des moyens aéromaritimes pour les missions de service public en mer

Savoir faire	• Mettre en œuvre les systèmes intégrés de veille côtière • Coordonner les moyens aéromaritimes pour les missions de service public en mer • Employer les équipements de navigation et tenir à jour les documents nautiques • Conseiller et appuyer en droit de la mer • Conseiller et appuyer en droit du littoral • Communiquer en langue anglaise à l'écrit et à l'oral • Décider, arbitrer • Analyser • Prioriser • Gérer des situations professionnelles stressantes • Anticiper une situation, un évènement

Savoir être	• Etre rigoureux • Prendre des initiatives • Exercer des responsabilités • Travailler en équipe • Etre réactif

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

S'exerce sous statut militaire
Régime de travail particulier
Astreintes
Travail sur site isolé

Tendance d'évolution :

• Importance accrue des espaces maritimes, des grands fonds marins et des enjeux qui en dépendent
• Montée de la lutte contre le terrorisme et les trafics illicites
• Evolution rapide des techniques et technologies

Impact sur l'emploi référence :

• Nécessité d'une mise à jour constante des connaissances

Défense

Opérations des forces armées

OPERATRICE / OPERATEUR DE SURVEILLANCE AERIENNE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPDEF017 -

DEFINITION :

Surveiller l'espace aérien dans le cadre de la posture permanente de sûreté aérienne

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Détecter, identifier et classifier des aéronefs au sein d'une unité de contrôle militaire
- Etablir des liaisons de communications et d'information nécessaires à l'activité de surveillance et de contrôle
- Traiter et exploiter des informations aéronautiques et les plans de vol des aéronefs
- Surveiller les approches terrestres, maritimes, ainsi que les zones à statut particulier

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERDEF010

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaitre la réglementation relative à la défense aérienne • Connaître les principes du contrôle aérien • Connaître les règles de circulation aérienne générale • Connaître les règles de circulation aérienne militaire • Connaître les notions sur le matériel aérien

Savoir faire	• Exploiter la situation aérienne • Gérer les systèmes de contrôle et de surveillance aériens • Traiter la documentation et la messagerie aéronautique • Traiter la messagerie opérationnelle • Gérer des situations professionnelles stressantes • Anticiper un événement, une situation • Travailler en équipe

Savoir être	• Etre rigoureux • Etre consciencieux • Etre autonome • Etre maître de soi • Etre réactif

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Rythme de travail atypique, permanence, astreintes
Evolution constante des consignes, des espaces et des configurations de travail
Disponibilité

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Défense

Opérations des forces armées

PILOTE D'HELICOPTERE DES FORCES ARMEES

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPDEF018 -

DEFINITION :

Piloter un hélicoptère en environnement hostile afin d'assurer des missions de déploiement, de protection et d'évacuation des troupes combattantes.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Piloter l'hélicoptère et/ou diriger une patrouille, notamment en environnement hostile
- Préparer la mission au sol
- Permettre un déploiement des forces combattantes en tout lieu et les protéger en phase de combat
- Assurer une mission de surveillance, de sauvetage ou d'évacuation de personnes, notamment en zone de crise ou de conflit
- Réaliser des missions de contre-terrorisme maritime et remplir des missions spéciales
- Assurer la protection d'un navire et participer aux opérations d'abordage dans le cadre de l'action de l'État en mer
- Mettre en œuvre les systèmes d'armes de l'hélicoptère
- Assurer le transport de hautes autorités de l'État

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERDEF013

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître les procédures d'urgence à bord d'un aéronef • Connaître les règles, protocoles et procédures du domaine • Connaître les structures et procédures interalliées ou OTAN
Savoir faire	• Contrôler l'aéronef • Gérer les équipements et systèmes de bord constitutifs d'un cockpit • Piloter un aéronef et utiliser les sous-systèmes embarqués • Maîtriser la phraséologie aéronautique • Evaluer la menace • Mettre en œuvre les réactions face aux menaces extérieures à bord d'un aéronef • Préparer une mission aérienne • Effectuer des missions aériennes de combat • Effectuer une mission en régime de vol aux instruments • Mettre en œuvre l'armement embarqué d'un aéronef • Anticiper une situation, un événement • Travailler en équipe • Gérer des situations professionnelles stressantes • Mettre en œuvre les procédures de navigation aérienne
Savoir être	• Etre réactif • Etre rigoureux • Etre maître de soi

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

S'exerce sous statut militaire
Activité soumise à une forte pression corporelle et mentale
Faire preuve d'une grande disponibilité lors des missions opérationnelles

Tendance d'évolution :

• Nouveau programme d'hélicoptère léger commun aux différentes armées

Impact sur l'emploi référence :

• Formation et entraînement à de nouveaux concepts d'emploi des forces

Défense

Opérations des forces armées

PILOTE D'AERONEF MILITAIRE

VERSANT(S) :
FPE

- FPDEF019 -

DEFINITION :

Piloter et mettre en œuvre un aéronef de la défense

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Piloter ou participer à la conduite de l'aéronef, notamment en environnement hostile
- Préparer la mission au sol
- Réaliser des missions de transport, de ravitaillement, de surveillance, de sauvetage, de renseignement ou d'attaque
- Protéger des troupes en opération extérieure
- Mettre en œuvre les systèmes d'armes de l'aéronef

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERDEF013

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître les procédures d'urgence à bord d'un aéronef • Connaître les règles, protocoles et procédures du domaine • Connaître les structures et procédures interalliées ou OTAN

Savoir faire	• Contrôler l'aéronef • Gérer les équipements et systèmes de bord constitutifs d'un cockpit • Piloter un aéronef et utiliser les sous-systèmes embarqués • Maîtriser la phraséologie aéronautique • Evaluer la menace • Mettre en œuvre les réactions face aux menaces extérieures à bord d'un aéronef • Préparer une mission aérienne • Effectuer des missions aériennes de combat • Effectuer une mission en régime de vol aux instruments • Mettre en œuvre l'armement embarqué d'un aéronef • Anticiper une situation, un événement • Travailler en équipe • Gérer des situations professionnelles stressantes • Mettre en œuvre les procédures de navigation aérienne

Savoir être	• Etre réactif • Etre rigoureux • Avoir le sens de l'analyse • Etre maître de soi

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

S'exerce sous statut militaire
Activité soumise à une forte pression corporelle et mentale
Faire preuve d'une grande disponibilité lors des missions opérationnelles

Tendance d'évolution :

• Évolution des standards d'aéronefs
• Montée en puissance des drones
• Judiciarisation accrue des suites d'un conflit armé

Impact sur l'emploi référence :

• Formation et entraînement à de nouveaux concepts d'emploi des forces

Défense

Opérations des forces armées

PILOTE DE CHASSE

VERSANT(S) :
FPE

- FPDEF020 -

DEFINITION :

Piloter un aéronef pour mener des actions de combat aérien et de renseignement destinées à garantir la souveraineté de la France et protéger les intérêts fondamentaux de la Nation.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Piloter l'aéronef et/ou diriger une patrouille notamment en environnement hostile
- Préparer la mission au sol
- Réaliser des missions d'attaque, de destruction ou de dissuasion sur des objectifs stratégiques
- Protéger un dispositif terrestre, maritime ou aérien
- Protéger le territoire contre la menace aérienne et au besoin réaliser l'interception d'aéronefs non identifiés
- Réaliser des missions de reconnaissance au profit des services de renseignements étatiques
- Mettre en œuvre les systèmes d'armes de l'aéronef

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERDEF013

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître les procédures d'urgence à bord d'un aéronef • Connaître les règles, protocoles et procédures du domaine • Connaître les structures et procédures interalliées ou OTAN

Savoir faire	• Contrôler l'aéronef • Gérer les équipements et systèmes de bord constitutifs d'un cockpit • Piloter un aéronef et utiliser les sous-systèmes embarqués • Maîtriser la phraséologie aéronautique • Evaluer la menace • Mettre en œuvre les réactions face aux menaces extérieures à bord d'un aéronef • Préparer une mission aérienne • Effectuer des missions aériennes de combat • Effectuer une mission en régime de vol aux instruments • Mettre en œuvre l'armement embarqué d'un aéronef • Anticiper une situation, un événement • Travailler en équipe • Gérer des situations professionnelles stressantes • Mettre en œuvre les procédures de navigation aérienne

Savoir être	• Etre réactif • Etre rigoureux • Avoir le sens de l'analyse • Etre maître de soi

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

S'exerce sous statut militaire
Activité soumise à une forte pression corporelle et mentale
Faire preuve d'une grande disponibilité lors des missions opérationnelles

Tendance d'évolution :

• Évolution des standards d'aéronefs
• Montée en puissance des drones
• Judiciarisation accrue des suites d'un conflit armé

Impact sur l'emploi référence :

• Formation et entraînement à de nouveaux concepts d'emploi des forces

Défense

Opérations des forces armées

PLONGEUSE DEMINEUSE / PLONGEUR DEMINEUR

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPDEF021 -

DEFINITION :

Rechercher, identifier et neutraliser les engins explosifs détectés en mer et dans des ports.
Participer à des missions de service public nécessitant une intervention sous-marine.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Préparer et planifier des opérations et des exercices de déminage
- Préparer et planifier des opérations de plongée
- Réaliser des opérations de neutralisation de munitions sous-marines ou terrestres ou d'engins explosifs improvisés IEDD (improvised explosive device disposal)
- Réaliser des travaux sous-marins (soudure, découpage, déblaiement des accès portuaires, etc.)
- Elaborer les procédures de plongée
- Participer à des opérations de service public : sauvetage, plongée sur épave, etc

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERDEF014

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaitre les munitions et explosifs • Connaître les règles spécifiques de sécurité navire de combat et installation maritime • Connaitre les techniques opérationnelles feux de navire • Connaître la technique opérationnelle voie d'eau

Savoir faire	• Conduire une mission de plongée déminage • Intervenir sur explosifs et munitions en milieu subaquatique • Mettre en œuvre les techniques de plongée à l'air jusqu'à 35m • Mettre en œuvre les techniques de plongée au mélange jusqu'à 80m • Mettre en œuvre les techniques de plongée en scaphandre et entretenir le matériel spécifique • Réaliser des travaux de génie sous-marin en milieu portuaire ou côtier • Gérer les explosifs et artifices spécifiques aux plongeurs démineurs • Mettre en œuvre une embarcation • Décider, arbitrer • Analyser • Prioriser • Gérer des situations professionnelles stressantes • Anticiper une situation, un évènement

Savoir être	• Etre rigoureux • Savoir prendre des initiatives • Exercer des responsabilités • Travailler en équipe • Etre réactif

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

S'exerce sous statut militaire
Aptitude médicale
Régime de travail particulier
Intervention d'urgence
Astreintes
Absence du port base

Tendance d'évolution :

• Importance accrue des espaces maritimes, des grands fonds marins et des enjeux qui en dépendent
• Evolution rapide des techniques et technologies avec notamment l'arrivée des drones sous-marins capables de plonger à de grandes profondeurs

Impact sur l'emploi référence :

• Nécessité d'une mise à jour constante des connaissances
• Augmentation du niveau technique

Défense

Opérations des forces armées

SPECIALISTE DE LA PROTECTION DES FORCES, INSTALLATIONS OU MATERIELS SENSIBLES DE L'ETAT

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPDEF022 -

DEFINITION :

Assurer la sécurité des sites, des locaux, des équipements, techniques, des personnes et l'autorisation d'accès des sites ou installations aux seules personnes habilitées ou autorisées. Donner l'alerte en cas d'évènement anormal.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Surveiller conformément au respect des consignes de sécurité
- Mettre en œuvre et délivrer de l'armement ou un système d'armes
- Filtrer et contrôler les entrées
- Diriger une équipes d'agents de sécurité et protection
- Surveiller l'état des divers dispositifs de protection, intervenir sur alarme et appliquer les procédures de traitement adaptées à chaque incident
- Effectuer des rondes de contrôles d'intégrité de clôture, de bâtiments, et de sites de type zone protégé

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERDEF017

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître l'utilisation des matériels, outils et produits spécifiques à la sécurité – protection

Savoir faire	• Assurer la sécurité des biens et des personnes en protection des forces et cynotechnie • Mettre en œuvre la réglementation en santé et sécurité du travail • Maîtriser l'armement et le tir de combat • Conduire les procédure d'accès aux installations • Appliquer les règles et procédures de sécurité/protection des installations • Appliquer des techniques de sécurisation • Gérer des situations professionnelles stressantes

Savoir être	• Maitrise de soi • Etre réactif • Etre autonome • Etre rigoureux

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

S'exerce sous statut miliaire
Disponibilité
Pénibilité

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Défense

Opérations des forces armées

TECHNICIENNE / TECHNICIEN AVIONIQUE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPDEF023 -

DEFINITION :

Fournir l'expertise technique nécessaire au développement et au maintien en conditions des systèmes avioniques (électriques, électroniques, électrotechniques, ...) liés au domaine aéronautique, en dirigeant si besoin une équipe de spécialistes.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Réaliser et coordonner des opérations de mise en œuvre et de maintenance sur les systèmes avioniques (équipements radio, radars, calculateurs, ...) et leurs moyens d'environnement associés (outillages, moyens de soutien, …)
- Assurer la veille technologique
- Initialiser des opérations technico-logistiques
- Rédiger et faire appliquer des documents techniques
- Entretenir et améliorer ses connaissances
- Encadrer, instruire et former une équipe d'exécutants
- Assurer l'interface technique entre les utilisateurs et les prestataires internes ou externes
- Conseiller les utilisateurs sur le choix des équipements et matériels, sur leurs lieux de stockage et d'entretien et sur les actes de contrôle et de maintenance à réaliser
- Respecter et faire respecter les règles d'Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail (HSCT)

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERDEF021

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître les mesures de protection individuelles • Connaître et appliquer les mesures de sécurité • Connaître son environnement professionnel
Savoir faire	• Maintenir les systèmes avioniques d'aéronefs • Mettre en œuvre les procédures relatives aux opérations de maintenance • Ordonnancer une intervention de maintenance • Préparer les documents techniques nécessaires à une intervention • Préparer les équipements et outillages nécessaires à une intervention • Préparer une zone d'intervention et ses installations • Réaliser l'ensemble des opérations techniques en respectant les normes de navigabilité en vigueur • Renseigner et mettre à jour les documents et logiciels techniques en respectant les normes de navigabilité en vigueur • Utiliser des logiciels bureautiques • Recueillir des informations et analyser des besoins
Savoir être	• Travailler avec organisation et méthode • Travailler avec rigueur • Savoir s'adapter • Travailler en autonomie • Travailler en équipe

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Engagement en opérations intérieures et/ou extérieures.
Travail en milieu aérien, terrestre ou maritime.
Pression ou charge mentale liées à la sécurité aéronautique.
Disponibilité.
Nuisance thermiques et sonores.
Travail en hauteur.

Tendance d'évolution :

• Évolutions permanente des technologiques et informatiques.
• Augmentation des menaces cyber.
• Externalisation en cours de certains métiers.
• Concurrence forte du secteur privé.

Impact sur l'emploi référence :

• Besoin de formations et actualisation des compétences en lien avec les évolutions technologiques.
• Besoin croissant de compétences dans les domaines du numérique, de l'analyse de données et de la cybersécurité.

Défense

Radioprotection

SPECIALISTE EN RADIOPROTECTION

VERSANT(S) :
FPE

- FPDEF025 -

DEFINITION :

Assurer le respect des exigences réglementaires relatives à la radioprotection. Cela comprend des missions de conseil du commandement, de suivi radiologique du personnel exposé, de contrôle de l'impact environnemental des activités liées à l'exploitation nucléaire

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Contribuer au respect de la réglementation
- Contribuer à l'amélioration de la sécurité dans le domaine de la radioprotection
- Manager un laboratoire ou un service
- Garantir la qualité des activités techniques

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERDEF020

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaitre la réglementation relative à la protection contre les rayonnements ionisants • Connaitre les dispositions de prévention contre les risques liés aux rayonnements ionisants

Savoir faire	• Mettre en œuvre les installations de surveillance radiologiques • Gérer une crise à caractère nucléaire • Mettre en œuvre la réglementation en santé et sécurité du travail • Conseiller les autorités • Animer une réunion

Savoir être	• Avoir le sens des relations humaines • Etre rigoureux

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Respect de la protection du secret de la défense nationale

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Défense

Soutien aux opérations des forces armées

AGENTE / AGENT DE CONFECTION TEXTILES ET CUIR

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPDEF026 -

DEFINITION :

Assurer les opérations de confection, de réparation, d'entretien et de conditionnement des textiles et du cuir.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Réparation et entretien des effets et matériels
- Visites périodiques des effets et matériels stockés
- Vérification des dispositifs de conditionnement

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERDEF024

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître les techniques de la confection • Connaître la technologie textile (propriétés et composants) • Connaitre son environnement professionnel • Connaitre les techniques du textile • Connaître l'organisation en santé, sécurité au travail

Savoir faire	• Utiliser les machines de confection en couture • Utiliser le dessin industriel • Transmettre son savoir • Mettre en œuvre les techniques de recherche et de résolution de panne • Mener une expertise technique d'habillement • Mener une expertise technique cuir • Mettre en œuvre les techniques de bourrellerie • Contrôler et effectuer des validations techniques • Utiliser un système d'information spécifique ou lié à son activité • Evaluer les risques professionnels

Savoir être	• Être organisé et méthodique • Travailler en équipe • Etre rigoureux • Etre discipliné

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Respect de la réglementation et des normes spécifiques au domaine de compétence.
Pression moyenne à importante, fonction des objectifs fixés.
Responsable des actes de conditionnement réalisés et des délais d'exécution.
Environnement de travail pouvant être contraignant (climat, rythme de travail, insécurité).
Respect des règles HSCT.

Tendance d'évolution :

• Modernisation des moyens techniques.

Impact sur l'emploi référence :

• Modernisation des moyens techniques.

Défense

Soutien aux opérations des forces armées

EXPERTE / EXPERT EN ASSURANCE DE LA QUALITE DES FOURNITURES

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPDEF027 -

DEFINITION :

Piloter, manager et coordonner les expertises, études, analyses et le suivi technique de la conception, de la réalisation et de la confection dans le domaine de l'habillement ou alimentaire.
Participer au pilotage de la politique du domaine.
Veiller à la conformité des fournitures ou des aliments dans le cadre du processus d'assurance de la qualité des fournitures (AQF).

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Définir, élaborer et réaliser la politique et les méthodes d'AQF.
- Mener l'analyse des risques du domaine industriel.
- Gérer et acquérir de la ressource budgétaire dédiée
- Concevoir des articles permettant de répondre aux besoins opérationnels des armées
- Contrôler les opérations de réparation des articles
- Piloter et manager le suivi technique
- Organiser les missions et les projets

Activités spécifiques de la FPE :
- Assurer la performance et la qualité du service rendu
- Procéder à la réparation des articles
- Réaliser les programmes d'acquisition
- Assurer le suivi technique des marchés et commandes
- Assurer la veille technologique
- Proposer, conseiller à l'autorité d'emploi un choix de solutions argumentées.

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERDEF006

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître les aspects techniques, économiques, industriels ou juridiques du milieu de l'armement • Connaître les techniques de la confection • Connaître les techniques d'analyses en laboratoire des biens du soutien de l'homme • Connaître les effets d'habillement • Connaître la technologie textile -propriétés/composants
Savoir faire	• Exploiter la réglementation et la jurisprudence de la commande publique • Décider – arbitrer • Mettre en œuvre le processus d'assurance de la qualité des fournitures • Mettre en œuvre le management de la qualité des organismes • Expertiser la technique de l'habillement • Conduire l'évaluation et l'expérimentation • Exploiter et rédiger de la documentation technique et de référentiels • Contrôler la qualité des biens du soutien de l'homme • Manager • Anticiper des besoins nouveaux • Conduire un projet • Rechercher et développer des produits dans le domaine du soutien de l'homme • Evaluer une étude
Savoir être	• Etre organisé et méthodique • Etre autonome

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Respect des règles de confidentialité (niveau élevé)
Evolution possible en milieu international
Exposition aux agents chimiques dangereux (ACD).
Exposition aux agents cancérogènes, mutagènes ou reprotoxiques (CMR).
Exposition aux agents biologiques pathogènes du groupe 2.

Tendance d'évolution :

• Développement de l'approche système de systèmes
• Evolution technologique
• Evolution de la menace et du besoin opérationnel
• Evolution du tissu industriel

Impact sur l'emploi référence :

• Renforcement et adaptation des compétences liées à ces évolutions
• La conduite du changement
• Adaptabilité
• Actions de formation tout au long de la vie

- Prise en compte de l'innovation dans les systèmes
- Connaissances techniques des domaines du textile (fabrication, confection, et contrôle)
- Expérience dans le domaine de la fabrication et du contrôle de matériaux souples
- Importance de la notion de performance, notamment en matière de recherche
- Mise en œuvre des exigences environnementales,
- Renforcement des règles d'hygiène, de sécurité et conditions de travail (HSCT)
- Renforcement des exigences de qualité (normative et réglementaires)
- Diversification des moyens de financement.

Défense

Soutien aux opérations des forces armées

OPERATRICE / OPERATEUR D'EXPLOITATION ET DE MAINTENANCE PETROLIERES

VERSANT(S) :
FPE

- FPDEF028 -

DEFINITION :

Effectuer au sein d'une équipe, ou en l'encadrant, des opérations techniques et/ou administratives simples d'exploitation des installations et de produits pétroliers, ainsi que de maintenance des équipements.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Réaliser les opérations d'exploitation (réception, stockage, transferts...) et de transport des produits pétroliers
- Distribuer des produits pétroliers afin de pourvoir aux besoins en carburant des véhicules, navires et aéronefs civils et militaires des armées et services
- Réaliser des analyses physico-chimiques des produits pétroliers
- Mettre en œuvre des procédures qualité et environnementales
- Maintenir des installations pétrolières et des matériels pétroliers
- Le cas échéant, réaliser la comptabilité élémentaire d'exploitation pétrolière et encadrement d'équipe
- Superviser la préparation à la projection des matériels pétroliers.
- Préparer les matériels pétroliers à la projection.
- Participer au suivi des marchés d'approvisionnement en produits pétroliers.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERDEF011

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Mettre en œuvre la réglementation applicable au transport de matières dangereuses et produits pétroliers • Connaître les procédures d'avitaillement • Connaître les procédures de lutte contre la pollution hydrocarbure • Connaître le vocabulaire technique de son domaine en anglais • Connaître les procédures de prévention des risques professionnels pétroliers
Savoir faire	• Mettre en œuvre la réglementation applicable au transport de matières dangereuses et produits pétroliers • Mettre en œuvre les procédures de maintenance des installations pétrolières en état opérationnel • Mettre en œuvre les procédures de maintenance des matériels pétroliers en état opérationnel • Utiliser les matériels pétroliers • Réaliser les procédures de comptabilité, facturation et déclarations douanières des carburants • Utiliser le SI métier pétrolier SCALP • Contrôler la qualité des produits pétroliers • Mettre en œuvre les procédures d'exploitation pétrolières. • Mettre en œuvre les opérations de contrôle interne comptable. • Manager
Savoir être	• Etre organisé et méthodique • Être rigoureux • Être autonome • Prendre des initiatives • Travailler en équipe

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Risques généraux liés à la conduite de poids lourds, à la manipulation de certains produits dangereux dont les hydrocarbures et aux activités de maintenance par la mise en œuvre de moyens spécifiques

Tendance d'évolution :

• Modernisation des moyens d'avitaillement et de prise en compte des transferts de produit, hybridation et électrification des véhicules

Impact sur l'emploi référence :

• Maîtrise accrue des nouvelles technologies de l'information, maîtrise des motorisations hybrides et de la maintenance associée.

Défense

Soutien aux opérations des forces armées

SPECIALISTE DE L'AIDE AU DEPLOIEMENT DES FORCES COMBATTANTES

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPDEF029 -

DEFINITION :

Permettre le déploiement et l'engagement opérationnels des forces combattantes dans un milieu hostile

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Déminer des zones afin de permettre afin de permettre le déplacement des troupes
- Construire des infrastructures afin de permettre le déploiement et la sécurisation des forces en mouvement
- Piloter des engins spécialisés en milieu hostile
- Réhabiliter des lieux de vie au profit de populations civiles

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERDEF016

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaitre les techniques du génie • Connaître les règles d'aménagement d'un site • Connaitre l'organisation de l'arme du génie • Connaitre les missions du génie

Savoir faire	• Employer des engins du génie • Mettre en œuvre les procédés de construction d'ouvrage • Utiliser les matériels du génie • Mettre en œuvre les mesures de sécurité du génie • Mettre en œuvre les techniques et procédés de construction bâtimentaire • Mettre en œuvre les procédures d'intervention munitions explosifs • Savoir analyser le terrain • Mettre en œuvre les techniques et procédés d'entretien des matériels du génie • Mettre en œuvre les techniques du génie • Participer à la sauvegarde et à la protection des forces par les moyens du génie • Déployer de manière opérationnelle les matériels mobiles du génie de production d'énergie électrique • Organiser et suivre les travaux d'un chantier du génie d'appui au déploiement des forces terrestres • Mettre en œuvre des équipements de travaux publics spécifiques

Savoir être	• Etre rigoureux • Etre persévérant

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

S'exerce sous statut militaire
Risque sur l'intégrité physique et mentale
Disponibilité
Pénibilité

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Défense

Soutien aux opérations des forces armées

SPECIALISTE DU SOUTIEN OU DE LA FORMATION PROPULSION NUCLEAIRE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPDEF030 -

DEFINITION :

Assurer un soutien à l'exploitation de la propulsion nucléaire, soit comme formateur ou entraîneur des équipes de conduite, soit comme préparateur ou contrôleur d'activité technique sensible, soit comme chargé de dossiers techniques au sein d'un état-major ou dans un organisme d'expertise

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participer à la formation du personnel destiné à conduire une chaufferie nucléaire, les installations de propulsion et de distribution électrique
- Participer à l'entraînement et au contrôle de qualification des équipages
- Apporter un soutien technique, une expertise dans le domaine du maintien en condition opérationnelle (MCO) d'installations nucléaires
- Apporter un soutien technique, une expertise dans le domaine de l'exploitation nucléaire
- Conduire des inspections sur site, tenir à jour le référentiel technique

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERDEF019

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaitre les principes de conception et d'exploitation d'une chaufferie nucléaire • Connaitre les principes de la physique de fonctionnement d'une chaufferie nucléaire • Connaitre les principes de la pédagogie, de la didactique et des sciences cognitives

Savoir faire	• Exploiter une installation de propulsion nucléaire en environnement naval • Intervenir dans une gestion de crise à caractère nucléaire • Appliquer la réglementation de sûreté relative à l'exploitation nucléaire • Transmettre un savoir dans son domaine • Mettre en œuvre la réglementation en santé et sécurité au travail • Analyser des besoins en formation • Analyser une situation en simulation

Savoir être	• Avoir le sens des relations humaines • Animer une réunion • Etre rigoureux

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Pour le MINARM : Respect de la protection du secret de la défense nationale

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Défense

Soutien aux opérations des forces armées

SPECIALISTE DU SOUTIEN ARMEMENT NUCLEAIRE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPDEF031 -

DEFINITION :

Au sein d'un état-major, apporter un soutien technique pour l'exploitation et la maintenance du système d'armes de dissuasion et les transports associés.
Gérer la configuration des matériels et de la documentation en vigueur, élaborer les directives sur les opérations de maintenance, analyser les faits techniques.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Gérer en configuration des référentiels de maintenance en matière de matériels et d'infrastructures nucléaires
- Organiser et suivre les opérations de maintenance des matériels et infrastructures nucléaires
- Contribuer à la disponibilité des systèmes d'armes stratégiques

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERDEF019

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaitre les règles de conception et d'exploitation d'un système d'armes nucléaires • Connaitre les interactions armes/chaufferies • Connaitre la réglementation de la sûreté relative à l'exploitation nucléaire

Savoir faire	• Exploiter les systèmes d'armes nucléaires aéronautiques • Maintenir le système d'armes nucléaire • Conduire des études liées aux actes de malveillance • Intervenir dans le cadre d'une gestion de crise à caractère nucléaire • Mettre en œuvre la réglementation en santé sécurité au travail

Savoir être	• Avoir le sens des relations humaines • Animer une réunion • Etre rigoureux

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Respect de la protection du secret de la défense nationale

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Défense

Systèmes de communication opérationnelle

SPECIALISTE DES SYSTEMES DE COMMUNICATION OPERATIONNELS

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPDEF032 -

DEFINITION :

Mettre en œuvre des systèmes de communication afin de mener à bien des missions opérationnelles.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Déployer et mettre en œuvre des systèmes de télécommunications et réseaux (radio, faisceaux hertziens, liaisons de données tactiques, réseaux IP, satellites) en zone hostile.
- Administrer, exploiter et superviser des systèmes de télécommunication et les équipements associés au sol ou embarqués dans un véhicule, un bâtiment ou un aéronef.
- Maintenir les capacités et les performances opérationnelles des systèmes de télécommunications et réseaux pour garantir les liaisons entre les différentes composantes de la force.
- Assurer la sûreté des installations et de la zone concernée afin de garantir un haut niveau de sécurité.
- Assurer la cybersécurité des systèmes de communication.
- Concevoir, planifier et conduire des opérations cyber de lutte informatique.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERDEF018

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître la réglementation relative à la sécurité des systèmes d'information • Connaître les procédures de gestion des incidents de sécurité

Savoir faire	• Respecter les délais • Conduire un projet • Mettre en œuvre une règle, des protocoles et procédures d'un domaine • Mettre en œuvre les moyens de télécommunications • Mettre en œuvre les systèmes de liaison et de données tactiques • Maintenir en condition opérationnelle un système d'information • Concevoir un système informatique • Administrer les systèmes et réseaux informatiques de manière sécurisée • Respecter les normes/procédures de sécurité • Sécuriser les systèmes et réseaux informatiques • Animer une équipe • Remonter des informations/reporting • Conseiller les autorités • Anticiper une situation, un événement

Savoir être	• Etre réactif • S'adapter • Travailler en équipe • Etre organisé et méthodique • Etre autonome • Etre maitre de soi

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Responsable d'entité dédiée au numérique
Technicienne / Technicien support utilisateurs
Spécialiste outils, systèmes d'exploitation, réseaux et télécoms
Conseillère / Conseiller en systèmes d'information
Responsable Sécurité des Systèmes d'Information – RSSI
Analyste en détection d'intrusions
Analyste en traitement d'incidents informatiques
Pilote en détection d'intrusion
Auditrice / Auditrice en sécurité des systèmes d'information
Responsable réseaux et télécoms
Administratrice / Administrateur d'outils, de systèmes, de réseaux et/ou de télécoms
Technicienne / Technicien d'exploitation et maintenance 1er niveau

Tendance d'évolution :

• Évolutions rapides des technologies (données, cloud, cyber et intelligence artificielle)
• Augmentation des cybermenaces
• Adaptation aux différentes méthodes de conduite de projets

Impact sur l'emploi référence :

• Compétences à mettre à jour lors de la mise en service de nouveaux systèmes
• Besoin croissant de compétences en cybersécurité
• Besoin croissant de compétences relatives à la maîtrise des données (architecture, mise en qualité, exploitation et analyse, et protection des données)

DOMAINE FONCTIONNEL DIRECTION ET PILOTAGE DES POLITIQUES PUBLIQUES

Le domaine Direction et pilotage des politiques publiques regroupe les emplois d'encadrement et de pilotage qui permettent de définir, conduire et mettre en œuvre les politiques publiques dans le cadre des orientations gouvernementales.

Direction et pilotage des politiques publiques

Cabinet

DIRECTRICE / DIRECTEUR DE CABINET

VERSANT(S) :
FPE

- FPDIR001 -

DEFINITION :

Pilote l'activité du cabinet d'un service déconcentré ou d'une direction d'administration centrale et accompagne la direction dans son action en articulant la définition des objectifs stratégiques et leur mise en œuvre

ACTIVITES PRINCIPALES :

Cheffe/chef de cabinet :

- Dirige le cabinet de la structure, organise l'agenda du directeur avec les partenaires extérieurs ou internes, prépare les ordres du jour des comités de direction et en assure le compte-rendu
- Supervise et, le cas échéant rédige, les discours et les éléments de langage
- Anime les relations avec la direction de la structure et, le cas échéant, constitue le point d'entrée privilégié des autres services de l'Etat avec la structure s'assurant du respect des délais de réponse
- Coordonne, le cas échéant, la gestion des crises et la sécurité des biens et des personnes

Directrice/directeur de cabinet :

- Contribue à la définition des orientations stratégiques et coordonne les dossiers stratégiques transversaux
- Supervise l'organisation des instances de décision, en conseillant la direction dans ses arbitrages et participe aux priorisations de l'agenda social, en relation avec la direction de la structure et, le cas échéant, le secrétariat général
- Supervise l'activité de communication de la structure et les relations extérieures en cohérence avec les objectifs stratégiques de la direction

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERDIR001

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Environnement institutionnel, économique, social et technique • Organisation, missions, fonctionnement et conditions d'intervention des services • Problématiques, politiques et dispositifs du travail, de l'emploi, de la formation et de l'insertion professionnelles • Problématiques, politiques et dispositifs propres au champ jeunesse et vie associative • Problématiques, politiques et dispositifs propres au champ sanitaire et social • Problématiques, politiques et dispositifs propres au champ sport • Gestion des risques • Techniques de planification • Techniques et règles de la communication écrite et orale • Techniques de management

Savoir faire	• Accompagner, conseiller • Adapter l'organisation et les méthodes de travail • Animer une équipe • Appréhender les exigences, valeurs et enjeux des partenaires • Argumenter et convaincre • Communiquer • Concilier, rapprocher des positions ou des intérêts opposés pour susciter un accord • Contextualiser et problématiser ses interventions • Décliner une stratégie • Discerner les enjeux • Force de proposition • Inscrire sa démarche dans la multidisciplinarité et l'interprofessionnalité • Modéliser des processus • Planifier les activités et les échéances • Prendre en compte un contexte, une contrainte, une complexité • Rédiger des documents

Savoir être	• Confidentialité • Adaptabilité professionnelle • Capacité à fédérer et à mobiliser autour d'une action collective • Diplomatie / médiation • Réactivité • Gérer des situations conflictuelles • Sens de l'écoute et du dialogue • Vision stratégique et anticipatrice

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Modalités et conditions de travail :
Grande disponibilité en raison d'aléas et d'événements dont la gestion relève du cabinet.

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Direction et pilotage des politiques publiques

Cabinet

CHARGEE / CHARGE DU BUREAU DU CABINET

VERSANT(S) :
FPE

- FPDIR002 -

DEFINITION :

Assure la gestion du bureau du cabinet et participe aux actions relevant de la représentation de l'État.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Encadre et anime une équipe
- Gère les affaires politiques et les dossiers relevant du cabinet
- Gère l'organisation et le suivi des déplacements des hautes autorités et personnalités
- Organise les cérémonies officielles et les réceptions
- Suit les dossiers d'ordre public et les dispositifs de prévention et de lutte contre la délinquance en lien avec les services de police et de gendarmerie
- Gère la sécurité du site
- Organise la politique de communication du service
- Anime un réseau de correspondants (police, anciens combattants, collectivités, associations, préfectures, ministères)
- Assurer une mission de veille relative à l'actualité politique locale et nationale

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERDIR024

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître l'environnement professionnel • Avoir des compétences juridiques • Connaître les règles du protocole
Savoir faire	• Savoir manager • Savoir travailler en équipe • Savoir rédiger • Savoir négocier
Savoir être	• Savoir s'adapter • Savoir communiquer • Avoir le sens des relations humaines

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Maîtrise des dépenses publiques
• Réforme de l'Etat

Impact sur l'emploi référence :

Direction et pilotage des politiques publiques

Cabinet

REDACTRICE / REDACTEUR DE CABINET

VERSANT(S) :
FPE

- FPDIR003 -

DEFINITION :

Il rassemble des informations exactes et pertinentes qu'il présente ensuite sous une forme claire et concise, en vue de leur diffusion ou de leur soumission à la signature d'une autorité. Il peut être chargé du traitement direct de l'information, d'un traitement plus formel ou de l'orientation générale des publications.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Cherche, recueille et vérifie l'information sur l'ensemble des sujets
- Rédiger des notes de synthèse, des rapports simples, des comptes rendus de réunion ou de commission
- Prépare les réponses aux courriers et aux interventions
- Élabore des projets de réponses personnalisées aux courriers des citoyens, des élus et de tous les autres interlocuteurs sur l'ensemble des sujets culture
- Rédige les lettres de remerciements, de félicitations...
- Mettre à jour et documenter une base de données sur les courriers types en fonction de l'actualité culturelle

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERDIR002

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Outils informatiques (traitement de texte, tableur, messagerie, internet) • Techniques de rédaction • Circuits administratifs du Ministère • Anglais, seconde langue étrangère souhaitable
Savoir faire	• S'intéresser à l'actualité • Disposer de bonnes capacités rédactionnelles et de synthèse • Travailler en équipe • Respecter les règles déontologiques • S'adapter aux impératifs du traitement de l'information • Faire preuve d'objectivité
Savoir être	• Sens de l'analyse • Esprit de synthèse • Être rigoureux • Être autonome • Capacité d'adaptation • Sens des relations humaines • Sens de l'organisation • Réactivité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Direction et pilotage des politiques publiques

Direction

SECRETAIRE DE MAIRIE

VERSANT(S) :
FPT

- FPDIR004 -

DEFINITION :

Met en œuvre, sous les directives des élues et élus, les politiques déclinées par l'équipe municipale. Organise les services de la commune, élabore le budget et gère les ressources humaines

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assistance et conseil aux élues et élus
- Élaboration des documents administratifs et budgétaires
- Gestion des affaires générales
- Accueil et renseignement de la population
- Gestion des équipements municipaux
- Gestion et suivi de dossiers spécifiques en direction du public (garderie, bibliothèque, cantine, transports scolaires etc.)
- Maîtrise d'œuvre de projets
- Management de proximité
- Gestion administrative des ressources humaines
- Organisation de la mise en œuvre des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Contrôle de la qualité des services rendus

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERDIR007

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Règles juridiques d'élaboration des actes administratifs • Règles budgétaires et comptables de la comptabilité publique • Méthodes et outils d'analyse et du contrôle des coûts • Procédures d'arbitrage budgétaire • Cadre réglementaire de la délégation de service public • Cadre réglementaire et juridique des actes administratifs et d'état civil • Règles d'urbanisme • Techniques de gestion de conflits • Réglementation des ERP • Cadre réglementaire de la responsabilité civile et pénale • Techniques de communication et de négociation • Procédures réglementaires de passation des marchés publics et des contrats • Techniques d'écoute active et de médiation

Savoir faire	Assistance et conseil aux élues et élus : • Élaborer et mettre en œuvre les décisions du conseil municipal • Conseiller les élues et élus et alerter sur les risques techniques et juridiques • Bâtir une relation de confiance avec le maire ou la mairesse • Intégrer les enjeux climatiques, environnementaux, économiques et sociaux dans la prise de décision et la priorisation des projets Élaboration des documents administratifs et budgétaires : • Préparer et rédiger les documents administratifs et budgétaires • Monter des dossiers complexes incluant une dimension juridique • Vérifier la cohérence et le respect du cadre réglementaire des dossiers administratifs • Préparer et suivre l'exécution du budget • Rédiger, gérer et suivre les marchés publics Gestion des affaires générales : • Préparer et mettre en forme les actes administratifs du maire ou de la mairesse, et les actes d'état civil • Assurer la mise en œuvre des décisions municipales en matière d'urbanisme Accueil et renseignement de la population : • Élaborer et animer un dispositif d'accueil de la population • Développer des dispositifs de concertation avec les usagers (animer des réunions publiques) Gestion des équipements municipaux : • Planifier la gestion des locaux et des équipements • Définir les besoins en matériels et équipements • Évaluer le patrimoine et les risques

Savoir être	

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail en bureau, déplacements sur le territoire
Horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations liées à la fonction : disponibilité par rapport aux élus, conseils municipaux et commissions
Pics d'activité liés aux échéances budgétaires et aux projets de la collectivité
Devoir de réserve et sens du service public

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Développement des politiques publiques globales et transverses
• Poursuite du développement de l'intercommunalité et des logiques de coopération, création des communes nouvelles
• Réforme territoriale
• Dimension politique de la relation élu/fonctionnaire
• Prise en compte des nouvelles obligations déontologiques prévues dans la loi 2016-483 du 20 avril 2016
Évolutions socio-économiques :
• Modification de la demande sociale : individualisation, proximité
• Évolution de la demande sociale : diversification des publics, évolution des attentes des populations, demande de réactivité et de transparence des services publics
Évolutions techniques et technologiques :
• Prise en compte des mutations numériques (nouveaux services numériques de e-administration, dématérialisation, open data et RGPD)

Impact sur l'emploi référence :

Direction et pilotage des politiques publiques

Direction

DIRECTRICE / DIRECTEUR D'ADMINISTRATION CENTRALE

VERSANT(S) :
FPE

- FPDIR005 -

DEFINITION :

Diriger, sous l'autorité du ministre, une administration en définissant les orientations stratégiques et pilotant, au plan national, la mise en œuvre d'une politique publique dans le cadre d'un programme.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Diriger une administration, dans un cadre interministériel, concevoir des orientations stratégiques en cohérence avec les autres directions de l'administration centrale et les autres ministères, planifier et organiser les missions
- Définir des objectifs et des indicateurs d'un programme budgétaire ; suivre et évaluer son exécution
- Animer, orienter et coordonner l'activité des services déconcentrés et des établissements publics placés sous la tutelle du ministre
- Animer, piloter les ressources humaines de son administration et mettre en œuvre le dialogue social
- Représenter sa direction et organiser un travail en réseau avec les acteurs internes et externes, en milieu national et international
- Identifier, analyser, maîtriser les risques et trouver des méthodes de gestion adaptées
- Conduire la gestion de crise et conseiller le pouvoir politique dans les modalités d'action
- Élaborer ou contribuer à l'élaboration du rapport annuel de performances relatif au programme mis en œuvre en signalant le cas échéant les difficultés rencontrées et en proposant des mesures correctrices appropriées
- Animer et piloter des cadres de direction, des responsables de services déconcentrés et des établissements publics placés sous son autorité

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERDIR003

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Fonctionnement des institutions nationales et européennes • Environnement professionnel et institutionnel • Contextes socio-économiques, territorial et européen • Grands principes du droit public national et communautaire • Grands principes de la gestion financière • Règles budgétaires • Gestion et outils de pilotage • Outils de pilotage et d'exercice de la tutelle
Savoir faire	• Coopérer • Communiquer et rayonner • Développer une vision stratégique • Innover : être agile, favoriser l'expérimentation • Responsabiliser et développer ses équipes sur le plan individuel et collectif • Piloter la performance • S'adapter : décider et agir dans la complexité et l'incertitude, hiérarchiser les priorités, accueillir l'imprévu et réorienter son action si nécessaire • Transformer : mobiliser autour d'une transformation, initier les transformations et s'assurer du respect des engagements • Animer : piloter la concertation et le dialogue social, susciter et entretenir des coalitions d'acteurs pertinents
Savoir être	• Incarner les valeurs de l'État et du Service Public • Se connaître, se maîtriser, se développer • Innover : savoir accueillir le changement et les initiatives, être capable de sortir du cadre • Écouter et bâtir des relations solides • S'adapter : Faire preuve d'audace et être capable de prendre des risques

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Contraintes importantes et disponibilité

Tendance d'évolution :

- Exigence croissante pour l'efficience de l'action administrative
- Multiplication des sources d'informations et des moyens d'expression
- Adaptation aux nouvelles missions de l'État et aux priorités du ministère
- Nouvelles attentes des des usagers d'efficacité et de participation à la préparation de la décision publique
- Contexte managérial nouveau, moins descendant, plus axé sur la contribution de chacun et la reconnaissance explicite des contributions des agents

Impact sur l'emploi référence :

- Renforcement des compétences en management et stratégie
- Développement des activités interministérielles et interdisciplinaires
- Renforcement des compétences en techniques de communication pour une lisibilité accrue des politiques publiques mises en œuvre.
- Développement les capacités d'accompagnement des changements

Direction et pilotage des politiques publiques

Direction

DIRECTRICE / DIRECTEUR DES SERVICES EN ADMINISTRATION CENTRALE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPDIR006 -

DEFINITION :

Pilote et coordonne la mise en œuvre des orientations stratégiques et participe à la définition des politiques publiques dans le cadre d'un service d'administration centrale.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participe à la conception et à la planification des orientations stratégiques dans le cadre du comité de direction et à leur mise en œuvre
- Assure la déclinaison opérationnelle des objectifs de programme
- Coordonne la gestion de la crise
- Mobilise les ressources disponibles pour atteindre les objectifs prévus, dans les délais fixés
- Représente son service ou son administration
- Pilote des indicateurs de performance et les procédures d'évaluation de son domaine d'activité
- Gère la communication des résultats aux autorités compétentes et, le cas échéant, alerte sur les difficultés rencontrées en proposant des mesures correctrices appropriées

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERDIR003

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître le droit public et le fonctionnement des institutions au plan national et européen • Avoir des compétences budgétaires et comptables • Connaissance des politiques publiques • Connaissance des méthodes de conduite de projets et d'évaluation • Connaissances techniques du domaine d'intervention du service, le cas échéant
Savoir faire	• Communiquer et rayonner • Développer une vision stratégique • Innover : développer des idées ou des solutions nouvelles, expérimenter soi-même et favoriser l'expérimentation • Responsabiliser et développer ses équipes sur le plan individuel et collectif • Coopérer • Piloter la performance • S'adapter : décider et agir dans la complexité et l'incertitude, hiérarchiser les priorités, accueillir l'imprévu et réorienter son action si nécessaire • Transformer : repérer les leviers d'action dans son service, proposer et initier les transformations • Animer : mobiliser et favoriser l'expression des idées au sein de son équipe, susciter et entretenir des coalitions d'acteurs pertinents
Savoir être	• Incarner les valeurs de l'État et du Service Public • Se connaître, se maîtriser, se développer • Innover : savoir accueillir le changement et les initiatives • Écouter et bâtir des relations solides • S'adapter : Faire preuve d'audace et être capable de prendre des risques

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Exigence croissante pour l'efficience de l'action administrative
• Adaptation aux nouvelles missions de l'État et aux priorités du ministère

Impact sur l'emploi référence :

• Renforcement des compétences en management stratégique

Direction et pilotage des politiques publiques

Direction

DIRECTRICE / DIRECTEUR D'UN ETABLISSEMENT PUBLIC

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPDIR007 -

DEFINITION :

Contribue à la mise en œuvre de la politique de l'état traduite dans la loi de finances en pilotant, organisant et gérant un établissement public.

ACTIVITES PRINCIPALES :

Pilotage stratégique :
- Elabore et met en œuvre la stratégie de l'établissement dans le cadre défini par l'autorité de tutelle
- Prépare et met en œuvre les délibérations du conseil d'administration
- Organise les relations avec l'environnement institutionnel, économique et social

Pilotage opérationnel :
- Pilote l'équipe de direction et dirige le changement organisationnel
- Supervise le management des services
- Représente l'établissement dans tous les actes de justice et de la vie civile

Pilotage des ressources humaines :
- Conduit la politique de gestion et de développement des ressources humaines
- Organise le dialogue social

Conduite de la performance :
- Assure le suivi et l'évaluation de la performance et des résultats
- Rend compte des résultats à l'autorité de tutelle
- Participe au dialogue de gestion avec l'autorité de tutelle

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERDIR004

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Maîtrise des enjeux du domaine de compétence • Maîtrise des règles de gestion financière • Connaissance du droit public et du fonctionnement des institutions au plan national et européen
Savoir faire	• Communiquer et rayonner • Développer une vision stratégique • Innover : être agile, favoriser l'expérimentation • Responsabiliser et développer ses équipes sur le plan individuel et collectif • Coopérer • Piloter la performance • S'adapter : décider et agir dans la complexité et l'incertitude, hiérarchiser les priorités, accueillir l'imprévu et réorienter son action si nécessaire • Transformer : mobiliser autour d'une transformation, initier les transformations et s'assurer du respect des engagements • Animer : piloter la concertation et le dialogue social, susciter et entretenir des coalitions d'acteurs pertinents
Savoir être	• Incarner les valeurs de l'État et du Service Public • Se connaître, se maîtriser, se développer • Innover : savoir accueillir le changement et les initiatives, être capable de sortir du cadre • Écouter et bâtir des relations solides • S'adapter : Faire preuve d'audace et être capable de prendre des risques

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Adaptation aux nouvelles missions de l'État et aux priorités du ministère
• Modernisation des processus
• Performance des politiques publiques

Impact sur l'emploi référence :

Direction et pilotage des politiques publiques

Direction

DIRECTRICE / DIRECTEUR D'ETABLISSEMENT DE SANTE CHEFFE / CHEF D'ETABLISSEMENT

VERSANT(S) :
FPH
●
- FPDIR008 -

DEFINITION :

Définir la stratégie de positionnement à moyen et long terme de l'établissement, coordonner et piloter sa mise en œuvre dans les différents domaines

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Définition et mise en œuvre de la politique spécifique à son domaine d'activité
- Encadrement de proximité d'équipe(s), gestion et développement des personnels
- Planification des activités et des moyens, contrôle et reporting

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERDIR004

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Management • Stratégie et organisation / conduite du changement
Savoir faire	• Arbitrer et/ou décider entre différentes propositions, dans un environnement donné • Concevoir, piloter et évaluer un projet / un processus relevant de son domaine de compétence

	• Établir / évaluer / optimiser un budget relatif à son domaine de compétence • Évaluer, développer et valoriser les compétences de ses collaborateurs • Fixer des objectifs, mesurer les résultats et évaluer les performances collectives et/ou individuelles • Piloter, animer / communiquer, motiver une ou plusieurs équipes • Planifier, organiser, répartir la charge de travail et allouer les ressources pour leur réalisation • Traduire les orientations, plans d'actions et moyens de réalisation en activités quotidiennes

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Direction et pilotage des politiques publiques

Direction

DIRECTRICE / DIRECTEUR D'ETABLISSEMENT SOCIAL ET MEDICO-SOCIAL - CHEFFE / CHEF D'ETABLISSEMENT

VERSANT(S) :
FPH
●
- FPDIR009 -

DEFINITION :

Conduit la politique stratégique et opérationnelle de son établissement dans le cadre des politiques sociales, médico-sociales et sanitaires définies au plan national et territorial

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Définir, organiser et mettre en œuvre la politique sociale et médico-sociale sur son périmètre d'intervention.
- Décliner les orientations et les schémas définies en programmes et plans d'actions
- Veiller à la conformité et l'articulation des actions de la structure avec les réglementations et dispositifs en vigueur et en lien avec les acteurs internes et externes.
- Définir ou contribuer à l'élaboration des feuilles de route stratégiques et opérationnelles pour les domaines concernés ; élaborer le projet d'établissement selon les cas
- Assurer le pilotage de la gestion budgétaire, financière et logistique en optimisant les moyens et les ressources
- Assurer le pilotage de la gestion et l'animation des ressources humaines.
- Organiser les conditions d'accompagnement des personnes accueillies et des familles.
- Veiller à la qualité des prestations délivrées par l'établissement (accueil, soin, accompagnement, …).
- Mettre en œuvre et faire respecter les mesures d'hygiène et de sécurité dans l'établissement.
- Établir le bilan d'activité de la structure et identifier les axes d'évolution.
- Animer des démarches d'amélioration continue de la qualité, des pratiques professionnelles et des prestations délivrées.

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERDIR004

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Environnement institutionnel et administratif • Environnement des domaines sanitaires, sociaux et médico-sociaux • Réglementation liée à l'activité sociale et médico-sociale des établissements • Réglementation du champ couvert par l'établissement • Problématiques liées aux publics accueillis ou accompagnés par la structure • Gestion des ressources humaines • Gestion administrative et financière d'un établissement • Conduite de projet et méthodes d'évaluation
Savoir faire	• Manager et animer une équipe • Mobiliser les ressources pour l'atteinte des objectifs • Développer et entretenir des partenariats • Maîtrise des procédés d'évaluation des activités et de la qualité des prestations d'une structure sociale /médico-sociale • Impulser une dynamique de réflexion et d'adaptation aux enjeux de la structure. • Force de proposition et expertise auprès des organes de direction • Veiller au respect des droits des personnes et de leurs familles et à la sécurité des biens et des personnes • Conduite du changement • Elaborer un programme de travail annuel • Conduire une réunion • Prendre la parole en public
Savoir être	• Sens de l'organisation • Analyse et d'anticipation • Prendre une décision • Aisance relationnelle • Savoir négocier • Ethique et déontologie • Représenter l'Etat ou son institution

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Direction et pilotage des politiques publiques

Direction

DIRECTRICE GENERALE / DIRECTEUR GENERAL DE COLLECTIVITE

VERSANT(S) :
FPT

- FPDIR010 -

DEFINITION :

Contribue à la définition des orientations de la collectivité et à l'élaboration, sous la responsabilité de l'équipe politique, d'un projet partagé par toutes les parties prenantes de l'action publique. Dirige les services et pilote l'organisation territoriale en cohérence avec les orientations préalablement définies

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participation à la définition du projet global de la collectivité et à sa stratégie de mise en œuvre
- Élaboration et pilotage de la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources
- Impulsion et conduite des projets stratégiques intégrant innovation et efficience des services
- Structuration et animation de la politique managériale de la collectivité en lien avec l'exécutif
- Pilotage de l'équipe de direction
- Supervision du management des services et conduite du dialogue social
- Mise en œuvre, pilotage de l'évaluation des politiques locales et projets de la collectivité
- Représentation institutionnelle et négociation avec les acteurs du territoire
- Veille stratégique réglementaire et prospective

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERDIR005

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Politiques publiques locales • Fondements de l'action publique et des libertés publiques • Processus de décision des exécutifs locaux • Environnement territorial, enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques • Modes de gestion des services publics locaux • Principes du management opérationnel • Principes du développement et de l'aménagement locaux • Méthodes d'analyse et de diagnostic • Partenaires institutionnels, publics et privés de la collectivité • Réglementations applicables aux collectivités • Théories du leadership et du management • Méthodologie et outils du management par objectif, ingénierie de projet • Communication interpersonnelle • Méthodes et outils d'évaluation des politiques publiques • Statut de la fonction publique territoriale • Risques juridiques et financiers liés à la gestion locale • Sociologie des organisations publiques • Cadres juridique et conventionnel • Droit privé applicable • Gestion financière et contrôle de gestion • Analyse d'indicateurs et mesure d'écarts • Règles et procédures budgétaires et comptables de la comptabilité publique • Réglementation fiscale (subventions, délégations) • Architecture des systèmes d'information • Techniques d'animation et de dynamique de groupes • Techniques de communication interne/externe • Méthodes et techniques de concertation et de négociation • Techniques du marketing territorial • Gestion des ressources humaines
Savoir faire	Participation à la définition du projet global de la collectivité et à sa stratégie de mise en œuvre : • Diagnostiquer les enjeux, forces et faiblesses du territoire et de la collectivité • Déterminer les conditions de faisabilité des objectifs politiques en relation avec les acteurs du territoire • Conseiller les élues et élus dans la rédaction du projet stratégique pour développer et aménager le territoire, et dans la définition du niveau de service • Négocier les modalités de mise en œuvre des projets • Apprécier les risques juridiques et financiers • Contrôler et piloter les rapports contractuels avec les partenaires • Promouvoir les projets de la collectivité Élaboration et pilotage de la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources : • Adapter les ressources disponibles au projet de la collectivité • Élaborer une stratégie financière et fiscale pluriannuelle • Identifier les marges de manœuvre financières et les seuils d'alerte • Décliner les orientations pour l'élaboration et l'exécution du budget • Proposer les arbitrages sur les financements et les modes de gestion • Impulser une stratégie RH et les plans d'actions afférents • Impulser une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences

	• Maîtriser l'évolution des effectifs et de la masse salariale • Piloter le système d'information • Impulser une politique achat • Piloter l'élaboration des outils/dispositifs de contrôle interne et d'aide à la décision • Optimiser les moyens pour améliorer la performance et la qualité des services au public Impulsion et conduite des projets stratégiques intégrant innovation et efficience des services : • S'assurer d'une approche transversale des politiques publiques (mode projet) • Planifier les projets et les répartir • Optimiser l'allocation des ressources • Favoriser l'avancée des projets et arbitrer • Piloter la mise en œuvre des tableaux de bord et les suivre • Rendre compte à l'exécutif et l'alerter • Adapter l'organisation à la stratégie et à la logique d'efficience et d'efficacité des services Structuration et animation de la politique managériale de la collectivité en lien avec l'exécutif : • Élaborer et conduire le projet managérial • Diagnostiquer et adapter l'organisation • Élaborer le projet d'administration de la collectivité • Porter et incarner, aux côtés des élues et élus, les valeurs de l'organisation • Mobiliser et s'assurer de la motivation des équipes et fédérer autour du projet Pilotage de l'équipe de direction : • Définir des objectifs collectifs et individuels et les évaluer • Animer l'équipe de direction • Piloter la conception des outils de pilotage et des référentiels • Structurer la diffusion de l'information • Organiser et structurer la gouvernance de l'administration • Décider, communiquer et faire adhérer Supervision du management des services et conduite du dialogue social : • Porter et conduire le changement dans une logique de service public • Décliner le projet d'administration en projets de service et mobiliser les synergies • Favoriser un climat social apaisé et respectueux, basé sur le dialogue et la prévention/résolution d'éventuels conflits • Construire un dispositif de veille sociale interne • Structurer et conduire le dialogue et le travail avec les représentants du personnel • Négocier un accord • Animer les instances paritaires • Informer les élues et élus et solliciter les arbitrages de l'exécutif • Structurer la communication interne • Piloter et contrôler le dispositif hygiène, sécurité et santé au travail • Contrôler et évaluer les résultats • Rendre compte aux élues et élus et solliciter les arbitrages de l'exécutif Mise en œuvre, pilotage de l'évaluation des politiques locales et projets de la collectivité : • Décliner le projet de la collectivité en actions • Répartir les activités et veiller au respect des délais • Sécuriser les actes juridiques de la collectivité et garantir la bonne application des procédures • Évaluer et optimiser la qualité des relations de la collectivité avec les publics • Évaluer les effets des politiques publiques • Maîtriser les différentes catégories de risques liées aux actions engagées • Informer les élues et élus et solliciter les arbitrages de l'exécutif Représentation institutionnelle et négociation avec les acteurs du territoire :

	• Développer des logiques de coproduction de l'action publique • Représenter la collectivité auprès des acteurs et partenaires Veille stratégique réglementaire et prospective : • Impulser une démarche prospective • Mobiliser les sources d'information pertinentes • Mobiliser les réseaux pertinents • Structurer la veille en interne • Exploiter les informations disponibles et les alertes

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Décret relatif aux modalités de nominations équilibrées dans l'encadrement supérieur de la fonction publique n° 2012-601 du 30 avril 2012 et applicable à compter du 1er janvier 2013 pour les collectivités de plus de 80 000 habitants
L'exécutif détenteur du pouvoir de nomination peut mettre fin, à discrétion, au détachement sur emploi fonctionnel
Gestion du temps arythmique : horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations de service public
Rythme de travail soutenu, pics d'activité liés aux échéances de la collectivité, à l'agenda de l'élu ou l'élue, aux imprévus
Disponibilité

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Multiplication des normes juridiques et techniques
• Mutations de l'environnement territorial et recomposition des administrations territoriales (fusions, mutualisations, communes nouvelles, etc.)
• Développement des modes de conception et de mise en œuvre des politiques publiques davantage orientés vers l'innovation, l'efficience des moyens disponibles, la participation des usagers
• Montée en puissance des enjeux de conditions et de qualité de vie au travail, de prévention des risques professionnels et des risques psychosociaux
• Développement des modes d'action et de gestion publics : politiques contractualisées avec l'État et entre collectivités, DSP, PPP
Évolutions socio-économiques :

Impact sur l'emploi référence :

- Évolutions de l'environnement socio-économique et diminution structurelle des ressources
- Évolution/augmentation de la demande sociale et de la participation des usagers
- Individualisation et judiciarisation accrues de la société
- Exigence croissante de rigueur et de transparence sur les actions menées
- Concurrence des territoires et augmentation des inégalités socio-économiques
- Évolutions organisationnelles et managériales
- Développement des stratégies de GPEEC : montée en compétences des agents, renouvellement des effectifs, maîtrise de la masse salariale
- Essor du management par projets, du travail en réseau et des organisations transverses
- Évolutions techniques et technologiques
- Ruptures et transformations liées à la transition numérique et à la digitalisation des services (e-administration, RGPD, open data, intelligence artificielle, automatisation)

Direction et pilotage des politiques publiques

Direction

DIRECTRICE GENERALE ADJOINTE / DIRECTEUR GENERAL ADJOINT DE COLLECTIVITE

VERSANT(S) :
FPT

- FPDIR011 -

DEFINITION :

Participe au collectif de direction générale et représente son secteur au sein de la collectivité. Coordonne les directions et services de son secteur et par délégation, met en œuvre, régule, contrôle et évalue l'activité des services

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participation à la définition du projet global de la collectivité et à sa stratégie de mise en œuvre, en particulier dans son secteur de délégation
- Participation au collectif de direction générale
- Supervision du management des services de son secteur
- Pilotage de la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources dans son secteur d'intervention
- Mise en œuvre, pilotage de l'évaluation des politiques locales et projets de la collectivité
- Représentation institutionnelle et négociation avec les acteurs du territoire dans son secteur
- Veille stratégique réglementaire et prospective

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERDIR005

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Politiques publiques locales • Fondements de l'action publique et des libertés publiques • Processus de décision des exécutifs locaux • Environnement territorial, enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques • Modes de gestion des services publics locaux • Principes du management opérationnel • Principes du développement et de l'aménagement locaux • Méthodes d'analyse et de diagnostic • Partenaires institutionnels, publics et privés de la collectivité • Réglementations applicables aux collectivités • Théories du leadership et du management • Méthodologie et outils du management par objectif, ingénierie de projet • Communication interpersonnelle • Méthodes et outils d'évaluation des politiques publiques • Statut de la fonction publique territoriale • Risques juridiques et financiers liés à la gestion locale • Règles de l'ingénierie publique • Gestion financière et contrôle de gestion • Sociologie des organisations publiques • Cadres juridique et conventionnel • Analyse d'indicateurs et mesure d'écarts • Règles et procédures budgétaires et comptables de la comptabilité publique • Réglementation fiscale (subventions, délégations) • Architecture des systèmes d'information • Techniques d'animation et de dynamique de groupes • Techniques de communication interne/externe • Méthodes et techniques de concertation et de négociation • Techniques du marketing territorial • Gestion des ressources humaines
Savoir faire	Participation à la définition du projet global de la collectivité et à sa stratégie de mise en œuvre, en particulier dans son secteur de délégation : • Participer au diagnostic des enjeux, forces et faiblesses du territoire et de la collectivité • Proposer les conditions de faisabilité des objectifs politiques en relation avec les acteurs du territoire • Conseiller les élues et élus dans la rédaction du projet stratégique pour développer et aménager le territoire, et dans la définition du niveau de service • Apprécier les risques juridiques et financiers • Alerter et sensibiliser les élues et élus aux contraintes et risques de certains choix Participation au collectif de direction générale : • Contribuer à la définition et la conduite du projet managérial • Porter et incarner, aux côtés du DGS et des élues et élus, les valeurs de l'organisation • Mobiliser et s'assurer de la motivation des équipes et fédérer autour du projet • Participer à la circulation de l'information • Contribuer à la mise en œuvre du système d'information général de la collectivité • Participer au dispositif de communication interne

	Supervision du management des services de son secteur : • Définir des objectifs collectifs et individuels et les évaluer • Animer l'équipe d'encadrement • Porter et conduire le changement dans une logique de service public • Décliner le projet d'administration en projets de service et mobiliser les synergies • Favoriser un climat social apaisé et respectueux, basé sur le dialogue et la prévention/résolution d'éventuels conflits • Piloter et contrôler le dispositif hygiène, sécurité et santé au travail • Mettre en place et animer un système de contrôle adapté aux services (procédures, documents, traçabilité) • Évaluer les résultats dans le cadre du dispositif global de la collectivité Pilotage de la stratégie de gestion et d'optimisation des ressources dans son secteur d'intervention : • Identifier les marges de manœuvre financières et les seuils d'alerte • Conduire l'élaboration et l'exécution du budget dans son secteur d'activité • Favoriser la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences • Maîtriser l'évolution des effectifs et de la masse salariale du secteur • Proposer et piloter les modes de gestion adaptés des services publics de son secteur • Piloter l'élaboration des outils/dispositifs d'aide à la décision • Optimiser les moyens pour améliorer la performance et la qualité des services au public Mise en œuvre, pilotage de l'évaluation des politiques locales et projets de la collectivité : • Décliner le projet global de la collectivité en actions sectorielles • Répartir les activités et veiller au respect des délais • Sécuriser les actes juridiques de la collectivité et garantir la bonne application des procédures • Évaluer et optimiser la qualité des relations de la collectivité avec les publics dans son secteur • Évaluer les effets des politiques publiques sectorielles • Maîtriser les différentes catégories de risques liées aux actions engagées • Solliciter les arbitrages du DGS • Planifier les projets et les répartir • Favoriser l'avancée des projets et arbitrer • Piloter la mise en œuvre des tableaux de bord et les suivre • Conduire des projets interservices ou stratégiques Représentation institutionnelle et négociation avec les acteurs du territoire dans son secteur : • Développer des logiques de coproduction de l'action publique • Coopérer avec les partenaires et les acteurs de son secteur d'activité • Représenter la collectivité auprès des acteurs et partenaires Veille stratégique réglementaire et prospective : • Participer à la démarche prospective • Mobiliser les sources d'information pertinentes • Mobiliser les réseaux pertinents • Structurer la veille en interne afférente à son secteur • Exploiter les informations disponibles et les alertes

Savoir être	

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Gestion du temps arythmique : horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations de service public
Rythme de travail soutenu, pics d'activité liés aux échéances de la collectivité, à l'agenda de l'élu ou l'élue, aux imprévus
L'exécutif détenteur du pouvoir de nomination peut mettre fin, à discrétion, au détachement sur emploi fonctionnel. Le DGA agit en appui des élues et élus en charge des politiques sectorielles
Disponibilité

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Multiplication des normes juridiques et techniques
• Mutations de l'environnement territorial et recomposition des administrations territoriales (fusions, mutualisations, communes nouvelles, etc.)
Évolutions socio-économiques :
• Évolutions de l'environnement socio-économique et diminution structurelle des ressources
• Évolution/augmentation de la demande sociale et de la participation des usagers
• Individualisation et judiciarisation accrues de la société
• Exigence croissante de rigueur et de transparence sur les actions menées
• Concurrence des territoires et augmentation des inégalités socio-économiques
Évolutions organisationnelles et managériales :
• Développement des stratégies de GPEEC : montée en compétences des agents, renouvellement des effectifs, maîtrise de la masse salariale
• Essor du management par projets, du travail en réseau et des organisations transverses
• Évolutions techniques et technologiques
• Évolutions technologiques de l'information et de la communication

Impact sur l'emploi référence :

Direction et pilotage des politiques publiques

Direction

CADRE DE DIRECTION D'UN ETABLISSEMENT PUBLIC

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPDIR012 -

DEFINITION :

Pilote et coordonne la mise en œuvre des orientations politiques dans le cadre de son domaine en collaboration avec l'équipe dirigeante ; supervise le fonctionnement des services placés sous sa responsabilité

Spécialités éventuelles : RH, affaires juridiques, finances ; SIC, communication

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Élabore et mets en œuvre le schéma directeur en lien avec l'équipe dirigeante
- Organise, coordonne et supervise le fonctionnement régulier et continu des services
- Promeut et participe au dialogue de gestion avec l'ensemble des partenaires internes et externes
- Encadre et anime ses équipes
- Impulse les projets de l'établissement et assure leur mise en œuvre
- Suit et analyse les indicateurs et les tableaux de bord
- Conduit une démarche qualité dans le service
- Assure la représentation de l'établissement face aux interlocuteurs extérieurs

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERDIR009

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Techniques de management • Expertise du domaine • Techniques de communication • Cadre légal et déontologique

Savoir faire	• Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision • Travailler en réseau • Savoir inscrire son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe • Mettre en œuvre une démarche qualité • Communiquer et rayonner • Développer une vision stratégique • Innover : développer des idées ou des solutions nouvelles, expérimenter soi-même et favoriser l'expérimentation • Responsabiliser et développer ses équipes sur le plan individuel et collectif • Coopérer • Piloter la performance • S'adapter : décider et agir dans la complexité et l'incertitude, hiérarchiser les priorités, accueillir l'imprévu et réorienter son action si nécessaire • Transformer : repérer les leviers d'action dans son service, proposer et initier les transformations • Animer : mobiliser et favoriser l'expression des idées au sein de son équipe, susciter et entretenir des coalitions d'acteurs pertinents

Savoir être	• Incarner les valeurs de l'État et du Service Public • Se connaître, se maîtriser, se développer • Innover : savoir accueillir le changement et les initiatives • Écouter et bâtir des relations solides • S'adapter : Faire preuve d'audace et être capable de prendre des risques

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Interactions indispensables avec l'ensemble des interlocuteurs

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Direction et pilotage des politiques publiques

Direction

CADRE DE DIRECTION D'UN SERVICE TERRITORIAL

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPDIR013 -

DEFINITION :

Dirige une administration déconcentrée de l'Etat, anime et coordonne la mise en œuvre des politiques publiques dans son domaine.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Adapte, à l'échelle territoriale, les orientations stratégiques nationales définies par les ministres ; pilote, coordonne et évalue l'action de l'État au niveau territorial dans le domaine des politiques publiques dont il a la charge
- Dirige des services placés sous sa responsabilité : fixation des objectifs, organisation et répartition des moyens, gestion de la crise, évaluation des résultats et de la performance, mise en œuvre du dialogue social
- Coordonne des structures placées sous son autorité, alloue les moyens humains et matériels et participe à l'élaboration des doctrines d'emploi
- Assure la concertation avec les services de l'État, les collectivités territoriales, les entreprises et les organisations socio-professionnelles
- Exerce des responsabilités dans le domaine financier, le cas échéant, la responsabilité d'un budget opérationnel de programme (BOP)
- Communique sur les politiques publiques de son domaine de compétence
- Représenter le service avec le pouvoir de l'engager

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERDIR010

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître le droit public et le fonctionnement des institutions au plan national et européen • Avoir des compétences budgétaires et comptables • Connaître l'environnement professionnel
Savoir faire	• Savoir manager • Savoir négocier • Savoir gérer les conflits • Savoir gérer un projet
Savoir être	• Savoir communiquer • Avoir le sens des relations humaines

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Exigence croissante pour l'efficience de l'action administrative
• Réforme de l'administration territoriale de l'Etat

Impact sur l'emploi référence :

• Renforcement des compétences en management stratégique
• Développement des capacités de coordination entre les services de l'Etat

Direction et pilotage des politiques publiques

Direction

RECTRICE / RECTEUR

VERSANT(S) :
FPE

- FPDIR015 -

DEFINITION :

Diriger une académie et être responsable de l'ensemble du service public de l'éducation. Représenter le (ou les) ministre(s) en charge de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur dans l'académie. Dans le cadre des fonctions de chancelier des universités, assurer la coordination des enseignements supérieurs avec les autres ordres d'enseignement

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Piloter, coordonner et évaluer l'action de l'État se rapportant à l'éducation nationale et à l'enseignement supérieur
- Mettre en œuvre et expliquer les orientations stratégiques du ministre, en contrôler l'effet
- Définir dans sa circonscription les objectifs de la politique académique
- Veiller à la préparation et à l'exécution des budgets opérationnels de programme, assurer leur suivi par un contrôle de gestion
- Piloter la gestion des ressources humaines et des établissements et contribuer au dialogue social
- Animer une politique de concertation avec les milieux politiques, économiques, professionnels et les représentants des collectivités locales
- Informer le ministre sur les réalités de l'académie, les réflexions et attitudes des partenaires institutionnels

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Modes de fonctionnement des administrations publiques • Système éducatif • Finances publiques • Techniques de management et de communication • Techniques de négociation • Environnement socio-économique
Savoir faire	• Communiquer et rayonner • Développer une vision stratégique • Innover : être agile, favoriser l'expérimentation • Responsabiliser et développer ses équipes sur le plan individuel et collectif • Coopérer • Piloter la performance • S'adapter : décider et agir dans la complexité et l'incertitude, hiérarchiser les priorités, accueillir l'imprévu et réorienter son action si nécessaire • Transformer : mobiliser autour d'une transformation, initier les transformations et s'assurer du respect des engagements • Animer : piloter la concertation et le dialogue social, susciter et entretenir des coalitions d'acteurs pertinents
Savoir être	• Capacité de raisonnement analytique • Diplomatie • Incarner les valeurs de l'État et du Service Public • Se connaître, se maîtriser, se développer • Innover : savoir accueillir le changement et les initiatives • Écouter et bâtir des relations solides • S'adapter : Faire preuve d'audace et être capable de prendre des risques

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Emploi à la discrétion du Gouvernement (nomination en conseil des ministres)

Tendance d'évolution :

• Processus de déconcentration et responsabilités accrues des recteurs
• Intensification des relations avec les préfets et les collectivités territoriales
• Renforcement du rôle de la région académique

Impact sur l'emploi référence :

• Fonction accrue de management
• Techniques de négociation et sens de la diplomatie nécessaires

Direction et pilotage des politiques publiques

Direction

PREFETE / PREFET

VERSANT(S) :
FPE

- FPDIR016 -

DEFINITION :

Dépositaire de l'autorité de l'Etat, ayant la charge des intérêts nationaux et de l'application du respect des lois, veille à l'exécution des décisions gouvernementales. Représente le Premier ministre et chacun des ministres du gouvernement et dirige les services territoriaux des administrations civiles de l'Etat.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assure la permanence, la continuité de l'Etat et de sa représentation
- Garantit le fonctionnement de la vie démocratique, des libertés publiques et de l'expression des citoyens
- Supervise la délivrance des titres et la lutte contre la fraude Garantit la sécurité et l'ordre public
- Gère les crises
- Garantit l'utilité publique en assurant une fonction d'arbitrage
- Anime les relations avec les collectivités locales et exerce le contrôle de légalité
- Pilote l'action interministérielle et coordonne les politiques publiques
- Evalue la performance de l'action des services et mesure l'efficacité des politiques publiques
- Met en œuvre les politiques d'immigration et d'intégration
- Assure une régulation de la vie économique et sociale

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître la gestion publique et l'économie • Connaître le droit public et le fonctionnement des institutions au plan local, national et européen • Avoir des compétences budgétaires et comptables • Avoir des compétences en matière de sécurité civile, de sécurité publique et de gestion de crise
Savoir faire	• Responsabiliser et développer ses équipes sur le plan individuel et collectif • Conduire ou participer à une négociation • Conduire un projet, une démarche • Savoir agir pour répondre aux nouveaux enjeux : transition écologique et numérique, rapport à l'État et aux institutions, etc. • Intégrer les attentes du monde d'aujourd'hui : prendre en compte les dynamiques et les attentes de la société, du monde économique et des acteurs sociaux ainsi que les enjeux sociaux, budgétaires, européens et internationaux • S'appuyer sur la connaissance des territoires pour agir et proposer • Prend en compte la réalité du fonctionnement et des enjeux commerciaux, industriels, techniques et technologiques • Préserver la souveraineté et les leviers d'action de l'État • Décider
Savoir être	• Incarner les valeurs de l'État et du Service Public • Communiquer et rayonner • Se connaître, se maîtriser, se développer • Écouter et bâtir des relations solides, avoir le sens des relations humaines • Coopérer • Développer une vision stratégique • Innover • Piloter la performance • S'adapter • Transformer

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Renforcement du système de pilotage des politiques de sécurité
- Essor des capacités de gestion de crise
- Développement des capacités de gestion budgétaire

Impact sur l'emploi référence :

- Renforcement des compétences en ordre public et gestion de crise-management-communication

- Enjeux communautaires
- Réforme des politiques publiques, de l'administration territoriale de l'Etat et des collectivités territoriales
- Volatilité et accélération de la circulation des informations vraies et fausses, exposition de l'action de l'État local aux réseaux sociaux
- Diversification des interlocuteurs pertinents sur le terrain, nécessité de savoir les reprérer et de construire des formats ad'hoc de concertation voir de co-construction, besoin de savoir repérer les acteurs émergents

Direction et pilotage des politiques publiques

Direction

SOUS-PREFETE / SOUS-PREFET

VERSANT(S) :
FPE

- FPDIR017 -

DEFINITION :

Assiste le préfet dans l'accomplissement de sa mission. Assure la continuité et la représentation de l'Etat dans une circonscription ou pour un domaine spécifique relevant d'une priorité nationale. Veille, sous l'autorité du préfet, à l'application des textes législatifs et réglementaires et à la mise en œuvre des directives du gouvernement.

ACTIVITES PRINCIPALES :

Sous l'autorité du Préfet :

- Assure la permanence, la continuité de l'Etat et de sa représentation
- Garantit le fonctionnement de la vie démocratique, des libertés publiques, et de l'expression des citoyens
- La délivrance des titres et la lutte contre la fraude participent également de cette mission
- Garantit la sécurité et l'ordre public
- Gère les crises
- Garantit l'utilité publique en assurant une fonction d'arbitrage
- Assure les relations avec les collectivités locales et met en œuvre le contrôle de légalité
- Pilote l'action interministérielle et coordonne les politiques publiques
- Met en œuvre les politiques d'immigration et d'intégration
- Assure une régulation de la vie économique et sociale

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître le droit public et le fonctionnement des institutions au plan national et européen • Connaître la gestion publique et l'économie • Avoir des compétences budgétaires et comptables • Avoir des compétences en matière de sécurité civile, de sécurité publique et de gestion de crise

Savoir faire	• Communiquer et rayonner • Développer une vision stratégique • Innover : chercher à trouver de nouvelles solutions, encourager l'expérimentation, être force de proposition et de transformation, participer et mettre en place des expérimentations • Responsabiliser et développer ses équipes sur le plan individuel et collectif • Coopérer • Piloter la performance • S'adapter : décider et agir dans la complexité et l'incertitude, hiérarchiser les priorités, accueillir l'imprévu et réorienter son action si nécessaire • Transformer : favoriser l'appropriation des transformations, des idées et des méthodes nouvelles auprès de son équipe, participer aux transformations en cours • Animer : mobiliser et favoriser l'expression des idées au sein de son équipe, susciter et entretenir des coalitions d'acteurs plus ou moins formelles selon les besoins, concerter et co-construire

Savoir être	• Incarner les valeurs de l'État et du Service Public • Se connaître, se maîtriser, se développer • Innover : prendre en compte les idées et les avis apportés par les différentes parties prenantes • Écouter et bâtir des relations solides • S'adapter : Faire preuve d'audace et être capable de prendre des risques

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Renforcement du système de pilotage des politiques de sécurité
• Essor des capacités de gestion de crise
• Développement des capacités de gestion budgétaire
• Enjeux communautaires
• Réforme des politiques publiques, de l'administration territoriale de l'Etat et des collectivités territoriales

Impact sur l'emploi référence :

• Renforcement des compétences en ordre public et gestion de crise-management-communication

Direction et pilotage des politiques publiques

Direction

INSPECTRICE GENERALE / INSPECTEUR GENERAL DE L'ENSEIGNEMENT

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPDIR018 -

DEFINITION :

Mettre en oeuvre la politique éducative ; assurer des missions de pilotage, d'évaluation et de conseil

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Évaluer la mise en œuvre des politiques, dispositifs et réformes ministériels, leur efficacité et leur performance
- Contrôler la conformité de l'action administrative au sein de l'administration centrale, des services déconcentrés, des opérateurs et établissements sous tutelle
- Conduire des enquêtes administratives en cas de dysfonctionnement des structures ou des agents
- Assurer des missions d'expertise
- Formuler des avis et propositions aux ministres de tutelle

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERDIR012

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Expertise dans les domaines ministériels de tutelle • Expertise juridique • Expertise budgétaire • Environnement institutionnel et administratif • Politiques publiques

Savoir faire	• Communiquer avec aisance auprès d'interlocuteurs variés • Conduire des entretiens individuels ou collectifs • Rédiger des rapports, notes, synthèses • Faire preuve de méthode et d'organisation • Maîtriser des environnements numériques • Utiliser les techniques d'enquête et d'investigation • Communiquer et rayonner • Développer une vision stratégique • Innover : chercher à trouver de nouvelles solutions, encourager l'expérimentation, être force de proposition et de transformation, participer et mettre en place des expérimentations • Coopérer • S'adapter : décider et agir dans la complexité et l'incertitude, hiérarchiser les priorités, accueillir l'imprévu et réorienter son action si nécessaire • Transformer : favoriser l'appropriation des transformations, des idées et des méthodes nouvelles • Animer : mobiliser et favoriser l'expression des idées, susciter et entretenir des coalitions d'acteurs plus ou moins formelles selon les besoins, concerter et co-construire

Savoir être	• Déontologie professionnelle • Créativité, sens de l'innovation et curiosité intellectuelle • Incarner les valeurs de l'État et du Service Public • Se connaître, se maîtriser, se développer • Innover : prendre en compte les idées et les avis apportés par les différentes parties prenantes • Écouter et bâtir des relations solides • S'adapter : faire preuve d'audace et être capable de prendre des risques

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Déplacements réguliers en France et possiblement à l'étranger
Disponibilité et réponse à l'urgence des sollicitations ministérielles

Tendance d'évolution :

- Évolution de l'organisation des services de l'État
- Analyse de la performance des établissements

Impact sur l'emploi référence :

- Rôle accru d'aide à la décision et de conseil
- Développement de l'expertise méthodologique

Direction et pilotage des politiques publiques

Direction

RESPONSABLE DE DIRECTION D'UN ETABLISSEMENT D'EDUCATION

VERSANT(S) :
FPE

- FPDIR019 -

DEFINITION :

Assurer le pilotage et le fonctionnement de l'établissement dans les domaines pédagogique, administratif, financier et des ressources humaines, et dans l'évaluation des politiques et des actions conduites dans le cadre du projet d'établissement

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Diriger et administrer l'établissement et ses centres rattachés, (budget, GRH, sécurité des personnes et des biens)
- Présider les instances délibératives de l'établissement et veiller à l'exécution de leurs décisions
- Présider les instances délibératives et veiller à l'exécution de leurs décisions
- Animer l'ensemble des ressources humaines de l'établissement
- Impulser et conduire une politique pédagogique et éducative propre à l'établissement dans le cadre des orientations nationales et académiques
- Concevoir le projet d'établissement et le contrat d'objectifs passé avec l'autorité académique. Les mettre en œuvre et les évaluer
- Organiser et gérer les enseignements et l'ensemble des missions (moyens humains, horaires, matériels et financiers) au service de la réussite des publics accueillis
- Assurer la qualité des relations et de la communication avec les usagers (élèves, apprentis, stagiaires de formation continue, familles)
- Assurer les relations avec les services de l'État, les collectivités territoriales, les partenaires économiques et culturels de l'établissement; agir et situer l'établissement au sein de réseaux

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERDIR023

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Système éducatif et ses enjeux • Pilotage d'un établissement d'éducation • Règles et modalités de prise en charge de publics spécifiques • Techniques de management et de performance • Connaissance de la réglementation applicable au domaine
Savoir faire	• Travailler en équipe • Savoir déléguer • Prévenir et gérer les conflits ou situations sensibles • Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision • Elaborer une stratégie, une politique • Évaluer des compétences et détecter des potentiels • Évaluer et hiérarchiser des besoins
Savoir être	• Capacité à gérer le stress et les situations de crise • Leadership • Capacité prospective • Sens relationnel

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Logement de fonction pour nécessité absolue de service
Clause de stabilité (3 ans) et mobilité statutaire obligatoire (au-delà de 9 ans)

Tendance d'évolution :

• Evolution de l'organisation des services de l'Etat
• Analyse de la performance des établissements

Impact sur l'emploi référence :

• Rôle accru d'aide à la décision et de conseil
• Développement de l'expertise méthodologique

Direction et pilotage des politiques publiques

Direction

SECRETAIRE GENERALE / GENERAL DE REGION ACADEMIQUE - SECRETAIRE GENERALE / GENERAL D'ACADEMIE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPDIR020 -

DEFINITION :

Administrer une académie ou une région académique et contribuer à la mise en œuvre des politiques éducatives nationale et académique sous l'autorité du recteur de région ou d'académie. Rôle d'intégrateur et de régulateur des différentes dimensions de l'action éducative et de sa gestion.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Au sein de la région académique ou de l'académie, participer à l'élaboration de la politique éducative et assurer sa mise en œuvre
- Analyser et évaluer la performance éducative
- Définir et piloter la politique RH et animer le dialogue social
- Participer à la coordination des relations Etat/collectivités territoriales
- Assurer le pilotage et la maitrise budgétaire
- Animer et accompagner les écoles et les établissements d'enseignement
- Diriger l'ensemble des services administratifs déconcentrés de l'éducation de la région académique ou de l'académie
- Membre du comité de direction de l'académie et de la région académique
- Suppléance du recteur en cas d'absence de celui-ci (excepté l'académie de Paris)

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Système éducatif et organisation territoriale de l'éducation nationale • Compétences dans les domaines des ressources humaines, budgétaire, financier, juridique • Techniques de conduite du changement, de gestion de projets complexes et de négociation • Techniques de communication et d'animation des équipes • Connaissance des environnements numériques et systèmes d'information • Connaissance des principales politiques publiques menées dans les territoires
Savoir faire	• Mesurer les enjeux propres au système éducatif au sein du territoire académique • Capacité à proposer et à contribuer à l'élaboration de politiques publiques territorialisées et à en définir des stratégies de mise en œuvre • Pilotage de processus complexes dans un environnement en constante évolution • Manager des cadres • Négocier et conduire le dialogue social • Optimiser l'organisation des services
Savoir être	• Capacité à diriger des équipes • Capacité à s'adapter à un environnement changeant, à se mettre au service de ses équipes et à répondre aux besoins des usagers • Autorité morale, sens du service public et engagement sans faille • Capacité d'écoute, d'animation, de négociation et d'arbitrage • Capacité de représentation • Sens de l'initiative et capacité à être force de proposition

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Renforcement du rôle de la région académique
• Renforcement de la déconcentration

Impact sur l'emploi référence :

Direction et pilotage des politiques publiques

Direction

DIRECTRICE GENERALE / DIRECTEUR GENERAL DES SERVICES DES UNIVERSITES

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPDIR021 -

DEFINITION :

Contribuer à l'élaboration de la stratégie de l'établissement et de son projet de développement et en assurer la mise en œuvre opérationnelle, le suivi et l'évaluation.
Assurer la direction, l'organisation et le fonctionnement de l'ensemble des services administratifs, financiers et techniques de l'établissement, sous l'autorité du Président de l'Université.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Pour et au sein de l'établissement, contribuer à l'élaboration et assurer la mise en œuvre opérationnelle de la politique et des orientations stratégiques
- Conseiller le Président de l'Université
- Assurer le pilotage de la performance, de la stratégie de gestion ainsi que l'optimisation des ressources
- Proposer et animer un dispositif de maîtrise des risques (gouvernance, données et SI décisionnels, tableaux de bord, contrôle et audit interne, contrôle de gestion)
- Coordonner, piloter et organiser les services administratifs et techniques
- Encadrer et gérer l'ensemble des personnels
- Organiser et participer aux instances centrales : Conseil d'Administration, Conseil Académique
- Organiser, piloter les instances en charge du dialogue social
- Proposer, élaborer, mettre en œuvre et piloter une politique de transition environnementale
- Rôle d'expertise et de conseil dans les domaines juridique, financier et budgétaire, ressources humaines, patrimoine, …
- Membre de l'équipe de direction

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERDIR005

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissances générales des enjeux, des évolutions et du cadre réglementaire des politiques publiques et de leurs processus de modernisation et d'évaluation • Connaissances approfondies de l'organisation de l'enseignement supérieur et de la recherche • Connaissances budgétaires, financières et de management des ressources humaines • Connaissances des techniques de conduite du changement, de gestion de projets complexes et de négociation • Connaissances des techniques de communication interne et externe • Connaissance des environnements et systèmes d'information numériques • Connaissance du domaine patrimonial

Savoir faire	• Conduite de projets complexes et stratégiques • Contribuer à la préparation et à l'élaboration d'une stratégie • Capacité à négocier • Capacité à manager des équipes de cadres techniques de haut niveau

Savoir être	• Sens du service public, de l'intérêt général et de l'utilité sociale • Capacité d'écoute et d'animation, de négociation • Capacité d'adaptation et d'assimilation des enjeux et du contexte propre à chaque établissement • Sens de l'initiative et capacité à être force de proposition

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Le ou la DGS est nommé(e) par arrêté ministériel sur proposition du Président de l'établissement. Il exerce ses fonctions sous l'autorité et en étroite collaboration avec le Président de l'Université ou le Directeur d'Ecole eux même issus d'un processus de nomination électif pour les présidents d'université ou de désignation par le ministre pour les directeurs d'Ecole. Les présidents d'université sont entourés d'une équipe de vice-présidents de taille variable selon les établissements. Ainsi, les conditions d'exercice des fonctions de DGS peuvent varier considérablement d'un établissement à l'autre non seulement en fonction de la taille de celui-ci mais également en fonction de la gouvernance de l'établissement. Cette particularité exige une grande capacité d'adaptation.

Tendance d'évolution :

• Développement de l'autonomie des universités
• Mise en place des contrats d'objectifs, de moyens et de performance
• Développement des processus d'évaluation
• Accroissement du rôle de la région académique et de la région dans le pilotage de l'enseignement supérieur

Impact sur l'emploi référence :

Direction et pilotage des politiques publiques

Pilotage

SECRETAIRE GENERALE / GENERAL D'ADMINISTRATION CENTRALE

VERSANT(S) :
FPE

- FPDIR022 -

DEFINITION :

Assister le ministre dans l'orientation générale et la conduite des affaires du ministère, le représenter au plan national ou international et mener des entretiens ou des négociations de haut niveau.
Coordonner les directions du ministère.
Conduire les chantiers transversaux majeurs, ainsi que les politiques de modernisation et les stratégies de réforme, en veillant à la qualité du dialogue social, et apprécier l'efficacité et les capacités d'encadrement des dirigeants.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Entretenir des relations avec des personnalités de haut niveau, françaises et étrangères.
- Faire l'analyse prospective et stratégique des missions des différents services et programmes du ministère.
- Fixer les objectifs, notamment aux ambassadeurs, en tenant compte des orientations politiques et budgétaires.
- Coordonner l'action des directions du ministère.
- Conduire les chantiers transversaux et arbitrer.
- Évaluer les résultats et la capacité des cadres dirigeants à atteindre les objectifs, effectuer la notation des ambassadeurs.
- Déterminer les conditions du dialogue social.

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERDIR006

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Contexte international et géopolitique • Droit / réglementation • Économie / finances • Gestion budgétaire et comptable • Management / pilotage • Ministère et ses réseaux • Règles de déontologie • Relations internationales • Ressources humaines • Anglais • Autre langue étrangère
Savoir faire	• Coordonner • Communiquer et rayonner • Développer une vision stratégique • Innover : être agile, favoriser l'expérimentation • Responsabiliser et développer ses équipes sur le plan individuel et collectif • Coopérer • Piloter la performance • S'adapter : décider et agir dans la complexité et l'incertitude, hiérarchiser les priorités, accueillir l'imprévu et réorienter son action si nécessaire • Transformer : mobiliser autour d'une transformation, initier les transformations et s'assurer du respect des engagements • Animer : piloter la concertation et le dialogue social, susciter et entretenir des coalitions d'acteurs pertinents
Savoir être	• Incarner les valeurs de l'État et du Service Public • Se connaître, se maîtriser, se développer • Innover : savoir accueillir le changement et les initiatives • Écouter et bâtir des relations solides • S'adapter : Faire preuve d'audace et être capable de prendre des risques

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Direction et pilotage des politiques publiques

Pilotage

SECRETAIRE GENERALE / GENERAL DE SERVICE DECONCENTRE

VERSANT(S) :
FPE

- FPDIR023 -

DEFINITION :

Assure, sous l'autorité du directeur, les missions de gestion administrative, logistique, financière et budgétaire, de pilotage des BOP régionaux et des ressources humaines de la structure

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participer au pilotage de la structure au sein de l'équipe de direction
- Encadrer et animer une ou plusieurs équipes de collaborateurs
- Assurer pour le compte du RBOP et sous son autorité le pilotage des BOP (effectifs, mobilité, crédits)
- Préparer les dialogues de gestion avec l'administration centrale et l'échelon départemental et/ou régional
- Piloter les budgets opérationnels de programme (BOP), notamment le suivi des dotations d'objectif
- Coordonner les niveaux régionaux et départementaux dans l'exécution et le suivi des BOP
- Participer au dialogue de gestion avec le RPROG
- Préparer le dialogue social au niveau local
- Assurer le suivi de tableaux de bord sur les effectifs et sur l'exécution budgétaire des BOP
- Assurer le suivi des dispositifs de gestion prévisionnelle des ressources humaines des effectifs des BOP
- Assurer la gestion financière et logistique de la structure
- Etablir et suivre le budget de fonctionnement de la structure
- Veiller au respect des règles de la commande publique notamment en mettant en œuvre la politique d'achat ministérielle et interministérielle
- Conduire la politique de gestion des ressources humaines de la structure :
    - Suivre et coordonner les procédures de recrutement, de formation, et d'évaluation des agents
    - Assurer la gestion de proximité des agents de la structure
    - Suivre la conception, mise en œuvre et évaluation des dispositifs de formation
- Assurer la gestion du patrimoine mobilier et immobilier de la structure

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERDIR006

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Politiques publiques régionales, nationales et européennes • Réglementation juridique, administrative et financière • Règles budgétaires et comptables • Techniques de conduite de réunion, de projet, tableaux de bord, auto-évaluation, … • Maîtrise expérimentée des outils bureautiques
Savoir faire	• Mobiliser, gérer, contrôler le travail des équipes placés sous son autorité • Préparer et suivre le budget • Mettre en œuvre des procédures de suivi des engagements contractuels • Utiliser les méthodes de communication et d'animation • Travailler en réseau • Conduire des projets • Etre force de proposition pour le directeur
Savoir être	• Leadership • Capacité à fédérer • Rigueur • Sens de l'organisation • Négociation • Diplomatie • Réactivité • Disponibilité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Grande disponibilité

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Direction et pilotage des politiques publiques

Cabinet

CONSEILLERE EXPERTE / CONSEILLER EXPERT DE CABINET

VERSANT(S) :
FPE

- FPDIR024 -

DEFINITION :

Il fournit à un responsable, sur la demande de celui-ci, ou de sa propre initiative, une expertise sûre et indépendante dans un domaine de spécialité juridique, budgétaire ou technique, pour lui permettre d'agir en pleine connaissance de l'état des sujets, de leurs perspectives et des conséquences des actions envisagées

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Mobiliser des informations pertinence et les exploiter
- Analyser et diagnostiquer le contexte et les enjeux politiques
- Etre à l'écoute permanente de la société civile et de ses représentants
- Proposer des stratégies et des leviers d'actions possibles
- Effectuer des recommandations motivées d'orientations ou d'actions en faisant état, avec neutralité, des alternatives et de leurs conséquences
- Organiser l'observation et la veille stratégique à partir des problématiques repérées
- Etre chargé des relations avec les autorités politiques et les cadres dirigeants des secteurs public et privé

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERDIR025

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Culture pluridisciplinaire • Culture spécialités dans le domaine d'expertise • Fonctionnement des institutions publiques et des entreprise ainsi que du milieu associatif et de la représentation syndicale • Anglais, seconde langue étrangère souhaitable

Savoir faire	• Mémoriser, synthétiser et exploiter des dossiers complexes • Concevoir et proposer des solutions innovantes et durables ainsi que les préalables à leur mise en œuvre • Discerner les enjeux, anticiper et prendre des initiatives dans des domaines sensibles et dans l'urgence • Faire preuve de discrétion, d'indépendance d'esprit et de jugement • Communiquer et rayonner • Développer une vision stratégique • Innover : chercher à trouver de nouvelles solutions, encourager l'expérimentation, être force de proposition et de transformation • Coopérer • S'adapter : décider et agir dans la complexité et l'incertitude, hiérarchiser les priorités, accueillir l'imprévu et réorienter son action si nécessaire • Transformer : favoriser l'appropriation des transformations, des idées et des méthodes nouvelles, participer aux transformations en cours • Animer : mobiliser et favoriser l'expression des idées, susciter et entretenir des coalitions d'acteurs plus ou moins formelles selon les besoins, concerter et co-construire

Savoir être	• Etre rigoureux • Avoir l'esprit d'équipe • Faire preuve de diplomatie • Faire preuve de discrétion • Sens des responsabilités • Incarner les valeurs de l'État et du Service Public • Se connaître, se maîtriser, se développer • Innover : prendre en compte les idées et les avis apportés par les différentes parties prenantes • Écouter et bâtir des relations solides • S'adapter : Faire preuve d'audace et être capable de prendre des risques

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Autonomie et isolement dans le conduite des missions
Indépendance garantie soit par le statut soit par l'autorité de rattachement

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Direction et pilotage des politiques publiques

Pilotage

SECRETAIRE GENERALE / GENERAL D'AMBASSADE

VERSANT(S) :
FPE

- FPDIR025 -

DEFINITION :

Organiser, coordonner et superviser le fonctionnement régulier et continu d'un secrétariat général d'ambassade au sein d'un poste diplomatique

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Piloter le budget, gérer la comptabilité, les moyens spécifiques et la logistique des moyens de l'État à l'étranger.
- Contribuer au pilotage de la gestion des ressources humaines de la structure.
- Encadrer et animer une ou plusieurs équipes de collaborateurs, dont des agents de droit local.
- Contribuer à l'animation du dialogue social et à la communication interne à la structure.
- Assurer la mise en œuvre administrative de projets impulsés par le chef de poste.
- Suivre les indicateurs et tableaux de bord en coordination avec les chefs de service de la structure.
- Piloter la gestion des affaires protocolaires (immunités et privilèges).
- Assurer une veille juridique dans ses domaines de compétence.
- Gérer le contentieux

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERDIR011

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Contrôle, audit et évaluation • Culture de la performance de l'action et des politiques publiques • Gestion administrative des personnels • Gestion budgétaire et comptable • Management / pilotage • Ministères et ses réseaux • Organisation administrative et financière et fonctionnement des structures décisionnelles du ministère • Organisation, méthode et processus • Bureautique
Savoir faire	• Animer une équipe • Contrôler • Anticiper un risque, une évolution • Conduire un projet, une démarche • Coordonner • Dialoguer • Diffuser une information, une publication • Maîtriser les délais • Négocier • Travailler en réseau
Savoir être	• Aisance relationnelle • Aptitude à l'écoute • Esprit d'équipe • Être rigoureux • Exemplarité • Réactivité • Respect de la confidentialité des données • Sens de l'organisation • Sens de l'analyse • Sens des responsabilités

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Direction et pilotage des politiques publiques

Pilotage

SECRETAIRE GENERALE / GENERAL D'ETABLISSEMENT A AUTONOMIE FINANCIERE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPDIR026 -

DEFINITION :

Organiser le fonctionnement et la gestion financière d'un établissement à autonomie financière (EAF) qui ne dispose pas de la personnalité juridique

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Préparer et suivre le budget de l'EAF, élaborer des décisions modificatives, mettre en place des outils d'optimisation de gestion, analyser les comptes budgétaires et suivre les tableaux de bord.
- Assurer le rôle d'interface avec le ministère pour le contrôle de gestion et le rapport d'activité.
- Suivre le contrôle interne budgétaire et comptable (CIBC) en tant que membre du comité de gouvernance.
- Recruter les personnels, rédiger les contrats, suivre et appliquer la législation locale du travail.
- Coordonner et encadrer les personnels (expatriés, ADL), assurer le suivi de l'organigramme fonctionnel, gérer les conflits.
- Mettre en place des formations, gérer les plannings et les congés.
- Animer le dialogue social avec les représentants du personnel et les délégués syndicaux.
- Piloter la logistique administrative et juridique de l'établissement (coordination des moyens et des ressources, conventions de prestation et rédaction de contrats avec les artistes, gestion de l'accueil des artistes en tournée, prise de contact avec les fournisseurs, rationalisation les acquisitions, veille juridique, gestion des contentieux).
- Assurer la gestion logistique, matérielle et immobilière de l'EAF.

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERDIR006

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Achat et marchés publics • Contrôle de gestion • Droit / réglementation • Environnement administratif, institutionnel et politique • Logistique • Gestion budgétaire et comptable • Gestion des ressources humaines • Statut et réglementation des établissements à autonomie financière (EAF)

Savoir faire	• Élaborer un budget • Gérer un conflit • Négocier • Organiser une activité • Communiquer et rayonner • Développer une vision stratégique • Innover : être agile, favoriser l'expérimentation • Responsabiliser et développer ses équipes sur le plan individuel et collectif • Coopérer • Piloter la performance • S'adapter : décider et agir dans la complexité et l'incertitude, hiérarchiser les priorités, accueillir l'imprévu et réorienter son action si nécessaire • Transformer : mobiliser autour d'une transformation, initier les transformations et s'assurer du respect des engagements • Animer : piloter la concertation et le dialogue social, susciter et entretenir des coalitions d'acteurs pertinents

Savoir être	• Être rigoureux • Faculté d'adaptation • Incarner les valeurs de l'État et du Service Public • Se connaître, se maîtriser, se développer • Innover : savoir accueillir le changement et les initiatives • Écouter et bâtir des relations solides • S'adapter : Faire preuve d'audace et être capable de prendre des risques

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Direction et pilotage des politiques publiques

Pilotage

SOUS-DIRECTRICE / SOUS-DIRECTEUR D'ADMINISTRATION CENTRALE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPDIR027 -

DEFINITION :

Sous l'autorité d'une directrice ou d'un directeur d'administration centrale, exerce la responsabilité d'une sous-direction, définit les orientations stratégiques liées à son périmètre et pilote, au plan national, la mise en œuvre d'une politique publique dans le cadre d'un programme.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Dirige une sous-direction ministérielle, participe à la définition des orientations stratégiques de la direction en codir et les décline sur son périmètre ;
- Définit, avec ses chefs de bureaux ou de missions, les objectifs et le programme de travail de sa sous-direction et les modalités de suivi et d'évaluation ;
- Encadre et anime les équipes sous son autorité, assure la circulation de l'information, la gestion, le développement et l'évaluation des compétences de ses équipes ;
- Coordonne les activités et travaux des bureaux ou missions, priorise les dossiers et les valorise ;
- Assure la représentation de sa sous-direction et organise les relations avec les acteurs internes et externes.

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERDIR013

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Environnement institutionnel, économique, social et technique • Organisation, missions, fonctionnement et conditions d'intervention des services : - Connaissance fine du milieu professionnel et des acteurs du domaine d'activité, connaissances des politiques publiques du domaine • Techniques de management • Statut de la fonction publique : - Notions de gestion des ressources humaines nécessaires notamment au recrutement, à la promotion et à l'évaluation des agents • Techniques et méthodes de conduite de projet • Ethique et déontologie • Outils et techniques du pilotage de la performance
Savoir faire	• Accompagner, conseiller • Représenter le service • Travailler en mode projet • Communiquer et rayonner • Développer une vision stratégique • Innover : développer des idées ou des solutions nouvelles, expérimenter soi-même et favoriser l'expérimentation • Responsabiliser et développer ses équipes sur le plan individuel et collectif • Coopérer • Piloter la performance • S'adapter : décider et agir dans la complexité et l'incertitude, hiérarchiser les priorités, accueillir l'imprévu et réorienter son action si nécessaire • Transformer : repérer les leviers d'action dans son service, proposer et initier les transformations • Animer : mobiliser et favoriser l'expression des idées au sein de son équipe, susciter et entretenir des coalitions d'acteurs pertinents
Savoir être	• Diplomatie / médiation • Confidentialité • Réactivité • Incarner les valeurs de l'État et du Service Public • Se connaître, se maîtriser, se développer • Innover : savoir accueillir le changement et les initiatives • Écouter et bâtir des relations solides • S'adapter : Faire preuve d'audace et être capable de prendre des risques

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Modalités et conditions de travail : grande disponibilité et capacité à travailler sous pression

Tendance d'évolution :	Impact sur l’emploi référence :

Direction et pilotage des politiques publiques

Pilotage

RESPONSABLE DE LA COORDINATION ADMINISTRATIVE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPDIR028 -

DEFINITION :

Organise, coordonne et supervise le fonctionnement régulier et continu des services administratifs et techniques d'une structure.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Met en place, suivre et exploiter les outils d'évaluation de l'activité
- Gère le budget, la comptabilité, les moyens spécifiques et la logistique de la structure
- Contribue au pilotage de la gestion des ressources humaines de la structure
- Contribue à l'animation du dialogue social et à la communication interne à la structure
- Impulse des projets de la structure et en assurer la mise en œuvre administrative et/ou technique
- Propose les réformes et innovations propres à moderniser le fonctionnement des services de la structure ou les processus de gestion

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERDIR008

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Outils et techniques du contrôle de gestion • Gestion budgétaire et comptable • Méthode de gouvernance et de pilotage

Savoir faire	• Négocier • Analyser un projet, une démarche • Communiquer • Conduire un projet, une démarche • Diriger une structure, un service

Savoir être	• Sens de l'innovation / créativité • Sens des relations humaines • Capacité d'adaptation • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Maîtrise des dépenses publiques
- Modernisation de l'action publique
- Participation active aux démarches de contrôle de gestion et à la comptabilité analytique
- Développement des démarches de certification et de qualité

Impact sur l'emploi référence :

Direction et pilotage des politiques publiques

Pilotage

CHEFFE / CHEF DE SERVICE DANS UN ETABLISSEMENT PUBLIC

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPDIR029 -

DEFINITION :

Prépare les adaptations locales d'éléments de politique publique ou de la stratégie de l'établissement public, les soumet au décisionnaire et pilote leur mise en œuvre.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Traduire des orientations stratégiques de la direction en plans d'action et en projets opérationnels pour son service
- Gérer quotidiennement une grande variété de situations et de dossiers ainsi que des thèmes diversifiés
- Construire et utiliser un tableau de bord prévisionnel des activités du service
- Organiser et animer un réseau de compétences internes et externes
- Organiser et faire fonctionner son service dans une logique de qualité de service rendu à des bénéficiaires
- Représenter le service auprès des interlocuteurs extérieurs
- Faire coopérer efficacement les agents de son service, gérer et développer leurs compétences
- Réunir les conditions optimales à sa prise de fonction et à sa succession
- Actualiser et développer un champ d'expertise

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERDIR015

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Réglementation technique, juridique, budgétaire et/ou financière en relation avec la mission du service • Contexte national ou communautaire nécessaire à la mission du service
Savoir faire	• Maîtriser les techniques de conduite d'entretien, de réunion et de négociation • Discerner les enjeux, anticiper et prendre des initiatives • Décider et arbitrer dans des situations complexes et face à des événements imprévus ou inédits
Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Les missions impliquent parfois des contraintes importantes notamment horaires

Tendance d'évolution :	**Impact sur l'emploi référence :**

Direction et pilotage des politiques publiques

Pilotage

DIRECTRICE / DIRECTEUR DES SOINS EN ETABLISSEMENT

VERSANT(S) :
FPH

- FPDIR030 -

DEFINITION :

Définir et piloter la mise en œuvre de la politique des soins dans le cadre de la stratégie de l'établissement

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Conseil aux décideurs concernant les choix, les projets, les activités du domaine d'activité
- Conseil pédagogique auprès des personnels / utilisateurs / usagers dans son domaine
- Définition et mise en œuvre de la politique spécifique à son domaine d'activité
- Élaboration et rédaction de rapports d'activité
- Encadrement de proximité d'équipe(s), gestion et développement des personnels
- Organisation, animation et suivi d'activités spécifiques au domaine d'activité
- Planification des activités et des moyens, contrôle et reporting

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERDIR016

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Conduite de projet • Droit hospitalier • Éthique et déontologie professionnelles • Gestion administrative, économique et financière • Gestion budgétaire

	• Gestion des ressources humaines • Management • Sociologie des organisations • Soins • Stratégie et organisation / conduite du changement

Savoir faire	• Animer et développer un réseau professionnel • Arbitrer et/ou décider entre différentes propositions, dans un environnement donné • Concevoir, piloter et évaluer un projet / un processus relevant de son domaine de compétence • Conduire et animer des réunions • Définir, conduire et évaluer la politique relative à son domaine de compétence • Établir / évaluer / optimiser un budget relatif à son domaine de compétence • Évaluer, développer et valoriser les compétences de ses collaborateurs • Fixer des objectifs, mesurer les résultats et évaluer les performances collectives et/ou individuelles • Piloter, animer / communiquer, motiver une ou plusieurs équipes • Planifier, organiser, répartir la charge de travail et allouer les ressources pour leur réalisation • S'exprimer en public • Traduire les orientations, plans d'actions et moyens de réalisation en activités quotidiennes

Savoir être	• Sens de l'organisation • Diriger une structure • Analyse et d'anticipation • Prendre une décision • Aisance relationnelle • Savoir négocier • Ethique et déontologie

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Direction et pilotage des politiques publiques

Pilotage

CHARGEE / CHARGE D'UNE UNITE TERRITORIALE DE DIRECTION REGIONALE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPDIR032 -

DEFINITION :

Assure l'animation et la cohérence des missions portées par l'unité territoriale de direction régionale, plus particulièrement dans le domaine de la prévention des risques chroniques et accidentels.

ACTIVITES PRINCIPALES :

Portage – animation des politiques publiques :
- Porte à l'échelon territorial les politiques de l'État sur les thématiques risques et énergie-climat déclinées au niveau régional
- Représente la direction régionale auprès du préfet, des directions départementales interministérielles et des collectivités territoriales
- Dispose de délégations de signature du directeur régional
- Anime (ou participe à l'animation) des réseaux et des partenariats

Management :
- Encadre l'équipe et organise l'activité de son unité territoriale
- Pilote les processus opérationnels de son unité
- Veille à l'atteinte des objectifs régionaux
- Rapporte au contrôleur de gestion

Expertise technique :
- Assure la direction technique des ingénieurs et techniciens de son unité
- Valide les rapports d'instruction dans le cadre des procédures qualité
- Prend la responsabilité technique des positions qu'il signe
- Participation aux activités opérationnelles :
- Participe aux activités générées par les processus opérationnels :
- Réalise des inspections et des actions de contrôle
- Présente les rapports d'instruction devant le CODERST ou d'autres commissions consultatives

Information :
- Communique sur l'activité de son unité dans un souci d'information et de transparence :
- Participe à des réunions publiques
- Diffuse de l'information sur son activité

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERDIR010

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Maîtrise d'un ou plusieurs des domaines techniques suivants : installations classées, sécurité du gaz et des équipements industriels, sécurité des véhicules, énergie, industries extractives, produits chimiques • Maîtrise du droit associé à ces thématiques • Connaissance du droit de l'urbanisme et de la défense civile • Connaissance des techniques de management • Connaissance des structures et des données territoriales
Savoir faire	• Savoir manager • Savoir analyser et identifier les enjeux • Savoir appréhender et gérer les implications • Sociétales de la mission exercée • Savoir communiquer • Savoir concerter • Savoir rendre compte
Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Habilitations métiers : installations classées, RGIE...
Astreintes
Forte disponibilité, notamment en cas de crise

Tendance d'évolution :

• Développement de nouveaux modes d'intervention de l'État : régulateur, animateur de politiques,
• Partenariats public/privé, tutelle, gouvernance à cinq
• Montée de la demande sociale : augmentation de la pression de contrôle
• Exigences accrues en matière d'information, de transparence et d'explicitation des politiques publiques
• Renfort des effectifs de l'inspection

Impact sur l'emploi référence :

• Nécessité de travailler en réseau
• Capacité à mobiliser les expertises
• Augmentation de la part des missions de contrôle et d'information
• Renfort de l'encadrement

Direction et pilotage des politiques publiques

Pilotage

RESPONSABLE DE LA POLITIQUE IMMOBILIERE DE L'ETAT

VERSANT(S) :
FPE

- FPDIR033 -

DEFINITION :

Le responsable de la politique immobilière de l'Etat élabore la stratégie immobilière régionale (stratégie patrimoniale et d'intervention) dans les schémas directeurs pour le compte du préfet de région et sous l'autorité hiérarchique du Directeur régional des Finances publiques

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assister le Préfet de région dans l'élaboration de la stratégie immobilière de l'Etat.
- Animer en liaison avec le Secrétariat général pour les affaires régionales, la gouvernance immobilière interministérielle
- Labelliser des projets immobiliers des opérateurs de la compétence de la conférence régionale de l'immobilier public.
- Piloter les programmes d'investissements immobiliers (rénovation des cités administratives, plans de rénovation et de résilience énergétique).
- Animer le réseau des correspondants départementaux de la politique immobilière de l'Etat en charge des missions domaniales.
- Valider et accompagner les opérations immobilières, les conventions d'utilisation, réaliser les contrôles périodiques en lien avec les services domaniaux de la DGFiP.

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERDIR027

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Fondamentaux de la politique immobilière de l'Etat • Connaissance du parc immobilier • Expertise immobilière • Législation et réglementation domaniales • Marché immobilier local • Environnement administratif, institutionnel et politique
Savoir faire	• Analyser une information, un document, une réglementation • Expertiser un contexte, une situation, un projet • Maîtriser les délais • Animer un réseau • Associer des interlocuteurs professionnels diversifiés • Accompagner la conduite de projet • Piloter
Savoir être	• Sens de l'organisation • Maîtrise de soi • Rigueur • Qualités relationnelles

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Positionnement spécifique (Préfet/Directeur régional des Finances publiques)
Déplacements fréquents

Tendance d'évolution :

• Réforme de la politique immobilière de l'Etat et renforcement du rôle de l'Etat-propriétaire
• Développement du rôle du responsable de la politique immobilière de l'Etat avec les programmes d'investissements immobiliers
• Evaluation de la démarche stratégique
• Evolution des outils informatiques

Impact sur l'emploi référence :

• Adaptation et formation aux nouveaux outils, nouvelles procédures et méthodes de travail

Direction et pilotage des politiques publiques

Pilotage

MEDIATRICE / MEDIATEUR DE LA POLICE NATIONALE

VERSANT(S) :
FPE

- FPDIR034 -

DEFINITION :

Intervenir en qualité de conciliateur dans la prévention et le règlement des situations conflictuelles entre les agents et l'administration et relative à une décision individuelle. Prévenir le contentieux.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Aider au règlement des litiges et réclamations ainsi qu'à la réparation de situations inéquitables portant sur des décisions individuelles relatives à la carrière des agents, et signalés par leurs soins
- Examiner les saisines des agents et les assister dans leurs relations avec l'administration
- Apporter aux agents les informations leur permettant de comprendre la décision de l'administration
- Conduire la négociation dans un esprit neutre et indépendant et dans le respect de la confidentialité
- Informer l'administration d'un texte devenu inadapté ou sujet à interprétation
- Formuler des préconisations, recommander de bonnes pratiques et proposer à l'administration des pistes d'amélioration
- Animer un réseau de délégués territoriaux

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Droit /réglementation • Ressources humaines • Règles de déontologie du domaine d'activité • Environnement professionnel du domaine d'activité • Institutions et administrations

Savoir faire	• Analyser un contexte, une problématique, une complexité • Concilier • Négocier • Argumenter • Alerter sur une situation à risque • Communiquer

Savoir être	• Réactivité • Etre à l'écoute • Faire preuve de discrétion • Etre diplomate • Sens de la pédagogie • Sens des relations humaines

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Respect des principes déontologiques du métier (neutralité, indépendance, confidentialité)

Tendance d'évolution :	**Impact sur l'emploi référence :**

Direction et pilotage des politiques publiques

Pilotage

GESTIONNAIRE D'UN ETABLISSEMENT PUBLIC LOCAL D'ENSEIGNEMENT

VERSANT(S) :
FPE

- FPDIR035 -

DEFINITION :

Participer au pilotage de l'EPLE au sein de l'équipe de Direction. Assurer le pilotage de la gestion matérielle, financière et administrative ainsi que la gestion des ressources humaines qui s'y rattache ; assurer la direction et le pilotage des structures mutualisées entre établissements ainsi que les relations avec les collectivités territoriales dans ses domaines de compétences.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assister et conseiller le chef d'établissement en matière d'administration de l'établissement, notamment sur le développement d'une culture de la sécurité, de politique budgétaire, de développement du bâti et d'aménagement des locaux, de mise en place de la stratégie numérique
- Elaborer et exécuter le budget ; analyser et évaluer une stratégie budgétaire
- Piloter et encadrer la logistique au service des usagers, assurer la gestion matérielle, superviser la prévention des risques
- Assurer la coordination et la sécurisation des missions administratives et l'encadrement du personnel concerné
- Assurer les relations avec les partenaires, en particulier les services de l'Etat et la collectivité territoriale
- Assurer la relation avec l'agence comptable, la comptabilité analytique, le contrôle de gestion
- Piloter le déploiement du contrôle interne sur les métiers administratifs,
- Assurer le renforcement de la communication
- Accompagner les enseignants dans le montage et la réalisation des projets pédagogiques
- Partager son expertise au sein d'un réseau d'EPLE, piloter des services mutualisés
- Assurer une information de 1er niveau dans le cadre de la GRH de proximité

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERDIR019

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Système éducatif et ses enjeux • Modes de fonctionnement des administrations publiques • Achat public • Droit public • Réglementation et techniques de la comptabilité budgétaire • Management et gestion RH • Organisation • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité • Systèmes d'information

Savoir faire	• Connaissance des procédures et des règles applicables aux établissements et à la fonction publique • Savoir mettre en œuvre les systèmes d'information • Conduire un processus d'achat • Conduire une négociation • Prévenir et gérer les conflits ou situations sensibles • Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision • Organiser, encadrer et animer une équipe • Évaluer des compétences et détecter des potentiels • Savoir inscrire son activité dans un cadre de gestion complexe • Savoir s'exprimer en public

Savoir être	• Autonomie / Confiance en soi • Réactivité • Rigueur / Sens de l'organisation • Capacité de raisonnement analytique • Sens relationnel • Capacité à s'adapter, à prendre des décisions • Sens du service public

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Logé en établissement par nécessité absolue de service

Tendance d'évolution :

• Renforcement des relations avec les collectivités territoriales
• Développement durable
• Dématérialisation
• Mutualisation
• Adaptabilité au changement et mise en place de nouvelles procédures

Impact sur l'emploi référence :

Direction et pilotage des politiques publiques

Pilotage

RESPONSABLE SECTORIELLE / SECTORIEL

VERSANT(S) :
FPE

- FPDIR036 -

DEFINITION :

Prépare au niveau national ou au niveau local des scénarii concernant les orientations ou l'adaptation d'éléments de politiques publiques, les soumet aux détenteurs du pouvoir de décision et pilote leur mise en œuvre. Assure le suivi et la rédaction des textes juridiques liés à ces évolutions

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Conduire la mise en œuvre des politiques publiques de son secteur
- Animer et manager une équipe de collaborateurs
- Proposer des analyses de la politique sectorielle et des outils d'aide à la décision ; alerter si nécessaire
- Représenter son administration auprès de partenaires internes et externes, mobiliser des partenaires pour réaliser les missions de son secteur
- Rendre compte des résultats, présenter et évaluer les activités du secteur
- Définir des méthodes de recueil des informations sectorielles permettant l'analyse et le suivi
- Participer à l'élaboration et à la conduite des politiques publiques le concernant
- Coordonner, analyser et synthétiser des études d'impact liées aux scénarii proposés
- Élaborer des objectifs et des indicateurs du secteur suivi, synthétiser et présenter le bilan des activités de l'État du secteur

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERDIR020

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Modes de fonctionnement des administrations publiques • Expertise du domaine • Connaissances juridiques générales • Connaissances budgétaires générales • Techniques de management • Connaître l'environnement professionnel • Connaître la gestion publique et l'économie • Maîtrise des enjeux du secteur, connaissance des acteurs et de leur positionnement

Savoir faire	• Encadrer/animer une équipe • Évaluer et hiérarchiser des besoins • Prévenir et gérer des conflits ou situations sensibles • Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision • Accompagner les changements • Savoir anticiper et faire preuve d'initiative • Savoir analyser, identifier les problèmes et proposer des solutions • Savoir synthétiser des informations de nature différente • Savoir négocier et convaincre • Savoir rendre compte

Savoir être	• Capacité de décision • Réactivité • Capacité de conviction • Capacité prospective • Capacité à gérer le stress • Avoir le sens des relations humaines

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Réorganisation des services de l'État et du partage des responsabilités avec les collectivités territoriales
• Développement des politiques de cohésion sociale et d'aménagement du territoire
• Evolution des exigences de la société, notamment en matière de protection de l'environnement et de développement durable
• Évolution des finances publiques
• Évolution des systèmes d'information et des outils de communication

Impact sur l'emploi référence :

• Forte adaptabilité au changement (formation, veille juridique et technique)

Direction et pilotage des politiques publiques

Pilotage

CADRE - EXPERTE / CADRE - EXPERT CHARGEE/CHARGE D'UNE POLITIQUE TRANSVERSALE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPDIR037 -

DEFINITION :

Assure une fonction de conseil et d'expertise sur les questions relatives à la politique publique concernée sur le champ des politiques de la direction ou de la structure

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participe à la veille active en matière de règlementation
- Assure la mise en œuvre des évolutions juridiques
- Formule en tant que de besoin des propositions
- Participe, accompagne ou coordonne les projets relatifs à son champs d'expertise au sein de sa structure et avec les partenaires institutionnels

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERDIR020

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissances dans le domaine d'expertise • Légistique

Savoir faire	• Maîtrise des enjeux de la politique concernée • Conduite de projets • Animer des réunions • Négocier et coordonner • Réaliser une analyse • Formuler des propositions.

Savoir être	• Ecoute et dialogue • Sens de l'organisation • Autonomie • Capacité à fédérer et à mobiliser

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Direction et pilotage des politiques publiques

Assistance

ASSISTANTE / ASSISTANT DE DIRECTION

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPDIR038 -

DEFINITION :

Assiste le responsable et/ou l'équipe de direction dans l'organisation quotidienne de son travail.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assiste le cadre dirigeant dans l'organisation quotidienne de son travail
- Assure l'organisation, la préparation et le suivi des réunions
- Prend en charge des aspects logistiques de la fonction de Direction
- Assure l'accueil physique et téléphonique
- Assure l'interface avec l'interne et l'externe
- Traite des dossiers ponctuels
- Suit le courrier personnel et les affaires réservées
- Encadre et animer une équipe de secrétariat
- Traite les contacts du responsable : gestion de l'agenda, des déplacements, filtrage des interlocuteurs
- Prend des notes et constitue des dossiers administratifs
- Planifie, organise et assure le suivi de réunions

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERDIR022

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Techniques de communication • Modes de fonctionnement des administrations publiques • Connaître l'environnement professionnel • Avoir des compétences en informatique : bureautique • Techniques de secrétariat bureautique • Classement et archivage

Savoir faire	• Apporter une réponse personnalisée • Réaliser des synthèses • Rédiger et mettre en forme les documents • Évaluer et hiérarchiser des besoins • Encadrer et animer une équipe • Structurer son travail • Savoir planifier et respecter les délais • Utiliser les outils bureautiques et les logiciels spécifiques à l'activité • Savoir gérer les aléas • S'adapter aux différents interlocuteurs • Filtrer et orienter les informations

Savoir être	• Sens de l'initiative • Capacité d'adaptation • Sens de l'organisation • Réactivité • Sens relationnel • Sens de la confidentialité • Savoir accueillir • Savoir s'exprimer oralement • Être rigoureux • Être autonome • Esprit de synthèse

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Éventuelles plages horaires variables
Rattachement possible à plusieurs responsables

Tendance d'évolution :

• Évolution des technologies de l'information et de la communication et dématérialisation des procédures
• Tendance à la spécialisation et à la professionnalisation
• Accroissement du rôle d'interface avec les services

Impact sur l'emploi référence :

• Actualisation des compétences en ce domaine

Direction et pilotage des politiques publiques

Pilotage

CHARGEE / CHARGE DE LA POLITIQUE IMMOBILIERE DE L'ETAT

VERSANT(S) :
FPE

- FPDIR039 -

DEFINITION :

Le chargé de la politique immobilière de l'Etat élabore la stratégie immobilière régionale (stratégie patrimoniale et d'intervention) dans les schémas directeurs pour le compte du préfet de région et sous l'autorité hiérarchique du Directeur régional des Finances publiques.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assister le Préfet de région dans l'élaboration de la stratégie immobilière de l'Etat.
- Animer en liaison avec le Secrétariat général pour les affaires régionales, la gouvernance immobilière interministérielle
- Labelliser des projets immobiliers des opérateurs de la compétence de la conférence régionale de l'immobilier public.
- Piloter les programmes d'investissements immobiliers (rénovation des cités administratives, plans de rénovation et de résilience énergétique).
- Animer le réseau des correspondants départementaux de la politique immobilière de l'Etat en charge des missions domaniales.
- Valider et accompagner les opérations immobilières, les conventions d'utilisation, réaliser les contrôles périodiques en lien avec les services domaniaux de la DGFiP.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERDIR014

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Fondamentaux de la politique immobilière de l'Etat • Connaissance du parc immobilier • Expertise immobilière • Législation et réglementation domaniales • Marché immobilier local • Environnement administratif, institutionnel et politique
Savoir faire	• Analyser une information, un document, une réglementation • Expertiser un contexte, une situation, un projet • Maîtriser les délais • Animer un réseau • Associer des interlocuteurs professionnels diversifiés • Accompagner la conduite de projet • Piloter
Savoir être	• Sens de l'organisation • Maîtrise de soi • Rigueur • Qualités relationnelles

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Positionnement spécifique (Préfet/Directeur régional des Finances publiques)
Déplacements fréquents

Tendance d'évolution :

• Réforme de la politique immobilière de l'Etat et renforcement du rôle de l'Etat-propriétaire
• Développement du rôle du responsable de la politique immobilière de l'Etat avec les programmes d'investissements immobiliers
• Evaluation de la démarche stratégique
• Evolution des outils informatiques

Impact sur l'emploi référence :

• Adaptation et formation aux nouveaux outils, nouvelles procédures et méthodes de travail

Direction et pilotage des politiques publiques

Pilotage

CHARGEE / CHARGE DE LA COORDINATION ADMINISTRATIVE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPDIR040 -

DEFINITION :

Il/elle assure les différents aspects (RH, budgétaire, financier…) de la gestion administrative d'un secteur afin de garantir le bon fonctionnement quotidien de ce secteur

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Instruire les procédures de gestion administrative courantes et proposer un premier niveau de prise en charge des dossiers en lien avec les services compétents
- Instruire les dossiers en veillant à leur régularité administrative et juridique
- Rendre compte de l'activité traitée et produire les éléments statistiques correspondants
- Conseiller et informer les demandeurs et les interlocuteurs concernés
- Assurer la gestion courante du fonctionnement du service (courrier, téléphone, organisation de réunions…)

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERDIR026

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Compétences techniques des différents domaines de travail (RH, budgétaire, financier…) • Rédaction administrative • Connaissance de son environnement professionnel

Savoir faire	• Animer un réseau / un groupe • Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité • Assurer une veille • Maîtriser les procédures et des règles

Savoir être	• Capacité de synthèse • Sens de l'organisation • Sens de l'analyse • Polyvalence

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Direction et pilotage des politiques publiques

Pilotage

INSPECTRICE / INSPECTEUR RELEVANT D'UNE INSPECTION GENERALE MINISTERIELLE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPDIR041 -

DEFINITION :

Membre d'une inspection générale directement ratatchée à un ministre, l'inspecteur/rice général/e réalise des missions d'inspection, de contrôle des services ou organismes publics ou privés financés par des cotisations obligatoires, des missions d'enquête et d'évaluation des politiques publiques, pour éclairer et préparer des décisions publiques

ACTIVITES PRINCIPALES :

- L'inspecteur général peut assurer des missions de contrôle de l'emploi des ressources d'organismes faisant appel à la générosité publique, des audits internes des services des ministères ou des missions de conseil, d'appui à des transformations publiques et d'administration provisoire d'établissements publics de santé.
- Ces missions sont commandées par les ministres de rattachement ou par le Premier ministre.
- Dans le cadre du processus qualité de réalisation des missions, l'inspecteur/rice général/e est conduit à participer à des instances de travail collectives, telles que les collèges et les comités des pairs ou organes équivalents
- Un(e) inspecteur/rice général/e doit manifester une appétence pour les secteurs et politiques publiques du champ de compétence de l'inspection et ainsi que pour le métier d'inspecteur, qui implique des méthodes et outils particuliers, à adapter en fonction des types de missions (guides d'évaluation, techniques d'audit financier, organisationnel ou méthodes d'enquêtes administratives).
- Le bon exercice des missions d'inspection requiert une aptitude au travail d'équipe et à la construction de compromis, une capacité à questionner avec humilité et respect pour les acteurs de terrain, une volonté de comprendre les ressorts d'une situation et de chercher les solutions à un problème donné, un goût pour le recul et l'analyse critique (y compris pour soi-même) et de solides capacités d'expression (argumentée, ordonnée, claire et concise) et de rédaction. Une forte autonomie dans le travail (capacité à s'organiser dans un délai donné, sans sollicitation extérieure) est nécessaire. Le métier d'inspecteur général implique l'adhésion à des valeurs telles que le souci du service aux usagers, le respect de principes déontologiques, l'honnêteté intellectuelle et l'intégrité.

COMPETENCES MANAGERIALES : EVENTUELLEMENT	CORRESPONDANCE CSP : ERDIR028

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Rédaction • Connaissance de l'organisation administrative • Pilotage de la performance • Management • Transformation des organisations • Dynamiques et les attentes de la société, du monde économique et des acteurs sociaux • Enjeux sociaux, budgétaires, européens et internationaux • Fonctionnement et enjeux commerciaux, industriels, techniques et technologiques • Proposer des solutions prenant en compte les contraintes et la procédure budgétaire • Maitriser les enjeux et les règles essentielles de la commande publique • Conduire une analyse coûts/bénéfices de la politique publique • Pilotage des prestataires ou les délégataires dans une logique de performance • Maitrise des fondamentaux de la relation avec les opérateurs (tutelle et ses limites, gouvernance partagée, etc.) • Prendre en compte les enjeux liés à la qualité de la norme (légistique, inflation normative etc.) • Identifier le cadre juridique d'une activité • Repérer les intérêts de l'Etat lors au contentieux administratif, en maîtrisant les bases de la procédure contentieuse et les fondamentaux de la rédaction d'un mémoire en défense. • Identifie les acteurs mobilisables, les ressources, ainsi que les responsabilités de chacun, proposer des solutions fondées juridiquement et adaptées au contexte d'urgence • Repérer les éléments d'alerte et de vigilance en termes de sécurité des personnes est des biens
Savoir faire	• Méthodologies d'analyse • Travail en équipe • S'adapter • S'appuyer sur la connaissance des territoires pour agir et proposer • Recueillir les avis, les positionnements des acteurs et sélectionne les positions pertinentes • Anticiper les évolutions des politiques publiques • Analyser les expertises scientifiques, juridiques et économiques, nationales comme internationales • Prendre en compte le contexte international, européen, national et local et ses attentes ainsi que les déterminants des transitions en cours (écologique, numérique, etc.) • Anticiper les risques liés à une décision et alerte les commanditaires • Anticiper les enjeux d'acceptabilité de la décision • Gérer un projet

	• Communiquer et rayonner • Développer une vision stratégique • Innover : chercher à trouver de nouvelles solutions, encourager l'expérimentation, être force de proposition et de transformation, participer et mettre en place des expérimentations • Coopérer • S'adapter : décider et agir dans la complexité et l'incertitude, hiérarchiser les priorités, accueillir l'imprévu et réorienter son action si nécessaire • Transformer : favoriser l'appropriation des transformations, des idées et des méthodes nouvelles • Animer : mobiliser et favoriser l'expression des idées, susciter et entretenir des coalitions d'acteurs plus ou moins formelles selon les besoins, concerter et co-construire

Savoir être	• Incarner les valeurs de l'État et du Service Public • Se connaître, se maîtriser, se développer • Innover : prendre en compte les idées et les avis apportés par les différentes parties prenantes • Écouter et bâtir des relations solides • S'adapter : Faire preuve d'audace et être capable de prendre des risques

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Les inspections générales sont rattachées à un ministre et missionnées sur sa demande ou celle du premier ministre. Les sujets peuvent être particulièrement sensibles et exposés, ce qui implique de la part des membres des services d'inspection une exigence et une déontologie particulièrement développés.
L'activité est cyclique au fur et à mesure de l'avancée des missions, alternant phases de rencontre d'un grand nombre d'interlocuteur, analyse documentaire et rédaction.
Certaines missions sont déclenchées en urgence, impliquant une grande réactivité et disponibilité pour les conduire à bien dans des délais contraints.
Les missions sont généralement réalisées de manière collective, voire en missions communes à plusieurs inspections ce qui implique une capacité à travailler en équipe, à s'adapter à des référentiels diversifiés et à s'adapter.

Tendance d'évolution :

• Numérisation de la société et des outils
• Augmentation de la complexité des sujets au contenu de plus en plus complexe tant d'un point de vue social et sociétal que technique, économique et scientifique

Impact sur l'emploi référence :

• De plus en plus les membres des inspections doivent s'appuyer sur des expertises externes, techniques, numériques ou scientifiques et savoir s'en approprier les enseignements, les limites et les conditions de mobilisation
• Certains sujets fortement exposés impliquent encore davantage la factualisation et la rationnalisation des analyses et des propositions

DOMAINE FONCTIONNEL LECTURE PUBLIQUE ET DOCUMENTATION

Le domaine Lecture publique et documentation regroupe les emplois concourant à la mise en œuvre de la politique documentaire, au service aux usagers des bibliothèques et des centres documentaires, aux archives patrimoniales et à l'archivage.

Lecture publique et Documentation

Culture

TERMINOLOGUE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPDOC001 -

DEFINITION :

Il recense, définit et harmonise le vocabulaire des domaines scientifiques et techniques. Il est chargé de contribuer à la recherche et à la création de termes scientifiques et techniques pour enrichir le vocabulaire spécialisé français.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- À partir d'un travail de recherche et d'analyse, constituer des dossiers documentaires concernant les notions nouvelles qui apparaissent dans les langues de spécialité afin de les définir et de les nommer en français
- Assurer le repérage de notions nouvelles, ainsi que la collecte, le traitement et la diffusion de données terminologiques relatives à des domaines définis de connaissance
- Contribuer à transmettre à des non-linguistes le savoir-faire linguistique et terminologique nécessaire à la pratique de la terminologie
- Assurer une activité éditoriale et contribuer à la rédaction de publications
- Participer à titre d'expert à des réunions de travail et à des colloques sur la terminologie

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERDOC001

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Compétence attestée en langue française • Expertise en terminologie, lexicographie, néologie et traduction • Pratique de la collecte et du traitement des ressources documentaires • Pratique de la révision/correction de documents • Connaissance nécessaire de langues étrangères, notamment l'anglais • Compétences éprouvées en traitement de texte et connaissance de logiciels spécialisés dans la terminologie et la traduction
Savoir faire	• Connaître les méthodes de repérage et d'extraction de termes, notamment par l'analyse de corpus • Disposer d'excellentes capacités rédactionnelles • Pouvoir aborder les questions terminologiques selon une approche multilingue • Analyser la faisabilité d'un projet dans le domaine de la terminologie • Pouvoir utiliser les outils informatiques qui permettent la collecte, le stockage et le traitement de termes, et contribuer à la conception de tels outils
Savoir être	• Curiosité et goût pour les sciences et les techniques • Être rigoureux • Sens de l'organisation • Sens de l'analyse • Esprit de synthèse • Capacités d'écoute • Aptitude pour le travail en équipe • Autonomie • Sens de l'initiative

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Nombreux déplacements pour des réunions, des conférences ou des colloques
Contexte de travail essentiellement collaboratif

Tendance d'évolution :

• Evolution technique des outils de gestion et d'extraction des termes

Impact sur l'emploi référence :

Lecture publique et Documentation

Culture

CHARGEE / CHARGE D'EDITION

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPDOC002 -

DEFINITION :

Participe à la définition de la politique éditoriale ; établit le programme éditorial de son domaine de responsabilité et en coordonne la réalisation.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Création et/ou développement des collections
- Sélection de nouveaux projets éditoriaux
- Recherche d'auteurs
- Promotion et valorisation des collections (titres et ouvrages)
- Recherche des partenariats et coéditions
- Pilotage des études de lectorat
- Secrétariat d'édition
- Gestion du budget des marchés et contrats
- Organisation et contrôle du routage

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERDOC002

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Environnement de l'édition et chaîne graphique du livre • Techniques éditoriales et code typographique • Droit de l'information et de la communication (propriété intellectuelle) • Outils bureautiques et collaboratifs • Bonne culture générale

Savoir faire	• Conduire un projet éditorial • Animer des collectifs de travail (comités de rédaction ou d'édition) • Maîtriser les délais de production et les budgets • Suivre la chaîne de fabrication des ouvrages et publications • Appliquer les techniques de marketing et de vente à l'univers de l'édition • Mettre en œuvre les techniques de rédaction et de réécriture (rewriting) • Mettre en œuvre les techniques de négociation professionnelle

Savoir être	• Avoir le sens de l'écoute et du dialogue • Autonomie / Confiance en soi • Sens de l'initiative • Rigueur / Fiabilité • Diplomatie • Sens de l'analyse • Esprit de synthèse • Sens de l'innovation / créativité • Avoir l'esprit d'équipe • Être à l'écoute • Capacité d'adaptation • Sens de l'organisation • Réactivité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Modalités et conditions de travail
Contraintes liées au respect des délais de production et de publication ; travail en flux tendu ; prise en compte de la dimension économique des contrats
Relations fonctionnelles et interlocuteurs particuliers
Multiplicité d'interlocuteurs internes et externes (auteurs, journalistes, graphistes, photographes, iconographes, photograveurs, imprimeurs…)

Tendance d'évolution :

• Essor du numérique et du multimédia, multiplication des supports éditoriaux, qui implique l'adaptation d'un contenu d'un média à l'autre
• Croissance constante du livre audio

Impact sur l'emploi référence :

• Acquisition des connaissances spécifiques aux supports numériques en matière rédactionnelle et technique
• Capacité à dialoguer avec les prestataires du numérique et du multimédia

Lecture publique et Documentation

Culture

SECRETAIRE D'EDITION

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPDOC003 -

DEFINITION :

Assure la réalisation matérielle et le suivi de fabrication des publications depuis leur conception jusqu'à leur envoi pour impression. Assure un travail de hiérarchisation, de relecture et de correction des textes. Organise le contenu (textes et illustrations) des ouvrages ; commande les publications de maquette et de mise en page.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Effectuer le calibrage de la publication en cohérence avec le contexte d'édition
- Choisir la maquette et y intégrer les contenus
- Traiter les illustrations selon le support de diffusion
- Constituer et gérer les dossiers de fabrication
- Suivre les étapes de la prépresse et de la fabrication effectuées par les prestataires en validant les épreuves de contrôle
- Établir et faire respecter les plannings de réalisation
- Assurer le suivi de la diffusion et de la distribution
- Veiller au suivi pratique du programme de publications
- Travailler avec les auteurs à l'ajustement et à la correction des textes proposés
- Accompagner la composition de l'ouvrage, en collaboration avec le graphiste
- Le cas échéant, négocier des contrats avec les auteurs ou les adaptateurs d'œuvres
- Le cas échéant, effectue la recherche iconographique liée à la réalisation des ouvrages et gère les droits d'images et d'auteurs

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERDOC003

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Code typographique, normes bibliographiques et de documentation • Langue anglaise (ou une autre langue) • Parfaite maitrise de la langue française • Logiciels informatiques (Word, Excel, éventuellement X-Press ou InDesign, XML) • Chaîne éditoriale et techniques qui lui sont propres, de manière à dialoguer avec les interlocuteurs spécialisés (rédacteurs, développeurs, intégrateurs, graphistes…) • Notions de base en graphisme et en mise en page • Techniques en vigueur chez les prestataires • Circuits de diffusion et de distribution de l'édition d'art, de l'édition scientifique et de recherche • Bonne culture générale
Savoir faire	• Piloter des prestataires • Établir les contrats et les devis • Construire un budget de projet • Coordonner et animer des équipes de production • Construire des plannings et les respecter • Gérer des conflits • Disposer d'excellentes capacités rédactionnelles • Rédiger des cahiers des charges et des procédures techniques • Maîtriser une station PAO, ses logiciels et gérer les formats d'entrée et de sortie • Intégrer les évolutions des techniques et normes du domaine • Mettre en œuvre les techniques de fabrication pour différents supports • Mettre en œuvre les techniques de préparation de copie • Appliquer les règles de mise en page et modes de traitement et d'épreuvage des illustrations pour différents supports
Savoir être	• Autonomie / Confiance en soi • Sens de l'initiative • Rigueur / Fiabilité • Diplomatie • Sens de l'analyse • Esprit de synthèse • Sens de l'innovation / créativité • Avoir l'esprit d'équipe • Être à l'écoute • Capacité d'adaptation • Sens de l'organisation • Réactivité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Déplacements éventuels pour suivi de fabrication et contrôle qualité sur site
Rythme et horaires de travail comportant des variations ponctuelles liées aux événements internes (sorties de produits) ou externes (expositions, prix littéraires, concerts, salons...)

Tendance d'évolution :

- Généralisation de l'édition structurée multi-supports
- Convergence croissante des techniques de l'édition et des systèmes d'information et de gestion de contenus

Impact sur l'emploi référence :

- Renforcement des actions de formation aux compétences transversales multi-supports

Lecture publique et Documentation

Culture

ARCHIVISTE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPDOC004 -

DEFINITION :

Collecte et conserve les archives.
Assure la gestion des documents sur tous types de supports, selon une chaîne de traitement définie.
Participe à l'accueil et à l'orientation du public et assure la valorisation des fonds d'archives.

ACTIVITES PRINCIPALES :

Concernant les fonds d'archives :

- Collecter, évaluer, traiter, classer les archives de toute nature (données, documents, plans, photographies etc..) et sur tous supports (papier, électroniques), dans le respect de la réglementation, des normes et des pratiques archivistiques : élaborer et mettre en œuvre des tableaux de gestion ou référentiels de conservation, des instruments de recherche, des plans de classement, des profils d'archivage, etc.
- Veiller aux conditions de conservation des archives (conservation préventive) et à leur état matériel (conservation curative)
- Gérer les locaux d'archivage (récolement, conservation préventive, sécurité)
- Gérer ou participer à la gestion d'un système d'information archivistique ; d'un système d'archivage électronique

Concernant les missions en direction des publics :

- Communiquer les archives au public ou aux services administratifs
- Instruire les demandes d'accès anticipé aux archives publiques non librement communicables
- Mener des actions de valorisation scientifiques, culturelles ou pédagogiques autour des archives
- Informer, sensibiliser les services producteurs

Concernant les missions en direction des producteurs d'archives :

- Accompagner les services producteurs dans la gestion de leurs archives courantes et intermédiaires
- Participer à l'animation et à la coordination d'un réseau de correspondants archives ; assurer la liaison avec l'administration des archives de France
- Exercer le contrôle sur les conditions de gestion de leur archives courantes et intermédiaires par les services producteurs (audits, visa des demandes d'élimination d'archives publiques, etc.), viser les bordereaux d'élimination

COMPETENCES MANAGERIALES :	CORRESPONDANCE CSP :
SANS OBJET	ERDOC004

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Principes de l'archivistique • Histoire des institutions • Environnement professionnel (institutionnel et juridique) • Cadre légal et déontologique des archives (collecte et communication d'archives publiques) • Procédures de collecte et de records management • Logiciels métier • Archivage électronique • Cadre réglementaire du classement et plans de classement • Principes de la description archivistique, des normes en vigueur et des vocabulaires normalisés • Standards d'encodage XML/EAD et XML/EAC-CPF • Principes de la conservation préventive et curative • Principes d'aménagement de locaux d'archives • Dispositifs de valorisation des archives : exposition, ateliers pédagogiques, etc.
Savoir faire	• Collecte des fonds publics et privés • Traitement et classement des fonds • Conservation des fonds • Communication des fonds d'archives • Valorisation et médiation des fonds d'archives • Animer un réseau / un groupe • Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité • Assurer une veille • Définir des procédures et des règles • Compétences rédactionnelles
Savoir être	• Sens de la rigueur et de l'organisation • Sens de la confidentialité • Capacité d'adaptation • Sens relationnel • Esprit d'équipe • Capacité à convaincre

Conditions particulières d'exercice :

Déplacements fréquents éventuels
Pics d'activité liés à l'organisation d'événements et de manifestations culturelles
Contraintes techniques de pénibilité et de sécurité liées à la gestion d'un site
Relations à l'usager

Tendance d'évolution :

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

- Réforme territoriale et évolutions institutionnelles
- Évolution réglementaire liée à la propriété intellectuelle, à la réutilisation des données publiques, à l'open data, à la protection des données à caractère personnel
- Évolution des pratiques culturelles et de la demande sociale en matière de mémoire collective
- Développement de la dématérialisation, en particulier dans le domaine administratif

Impact sur l'emploi référence :

- Nécessité d'adaptation des connaissances et des pratiques professionnelles
- Développement de l'archivage numérique

Lecture publique et Documentation

Pilotage

RESPONSABLE D'UNE POLITIQUE EDITORIALE DE COLLECTION

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPDOC005 -

DEFINITION :

Responsable de la politique éditoriale. Suit le travail éditorial des directeurs de collection et est responsable d'un budget et des résultats commerciaux. À ce titre, ordonne et supervise l'activité des équipes.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participer à la définition du contenu éditorial
- Rechercher des nouvelles orientations pour les collections
- Sélectionner des directeurs de collections ou des auteurs
- Négocier les contrats
- Coordonner les différentes étapes de la réalisation des produits de communication dans les médias suscités
- Choisir des œuvres, voire les concevoir et participer à l'élaboration finale de la maquette
- Mettre en place des supports de communication et de promotion de l'activité éditoriale de l'établissement (dossiers de presse, affiches, publicités...)
- Rechercher de nouveaux réseaux promotionnels
- Mettre en place et coordonner les projets événementiels liés aux publications, aux produits éditoriaux ou aux autres produits dérivés
- Garantir la coordination des différentes équipes intervenantes
- Assurer la gestion du planning
- Assurer une programmation budgétaire et affecter une enveloppe à chacun des projets
- Assurer l'encadrement des différents pôles

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERDOC005

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Parfaite maitrise de la langue française • Différents secteurs d'activités de l'édition • Monde de l'édition en France et à l'étranger • Chaîne du processus éditorial notamment les techniques des métiers de l'édition (infographie, iconographie, typographie, photogravure, législation, usages...) • Connaissance de l'environnement juridique lié à la diffusion de l'information (droit de la propriété littéraire et artistique, droit à l'image, etc.) • Logiciels de type, Word, Excel

Savoir faire	• Disposer de bonnes capacités rédactionnelles • Savoir s'exprimer à l'oral • Communiquer et convaincre • Collecter, hiérarchiser, traiter et diffuser une information • Travailler en équipe • Entretenir les contacts et les relations extérieures en lien avec son secteur d'activité • Assurer une veille concurrentielle et suivre les tendances

Savoir être	• Sens de l'analyse • Esprit de synthèse • Sens de l'innovation / créativité • Sens de l'initiative • Sens critique • Être rigoureux • Être autonome • Sens des relations humaines • Être à l'écoute • Capacité d'adaptation • Sens de l'organisation • Réactivité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Rythme et horaires de travail comportant des variations ponctuelles liées aux événements internes (sorties de produits) ou externes (expositions, prix littéraires, concerts, salons...)
Déplacements en France ou à l'étranger

Tendance d'évolution :

- Essor du numérique et du multimédia, multiplication des supports éditoriaux, qui implique l'adaptation d'un contenu d'un média à l'autre
- Croissance constante du livre audio

Impact sur l'emploi référence :

- Acquisition des connaissances spécifiques aux supports numériques en matière rédactionnelle, technique et juridique
- Capacité à dialoguer avec les prestataires du numérique et du multimédia

Lecture publique et Documentation

Pilotage

CHARGEE / CHARGE DE LA POLITIQUE DOCUMENTAIRE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPDOC006 -

DEFINITION :

Définit et assure la mise en œuvre d'une politique documentaire adaptée aux besoins et pilote la constitution, la conservation et l'accessibilité des fonds documentaires

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Définit, avec les services utilisateurs, une offre documentaire adaptée aux besoins
- Communique sur l'offre de services
- Conduit la politique d'achat des ressources, papier et numériques
- Définit les règles d'enrichissement, de conservation et de communication des fonds documentaires
- Organise le service aux utilisateurs ; gère le budget documentaire et les marchés publics afférents
- Evalue les activités et met en place des indicateurs notamment sur la qualité
- Pilote et contribue à la gestion du système d'information documentaire

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERDOC006

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance de l'environnement institutionnel, administratif et professionnel, ainsi que de l'histoire des ministères sociaux et de leurs opérateurs • Connaissances des politiques publiques de l'entité • Connaissance des éditeurs et producteurs d'information et prestataires du domaine métier

	• Connaissances des services, de leurs missions et besoins, des interlocuteurs des services susceptibles de détenir des informations utiles • Principes généraux du droit de la propriété intellectuelle, notamment du droit d'auteur • Rédaction de supports et techniques de l'exposé oral • Connaître les fonds documentaires, les bases de données, les partenaires et sources externes d'informations • Savoir classer, indexer, repérer l'information utile et pertinente et la mettre à la disposition, effectuer une recherche documentaire, mobiliser les ressources internes ou externes aux services. • Définir et mettre en œuvre des indicateurs • L'anglais

Savoir faire	• Adapter l'organisation et les méthodes de travail • Appréhender les exigences, valeurs et enjeux des partenaires • Concevoir des plans d'action et piloter leur mise en œuvre • Créer et animer un réseau • Relations avec les usagers • Adapter les techniques de communication interpersonnelles ou collectives à divers publics • Recueillir et traiter de l'information • Mettre en œuvre une règle, une norme, une procédure • Contrôler l'application d'une règle et la faire respecter • Veille, analyse et gestion documentaire • Applications informatiques spécifiques

Savoir être	• Autonomie et sens de l'initiative • Rigueur et méthode • Travailler en équipe • Pédagogie • Discrétion professionnelle • Ethique et respect des règles déontologiques • Vision stratégique et anticipatrice

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Périmètre d'intervention :
Quand elle/il est responsable de la politique documentaire, participe aux groupes et de travail et actions interministériels et à des partenariats extérieurs
Peut s'exercer au sein d'un service spécialisé ou à l'échelle d'un territoire ou d'une structure
Modalités et conditions de travail :
Aptitude physique et médicale (manutention et classement)

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Lecture publique et Documentation

Pilotage

RESPONSABLE DES RESSOURCES ET DE L'INGENIERIE DOCUMENTAIRE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPDOC007 -

DEFINITION :

Mettre en œuvre et contrôler l'application d'une politique d'acquisition, de gestion et de diffusion de l'information scientifique et technique

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Piloter une structure documentaire et organiser son fonctionnement
- Concevoir et mettre en œuvre la politique de constitution, d'accroissement et de conservation des collections documentaires et éditoriales tous supports
- Concevoir et coordonner les opérations de diffusion et de valorisation de la production scientifique et des collections patrimoniales
- Concevoir et élaborer la structure de bases de données et/ou de systèmes d'information
- Évaluer les activités de la structure documentaire
- Réaliser les analyses fonctionnelles des besoins et le cahier des charges technique en collaboration avec les porteurs de projet dans le domaine des TIC
- Définir une méthodologie de recueil et de traitement de données et proposer une démarche adaptée à l'analyse d'un objet d'étude
- Définir et organiser une veille métier, scientifique et technologique
- Définir, proposer et/ou assurer des actions de formation
- Animer des réseaux professionnels et/ou technologiques
- Garantir la qualité et la cohérence du système d'information documentaire

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERDOC007

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Techniques documentaires • Méthodes de gestion des données • Bibliothéconomie • Systèmes d'information documentaire • Code typographique, normes bibliographiques et de documentation • Connaissance d'un domaine disciplinaire ou interdisciplinaire • Techniques de management • Environnement et réseaux professionnels • Connaissance des textes législatifs et règlementaires du domaine • Analyse des données comptables et financières • Modes de fonctionnement des administrations publiques • Marchés publics • Sociologie des publics • Langue anglaise : B2 à C1 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Savoir faire	• Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision • Gérer une organisation • Encadrer / Animer une équipe • Accompagner les changements • Piloter un projet • Élaborer un budget • Jouer un rôle de conseil et d'aide à la décision • Savoir représenter l'établissement • Initier et conduire des partenariats • Appliquer les règles de sécurité en matière d'accueil des publics (étudiants, visiteurs...)

Savoir être	• Sens de l'organisation • Capacité de décision • Sens relationnel

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Variabilité éventuelle des horaires de travail

Tendance d'évolution :

- Développement du numérique et de l'information en ligne
- Développement des réseaux nationaux et internationaux des services mutualisés
- Renforcement de la normalisation et de la dématérialisation

Impact sur l'emploi référence :

- Adaptation aux nouvelles pratiques (nouveaux modes de signalement, de recherche, d'accès, de stockage, de diffusion et de partage de l'information)
- Nécessité de mutualisation des compétences et des ressources (travail collaboratif)
- Recours aux actions de formation continue
- Spécialisation accru des compétences professionnelles

Lecture publique et Documentation

Pilotage

CHARGEE / CHARGE DE MISSION NUMERIQUE

VERSANT(S) :
FPT FPE

●

- FPDOC008 -

DEFINITION :

Proposer, animer et suivre les projets d'actions innovantes dans le domaine du numérique

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Définir et suivre une feuille de route spécifique aux projets numériques
- Impulser et accompagner des expérimentations numériques
- Assurer une veille et des échanges avec le réseau d'interlocuteurs
- Assurer une veille technologique
- Rendre compte des évolutions des projets et des décisions stratégiques prises

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERDOC008

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Bonne connaissance des enjeux du numérique d'intérêt général et des acteurs du secteur concerné • Maitrise de la conduite de projet et de l'accompagnement au changement • Bonne compréhension des enjeux politiques liés au domaine numérique

Savoir faire	• Savoir mettre en œuvre des stratégies de travail • Animer un réseau professionnel • Elaborer et suivre des indicateurs de performance • Elaborer et gérer un budget • Posséder des capacités de concertation et savoir négocier • Savoir accompagner le changement • Goût du travail en équipe • Assurer une veille technologue • Maîtrise des outils bureautiques (Microsoft Office) et des outils numériques collaboratifs, est indispensable

Savoir être	• Capacité d'écoute et aisance relationnelle • Esprit d'analyse et de synthèse • Une ouverture d'esprit et une curiosité vers l'innovation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Forte attente du développement des réseaux numériques et des aptitudes numériques de la population

Impact sur l'emploi référence :

Lecture publique et Documentation

Bibliothèques et centres documentaires

GESTIONNAIRE DE RESSOURCES DOCUMENTAIRES

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPDOC010 -

DEFINITION :

Assurer la gestion et la valorisation de la documentation ; fournir des services et des produits documentaires sous format papier ou numérique

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Répondre aux besoins de documentation des utilisateurs (internes et/ou externes)
- Conseiller, orienter et traiter les demandes de recherches après analyse des besoins
- Concevoir, réaliser et développer des produits d'information et services de documentation adaptés aux besoins et pratiques du service et des usagers : base de données documentaires, panoramas et revues de presse, dossiers et synthèses documentaires, bibliographies, etc.
- Gérer des systèmes d'information et éventuellement participer à leur développement (actualisation de site intranet dédié, internet, etc.)
- Maintenir et enrichir le fonds documentaire
- Assurer la gestion des prêts d'ouvrages auprès des utilisateurs (internes et/ou externes)
- Gérer l'enveloppe budgétaire des achats d'ouvrages, d'abonnements aux périodiques et de presse
- Assurer une veille documentaire

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERDOC010

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Code de la propriété intellectuelle et industrielle • Environnement professionnel du domaine d'activité • Gestion de l'information • Techniques du domaine d'activité
Savoir faire	• Analyser un besoin • Application(s) informatique(s) spécifique(s) • Communiquer • Mener une veille • Rédiger • Synthétiser des informations, un document
Savoir être	• Capacité d'innovation - créativité • Curiosité intellectuelle • Esprit de synthèse • Rigueur • Sens relationnel

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Accélération de la dématérialisation des ressources documentaires
- Accroissement du volume des informations à fiabiliser
- Évolution sociétale des modes d'information et de documentation, avec accessibilité directe aux sources
- Préoccupation croissante en matière de droits d'auteur

Impact sur l'emploi référence :

- Développement des compétences en matière de technologies de l'information et de documentation (notamment mise en place d'outils et logiciels de veille)
- Diminution des contacts physiques directs avec les utilisateurs
- Développement des activités liées à la gestion de contenus
- Accroissement des compétences juridiques en matière de droit d'auteur

Lecture publique et Documentation

Bibliothèques et centres documentaires

CHARGEE / CHARGE D'ENCADREMENT DES EQUIPES D'AGENTS DE MAGASINAGE, D'ACCUEIL ET DE SURVEILLANCE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPDOC011 -

DEFINITION :

Il assure l'encadrement de proximité d'une équipe de magasinage, d'accueil ou de surveillance

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assurer l'encadrement et la gestion des équipes de magasinage, d'accueil et de surveillance
- Assurer la coordination des équipes et la préparation des plannings
- Assurer des fonctions de surveillance et de sécurité
- Assurer souvent soi-même des tâches d'accueil, d'information des publics ou de magasinage
- Le cas échéant, être amené à assurer la caisse

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERDOC011

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Publics : typologie, attentes, évolutions et pratiques • Contexte réglementaire • Notions de base en bureautique • Réglementations de sûreté-sécurité • Règles d'hygiène et de sécurité des conditions de travail • Fonctionnalités des installations de sécurité et moyens techniques mis à disposition • Conditions de conservation du patrimoine • Domaine d'exercice de la fonction et ses spécificités • Règlements intérieur et de visite

Savoir faire	• Mettre en œuvre les règlements intérieurs et de visite ainsi que les consignes de travail • Évaluer une situation de terrain et proposer des solutions • Planifier et organiser le travail d'équipe • Mettre en place et formuler des consignes • Transmettre les informations, les consignes et les procédures de l'encadrement et les faire appliquer • Rendre compte à sa hiérarchie • Être pertinent, efficace et rapide dans ses interventions • Évaluer le travail des membres de l'équipe • Être ponctuel • Gérer les situations individuelles et collectives de l'équipe • Gérer les relations avec le public • Animer une équipe • Développer les contacts et les relations humaines

Savoir être	• Sens de l'analyse • Être rigoureux • Sens des relations humaines • Avoir l'esprit d'équipe • Être à l'écoute • Faire preuve de discrétion • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Variabilité des horaires de travail suivant les saisons de haute et basse fréquentations, et en fonction des événements et manifestations programmés
Activité généralement organisée sur la base de cycles impliquant un travail de week-end et les jours fériés
Le cas échéant, fonctions de surveillance de nuit
Le cas échéant, soumission à un régime d'astreinte pouvant nécessiter une présence permanente sur les lieux et l'occupation d'un logement de fonction
Le cas échéant, port d'une tenue de service
Travail en extérieur possible, ou en lumière artificielle, surveillance de chantiers

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Lecture publique et Documentation

Bibliothèques et centres documentaires

MAGASINIERE / MAGASINIER D'ARCHIVES OU DE BIBLIOTHEQUE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPDOC012 -

DEFINITION :

Il assure au sein de son entité (établissement ou service) les opérations de stockage, manipulations nécessaires au classement ou à la communication des documents.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assurer le magasinage des documents
- Assurer le déplacement et le re-conditionnement des documents ainsi que le suivi de la conservation matérielle des collections
- Assurer des fonctions d'accueil et de surveillance des salles de lecture
- Rechercher, à la demande de lecteurs, des documents dans les collections
- Le cas échéant, participer aux travaux de classement

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERDOC012

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Techniques afférentes aux mesures de sécurité et d'hygiène • Contexte réglementaire • Règles de sécurité applicables au bâtiment • Règles de base et procédures administratives • Réglementations de sûreté-sécurité ; règlements intérieur et de visite, règles d'hygiène et de sécurité des conditions de travail • Règles de bases de conservation préventive du patrimoine

	• Outils bureautiques le cas échéant • Pratique de l'archive ou du document ; connaissance empirique du fonds • Institution d'affectation et, empiriquement, son fonds

Savoir faire	• Manipuler les documents, maîtriser les techniques de manutention • Appliquer les règles de sécurité, les règlements intérieurs et de visite ainsi que les consignes de travail • Mettre en œuvre les techniques afférentes aux mesures de sécurité et d'hygiène • Effectuer des recherches simples (catalogues, internet) • Rendre compte à sa hiérarchie • Être ponctuel • Organiser son travail • Être pertinent, efficace et rapide dans ses interventions • Travailler en équipe • Gérer les situations individuelles et collectives avec le public

Savoir être	• Être rigoureux • Sens des relations humaines • Sens de l'organisation • Sens des responsabilités • Réactivité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Port de charges et pénibilité posturale
Travail à la lumière artificielle

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Lecture publique et Documentation

Bibliothèques et centres documentaires

RESPONSABLE D'UNE UNITE DE BIBLIOTHEQUE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPDOC013 -

DEFINITION :

Définit les rôles et contributions de la bibliothèque en faveur des enjeux sociaux, économiques et culturels de la collectivité. Conduit un projet d'établissement, optimise et contrôle l'emploi des ressources

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Élaboration et mise en œuvre du projet d'établissement
- Programmation, mise en projet et conduite d'orientations documentaires et de services
- Veille et recherche scientifiques et techniques relatives au management des bibliothèques et aux politiques publiques
- Aide à la décision et mise en œuvre des orientations d'une politique publique
- Management intermédiaire
- Mise en œuvre et suivi administratif, juridique, commande publique
- Élaboration, suivi, contrôle budgétaires et financiers
- Pilotage et développement des ressources humaines
- Planification des besoins patrimoniaux
- Gestion technique du patrimoine, des équipements, des ERP
- Organisation de la mise en œuvre des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Organisation et mise en œuvre de dispositifs d'évaluation et de démarches qualité
- Promotion de l'action publique et communication
- Organisation et animation des relations à la population
- Organisation et pilotage des dispositifs de sécurité des personnes et des biens

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERDOC013

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Enjeux, évolutions et cadre réglementaire des bibliothèques en lien avec les enjeux des politiques publiques locales • Méthodologie de positionnement des bibliothèques au regard de ces enjeux et des politiques publiques territoriales • Méthodes d'analyse et de diagnostic (mercatique des bibliothèques) : contexte démographique, social, économique et politique du territoire • Principes du management de l'intelligence collective appliqués aux bibliothèques • Programmation de développement des collections, logistique et ergonomie de production en bibliothèque, informations bibliographique et numérique • Logistique de production et de service et évolutions de l'information bibliographique • Bibliographie et offre documentaire de l'édition, des bibliothèques et de l'information en ligne • Obligations éthiques, réglementaires et fonctionnement institutionnel relatifs à la conservation du patrimoine des bibliothèques • Circuits, procédures et outils du circuit du document • Mercatique et design des services en bibliothèque-médiathèque • Didactique et pédagogie de la médiation documentaire et du soutien à la formation • Méthode et technique de programmation et d'organisation des ressources documentaires • Évolution de l'information bibliographique et numérique • Réseaux scientifiques et techniques ; instituts et programmes de recherche sur le champ de l'information documentaire • Culture générale portant sur le champ et les évolutions des sciences, des arts et de la littérature • Environnement éducatif, social (enfance, jeunesse, etc.), documentaire, culturel,etc. • Orientations et priorités des élues et élus et décideurs • Réseaux des acteurs institutionnels, partenaires publics et privés • Orientations des secteurs connexes : culture, éducation/enseignement, environnement, santé, social, habitat, transport, etc. • Architecture et fonctionnalités des systèmes d'information au regard des besoins de management et d'offre de service des bibliothèques • Enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques en matière de systèmes d'information • Réglementation en matière de droits d'auteur, protection des bases de données, copyright, droits de diffusion, etc. • Acteurs et dispositifs institutionnels des projets de construction d'établissements publics • Principes, règles et méthodes d'une approche scientifique • Sciences politiques, administration publique et sciences connexes • Sciences sociales connexes, technologie de l'information et de la communication • Méthodes de recherche scientifique et d'analyse prospective • Ingénierie de formation, pédagogie • Méthodologie de construction ou d'aménagement (programmes quantitatifs et fonctionnels) • Méthodologie de mise en relation des politiques publiques et du diagnostic du territoire

Savoir faire	• Élaboration et mise en œuvre du projet d'établissement : • Identifier les besoins de la population à desservir en matière de formation, d'information et de culture • Mobiliser l'intelligence collective des équipes pour situer et proposer aux élues et élus un positionnement de l'établissement approprié aux besoins identifiés en cohérence avec les politiques publiques engagées • Proposer aux élues et élus des orientations stratégiques et les décliner en projet d'établissement • Traduire les orientations de lecture publique en plan d'actions/projets • Décliner le projet d'établissement en projet d'organisation et définir les modalités et procédures de mise en œuvre • Définir une organisation et des procédures de production et de délivrance de l'offre documentaire et de service propres à assurer l'efficacité, l'efficience et la qualité des actions • Définir les objectifs, impulser et piloter les projets et les équipes, évaluer et rendre compte • Programmation, mise en projet et conduite d'orientations documentaires et de services : • Impulser et coordonner la définition et la mise en œuvre d'une politique documentaire en cohérence avec le projet d'établissement • Organiser et mettre en œuvre sur les plans conceptuels, financiers, managériaux, techniques et juridiques un plan de développement des ressources documentaires • Définir les procédures de développement, de signalisation, de recherche, de traitement et de conservation de l'information et des ressources documentaires • Organiser les espaces et les services aux publics • Impulser et coordonner les conditions d'accès et la promotion (signalement et mise en valeur) des ressources documentaires dans et hors les murs • Définir les orientations du choix et de la configuration stratégique des systèmes d'information et des installations des bibliothèques • Veille et recherche scientifiques et techniques relatives au management des bibliothèques et aux politiques publiques : • Bâtir une vision prospective à partir d'une veille scientifique et technique • Contribuer à ces évolutions par la recherche et l'application • Dispenser, concevoir ou conduire des formations et des conférences • Encadrer, publier et valoriser des travaux scientifiques • Développer des partenariats scientifiques et techniques

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail en bibliothèque/médiathèque éventuellement en réseau ; déplacements fréquents
Horaires et rythmes variables en fonction de l'affluence des publics
Disponibilité vis-à-vis des élus, des responsables administratifs, des équipes et des usagers

Tendance d'évolution :

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

- Importance accrue de la formation initiale et continue et de la culture dans l'insertion sociale, le développement économique et l'emploi
- Attente accrue des collectivités pour une meilleure intégration des bibliothèques dans la transversalité de l'action publique locale et pour une meilleure efficience, notamment au bénéfice des heures d'ouverture

• Évolutions socio-économiques :

- Concurrence accrue de l'offre de loisirs et d'information
- Besoin croissant d'accompagnement des usagers dans la recherche et l'évaluation de l'information

Évolutions organisationnelles et managériales :

- Développement de la coopération et de services mutualisés entre bibliothèques

Évolutions techniques et technologiques :

- Mutation rapide de l'information bibliographique et automatisation entraînant le déclin des tâches techniques traditionnelles (catalogage, prêt manuel et semi automatisé)
- Développement des bibliothèques numériques et de l'information en ligne
- Évolution des modes d'accès, de stockage, de diffusion et de partage de l'information

Impact sur l'emploi référence :

Lecture publique et Documentation

Bibliothèques et centres documentaires

DOCUMENTALISTE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPDOC014 -

DEFINITION :

Rechercher, traiter, gérer et diffuser l'information pour répondre et anticiper les besoins des usagers

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Analyser les demandes et anticiper les besoins des usagers
- Gérer des ressources documentaires multi supports (acquisition, traitement (analyse, indexation, catalogage) et conservation du fonds
- Administrer les systèmes d'informations documentaires et de portails
- Mettre à disposition l'information et la diffuser
- Élaborer des produits documentaires et éditoriaux (lettres électroniques, revues, panoramas de presse, dossiers documentaires, note de synthèse, bibliographies)
- Organiser l'ensemble des ressources accessibles
- Assister, conseiller et former les usagers à l'utilisation des méthodes et des outils de recherche

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERDOC014

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Système éducatif et ses enjeux • Bibliothéconomie • Techniques documentaires • Techniques d'analyse et de lecture • Systèmes d'information documentaire • Culture internet • Culture du domaine • Droit de l'information
Savoir faire	• Identifier les bonnes sources • Expliciter les besoins et les prioriser • Animer un réseau / un groupe • Rédiger des contenus adaptés aux publics
Savoir être	• Capacité d'adaptation • Curiosité intellectuelle • Rigueur / Fiabilité • Sens relationnel

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Habilités et exigences plus grandes des utilisateurs dans la recherche d'information
• Évolution exponentielle des ressources numériques
• Évolution permanente des technologies

Impact sur l'emploi référence :

• Développement des activités de médiation, de formation et d'éducation
• Complexité croissante des recherches effectuées (sources difficilement identifiables)
• Réactivité et actions de formation
• Renforcement de la professionnalisation dans le processus de traitement

Lecture publique et Documentation

Bibliothèques et centres documentaires

CHARGEE / CHARGE D'ETUDES DOCUMENTAIRES

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPDOC015 -

DEFINITION :

Met en œuvre la politique de gestion de l'information documentaire

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Effectue des recherches documentaires
- Élabore des supports d'information
- Fait appliquer la réglementation relative à l'archivage
- Élabore la charte d'archivage
- Gère et met à disposition des demandeurs d'informations et des utilisateurs potentiels des documents sur tous supports
- Assure la veille sur tous supports
- Informe et sensibilise les services aux techniques de classement des dossiers
- Rédige des notes d'études ou rapports concernant un secteur d'activité
- Encadre une équipe, selon les fonctions occupées
- Gère le système d'information documentaire et participe à sa conception et sa structuration

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERDOC015

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître l'environnement professionnel • Connaître les méthodes et les normes en matière de gestion documentaire et d'archivage • Avoir des compétences en informatique : bureautique
Savoir faire	• Avoir l'esprit de synthèse • Savoir s'organiser • Savoir analyser • Savoir rédiger
Savoir être	• Savoir communiquer • Savoir s'adapter • Avoir le sens des relations humaines

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Accélération de la dématérialisation des ressources documentaires
- Meilleure prise en compte de la diversité des besoins et des attentes des usagers
- Développement de la reconnaissance du rôle de l'information dans l'amélioration de la performance
- Evolution des systèmes d'information documentaire

Impact sur l'emploi référence :

- Développement du rôle stratégique de cet emploi

Lecture publique et Documentation

Bibliothèques et centres documentaires

BIBLIOTHECAIRE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPDOC017 -

DEFINITION :

Sélectionne et enrichit les ressources documentaires dans le cadre du projet et des objectifs de développement de la bibliothèque ou du centre documentaire. Participe à la conception et à la mise en œuvre d'installations et de services aux usagers. Apporte un soutien technique aux responsables de bibliothèques d'un secteur géographique sur un territoire rural. Assure la médiation entre les ressources documentaires, les services et les usagers. Conserve et assure la promotion des collections

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Programmation et gestion des ressources documentaires et des services
- Participer à la conception et à la structuration du fonds documentaire et du système d'information
- Participer à l'enrichissement (sélection, collecte, acquisitions) du fonds documentaire et proposer et mettre en œuvre des actions de valorisation de ce fonds (expositions, publications, mises en ligne)
- Gérer, organiser, exploiter, faire évoluer le fonds documentaire et le système d'information et mettre en œuvre les actions de conservation du fonds documentaire
- Organiser l'accueil, l'information et la formation du public (sur place ou à distance) et y participer
- Effectuer des recherches bibliographiques et documentaires
- Gérer et coordonner la participation à des réseaux
- Organiser des actions de formation professionnelle dans le domaine de compétence
- Assurer éventuellement l'encadrement de personnels de la structure ou de la bibliothèque et la gestion budgétaire et financière de la structure
- Concevoir, mettre en œuvre et piloter des projets dans le domaine de compétences

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERDOC017

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Principes du management des bibliothèques • Méthodologie de l'évaluation spécifique aux bibliothèques • Méthodologie de programmation, d'évaluation, de mise à jour et de conservation des ressources documentaires • Droit de l'information : propriété littéraire et artistique • Circuits et procédures de traitement des documents • Évolution de l'information bibliographique et numérique • Web sémantique, conditions et procédures d'agrégations de données • Didactique et pédagogie de la médiation documentaire et du soutien à la formation • Ressources et méthodes de communication à distance et de fidélisation (flux RSS, réseaux sociaux), maîtrise de la démarche qualité dans la délivrance de services • Méthodologie de maîtrise du coût de développement des ressources documentaires • Méthodologie d'analyse des besoins fonctionnels et ergonomiques des bibliothèques-médiathèques • Information bibliographique et numérique • Bibliothéconomie • Techniques de management
Savoir faire	• Programmation et gestion des ressources documentaires et des services • Programmation et médiation culturelle entre les ressources documentaires et les usagers • Participation à la programmation d'aménagements et d'équipements
Savoir être	• Sens de l'initiative • Sens de l'organisation • Capacité de conceptualisation • Curiosité intellectuelle • Sens relationnel

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Travail en bibliothèque/médiathèque et au sein des points de desserte du réseau ; déplacements dans le cadre d'actions « hors les murs » ; déplacements fréquents pour les postes en bibliothèque départementale
Adaptabilité aux usagers avec risques de tension
Contraintes physiques marquées
Variabilité des horaires de travail en fonction des saisons de haute et basse fréquentation et des événements programmés

Tendance d'évolution :

- Concurrence accrue de l'offre de loisirs et d'information
- Besoin croissant d'accompagnement des usagers dans la recherche et l'évaluation de l'information
- Développement de la coopération et des services mutualisés entre bibliothèques
- Mutation rapide de l'information bibliographique et automatisation entraînant le déclin des tâches techniques traditionnelles (catalogage, prêt manuel et semi automatisé)
- Développement des bibliothèques numériques et de l'information en ligne ; évolution des modes de signalement, de recherche, d'accès, de stockage, de diffusion et de partage de l'information documentaire

Impact sur l'emploi référence :

- Spécialisation accrue des compétences professionnelles
- Évolution des compétences dans le domaine des technologies de l'information et de la communication
- Nécessité de suivre des formations dans les différents domaines de compétence
- Anticipation et adaptation constante aux nouveaux besoins et comportements des usagers

Lecture publique et Documentation

Archives et gestion de documents d'activités

CONSERVATRICE / CONSERVATEUR D'ARCHIVES OU DE BIBLIOTHEQUE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPDOC018 -

DEFINITION :

Il assure la responsabilité d'une unité de documentation, d'archives ou de bibliothèque. Il peut aussi réaliser un ensemble d'activités liées au fonds dont il est responsable (enrichissement, gestion, informatisation…).

ACTIVITES PRINCIPALES :

Définir la politique documentaire de son unité, en cohérence avec la politique de l'établissement ou du service :

- Être chargé de la politique d'enrichissement et de classement
- Être chargé de l'analyse du fonds et de la politique de valorisation des collections ou du patrimoine
- S'assurer de la cohérence du fonds, en relation avec les conservateurs
- Être chargé de la politique de conservation
- Définir les objectifs en matière de système d'information dans le respect des normes en vigueur

Définir la politique de diffusion et de mise à disposition du fonds au public :

- Organiser l'accueil du public :
- Participer à la politique de valorisation du patrimoine de l'établissement, notamment par l'implication dans le montage d'expositions

Encadrer l'équipe :

- Concevoir la division et l'organisation du travail
- Encadrer notamment les stagiaires, les bénévoles ou les assistants

Participer à la constitution d'un réseau :

- Tisser des relations avec d'autres centres de documentations, des services d'archives ou d'autres bibliothèques, et avec d'autres acteurs
- Animer le réseau

Le cas échéant, être amené à participer aux activités documentaires, archivistiques ou bibliothéconomiques :

- Être chargé de l'enrichissement, du tri et du classement d'un fonds documentaire, archivistique ou bibliothéconomique
- Accueillir et conseiller le public
- Analyser le fonds
- Informatiser le fonds
- Participer à la politique de préservation-conservation du fonds
- Participer à la réflexion sur les normes et leur évolution

COMPETENCES MANAGERIALES :	CORRESPONDANCE CSP :
SYSTEMATIQUE	ERDOC018

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Politiques publiques et ministérielles • Histoire et antécédents du domaine d'exercice • Paysage socio-culturel et ses évolutions, ses enjeux et son impact en termes de besoins du public à l'égard des domaines concernés • Administration publique, organisation administrative, budget, marchés publics, ressources humaines • Publics : typologie, attentes, évolutions et pratiques • Techniques de traitement et de conservation des fonds • Évolution des enjeux en documentation, archives, bibliothèques • Domaine d'exercice et ses évolutions • État de la recherche dans le domaine concerné • Fonds conservés par l'institution et les fonds complémentaires • Déontologie du métier • Missions de l'établissement • Partenaires
Savoir faire	• Maîtriser les délais et les calendriers, planifier son travail • Assurer une veille • Rendre compte à sa hiérarchie • Manager : définir et évaluer des objectifs, noter, analyser les compétences, améliorer les conditions de travail, organiser, faire évoluer et diriger son équipe ou son service, déléguer, conduire des réunions… • Planifier, organiser et coordonner l'activité • Intégrer différentes logiques (politique, technique, médiatique) • Définir, argumenter, utiliser les moyens de l'unité • Rechercher et associer des partenaires publics et privés • Analyser les organisations et les interactions avec celles-ci • Préparer, défendre et exécuter un budget • Valoriser l'activité du service et communiquer • Animer une équipe • Conduire des projets • Gérer les situations individuelles et collectives de l'équipe • Gérer les relations avec le public • Mobiliser et fédérer des compétences multiples • Animer, coordonner et développer des relations avec l'extérieur notamment les réseaux professionnels

Savoir être	• Sens de l'analyse • Esprit de synthèse • Être rigoureux • Sens des relations humaines • Avoir l'esprit d'équipe • Être à l'écoute • Sens de la pédagogie • Sens de l'organisation • Sens des responsabilités

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Cycle de travail pouvant inclure tout ou partie du week-end

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Lecture publique et Documentation

Archives et gestion de documents d'activités

RESPONSABLE DE SECTEUR ARCHIVISTIQUE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPDOC019 -

DEFINITION :

Il assure la responsabilité d'une unité d'archives : collecte, conservation, expertise, communication et valorisation des archives de toute nature conservées par l'unité.
Il assure à tous l'accès aux archives en salle de lecture et en ligne.

ACTIVITES PRINCIPALES :

Concernant les fonds d'archives :

- Assurer des fonctions de pilotage et/ou de coordination pour la collecte, l'évaluation, le traitement et le classement des archives de toute nature (données, documents, plans, photographies etc..) et sur tous supports (papier, électroniques), dans le respect de la réglementation, des normes et des pratiques archivistiques : élaboration des tableaux de gestion ou référentiels de conservation, des instruments de recherche, des plans de classement, des profils d'archivage, etc. ;
- Veiller aux conditions de conservation des archives (conservation préventive) et à leur état matériel (conservation curative) ;
- Assurer la responsabilité des locaux d'archivage (récolement, conservation préventive, sécurité) ; participer aux projets de construction, rénovation, extension de bâtiments d'archives ;
- Participer à la mise en place ou aux évolutions d'un système d'information archivistique ; à celles d'un système d'archivage électronique ;
- Participer à la réflexion sur les normes et leur évolution.

Concernant les missions en direction des publics :

- Etre responsable de la communication des archives au public ou aux services administratifs, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur ;
- Élaborer une politique de diffusion en ligne des archives ;
- Etre responsable de l'instruction des demandes d'accès anticipé aux archives publiques non librement communicables ;
- Assurer le pilotage, la coordination ou mener des actions de valorisation scientifiques, culturelles ou pédagogiques autour des archives ;
- Informer, sensibiliser les services producteurs.

Concernant les missions en direction des producteurs d'archives :

- Accompagner les services producteurs dans la gestion de leurs archives courantes et intermédiaires ;
- Animer et coordonner un réseau de correspondants archives ;
- Assurer le contrôle sur les conditions de gestion des archives courantes et intermédiaires par les services producteurs (audits, visa des demandes d'élimination d'archives publiques, etc.) ; viser les bordereaux d'élimination.

Encadrer une équipe et gérer l'activité de rapport aux usagers, animer, coordonner et développer des relations avec l'extérieur notamment les réseaux professionnels, les collectivités

COMPETENCES MANAGERIALES :	CORRESPONDANCE CSP :
SYSTEMATIQUE	ERDOC024

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Politiques publiques et ministérielles et particulièrement en matière de patrimoine • Conditions de conservation du patrimoine et d'aménagement des bâtiments • Techniques d'enrichissement, de traitement et de conservation, de mise à disposition et de valorisation des fonds d'archives • Procédures de collecte, d'évaluation, de communication des archives quel que soit leur support • Déontologie du métier
Savoir faire	• Élaborer un projet scientifique et culturel sur la base d'objectifs accessibles, mesurables, mobilisateurs, adaptés aux moyens financiers et humains de la structure • Manager : définir et évaluer des objectifs, analyser les compétences, améliorer les conditions de travail, organiser, faire évoluer et diriger son équipe ou son service, déléguer, conduire des réunions… • Planifier, organiser et coordonner l'activité • Concevoir et conduire une recherche et exploiter les outils de recherche • Préparer, défendre et exécuter un budget • Rechercher et associer des partenaires publics et privés aussi bien financiers que culturels, éducatifs…
Savoir être	• Sens de l'analyse • Esprit de synthèse • Avoir l'esprit d'équipe • Sens du relationnel • Sens des responsabilités • Réactivité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Astreintes liées à l'ouverture au public
Déplacements fréquents
Pics d'activité liés à l'organisation d'événements et de manifestations culturelles

Tendance d'évolution :

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

- Réforme territoriale et évolutions institutionnelles
- Évolution réglementaire liée à la propriété intellectuelle, à la réutilisation des données publiques, à l'open data, à la protection des données à caractère personnel
- Évolution des pratiques culturelles et de la demande sociale en matière de mémoire collective
- Développement de la dématérialisation, en particulier dans le domaine administratif

Impact sur l'emploi référence :

- Nécessité d'adaptation des connaissances et des pratiques professionnelles
- Développement de l'archivage numérique

Lecture publique et Documentation

Archives et gestion de documents d'activités

ENCADRANTE / ENCADRANT D'UN SERVICE D'ARCHIVES

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPDOC020 -

DEFINITION :

Mettre en œuvre la politique d'archivage, en animant une équipe de professionnels et en veillant à l'efficacité et à la qualité des prestations fournies.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Encadrement de proximité d'équipe(s), gestion et développement des personnels
- Formation professionnelle de personnes (agents, stagiaires, etc.)
- Organisation de la collecte, de la conservation et de la communication des fonds d'archives
- Organisation du circuit de l'archivage, des conditions de conservation et de communication des archives

800

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERDOC020

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Classement et archivistique • Droit des usagers du système de santé • Encadrement de personnel • Gestion administrative, économique et financière • Logiciel dédié à la gestion des archives • Management • Réglementation des archives • Stratégie et organisation / conduite du changement

Savoir faire	• Concevoir, piloter et évaluer un projet / un processus relevant de son domaine de compétence • Évaluer, développer et valoriser les compétences de ses collaborateurs • Identifier les fonds d'archives à collecter • Organiser et classer des données, des informations, des documents de diverses natures • Piloter, animer / communiquer, motiver une ou plusieurs équipes • Planifier, organiser, répartir la charge de travail et allouer les ressources pour leur réalisation • Traduire les orientations, plans d'actions et moyens de réalisation en activités quotidiennes. • Utiliser les logiciels métier

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Lecture publique et Documentation

Archives et gestion de documents d'activités

RESPONSABLE ARCHIVES

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPDOC021 -

DEFINITION :

Concevoir, conduire, piloter la mise en œuvre de la politique archives.
Développer les méthodes, procédures et outils de gestion des archives

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Conception et organisation du circuit de l'archivage, des conditions de conservation et de communication des archives
- Elaboration et mise à jour de procédures qualité
- Encadrement d'équipe(s), gestion et développement des personnels
- Expertise des processus informationnels en vue de leur archivage et ce dès leur création
- concerne le dossier patient, mais aussi tous les autres documents administratifs
- Formation et information des professionnels et étudiants
- Mise en œuvre des dispositions légales, notamment celles relatives aux durées de conservation et à la communication des archives
- Organisation de la collecte, de la conservation et de la communication des fonds d'archives
- Organisation et gestion de groupes de travail transversaux
- Promotion des réalisations / des projets spécifiques à son domaine d'activité
- Veille spécifique à son domaine d'activité

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERDOC021

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Administration publique, organisation administrative, budget, marchés publics, ressources humaines • Domaines spécialisés en relation avec le fonds géré et le domaine d'intervention • Conditions de conservation du patrimoine • Tendances de la recherche • Fonds et collections conservés ou complémentaires • Techniques d'acquisition, de conservation, de mise à disposition des fonds et collections • Techniques de traitement et de conservation des fonds • Techniques de valorisation des fonds et collections, notamment par la communication • Outils informatiques et logiciels liés à la profession • Réglementations et procédures correspondantes au domaine d'exercice • Déontologie du métier • Partenaires • Publics : typologie, attentes, évolutions et pratiques
Savoir faire	• Animer et développer un réseau professionnel • Arbitrer et/ou décider entre différentes propositions, dans un environnement donné • Concevoir, formaliser et adapter des procédures / protocoles / modes opératoires / consignes relatives à son domaine de compétence • Concevoir, piloter et évaluer des projets transversaux et des procédures, relevant de son domaine de compétence et en rendre compte • Évaluer les pratiques professionnelles de soins dans son domaine de compétence • Évaluer, développer et valoriser les compétences de ses collaborateurs • Identifier les fonds d'archives à collecter, à détruire et à verser aux services d'archives publics des archives historiques • Organiser et classer des données, des informations, des documents de diverses natures • Piloter et évaluer un projet, relevant de son domaine de compétence • Piloter, animer / communiquer, motiver une ou plusieurs équipes • Planifier, organiser, répartir la charge de travail et allouer les ressources pour leur réalisation • Traduire la stratégie en orientations, en projets, en plans d'actions et en moyens de réalisation • Utiliser les logiciels métier
Savoir être	• Sens de l'innovation / créativité • Sens de l'initiative • Être rigoureux • Sens des relations humaines • Être à l'écoute • Sens de l'organisation

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l’emploi référence :

Lecture publique et Documentation

Numérisation

CHARGEE / CHARGE DE PRODUCTION DES COLLECTES DU DEPOT LEGAL

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPDOC022 -

DEFINITION :

Le chargé de production des collectes du dépôt légal du web contribue à la gestion des chaînes d'entrée par moissonnage automatique des publications électroniques en ligne collectées au titre du dépôt légal numérique, en veillant à la maîtrise des délais et des coûts, à la qualité des résultats, à la satisfaction des utilisateurs et des déposants et à la pertinence des procédures. Par ailleurs, il produit la documentation et pilote les outils nécessaires à l'exploitation.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Sous l'autorité du la responsable scientifique des collectes au titre du dépôt légal, il participe au circuit de production des chaînes de collecte par moissonnage automatique : sélection, collecte, indexation, sauvegarde et collabore étroitement pour cela avec les chargés d'exploitation au département des Systèmes d'information (DSI)
- Surveiller, contrôler la réception, alimenter les procédures et les indicateurs de production, en relation avec les déposants
- Animer des ateliers de moissonnage complexe destinés à l'amélioration de la qualité des collectes ;
- Rédiger des dossiers techniques (spécifications, rapport d'application, dossier de test, cahier des charges, dossiers de conception)
- Mener un travail de veille technologique sur les modes de production et de diffusion de l'information sur le web
- Contribuer à la coordination technique et fonctionnelle des commandes et des projets documentaires proposés par les correspondants du dépôt légal de l'internet
- Participer à des projets de développement applicatifs pour le service et le département : expression de besoins, tests fonctionnels et optimisation des performances
- Collaborer à l'élaboration du plan d'investissement informatique
- Produire la documentation et élaborer des outils de formation
- Mener des actions de formation

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERDOC022

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance des technologies de l'internet, de l'édition en ligne et de leur application en bibliothèque. • Connaissance des technologies des systèmes et réseaux, des outils d'administration, de supervision et de sécurité, des méthodes de conception, de modélisation et d'architecture d'applications. • Connaissance des missions du dépôt légal, de son cadre institutionnel et juridique. • Anglais lu, parlé et écrit.
Savoir faire	• Capacité à identifier, analyser, qualifier et traiter les anomalies, incidents, dysfonctionnements. • Capacité à mener des études prospectives. • Capacité à travailler en mode projet
Savoir être	• Autonomie, capacité d'initiative, rigueur. • Capacité à travailler en mode collaboratif.

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Participation à des partenariats et échanges professionnels pouvant impliquer des déplacements en France et à l'étranger.

Tendance d'évolution :

- Évolution constante des modes de production et des technologies de l'internet
- Mise à jour permanente des outils de collecte pour s'adapter à ce contexte de renouvellement rapide
- Évolution des modes de fouille et d'accès aux données (montée en puissance de l'intelligence artificielle)

Impact sur l'emploi référence :

- Intensification des actions de formation pour la mise à jour constante des compétences

Lecture publique et Documentation

Numérisation

OPERATRICE / OPERATEUR DE NUMERISATION

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPDOC023 -

DEFINITION :

L'opérateur de numérisation est amené à travailler sur un système de numérisation de type appareil photographique ou scanner dédié, qui peut être manuel ou présenter certains automatismes, afin de reproduire tout type de document appartenant à des collections patrimoniales ou des archives.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Travailler sur des systèmes de numérisation de type appareil photographique ou scanner dédié
- Utiliser des pilotes logiciels associés aux matériels utilisés
- Reproduire tout ou partie de documents selon les procédures de numérisation (redressement, recadrage, renommage, etc…) :
  - pages de livres, revues, journaux, manuscrits, archives, …
  - documents plans (estampes, cartes, chartes, photographies, …)
  - documents transparents (microformes, négatifs et positifs argentiques, …)
  - tout autre document de collections patrimoniales ou d'archives
- Vérifier la complétude et reprendre les éventuels manques et réintégration ;
- Assurer la postproduction des fichiers numériques ;
- Classer des fichiers et dossiers ;
- Verser sur des supports d'enregistrement informatiques / serveurs ;
- Suivre la production et être en capacité de l'organiser pour répondre à des objectifs ;
- Assurer l'entretien élémentaire des postes et des matériels utilisés.

COMPETENCES MANAGERIALES :

SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :

ERDOC023

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissances de base en photographie • Connaissances de base en numérisation • Connaissances de base en informatique • Intérêt pour les collections patrimoniales
Savoir faire	• Expérience dans la prise en main et l'utilisation d'outils logiciels • Soin et rigueur • Manipulation des documents dans le respect des règles de conservation • Manipulation de documents pouvant être fragiles • Respect des procédures
Savoir être	• Respect des consignes • Rigueur et attention • Capacité d'adaptation • Sens de l'organisation • Réactivité • Esprit d'équipe

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Travail souvent réalisé en local aveugle
Exposition à des sources de lumière
Travail sur écran
Travail répétitif

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

DOMAINE FONCTIONNEL ENSEIGNEMENT ET FORMATION

Le domaine Enseignement et Formation regroupe les emplois concourant à l'éducation, à la formation et à l'accompagnement des élèves, des apprentis et des adultes.

Enseignement et Formation

Enseignement

ENSEIGNANTE / ENSEIGNANT DU 1ER DEGRE

VERSANT(S) :
FPE

- FPENS001 -

DEFINITION :

Acteur du système éducatif, le professeur des écoles est un professionnel de la pédagogie. Il est un acteur du service public de l'éducation nationale et de la communauté éducative relative à son école.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Le professeur des écoles enseigne toutes les disciplines prévues aux programmes d'enseignement pour les écoles maternelles et élémentaires
- Il fait partager les valeurs de la République au sein de sa classe et dans l'école
- Il permet aux élèves de s'approprier les savoirs au programme, éveille chez eux l'intérêt pour le monde qui les entoure et veille à leur attitude de respect de l'autre
- Il crée un rapport positif à la classe et aux apprentissages
- Le professeur des écoles participe à la construction d'un parcours éducatif et scolaire cohérent et continu pour tous les élèves dans leur diversité, en lien avec les représentants légaux de ceux-ci et la communauté éducative

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERENS006

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Maîtrise des Connaissances disciplinaires et de leur didactique • Maîtrise de la langue française dans le cadre de son enseignement • Maîtrise d'une langue vivante étrangère • Connaissance du système éducatif et de son organisation • Connaissance du développement cognitif de l'enfant
Savoir faire	• Construire, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage efficaces et prenant en compte la diversité des élèves • Organiser les modalités d'apprentissage en tenant compte de l'âge des enfants • Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves • S'adapter aux besoins spécifiques des jeunes enfants • Garantir la sécurité physique, psychique et émotionnelle des enfants. • Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves • Travailler en équipe, en partenariat, en projet dans les domaines didactiques, pédagogiques, éducatifs et organisationnels • Contribuer à l'amélioration continue dans le cadre de l'évaluation de l'école • Gérer les conflits • Mener une veille scientifique, didactique et pédagogique • Utiliser les outils numériques ad hoc
Savoir être	• Respect des principes et valeurs de la République, de l'éthique et de la déontologie professionnelles • Sens de l'écoute • Posture fondée sur l'écoute et le respect au service de la construction de relations de confiance en interne et en externe • Sens de l'initiative et du travail en équipe • Engagement dans une démarche individuelle et collective de développement professionnel

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Organisation du travail en année scolaire
Si le professeur des écoles est affecté dans une école à classe unique, il peut avoir à assumer également les missions liées à la direction de l'école

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Enseignement et Formation

Enseignement

ENSEIGNANTE / ENSEIGNANT DU 2ND DEGRE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPENS002 -

DEFINITION :

Acteur du système éducatif, le professeur de collège ou de lycées est un professionnel de la pédagogie. Sa mission principale consiste à assurer l'enseignement d'une ou plusieurs disciplines scolaires ou professionnelle aux élèves qu'il a en responsabilité. Il est un acteur de la communauté éducative et du service public de l'éducation nationale.

ACTIVITES PRINCIPALES :

Quelle que soit sa discipline ou sa spécialité, la mission de l'enseignant du 2nd degré est de :

- Développer les connaissances et compétences des élèves, leur esprit critique
- Les accompagner dans la découverte professionnelle
- Les amener à devenir des citoyens et les préparer à leurs futurs choix d'orientation tout en leur donnant les outils pour apprendre à réfléchir, à comprendre le monde dans lequel ils vivent ainsi qu'à développer leurs capacités à exprimer des idées et développer des concepts
- Contribuer à la construction du parcours éducatif et scolaire des élèves, à la transmission des Connaissances et à la construction des apprentissages
- Assurer un service qui comprend un temps d'enseignement, un temps de préparation des cours, un temps de correction de copies, un temps de dialogue avec les parents pour le suivi des élèves, un temps de participation à la vie de l'établissement (conseil de classe, conseil d'enseignement, conseil pédagogique…) et de concertation en équipe

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERENS006

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance du système éducatif et de son organisation • Maîtrise des savoirs disciplinaires et de leur didactique • Maîtrise de la langue française dans le cadre de son enseignement • Connaissance en ingénierie pédagogique, des modes d'évaluation des élèves, des processus et mécanismes d'apprentissages, des techniques pédagogiques et des modes de transmission des savoirs
Savoir faire	• Construire, planifier, mettre en œuvre et animer des situations d'enseignement et d'apprentissage efficaces prenant en compte la diversité des élèves • Organiser et assurer un mode de fonctionnement du groupe favorisant l'apprentissage et la socialisation des élèves • Transmettre un savoir, une technique • Intégrer les éléments de la culture numérique nécessaires à l'exercice de son métier et à la transmission des usages pour les élèves • Évaluer les progrès et les acquisitions des élèves • Suivre et conseiller les élèves dans l'organisation du travail personnel • Accompagner les élèves dans la découverte professionnelle, les amener à devenir des citoyens et les préparer à leurs futurs choix d'orientation tout en leur donnant les outils pour apprendre à réfléchir • Travailler en équipe, en mode projet • Mener une veille • Gérer les conflits
Savoir être	• Avoir le sens de l'écoute • Installer une relation de confiance en développant une posture fondée sur l'écoute et le respect, soutenir le plaisir d'apprendre • Incarner, faire vivre et transmettre les valeurs de la République

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Organisation du travail en année scolaire

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Enseignement et Formation

Enseignement

ENSEIGNANTE / ENSEIGNANT ARTISTIQUE

VERSANT(S) :
FPT

- FPENS003 -

DEFINITION :

A partir d'une expertise artistique et pédagogique, enseigne des pratiques artistiques spécialisées. Développe la curiosité et l'engagement artistique, transmet les répertoires les plus larges possible en inscrivant son activité dans un projet collectif d'établissement et d'enseignement

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Enseignement d'une discipline artistique (musique, danse, théâtre)
- Organisation et suivi des études des élèves
- Évaluation des élèves
- Conduite et accompagnement de projets pédagogiques, artistiques et culturels
- Pratique artistique
- Coordination d'un département
- Programmation artistique
- Direction d'ensemble
- Interventions artistique et pédagogique
- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité des personnes

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERENS006

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Théorie et pratique des langages artistiques • Techniques d'animation et de pédagogie de groupe • Techniques artistiques utilisées dans l'art (outils, instruments, logiciels, etc.) • Évolution des esthétiques • Culture active des disciplines et pratiques enseignées • Histoire, philosophie, sociologie de l'art • Techniques de lecture des œuvres, analyse chorégraphique et scénographique • Répertoires, compositeurs, chorégraphes, metteurs en scène, interprètes, etc. • Corps, psychisme, postures et pathologies professionnelles • Programmes et niveaux de qualification nationaux • Texte et schémas d'orientation pédagogique ministériels et interministériels • Évolution de la discipline et des pratiques • Méthodes et techniques pédagogiques • Principes et techniques de la relation interpersonnelle (écoute, adaptation, expression, etc.) • Parcours personnalisé de l'élève • Caractéristiques des publics enfants, jeunes et amateurs • Cycles, niveaux et nomenclature des études • Méthodes et techniques d'évaluation • Fonctionnement d'un établissement d'enseignement, organes de concertation et de décision • Principes et mise en œuvre d'un projet d'établissement • Environnement institutionnel et professionnel : acteurs, institutions, dispositifs • Notions de base en matière de droit et de finances publics, de statut des agents de la fonction publique territoriale (FPT) • Métiers du spectacle vivant et de la culture • Réseaux professionnels d'information, de création et de diffusion artistique, centres de ressources • Offre de formation et de perfectionnement artistique • Cadre et conditions statutaires des prestations artistiques • Enjeux, évolution et cadre réglementaire du spectacle vivant et des enseignements spécialisés • Techniques de communication • Principes et techniques de conduite de projet • Outils d'évaluation des activités • Principes de la gestion des compétences • Cadre réglementaire des jurys • Caractéristiques sociales, économiques, environnementales et artistiques du territoire

Savoir faire	Enseignement d'une discipline artistique (musique, danse, théâtre) : • Communiquer techniquement des gestes artistiques (corps, instrument) dans le cadre d'une pédagogie individuelle ou de groupe • Perfectionner et faire évoluer des qualités techniques d'exécution et d'interprétation • Déterminer le champ des compétences à acquérir en lien avec le projet d'établissement • Concevoir et organiser les liens entre apprentissages techniques et développement de la créativité

	• Appliquer une progression et des enseignements conformes aux programmes pédagogiques • S'informer sur les recherches en matière de formation et d'organisation des études • Inscrire son activité d'enseignement dans le projet d'établissement • Intégrer et développer ses apports dans et pour une démarche globale de formation de l'élève Organisation et suivi des études des élèves : • Repérer les évolutions des pratiques et les attentes en matière artistique et culturelle • Identifier les différentes catégories de publics • Ajuster ses méthodes et modalités pédagogiques en fonction des élèves • Identifier et accompagner le projet personnel de l'élève • Accompagner l'élève dans la découverte et l'appropriation des moyens propres au développement de sa pratique • Repérer et favoriser l'expression, la personnalité et la sensibilité des élèves • Conseiller les élèves et les accompagner dans leur orientation Évaluation des élèves : • Concevoir, appliquer et évaluer un dispositif pédagogique individuel et collectif • Mettre en œuvre des indicateurs partagés de progression individuelle et collective • Exploiter les résultats de l'évaluation dans l'ajustement des enseignements • Organiser des modalités de contrôle des connaissances et des pratiques artistiques • Participer à l'organisation et à la conduite de jurys Conduite et accompagnement de projets pédagogiques, artistiques et culturels : • Prendre en compte les ressources du territoire de l'établissement • Participer aux différentes instances de concertation de l'établissement • Participer au développement d'une approche collective et à la coproduction du projet d'établissement • Concevoir et planifier la mise en œuvre des projets pédagogiques innovants et interdisciplinaires (rencontres, médiation artistique, expositions, actions de diffusion et de création, etc.) • Proposer et négocier les modalités de mise en œuvre des projets en cohérence avec les orientations de l'établissement • Accompagner des groupes constitués dans leurs projets et leur pratique • Identifier et développer des partenariats en lien avec les projets Pratique artistique : • Se confronter aux différentes productions artistiques sur sa discipline • Identifier et appliquer de nouvelles techniques et de nouvelles pratiques • Évaluer et perfectionner sa pratique artistique et pédagogique • Effectuer des recherches dans sa spécialité pour faire évoluer ses qualités d'exécution technique et artistique • Participer artistiquement au projet d'établissement • Organiser et animer ses réseaux professionnels • Développer des interventions artistiques et pédagogiques en dehors de l'établissement

Savoir être	

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail en salle de cours à l'intérieur de l'établissement, au sein d'établissements d'enseignement généraux et d'établissements à caractère social
Déplacements possibles en fonction des lieux d'activités (locaux mis à disposition : écoles primaires, maisons de quartier, centres culturels, etc.)
Selon le projet culturel de l'établissement, décentralisation possible des enseignements et activités sur l'ensemble du territoire
Horaires de travail organisés principalement le soir, le mercredi et le samedi.
Contraintes horaires et de congés
Temps de travail variable selon le statut de l'enseignant ou l'enseignante.
Possible répartition du temps de travail et de l'activité entre plusieurs employeurs
Disponibilité, mobilité
Respect de la déontologie de l'enseignement et sens du service public
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
Rythmes de travail

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Orientations politiques et contexte réglementaire : harmonisation européenne en matière d'enseignement ; charte du ministère de la Culture relative à l'enseignement artistique spécialisé en danse, musique et théâtre ; schéma d'orientation pédagogique relatif aux enseignements artistiques
• Généralisation de la mise en place d'établissements de formation d'enseignantes et d'enseignants de la musique et de la danse ; développement des structures de formation spécialisée
• Développement des projets d'établissement et des problématiques de pédagogie, de création et de diffusion culturelle
• Développement des intercommunalités
• Politiques sociales et culturelles locales ; développement des modes de concertation et des dispositifs partenariaux et contractualisés
• Évolution des activités d'éducation artistique et culturelle
Évolutions socio-économiques :
• Évolution des pratiques sociales et artistiques de la population ; recherche de nouveaux publics et prise en compte des

Impact sur l'emploi référence :

pratiques émergentes et des langages artistiques contemporains
• Développement des pratiques numériques
• Diversification des pratiques des publics et prise en compte de nouvelles esthétiques (musiques actuelles, danses urbaines, etc.), des nouveaux supports numériques

Enseignement et Formation

Enseignement

PROFESSEUR DOCUMENTALISTE

VERSANT(S) :
FPE

- FPENS004 -

DEFINITION :

Expert dans le champ des sciences de l'information, de la documentation et de la communication, le professeur documentaliste contribue aux enseignements et dispositifs permettant l'acquisition d'une culture et d'une maîtrise informationnelles par tous les élèves. Il propose au chef d'établissement et mettre en œuvre une politique documentaire adaptée aux contextes et contribuer à la définition du volet numérique du projet d'établissement
Assure la gestion d'un service de centre de documentation et d'information, enseigne (les sciences de l'information-documentation) et participe à l'animation des activités pédagogiques pluridisciplinaires et culturelles

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Mettre en œuvre un enseignement en l'inscrivant dans un parcours de formation et contribuer aux enseignements disciplinaires et de spécialité dans le cadre d'une coopération avec l'équipe pédagogique et éducative
- Mettre en œuvre des projets qui développent le goût de la lecture
- Mettre en œuvre une éducation aux médias et à l'information
- Initier et/ou participer à des activités pédagogiques pluridisciplinaires et éducatives, en partenariat avec l'équipe pédagogique et éducative
- Contribuer à l'éducation culturelle, sociale et citoyenne de l'élève
- Accompagner la réalisation de projets personnels et professionnels de l'apprenant
- Contribuer au continuum de formation pré et post bac
- Constituer, gérer et animer le fonds documentaire – physique et numérique et met à jour une base de données catalographiques, bibliographiques et sitographiques
- Assurer une veille pour l'équipe pédagogique et éducative
- Concevoir les modalités d''accueil et d'accompagnement des élèves dans le centre de documentation et d'information (CDI) en fonction de leurs besoins et en articulation avec les différents lieux de vie et de travail des élèves (salles de cours, salles d'étude, internat)
- Travailler en partenariat avec les acteurs de l'environnement économique et culturel et éventuellement en réseau
- Définir les orientations documentaires stratégiques de l'établissement et spécifiques au Centre de Documentation et d'Information (CDI) dans le cadre de la stratégie documentaire mise en œuvre par l'Établissement Public Local d'Enseignement et de Formation Professionnelle agricoles (EPLEFPA)
- Gérer un service (gestion d'équipe, gestion du budget, planification des objectifs...) et participe aux activités de l'équipe pédagogique

- Mettre en œuvre l'enseignement en information documentation (pédagogie et didactique de l'information documentation)
- Participer aux réseaux documentaires et animer, le cas échéant, le réseau RENADOC
- Contribuer à la construction de la citoyenneté
- Participation à des jurys de concours et d'examen
- Pour le CDI, mettre en œuvre un projet pédagogique qui s'intègre dans le projet d'établissement

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERENS007

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance des élèves et des processus d'apprentissage • Connaissance de l'organisation de la formation des élèves • Connaissance des principes fondamentaux du système éducatif et du cadre réglementaire de l'école • Connaissances en sciences et droit de l'information et de la communication • Pratiques pédagogiques, didactique des sciences de l'information • Environnement informatique et numérique de la documentation • Gestion des produits et des systèmes d'information documentaires • Science et techniques de communication et d'animation • Conduite de projet (sources de financements, partenaires…) • Travail en réseau et en équipe • Règles et principes de base d'un budget • Gestion des produits et des systèmes d'information documentaires • Filières professionnelles relevant du MASA • Pratiques pédagogiques, didactique de l'information documentation • Réseaux de la formation ouverte et à distance et de l'individualisation
Savoir faire	• Concevoir et réaliser des séquences d'enseignement et de formation • Initier, impulser partager des projets • Accueillir, orienter et informer les utilisateurs • Mettre en place des activités culturelles • Organiser le temps, l'espace, et le fonctionnement du CDI • Gérer un fonds documentaire • Élaborer et suivre un budget (gestion de crédits) • Assurer la veille documentaire et rechercher une information documentaire • Mettre en œuvre une politique d'acquisition • Traiter, analyser et diffuser l'information • Constituer et mettre à jour une base de données • Participer aux activités des réseaux documentaires au niveau local, régional, national, voire européen et international • Utiliser ou mettre en œuvre une politique et une stratégie • Former et transmettre une compétence • Piloter une activité de projet ou une étude

Savoir être	• S'inscrire dans un collectif, travailler en équipe • Communiquer de manière appropriée suivant les publics et les situations • Incarner, faire vivre et transmettre les valeurs de la République • Sens de la pédagogie • Être à l'écoute • Sens des relations humaines • Faire preuve d'esprit d'initiative

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Enseignement et Formation

Enseignement

CHARGEE / CHARGE DU PILOTAGE DE L'OFFRE DE FORMATION

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPENS005 -

DEFINITION :

Préparer et coordonner l'ensemble des actions de formation de l'établissement d'enseignement supérieur. S'assurer de la cohérence globale des domaines enseignés et de leur pérennité. Suivre la qualité des formations dispensées et favoriser le développement de la vie des élèves.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Organiser l'information et la sélection des candidats ainsi que le recrutement des étudiants
- Planifier les inscriptions administratives et pédagogiques, le flux des élèves
- Coordonner et sécuriser l'enregistrement des événements relatifs à la scolarité (notes, parcours, jurys et décisions)
- Définir les programmes de formation en collaboration avec les enseignants et les autres organismes de formation partenaires et procéder aux arbitrages nécessaires
- Mettre en place les moyens nécessaires à la cohérence du dispositif de formation
- Évaluer les enseignements dans une démarche d'amélioration continue
- Réaliser des enquêtes de suivi d'insertion des diplômés/certifiés
- Piloter le budget de fonctionnement lié à la mise en œuvre des enseignements
- Conduire les actions de communication élaborées dans le cadre de l'animation de la politique d'enseignement de l'établissement
- Contribuer à l'amélioration de la vie étudiante et des parcours des apprenants
- Participer à différentes instances, le cas échéant

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERENS026

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaitre le monde de l'enseignement supérieur, technique et de la recherche • Connaitre l'environnement du public et des projets de l'établissement • Connaître les lois, les règlements et les textes officiels en vigueur dans les établissements publics • Connaître le système éducatif national et ses enjeux • Connaitre les règles et techniques de comptabilité budgétaire • Démarche qualité, culture de l'évaluation
Savoir faire	• Connaître et appliquer les sciences cognitives et la pédagogie didactique • Coordonner et animer les activités pédagogiques et les réseaux d'acteurs • Connaître et transmettre un savoir • Evaluer l'apprentissage ou l'enseignement • S'adapter aux différents interlocuteurs et situations, notamment en milieu interculturel • Savoir gérer efficacement des imprévus et savoir mettre en œuvre des actions de remédiation • Savoir travailler en équipe et organiser des concertations
Savoir être	• S'adapter à son interlocuteur et son environnement • Exercer des responsabilités • Avoir le sens des relations humaines • Avoir le sens de l'organisation • Etre réactif

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Exigences accrues des usagers
• Amplification de la mobilité des étudiants
• Développement d'une offre de formation à distance

Impact sur l'emploi référence :

• Augmentation de la professionnalisation, notamment en termes d'outils informatiques partagés d'informations
• Accroissement des partenariats et du suivi administratif et pédagogique entre établissements dans un contexte international

Enseignement et Formation

Enseignement

CHARGEE / CHARGE DE FORMATION JEUNESSE, ENGAGEMENT, SPORT

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPENS006 -

DEFINITION :

Maitriser les compétences en matière d'ingénierie de formation et concevoir les contenus d'actions de formation dans le cadre des politiques sportives et éducatives
Préparer et animer des formations dans le but de développer ou d'acquérir des compétences
Maitriser le cadre juridique de la formation professionnelle et l'architecture des formations dans les champs du sport et de l'animation
Participer aux politiques publiques jeunesse, engagement et sports

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Concevoir des parcours de formation selon les modalités les mieux adaptées (parcours individualisé, présentiel et ou à distance…)
- Préparer des sessions de formation (concevoir des supports, des méthodes et des outils),
- Définir et négocier les dispositifs d'aide à la formation et à l'emploi dans une logique d'alternance
- Constituer des équipes pédagogiques
- Elaborer des contenus, des supports pédagogiques, le déroulement des actions de formation
- Veiller à la faisabilité logistique, administrative et budgétaire, suivre le dérouler de l'action de formation
- Animer des formations
- Participer à l'évaluation des stagiaires

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERENS009

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Cadre juridique et financement de la formation professionnelle • Environnement professionnel du domaine d'activité • Méthodes et outils pédagogiques • Outils numériques de la formation • Processus et mécanismes d'apprentissage • Techniques d'animation
Savoir faire	• Identifier une attente, un besoin • Communiquer • Concevoir un outil, un dispositif • Elaborer un budget • Evaluer, une procédure, une activité, une action, un résultat • Former • Transmettre un savoir, une technique, une compétence
Savoir être	• Sens de l'innovation / créativité • Sens de la pédagogie • Capacité d'adaptation • Maîtrise de soi

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Déplacements sur sites

Tendance d'évolution :

- Développement de la formation ouverte et à distance (MOOCS - cours en ligne)
- Développement du numérique et des réseaux sociaux
- Individualisation de la formation
- Évolution du marché concurrentiel de la formation, national et international

Impact sur l'emploi référence :

- Nécessité d'être réactif et de s'adapter aux évolutions du domaine et de son environnement
- Mise à niveau régulière des compétences de formateur
- Nécessité de mener une veille dans le domaine d'activité

Enseignement et Formation

Enseignement supérieur

ENSEIGNANTE CHERCHEUSE / ENSEIGNANT CHERCHEUR

VERSANT(S) :
FPE

- FPENS007 -

DEFINITION :

Dispenser des enseignements théoriques et pratiques en formation initiale et continue dans l'enseignement supérieur ; élargir le champ des connaissances en déployant une activité de recherche fondamentale et/ou appliquée ; contribuer à la diffusion de ses résultats ; contribuer au dialogue entre les sciences et la société

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Élaborer et transmettre des connaissances en s'appuyant sur les acquis de la recherche au titre de la formation initiale et continue incluant, le cas échéant, l'utilisation des TICE
- Organiser un enseignement au sein d'équipes pédagogiques et en liaison avec les milieux professionnels, y compris le milieu médical (hospitalier, ambulatoire)
- Diriger, évaluer, conseiller, orienter et contribuer à l'insertion professionnelle des étudiants
- Créer, développer, expertiser et coordonner la recherche fondamentale, appliquée, pédagogique
- Innover, inventer, valoriser les résultats de la recherche et technique
- Former à la recherche et par la recherche les jeunes chercheuses et chercheurs
- Diffuser la culture, l'information scientifiques et techniques
- Participer à la vie administrative collective des établissements d'enseignement supérieur et de leurs conseils et instances
- Assumer les responsabilités de direction au sein des établissements d'enseignement supérieur
- Évaluer, expertiser accompagner les pratiques et les carrières de ses pairs
- Participer aux actions de coopération européenne et internationale
- Effectuer une veille afin de répondre à des appels d'offres et des appels à projets internationaux, nationaux, régionaux et locaux
- Concourir à la formation des enseignants et à la formation tout au long de la vie
- Conduire des projets collectifs divers (organisation de congrès, séminaires)

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERENS001

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Maitrise au meilleur niveau des connaissances disciplinaires • Connaissance des règles de la fonction publique, des droits et obligations • Connaissance de la Politique de recherche et d'innovation • Connaissance du domaine disciplinaire ou interdisciplinaire • Maîtrise des savoirs issus de la pratique dans la discipline enseignée • Connaissance du cadre légal et déontologique • Maitrise de la langue française • Connaissance de la langue anglaise (ou autre langue) • Méthode d'investigation de la recherche • Connaissance de l'organisation de l'enseignement supérieur et de la recherche • Connaissance des système d'enseignements et de recherche étrangers • Connaissance les techniques de l'information et de la communication au service de la recherche et de l'innovation pédagogique
Savoir faire	• Mettre en œuvre les techniques d'investigation scientifique et les techniques documentaires • Concevoir des outils pédagogiques adaptés aux modalités d'enseignement • S'exprimer en public • Travailler en équipe • Utiliser les logiciels spécifiques ou liés à l'activité • Initier et conduire des partenariats, des projets, des programmes • S'informer • Innover
Savoir être	• Autonomie / indépendance • Sens de l'organisation • Capacité à gérer le stress / confiance en soi • Créativité / Sens de l'innovation • Rigueur / Fiabilité • Sens critique • Capacité de conceptualisation • Sens relationnel, bienveillance, humanisme • Curiosité intellectuelle, ouverture d'esprit • Maîtrise de soi

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Possibilités de déplacements fréquents en France ou à l'étranger
Grande autonomie d'exercice
Responsabilités particulières d'encadrement (directeur IUFR, d'écoles ou d'institutions, directeur d'une unité de recherche…)
Exercice d'une double activité professionnelle, notamment pour les hospitalo-universitaires

Tendance d'évolution :

- Synergie accrue entre enseignement supérieur, recherche publique et privée
- Implication au sein du tissu économique (territoires et branches)
- Harmonisation européenne des cursus de l'enseignement supérieur
- Accroissement de la concurrence internationale en recherche et pédagogie
- Évolution des publics étudiants et mobilité internationale accrue des étudiants
- Développement des enseignements à distance et du tutorat
- Interactions croissante avec l'enseignement secondaire pour mieux sensibiliser et préparer les lycéens à l'université et aux professions.
- Rapprochement des formations avec le monde professionnel

Impact sur l'emploi référence :

- Investissement dans les activités de recherche
- Enseigner à des publics diversifiés
- Travailler avec des partenaires du monde économique
- Intégrer l'usage des technologies de l'information et de la communication dans les enseignements
- Mobilité

Enseignement et Formation

Enseignement supérieur

ENSEIGNANTE / ENSEIGNANT DANS LE SUPERIEUR

VERSANT(S) :
FPE

- FPENS008 -

DEFINITION :

Concevoir et dispenser des enseignements dans le cadre de la formation initiale et continue dans l'enseignement supérieur. Faire de la recherche fondamentale et/ou appliquée et en transmettre les méthodes. Contribuer au dialogue entre les sciences et la société.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Élaborer et transmettre des connaissances en s'appuyant sur les acquis de la recherche au titre de la formation initiale et continue incluant, le cas échéant, l'utilisation des TICE
- Organiser un enseignement au sein d'équipes pédagogiques et en liaison avec les milieux professionnels, y compris le milieu médical (hospitalier, ambulatoire)
- Diriger, évaluer, conseiller, orienter et contribuer à l'insertion professionnelle des apprenants
- Développer et participer à la recherche fondamentale et appliquée
- Valoriser les résultats de la recherche
- Former à la recherche et par la recherche les jeunes chercheurs et les apprenants
- Diffuser la culture, la connaissance scientifiques et techniques en publiant des travaux et en participant à des conférences et colloques
- Participer à la vie administrative collective des établissements d'enseignement supérieur et de leurs conseils et instances
- Participer aux actions de coopération européenne et internationale
- Concourir à la formation des enseignants et à la formation tout au long de la vie

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERENS002

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaitre les méthodes d'investigation scientifique • Connaitre l'environnement des publics et de l'établissement • Connaître le projet de l'établissement • Connaissance du domaine disciplinaire et interdisciplinaire • Connaître le cadre légal et déontologique, les règles de la fonction publique • Connaître l'organisation, les enjeux et tendances de la recherche publique et de l'enseignement supérieur • Parfaite maîtrise de la langue française
Savoir faire	• Construire et mettre en œuvre un enseignement pour transmettre une savoir, des connaissances, des méthodes • Construire et mettre des enseignements pour transmettre des savoirs, des connaissances et des méthodes • Mettre en œuvre les techniques d'investigation scientifique et les techniques documentaires • Connaître et appliquer la pédagogie didactique et les sciences cognitives • Utiliser les outils numériques, un système d'information ou des logiciels spécifiques ou liés à son domaine d'activité • Initier et/ou conduire des partenariats • Communiquer en langue anglaise à l'oral et à l'écrit (ou une autre langue) • Gérer des situations professionnelles stressantes • Organiser une équipe, une activité • Maitriser les fondamentaux de l'ingénierie pédagogique et de la construction des diplômes
Savoir être	• Travailler en équipe • Etre autonome/avoir confiance en soi • Être rigoureux • Avoir le sens critique • Avoir le sens des relations humaines • Etre maître de soi

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Possibilités de déplacements fréquents en France ou à l'étranger
Responsabilités particulières d'encadrement (directeur de projets ou programmes, de formations, d'entités…)

Tendance d'évolution :

- Synergie accrue entre enseignement supérieur, recherche publique et privée
- Implication au sein du tissu économique (territoires et branches)
- Professionnalisation des formations
- Harmonisation européenne des cursus de l'enseignement supérieur
- Accroissement de la concurrence notamment internationale
- Évolution des publics étudiants et apprenants et de leur mobilité territoriale et internationale
- Développement des enseignements à distance et du tutorat

Impact sur l'emploi référence :

- Investissement dans les activités de recherche
- Enseigner à des publics diversifiés
- Travailler avec des partenaires du monde économique
- Intégrer l'usage des technologies de l'information et de la communication dans les enseignements
- Mobilité

Enseignement et Formation

Conseil et accompagnement

RESPONSABLE DE L'APPUI A LA PEDAGOGIE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPENS012 -

DEFINITION :

Conseiller les équipes de direction de l'établissement dans le domaine de l'appui à la pédagogie, de l'accompagnement des enseignants, des équipes enseignantes et plus généralement de l'ensemble des acteurs de la formation dans leur développement professionnel pédagogique, initial et continu. Participer à la définition d'une politique d'appui à la pédagogie visant la transformation dans un objectif d'amélioration continue des formations au service de la réussite étudiante et des apprenants, sur la base d'évaluations des dispositifs pédagogiques et techniques, piloter la mise en œuvre de cette politique. Piloter la structure d'appui à la pédagogie.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Accompagner la gouvernance et les structures dans la mise en œuvre de projets de transformation pédagogique de l'établissement.
- Conduire et animer les réflexions prospectives sur l'évolution de l'appui à la pédagogie.
- Participer à la réponse à des appels à projets dans le domaine de la pédagogie (Europe, ANR. MESR).
- Assurer une veille stratégique, opérationnelle et permanente sur les sources potentielles d'évolution des pratiques pédagogiques, en dégager des pistes nouvelles, les proposer à la gouvernance, aux enseignants et aux équipes pédagogiques, en concevoir et en conduire l'expérimentation, en faire l'évaluation, concevoir et conduire leur mise en œuvre éventuelle en routine.
- Contribuer au pilotage pédagogique de l'établissement à travers le conseil et l'expertise.
- Accompagner les enseignants/enseignants-chercheurs et les décideurs dans le renforcement des corrélations entre les besoins du monde professionnel et les parcours de réussite des étudiants en vue d'améliorer leur insertion professionnelle, en lien avec les certifications des diplômes et l'apprentissage.
- Accompagner les enseignants/enseignants-chercheurs, les formateurs et leurs équipes dans leur développement professionnel pédagogique.
- Favoriser les échanges et développer les réseaux entre les acteurs concernés par l'enseignement/la formation.
- Soutenir la démarche réflexive des enseignants sur leurs pratiques d'enseignement.
- Valoriser la mission d'enseignement et les initiatives pédagogiques.
- Diffuser les bonnes pratiques et communiquer à l'échelle de l'établissement et au-delà.
- Analyser les besoins, concevoir et mettre en œuvre des actions de formation à destination des enseignants.
- Conduire la démarche qualité des enseignements et des formations de l'établissement
- Accompagner l'évaluation des formations et des enseignements pour contribuer à la démarche qualité de l'enseignement et des formations.
- Contribuer à développer et à diffuser la recherche en pédagogie par la veille scientifique et une participation à des projets de recherche en éducation.

COMPETENCES MANAGERIALES : SYSTEMATIQUE	CORRESPONDANCE CSP : ERENS027

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître les projets et objectifs de l'établissement • Connaître l'organisation et fonctionnement de l'établissement • Connaître les techniques de management • Connaître les techniques de conduite du changement et de conduite de projets • Connaitre les préceptes de l'ingénierie de la formation de l'analyse des besoins à l'évaluation • Connaître l'ingénierie pédagogique numérique • Connaitre l'ingénierie de certification (diplômes et approches par compétences) • Connaître les outils numériques de la formation • Connaître les sciences de l'éducation • Connaître les processus et mécanismes d'apprentissage • Connaître le cadre légal et déontologique • Langue anglaise : B2 à C1 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Savoir faire	• Conseiller, aider à la décision • Rédiger des projets pour obtenir des financements • Gérer une équipe, une organisation, une structure • Concevoir et mettre en œuvre des méthodes, techniques, un système, un dispositif • Accompagner un enseignant, un formateur, un apprenant, un groupe, une équipe • Animer un réseau interne et externe • Conduire un entretien individuel et collective • Coordonner et animer des groupes de travail (méthodes agiles) • Mener une veille à la fois agile et prospective • S'adapter en permanence pour tenir compte au mieux des besoins des usagers

Savoir être	• Leadership • Capacité à développer et/ou alimenter une vision stratégique • Esprit d'analyse et de synthèse • Etre rigoureux et méthodique • Etre autonome • Etre à l'écoute • Etre assertif • Faire preuve d'ouverture et de curiosité • Adopter une posture scientifique

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Déplacements possibles en France et à l'étranger
Amplitude horaire

Tendance d'évolution :

- Développement, dans les établissements d'enseignement supérieur, des formations mixtes, hybrides et à distance, et à plus large titre, de la formation tout au long de la vie
- Recherche-action / recherche et développement dans le domaine de la pédagogie «universitaire»
- Renforcement de la qualité des enseignements
- Transformation des approches et pratiques pédagogiques

Impact sur l'emploi référence :

- Participer à des projets de recherche en éducation
- Utiliser les outils numériques à des fins pédagogiques
- Adapter l'enseignement à de nouveaux espaces d'apprentissage
- Mettre en œuvre une démarche qualité

Enseignement et Formation

Conseil et accompagnement

CONSEILLERE / CONSEILLER PEDAGOGIQUE DU 1ER DEGRE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPENS013 -

DEFINITION :

Accompagner, conseiller les équipes enseignantes du premier degré et contribuer à leur formation

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Accompagner les enseignants débutants
- Apporter son concours à l'élaboration, à la réalisation et au suivi des projets d'école
- Accompagner les équipes enseignantes dans la mise en œuvre des réformes pédagogiques et répondre à leurs demandes de soutien et d'expertise dans le cadre du projet d'école
- Accompagner les enseignants du premier degré dans leur pratique professionnelle et la préparation aux examens professionnels
- Contribuer à la conception et à la mise en œuvre des actions de formation et d'animation de la circonscription
- Conduire des actions de formation inscrites au programme académique de formation et à sa déclinaison départementale
- Produire et mutualiser des ressources pédagogiques
- Concevoir des sujets et participer à des jurys d'examen et de concours, à des commissions d'habilitation ou d'agrément, à des groupes de réflexions départementales
- Assurer un rôle d'information, de communication et de négociation auprès des partenaires extérieurs
- Intervenir, en tant que de besoin, dans la formation universitaire des enseignants du premier degré dans le cadre conventionnel

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERENS020

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Système éducatif et ses enjeux • Missions et programmes de l'école primaire • Didactique des domaines enseignés • Psychologie et sociologie de l'enfant • Ingénierie de la formation • Ingénierie pédagogique
Savoir faire	• Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision • Préparer et animer une session de formation • Accompagner et conseiller • Identifier et restituer de l'information • Travailler en équipe • Conduire des entretiens
Savoir être	• Capacité d'adaptation • Sens de l'organisation • Capacité de conceptualisation • Capacité de conviction • Sens relationnel

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Titulaires du certificat aux fonctions d'instituteurs ou de professeurs des écoles maîtres formateurs (CAFIPEMF)
Spécialités éventuelles

Tendance d'évolution :

• Personnalisation des parcours des élèves
• Développement de la culture de l'évaluation

Impact sur l'emploi référence :

• Développement des compétences de formateur
• Renforcement de l'expertise dans les domaines de l'évolution des partenariats et du suivi des parcours scolaires

Enseignement et Formation

Conseil et accompagnement

PSYCHOLOGUE DE L'EDUCATION NATIONALE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPENS015 -

DEFINITION :

Les psychologues de l'Education Nationale contribuent par leur expertise et leurs connaissances du développement psychologique, cognitif et social des enfants et des adolescents à la réussite des parcours scolaires de tous les élèves.
Ils peuvent exercer selon deux spécialités :
- la spécialité « éducation, développement et apprentissage » (EDA) auprès des écoliers
- la spécialité « éducation, développement et conseil en orientation scolaire et professionnelle » (EDO) auprès de collégiens, lycéens et étudiants.

ACTIVITES PRINCIPALES :

Les psychologues de l'Education Nationale assurent un accompagnement visant l'épanouissement des enfants et des adolescents dont ils ont la charge et l'accès à une qualification en vue de leur insertion professionnelle
Le psychologue de l'Education Nationale de spécialité EDA :

- Favorise l'adaptation scolaire par des actions de prévention et de suivi psychologique, individuelles ou collectives ;
- Facilite les transitions famille-école, l'entrée à l'école maternelle, à l'école élémentaire et au collège ;
- Etudie la situation des enfants nécessitant une attention particulière, rencontrant des difficultés ou en situation de handicap et accompagne les équipes pédagogiques dans la mise en œuvre de réponses adaptées ;
- Apporte une aide à la décision de l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription d'affectation, informe les équipes et intervient en formation en tant que personne-ressource et expert.

Le psychologue de l'Education Nationale spécialité EDO :

- Accompagne les jeunes dans l'élaboration progressive de leur projet d'orientation et dans un travail sur leurs représentations des formations et des activités professionnelles ;
- Apporte une expertise aux équipes éducatives dans la conception d'actions permettant l'appropriation d'information sur les formations et les métiers, conseille le chef d'établissement sur le volet orientation du projet d'établissement ;
- Informe et conseille les élèves, les étudiants et leurs familles, facilite les liaisons collèges-lycées et lycées-établissement supérieur.

COMPETENCES MANAGERIALES :	CORRESPONDANCE CSP :
EVENTUELLEMENT	ERENS022

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître le système éducatif, de son organisation et de ses enjeux • Connaitre la cadre légal, éthique et déontologique commun à tous les fonctionnaires • Connaitre l'environnement, les objectifs et les projets pédagogiques et éducatifs des écoles et des établissements scolaires • Avoir connaissance des structures d'accueil, d'accompagnement et de soins des enfants en difficulté ainsi que les dispositifs d'insertion des jeunes • Connaître les théories, méthodes et outils en psychologie, les processus impliqués dans le développement personnel et les apprentissages, les mécanismes à l'œuvre dans le déterminisme de genre, sociaux et de handicap • Connaître les procédures d'orientation et d'affectation ainsi que la relation entre formation/qualification/emploi
Savoir faire	• Réaliser des observations-évaluations et des bilans psychologiques • Conduire des entretiens • Travailler en équipe pluridisciplinaire et pluri-catégorielle • Savoir analyser des situations éducatives et institutionnelles • Rédiger des synthèses et des comptes rendus • Conseiller et participer aux prises de décisions • Concevoir des actions de prévention et de remédiation
Savoir être	• Sens de l'initiative • Capacité d'adaptation • Sens de l'organisation • Capacité de conceptualisation • Capacité d'écoute • Sens relationnel

Conditions particulières d'exercice :

Posséder le diplôme d'État de psychologue ou un diplôme permettant l'usage du titre de psychologue
Exercice des fonctions dans le cadre des Réseau d'Aides Spécialisées aux Elèves en Difficulté (RASED) – intégrés le cas échéant aux pôles ressources des circonscriptions du 1er degré – et des écoles pour les PSYEN EDA
Exercice des fonctions au sein des centres d'information et d'orientation (CIO) et des EPLE pour les PSYEN EDO

Tendance d'évolution :

- Pour le psychologue EDO : articulation de son activité liée à l'orientation et l'information sur les métiers et les formations avec les compétences des partenaires régionaux.

Impact sur l'emploi référence :

Enseignement et Formation

Formation

RESPONSABLE DE LA FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE ET DE L'APPRENTISSAGE

VERSANT(S) :
FPE

- FPENS016 -

DEFINITION :

Piloter la mise en œuvre de la politique et des orientations stratégiques en matière de formation professionnelle et d'apprentissage adaptée aux divers publics accueillis par l'établissement. Organiser les moyens, coordonner et animer les dispositifs de formation, en interne et en liaison avec différents organismes externes à l'établissement.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Proposer et mettre en œuvre les orientations pour la politique et la stratégie de l'établissement en matière de formation professionnelle et d'apprentissage
- Structurer l'offre de formation professionnelle et d'apprentissage avec l'ensemble des acteurs concernés au sein de l'établissement
- Identifier et analyser les besoins de formations des publics et des partenaires
- Produire et diffuser de l'information dans le domaine de la FTLV et de l'apprentissage
- Animer et maintenir des relations partenariales internes, externes, privées et publiques au niveau local, national et international (entreprises, organismes de formation, financeurs publics, CFA, conseils régionaux…)
- Conduire la réalisation des projets d'ingénierie de formation et d'ingénierie pédagogique
- Mettre en place une démarche commerciale active afin d'assurer l'équilibre financier des activités
- Négocier des conventions et rechercher des financements
- Mettre en place des dispositifs d'accompagnement des publics (reprise d'études des adultes, Vae,…)
- Coordonner les processus de recrutement, d'intégration des adultes et apprentis dans les parcours et assurer leur suivi
- Identifier et analyser les ressources pédagogiques (humaines et matérielles) disponibles dans l'établissement
- Elaborer et piloter le budget dédié à la FTLV et à l'apprentissage
- Gérer et contrôler l'ensemble des moyens (humains et financiers)
- Assurer une veille scientifique et technologique dans les domaines de la pédagogie et des TICE
- Mettre en place des dispositifs d'accompagnement des publics (reprise d'études, validation des acquis de l'expérience, bilans de compétences)
- Évaluer les résultats et effets d'un dispositif de formation professionnel et d'apprentissage
- Faire évoluer l'enseignement en assurant une gestion optimisée et prévisionnelle des moyens et des orientations en matière de formation professionnelle et d'apprentissage
- Conduire des partenariats, des réseaux d'opérateurs et d'acteurs socio-économiques

COMPETENCES MANAGERIALES :	CORRESPONDANCE CSP :
SYSTEMATIQUE	ERENS008

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaitre les dispositifs et modes d'intervention des différents partenaires sur le champ de la formation professionnelle, de l'emploi et de l'orientation • Connaitre le cadre juridique des structures et organes d'observation, de planification, de concertation à l'échelon national, régional et local • Connaitre le cadre juridique, réglementaire et administratif du conventionnement et de la contractualisation des politiques publiques • Connaitre les dispositifs (PLIE, actions dans le cadre des politiques de la ville, de l'action sociale) et acteurs relais (mission locale, PAIO, CIJ) • Connaitre la réglementation relative à l'alternance et à l'apprentissage • Savoir identifier des prestataires et cabinets d'études • Connaitre les caractéristiques et modalités de coopération avec les organismes de formation, organismes financeurs… • Connaitre la réglementation et la jurisprudence de la commande publique • Connaitre le système éducatif national et ses enjeux • Connaitre l'environnement du public et des projets de l'établissement • Connaitre les techniques d'évaluation des compétences, potentiels et aptitudes • Connaitre l'ingénierie de la formation et l'ingénierie pédagogique • Connaître les différents modes d'apprentissage (FOAD, l'alternance, tutorat, accompagnement des publics…) • Connaître les dynamiques d'apprentissage (inclusive, mode projets...) • Connaître les environnements et réseaux professionnels • Savoir identifier l'écosystème des acteurs et dispositifs de la FTLV et de l'apprentissage
Savoir faire	• Initier et conduire des partenariats • Gérer et administrer les moyens matériels et humains • Piloter des projets pédagogiques complexes • Connaître et appliquer la pédagogie didactique et les sciences cognitives • Animer un groupe de travail / encadrer une équipe, un service • Développer un réseau professionnel • Mettre en œuvre des méthodes de l'ingénierie de la formation tout au long de la vie et de l'apprentissage • Formaliser et conduire un projet de formation • Rédiger des rapports, documents en lien avec l'activité • Analyser les besoins d'évolution des pratiques et des situations professionnelles • Traduire des objectifs de formation en contenus et en méthodes pédagogiques • Négocier des contrats et des conventions avec des acteurs publics et privés

	• Évaluer les résultats et effets d'un dispositif de formation continue et d'apprentissage • Conduire une démarche d'audit et d'enquête • Utiliser des modalités pédagogiques variées et innovantes • Assurer la promotion de l'offre de formation professionnelle et d'apprentissage • Mettre en place une démarche qualité

Savoir être	• Avoir le sens des relations humaines • Avoir le sens de l'organisation • Avoir le sens de l'initiative, • Etre capable de construire et exercer son autonomie • Avoir des capacités d'écoute • Avoir des capacités de veille et d'innovation • Avoir de fortes capacités d'adaptation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Travail en bureau, déplacements sur le territoire
Horaires irréguliers, amplitude variable
Rythme de travail souple. Disponibilité et réactivité

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Développement des outils régionaux de prospective, de planification (schémas, PRDFP) et d'observation (en lien avec les CARIF, OREF, observatoires de branches, CNEFOP) et de contractualisation (convention annuelle d'application du PRDF)
• Préparation de la programmation régionale des fonds européens ; politiques communautaires en faveur du développement économique, de l'emploi et de la formation professionnelle et de l'apprentissage, de la mobilité ; cadre européen des certifications (CEC)
• Exigence de méthodologie d'évaluation ; prise en compte de l'usager final dans l'évaluation des formations
• Mutations institutionnelles et territoriales, évolution et recomposition des champs de compétence entre collectivités
• Évolution des modes de concertation, de contractualisation, de territorialisation des politiques publiques, des projets de

Impact sur l'emploi référence :

territoire, généralisation des contrats d'objectifs territoriaux

• Diversification des ressources formatives et pédagogiques, des techniques éducatives, logiques de développement des compétences et de professionnalisation, d'individualisation, de reconnaissance et de validation des acquis

• Exigence de qualité et d'évaluation des organismes et des prestations de formation

• Rapprochement des politiques de formation et des besoins régionaux, prise en compte des problématiques de mobilité géographique des bénéficiaires de formations

• Renforcement des dispositifs de contrôle juridiques et financiers et d'évaluation des résultats vis-à-vis des prestataires en contrat

• Évolutions socio-économiques :

• Mutations économiques et prise en compte des métiers en tension dans l'achat de formations

Évolutions organisationnelles et managériales :

• Développement au sein des organisations des logiques de transversalité interne et de management par projets

Enseignement et Formation

Formation

CONCEPTRICE / CONCEPTEUR D'ACTIONS DE FORMATION

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPENS017 -

DEFINITION :

Concevoir, mettre en œuvre et évaluer des dispositifs de formation selon différents processus d'acquisition. Concevoir l'ingénierie éducative, administrative et financière de ces dispositifs

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Analyser les besoins des publics concernés et définir les modalités pédagogiques adaptées
- Concevoir les parcours de formation selon la modalité la plus adaptée (parcours individualisé, présentiel et/ou à distance), élaborer les contenus, le déroulement et les supports pédagogiques
- Être en charge de la prospection et de la recherche de marchés
- Rédiger des appels d'offres, être chargé du dépouillement et de l'évaluation des prestations proposées
- Répondre à des appels d'offres
- Identifier et recruter des formateurs
- Mettre en œuvre des actions de formation
- Évaluer des dispositifs de formation et la qualité des enseignements

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERENS013

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaitre la règlementation et la jurisprudence de la commande • Connaitre les méthodes d'évaluation de l'apprentissage et de l'enseignement • Connaitre son environnement professionnel • Connaitre les stratégies d'acquisition en achats • Connaitre l'ingénierie pédagogique
Savoir faire	• Connaitre et transmettre un savoir • Piloter des projets pédagogiques complexes • Conduire un projet • Négocier l'achat
Savoir être	• Avoir un sens critique • Etre créatif • Avoir le sens des relations humaines • S'adapter à son interlocuteur • Etre organisé et méthodique

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Enseignement et Formation

Formation

INGENIEUR PEDAGOGIQUE DE FORMATION

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPENS018 -

DEFINITION :

Créer et améliorer des dispositifs pédagogiques en optimisant l'articulation des ressources humaines, techniques, financières et logistiques disponibles en fonction des objectifs de la formation, du public et des contraintes et ressources du projet.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Analyser une demande de formation et le besoin des publics ciblés sous l'angle des compétences visées
- Convertir les objectifs de formation en objectifs d'apprentissage observables, univoques, réalistes et situés
- Rédiger le cadrage ou le cahier des charges d'un dispositif pédagogique, et déterminer les ressources nécessaires à sa conception et à sa mise en œuvre
- Concevoir et adapter le dispositif pédagogique selon les évolutions pédagogiques, sociales, économiques et technologiques, et l'ajuster au fur et à mesure de sa mise en œuvre
- Définir les modalités adaptées aux contraintes et aux objectifs de formation : présentiel, à distance, en situation de travail ou en mode « hybride », et dans un format multimodal (synchrone, asynchrone, etc.)
- Scénariser la formation et organiser la mise en activité des apprenants en fonction des modalités pédagogiques retenues, ainsi que les évaluations qui concluent l'action de formation et le cas échéant la jalonnent
- Elaborer les outils et supports de formation
- Piloter et cadrer l'intervention d'un ou plusieurs prestataires
- Évaluer des dispositifs pédagogiques et la qualité de la formation

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERENS011

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Ingénierie pédagogique (principes et concepts) des formations • Techniques d'animation pédagogique mobilisables dans une formation multimodale • Principes de la mise en ligne de contenus de formation et de leur intégration sur une plateforme • Bases de la règlementation de la commande publique et des clauses relatives à la propriété intellectuelle • Connaissance du droit de la formation • Connaitre les méthodes d'évaluation de dispositifs de formation • Connaissance de l'organisation de la formation dans la fonction publique • Connaissance du fonctionnement de l'administration et de la fonction publique
Savoir faire	• Mettre en œuvre une démarche réflexive et collective • Elaborer et mettre en œuvre une formation • Conduire un projet de formation • Négocier l'achat de formation et rédiger des supports contractuels
Savoir être	• Avoir un sens relationnel • Travailler en équipe • S'adapter à son interlocuteur • Etre organisé et méthodique • Etre créatif • Prendre des initiatives

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Enseignement et Formation

Formation

FORMATRICE / FORMATEUR

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPENS019 -

DEFINITION :

Préparer, animer et évaluer des formations pour permettre aux apprenants de développer des compétences et/ou d'en faire acquérir de nouvelles.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Analyser la demande, les attentes et les besoins en formation des stagiaires inscrits à une session de formation pour adapter son intervention
- Élaborer des programmes de formation
- Mettre en œuvre des méthodes, des outils et des démarches adaptées aux métiers des publics visés selon les orientations du dispositif pédagogique
- Préparer et animer des sessions de formations sous différentes modalités (formation en présentiel, à distance, en situation de travail, synchrone ou asynchrone, etc.)
- Accompagner les apprenants tout au long du parcours pédagogique et évaluer l'acquisition des connaissances et l'atteinte des objectifs pédagogiques fixés
- Veiller au respect des règles déontologiques, au principe de neutralité et de confidentialité en formation, et à l'animation des apprentissages incluant les aspects motivationnels

COMPETENCES MANAGERIALES :

SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :

ERENS012

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître les effets des pratiques pédagogiques sur les apprentissages • Connaître les principes généraux de la didactique professionnelle • Connaître les textes législatifs et réglementaires en matière de formation • Connaître l'ingénierie de formation • Connaître les principes et les concepts de l'ingénierie pédagogique de formation • Connaitre les méthodes d'évaluation de l'apprentissage et de formation
Savoir faire	• Connaitre et transmettre un savoir • Mettre en œuvre des activités pédagogiques • Analyser les besoins des publics en formation • Connaître et appliquer les principes pédagogiques
Savoir être	• Savoir animer un groupe • Adopter une posture éthique et bienveillante • Sens relationnel • Savoir s'exprimer oralement • Etre organisé et méthodique • Capacité de travail en équipe • Capacité d'adaptation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Développement des formations destinées à accompagner la mobilité professionnelle et à faciliter l'adaptation aux postes de travail et situations professionnelles
• Développement d'un marché concurrentiel de la formation continue
• Développement de la VAE
• Individualisation des formations
• Renforcement de la démarche qualitative

Impact sur l'emploi référence :

• Recherche d'une meilleure efficience du service
• Développement de la formation ouverte et à distance
• Développement de l'expertise pédagogique

Enseignement et Formation

Formation

CHARGEE / CHARGE D'INGENIERIE DE FORMATION

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPENS020 -

DEFINITION :

Concevoir, réaliser et animer des dispositifs et actions de formation et d'accompagnement adaptés aux divers acteurs et publics de l'établissement

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Analyser les besoins de formation des publics et des services et déterminer les ressources pédagogiques de la structure
- Concevoir, adapter et mettre en œuvre les plans de formation et les dispositifs selon les évolutions pédagogiques, sociales, économiques et technologiques, en liaison avec les équipes pédagogiques, et occasionnellement animer des actions de formation
- Conseiller, accompagner les agents et les services
- Soutenir la démarche réflexive des intervenants sur leurs pratiques de formation
- Mettre en place une veille sur les modalités ou solutions nouvelles et innovantes
- Participer à la conception et à l'expérimentation de dispositifs de formation
- Organiser la promotion de l'offre de formation
- Identifier et recruter des formateurs, développer et maintenir des partenariats internes, externes privés et publics dans une logique de réseau
- Informer, conseiller et orienter les publics des dispositifs de formation continue
- Préparer des supports de communication sur la formation
- Participer à la prospection et à la recherche de marchés publics et rédiger des appels d'offres
- Accompagner la mise en œuvre et l'analyse de l'évaluation d'un dispositif de formation dans un processus qualité
- Elaborer des référentiels de formation

COMPETENCES MANAGERIALES :

EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :

ERENS013

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Droit de la formation • Ingénierie de formation • Connaissance des textes législatifs et règlementaires du domaine • Technologies de l'information et de la communication (TIC) • Outils numériques de la formation • Méthodes et techniques d'enquête et d'entretien • Sciences des organisations • Techniques de présentation écrite et orale • Processus et mécanismes d'apprentissage • Numérique : compétences du C2i « enseignant » • Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Mettre en œuvre des méthodes de l'ingénierie de la formation continue • Formaliser et conduire un projet de formation • Rédiger des rapports ou des documents de synthèse • Mettre en place une démarche qualité • Encadrer / Animer une équipe • Accompagner et conseiller • Initier et conduire des partenariats • Piloter un projet • Concevoir une action de communication
Savoir être	• Capacité d'adaptation • Sens de l'organisation • Capacité d'écoute

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Développement des activités de formation tout au long de la vie
• Evolution des pratiques pédagogiques dans l'enseignement supérieur et développement de nouveaux modes d'apprentissage : FOAD, alternance, tutorat, et accompagnement des publics
• Développement des activités de conseil et d'expertise en cohérence avec les orientations politiques de formation et de

Impact sur l'emploi référence :

recherche de l'établissement et les besoins des différents partenaires
- Evolution vers la conduite de projets et des activités en réseaux de partenaires
- Développement des capacités d'analyse des organisations

Enseignement et Formation

Formation

CHARGEE / CHARGE DE PROJET NUMERIQUE EDUCATIF

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPENS021 -

DEFINITION :

Etudier et assurer la maîtrise d'œuvre des projets numériques pour répondre aux besoins des acteurs et publics des établissements et favoriser l'évolution des pratiques pédagogiques. Analyser les besoins, concevoir et mettre en œuvre des actions de sensibilisation, de conseil et de formation à destination des enseignants de l'établissement

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assurer la formation des enseignants dans les usages du numérique pédagogique et en particulier de la formation ouverte et à distance
- Soutenir la démarche réflexive des enseignants sur leurs pratiques d'enseignement
- Assurer l'interface avec les équipes pédagogiques dans la conception de dispositifs de formation
- Contribuer à la valorisation des initiatives pédagogiques
- Assurer une veille technico-pédagogique
- Mettre en œuvre la chaîne de production - médiatisation des contenus dans le respect des chartes ergonomique, graphique et qualité
- Respecter et faire respecter des législations en vigueur concernant le droit d'auteur et le droit à l'image pour tous les éléments visuels, sonores et textuels inclus dans la production
- Élaborer les cahiers des charges fonctionnels pour la réalisation de dispositifs et de ressources
- Assurer la mise en place et la gestion des infrastructures, outils et services d'appui à la pédagogie numérique (plateformes, podcasts, outils auteur)
- Communiquer, produire et mettre à disposition des ressources documentaires (outils et logiciels spécifiques) ou pédagogiques à destination des enseignants

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERENS010

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Techniques de médiatisation de contenus pédagogiques et des normes associées • Sciences de l'éducation • Processus et mécanismes d'apprentissage • Ingénierie pédagogique • Technologies de l'information et de la communication (TIC) • Technologies de développement web et multimédia • Technologies de production audiovisuelle et multimédia • Interopérabilité des outils de gestion de contenus • Portails documentaires, moteurs de recherche, web de données, plateformes et outils E Learning • Droit de la propriété intellectuelle • Techniques d'expression écrite en français • Environnement et réseaux professionnels • Numérique : compétences du C2i « enseignant » • Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Coordonner et animer des activités pédagogiques • Accompagner et conseiller • Encadrer / Animer une équipe • Initier et conduire des partenariats • Accompagner les changements • Piloter un projet
Savoir être	• Sens de l'initiative • Capacité d'adaptation • Capacité d'écoute

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Astreintes éventuelles

Tendance d'évolution :

• Accroissement et diversification de l'offre et des modalités de formation pour répondre aux besoins des publics de formation initiale et de la formation tout au long de la vie (développement des enseignements numériques, formation ouverte et à distance / MOOC)

Impact sur l'emploi référence :

• Développement de la mutualisation de la production inter-établissements, adaptation et généralisation des développements (outils tels CSV, GIT)

Enseignement et Formation

Pilotage

DIRECTRICE / DIRECTEUR D'ECOLE

VERSANT(S) :
FPE

- FPENS022 -

DEFINITION :

Dans l'enseignement primaire, le directeur veille à la bonne marche de l'école maternelle ou élémentaire qu'il dirige. Il prend toute disposition pour que l'école assure sa fonction de service public de l'éducation, à cette fin il dispose d'une autorité fonctionnelle.

ACTIVITES PRINCIPALES :

Les attributions du directeur d'école s'organisent autour de trois domaines de responsabilité : le fonctionnement de l'école, le pilotage pédagogique, les relations avec les partenaires.

Responsabilités relatives au fonctionnement de l'école :

- Admettre les élèves, organiser leur accueil et leur surveillance
- Contrôler l'assiduité
- Réunir et présider le conseil d'école et le conseil des maitres
- S'assurer du respect des obligations réglementaires de services des professeurs
- Répartir les moyens d'enseignement et fixer les modalités d'utilisation des locaux scolaires sur le temps scolaire
- Organiser le service des personnels municipaux placés sous son autorité durant le temps scolaire
- Veiller au respect du règlement intérieur de l'école et mettre en œuvre les dispositions relatives à la sûreté et la sécurité
- Contribuer à la protection de l'enfance

Responsabilités pédagogiques :

- Piloter la mise en œuvre du projet pédagogique et animer l'équipe
- Veiller au bon déroulement des enseignements
- Impulser les liaisons nécessaires à la continuité des apprentissages
- Favoriser la coopération entre les professeurs et les intervenants extérieurs au sein de l'école
- Assurer le suivi pédagogique de tous les élèves

Relations avec les parents et les partenaires de l'école :

- Mettre en œuvre les politiques éducatives territorialisées
- Organiser le dialogue avec les représentants légaux des élèves
- Faciliter la participation des représentants légaux à l'action éducative de l'école
- Représenter l'institution auprès de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale et des autres collectivités territoriales

COMPETENCES MANAGERIALES :	CORRESPONDANCE CSP :
EVENTUELLEMENT	ERENS025

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• L'organisation et les grands enjeux du système éducatif • La place de l'éducation nationale dans l'organisation territoriale de l'Etat • Les programmes d'enseignement et les instructions pédagogiques concernant les cycles 1, 2 et 3 • La réglementation, l'organisation de la scolarisation, les dispositifs d'aide et d'accompagnement aux élèves en situation de handicap et aux élèves à besoins éducatifs particuliers
Savoir faire	• Animer un collectif • Favoriser l'intégration, la coordination et la coopération des personnels dans une équipe • Veiller à la diffusion des programmes et instructions officielles ainsi que des pratiques pédagogiques et éducatives au sein de l'école • Mobiliser une équipe dans une démarche projet • Utiliser les outils numériques ad hoc (bases de données et logiciels) • Gérer les conflits
Savoir être	• Etre à l'écoute de ses différents interlocuteurs • Etre disponible • Etre organisé

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Selon le nombre de classes dans l'école, le directeur d'école peut bénéficier d'une décharge partielle ou totale d'enseignement afin d'assumer les missions de direction

Tendance d'évolution :	**Impact sur l'emploi référence :**

Enseignement et Formation

Pilotage

DIRECTRICE / DIRECTEUR D'EXPLOITATION AGRICOLE OU D'ATELIER TECHNOLOGIQUE

VERSANT(S) :
FPE

- FPENS023 -

DEFINITION :

Organise, pilote, et gère une exploitation agricole ou un atelier technologique

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Organiser le système de production
- Piloter les aspects stratégiques, production, pédagogique et financiers
- Mettre en œuvre des actions de développement, de démonstration ou d'expérimentation
- Agir en faveur de l'utilisation pédagogique de l'exploitation ou de l'atelier technologique agricole et encadrer des apprenants
- Encadrer une équipe de salariés
- Animer des réunions, des manifestations et évènements
- Communiquer avec différentes équipes et partenaires
- Assurer la veille réglementaire et technique en lien avec l'activité de production ou de transformation des produits
- Participer aux missions de l'Enseignement Agricole
- Rendre compte de sa gestion au directeur de l'établissement
- Agir, le cas échéant, par intérim ou suppléance du(de la) directeur(trice) de l'établissement

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERENS025

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Agronomie, zootechnie et systèmes de production • Politique agricole, réglementation technique et juridique • Panorama des problématiques, enjeux et acteurs de l'éducation • Dispositif de formation et référentiels de diplômes • Techniques de gestion de projet • Outils de la comptabilité et gestion • Technologie de l'information et de la communication
Savoir faire	• Piloter une activité partenariale • Evaluer une situation et porter un diagnostic • Elaborer un dispositif tel un projet • Gérer une situation de crise • Planifier une activité telle une ou des ressources
Savoir être	• Capacité à communiquer • Sens de la pédagogie • Aisance relationnelle • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Astreintes et logement de fonction sur place

Tendance d'évolution :

- Travail en réseau
- Évolution des politiques nationales et régionales
- Évolutions stratégiques de l'enseignement agricole
- Optimisation des moyens

Impact sur l'emploi référence :

- Raisonnement intra et inter-établissement

Enseignement et Formation

Pilotage

DIRECTRICE / DIRECTEUR D'ETABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE

VERSANT(S) :
FPT

- FPENS024 -

DEFINITION :

Pilote le projet de l'établissement dans le cadre des schémas pédagogiques nationaux et du développement culturel de la collectivité. Organise et coordonne l'action pédagogique et administrative. Impulse les actions et garantit leur cohérence, définit des projets innovants en favorisant des partenariats, organise la communication générale de l'établissement

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Élaboration et mise en œuvre d'un projet d'établissement
- Élaboration et mise en œuvre d'un programme d'éducation artistique et d'action culturelle
- Organisation des études
- Coordination et pilotage des projets pédagogiques et des pratiques collectives
- Animation de la réflexion et de l'innovation pédagogique
- Conseil et orientation des élèves
- Recherche, création et production
- Pratique artistique et /ou culture active dans sa spécialité (musique, art dramatique, chorégraphique)
- Aide à la décision et mise en œuvre des orientations d'une politique publique
- Veille et observation sectorielle
- Management intermédiaire
- Mise en œuvre et suivi administratif, juridique, commande publique
- Élaboration, suivi, contrôle budgétaires et financiers
- Pilotage et développement des ressources humaines
- Planification des besoins patrimoniaux
- Gestion technique du patrimoine, des équipements, des ERP
- Organisation de la mise en œuvre des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Organisation et mise en œuvre de dispositifs d'évaluation et de démarches qualité
- Promotion de l'action publique et communication
- Organisation et pilotage des dispositifs de sécurité des personnes et des biens

COMPETENCES MANAGERIALES :	CORRESPONDANCE CSP :
SYSTEMATIQUE	ERENS025

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Textes réglementaires ministériels et interministériels relatifs au fonctionnement des établissements d'enseignement artistique (schémas nationaux d'orientation, charte, etc.) • Connaissance des disciplines artistiques (musique, danse, art dramatique, etc.) • Savoirs fondamentaux de la pédagogie • Lieux de production et diffusion de spectacles • Acteurs et dispositifs de l'enseignement artistique • Acteurs et dispositifs du spectacle vivant • Cadre institutionnel des classes à horaires aménagés • Cadre réglementaire de l'organisation de spectacles (sécurité ERP, fiscalité, assurances) • Intermittence, droit de la propriété intellectuelle • Culture générale des disciplines et pratiques enseignées • Domaines et techniques du spectacle vivant • Méthodes de l'ingénierie pédagogique • Fonctionnement des instances de conseil et de concertation (conseil d'établissement, pédagogique, etc.) • Systèmes d'organisation pédagogique en Europe • Milieu artistique professionnel • Modalités de professionnalisation dans les métiers liés aux pratiques artistiques et culturelles • Parcours artistique, pratique et/ou culture artistique active sur sa spécialité • Techniques de médiation • Méthodes de recherche
Savoir faire	Élaboration et mise en œuvre d'un projet d'établissement : • Élaborer une analyse du contexte social, économique, environnemental et artistique de l'établissement • Décliner les orientations politiques dans l'organisation générale de l'établissement • Inscrire le projet dans le fonctionnement des réseaux d'établissements départemental et régional • Organiser la concertation et l'animation des équipes pédagogiques, administratives et techniques • Concevoir un projet pédagogique et artistique d'établissement, en hiérarchisant les priorités • Participer au développement de l'éducation artistique et culturelle en lien avec les établissements scolaires

	Élaboration et mise en œuvre d'un programme d'éducation artistique et d'action culturelle : • Concevoir un programme d'action culturelle en lien avec les enseignements délivrés • Définir des actions de diffusion avec les autres structures concernées par le projet de la collectivité • Développer des actions avec le réseau culturel • Gérer l'accueil des artistes en résidence • Piloter des projets à dimension artistique et pédagogique • Favoriser l'émergence de nouvelles pratiques artistiques, des langages artistiques contemporains et la sensibilisation de nouveaux publics • Participer aux instances partenariales (comités d'expert, etc.) Organisation des études : • Arbitrer et opérer des choix techniques en matière d'enseignement • Organiser les spécialités et esthétiques par domaine pédagogique en veillant à l'équilibrage entre les disciplines • Superviser la conception des cycles de formation et des parcours individualisés par type de publics • Organiser les échanges européens • Veiller à la conformité des enseignements avec les schémas nationaux d'orientation • Concevoir des modalités d'évaluation en lien avec le projet • Coordination et pilotage des projets pédagogiques et des pratiques collectives : • Construire des cycles inter-établissements • Élaborer, suivre et gérer les projets de classes à horaires aménagés et projets pédagogiques en lien avec l'Éducation nationale • Animer les instances pédagogiques de l'établissement • Impliquer les enseignants dans une approche collective du projet d'établissement Animation de la réflexion et de l'innovation pédagogique : • Sensibiliser aux évolutions artistiques, techniques, pédagogiques et sociales • Diffuser et animer l'information sur les recherches en matière d'enseignement • Repérer et favoriser la mise en œuvre des projets pédagogiques innovants et interdisciplinaires • Animer des groupes de réflexion et d'échanges, les instances de concertation • Conduire des recherches personnelles ou collectives Conseil et orientation des élèves : • Repérer les potentiels et centres d'intérêt des élèves • Orienter et accompagner les élèves dans leur choix d'une discipline ou d'une pratique • Gérer la relation avec les parents d'élèves • Réguler les relations entre les élèves, les parents et les professeurs • Conseiller et suivre les anciens élèves dans la suite de leur parcours • Recherche, création et production : • Enrichir sa pratique en s'appuyant sur une activité de recherche • Élargir sa spécialité dans le sens de l'interdisciplinarité • Négocier et formaliser une commande d'œuvre avec un artiste ou un enseignant • Organiser la production de spectacles hors les murs • Coordonner les créations artistiques avec les enseignements délivrés
Savoir être	

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail au sein d'une école nationale de musique et de danse (ENMD) ou d'un conservatoire national de région (CNR)
Travail en bureau avec déplacements fréquents sur le territoire
Horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public
Rythme de travail avec des pics d'activité liés aux périodes de début et de fin d'année (organisation et supervision des concours d'entrée et des jurys de sortie de cycles), ou en lien avec un événement artistique
Disponibilité à l'égard de l'équipe pédagogique, des parents et des élèves

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Contexte général des politiques de formation : cadre réglementaire européen relatif à l'accomplissement et à l'harmonisation des cursus ; reconnaissance des diplômes et validation des acquis de l'expérience
• Montée en puissance des intercommunalités
• Création d'établissements publics de coopération culturelle
• Politiques sociales et culturelles locales ; développement des modes de concertation et des dispositifs partenariaux et contractualisés
• Développement des projets d'établissement et des problématiques de pédagogie, de création et de diffusion culturelle
• Classement des établissements contrôlés par l'État ; réforme des diplômes d'enseignement ; schémas d'orientation pédagogique
• Autonomie des universités
• Évolutions socio-économiques
• Croissance de la demande sociale en matière d'activités artistiques et de loisirs
• Diversification des pratiques des jeunes et intégration de nouvelles esthétiques (musiques actuelles, danses urbaines, etc.) et des nouveaux supports numériques
• Intensification de la multiculturalité des publics et développement d'une fonction multiculturelle de cohésion/intégration sociale
• Développement des pratiques numériques
• Évolutions organisationnelles et managériales
• Développement des logiques de transversalité et de management par projet, de travail en réseau

Impact sur l'emploi référence :

Enseignement et Formation

Pilotage

DIRECTRICE / DIRECTEUR D'ETABLISSEMENT D'ARTS PLASTIQUES

VERSANT(S) :
FPT

- FPENS025 -

DEFINITION :

Pilote le projet de l'établissement dans le cadre des programmes nationaux des diplômes préparés et du développement culturel de la collectivité. Organise et coordonne l'action pédagogique et administrative. Impulse les actions et garantit leur cohérence, définit des projets innovants en favorisant des partenariats, organise la communication générale de l'établissement

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Élaboration d'un projet d'établissement et organisation des études
- Animation de la réflexion et de l'innovation pédagogique
- Conseil et orientation des étudiants
- Coordination et pilotage des projets pédagogiques
- Élaboration et mise en œuvre d'un programme d'éducation artistique et d'action culturelle
- Recherche, création et production artistique
- Enseignement dans un domaine ou une spécialité
- Participation à des commissions et jurys
- Conduite d'expertise
- Commissariat d'expositions
- Rédaction de textes critiques ou théoriques
- Aide à la décision et mise en œuvre des orientations d'une politique publique
- Veille et observation sectorielle
- Management intermédiaire
- Mise en œuvre et suivi administratif, juridique, commande publique
- Élaboration, suivi, contrôle budgétaires et financiers
- Pilotage et développement des ressources humaines
- Planification des besoins patrimoniaux
- Gestion technique du patrimoine, des équipements, des ERP
- Organisation de la mise en œuvre des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Organisation et mise en œuvre de dispositifs d'évaluation et de démarches qualité
- Promotion de l'action publique et communication
- Organisation et pilotage des dispositifs de sécurité des personnes et des biens

COMPETENCES MANAGERIALES :	CORRESPONDANCE CSP :
SYSTEMATIQUE	ERENS025

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Cadre réglementaire de l'enseignement supérieur • Évolutions technologiques et sciences appliquées • Réseaux d'experts et de personnalités qualifiées • Cadre réglementaire d'un jury • Méthodes de l'ingénierie de formation • Sciences de l'éducation • Organisation des pratiques artistiques en Europe • Techniques de recherche en sciences humaines et en sciences appliquées • Réseaux des établissements d'enseignement, débouchés professionnels, qualification des différents domaines professionnels de la création artistique • Modalités de professionnalisation des artistes • Méthodes d'ingénierie de projet appliquée à la pédagogie et à l'enseignement artistique • Acteurs et dispositifs de l'enseignement artistique, de l'Éducation nationale • Organisation de l'enseignement supérieur en France et à l'étranger • Fonctionnement des instances de concertation et d'études • Modalités d'accueil des artistes en résidence • Acteurs et dispositifs, financements, lieux de production, de résidence, de diffusion artistique, d'exposition, etc. • Modalités de la médiation culturelle • Cadre réglementaire de l'organisation de manifestation culturelle (sécurité ERP, fiscalité, assurances) • Intermittence, droit de la propriété intellectuelle • Parcours artistique, pratique et/ou culture artistique active sur sa spécialité • Statut juridique des artistes et de la création artistique • Réseau des institutions culturelles locales (musées, médiathèques, conservatoires, etc.) • Techniques de médiation • Fonctionnement des instances de conseil et de concertation (conseil pédagogique, conseil d'établissement, etc.) • Milieu artistique professionnel
Savoir faire	Élaboration d'un projet d'établissement et organisation des études : • Définir un projet d'établissement • Décliner les orientations politiques dans l'organisation générale de l'établissement • Organiser les spécialités et esthétiques par cursus, par domaine pédagogique, par option et mention • Superviser la conception et la mise en œuvre des cursus d'enseignement

	• Veiller à la conformité des enseignements avec les programmes et les instructions ministérielles et interministérielles • Suivre la réalisation des programmes d'enseignement et de recherche • Mettre en œuvre et coordonner les modalités d'évaluation des cursus Animation de la réflexion et de l'innovation pédagogique : • Sensibiliser aux évolutions artistiques, techniques, pédagogiques et sociales • Diffuser et animer l'information sur les recherches en sciences de l'éducation • Inscrire le projet dans le fonctionnement des réseaux sur son territoire • Repérer et favoriser la mise en œuvre des projets pédagogiques innovants et interdisciplinaires • Développer des projets de portée internationale • Animer des groupes de réflexion et d'échanges • Conduire des recherches personnelles ou collectives • Participer aux instances partenariales (comités d'expert, etc.) Conseil et orientation des étudiants : • Repérer les potentiels et centres d'intérêt des étudiants • Orienter et accompagner les étudiants dans leur choix d'une discipline ou d'une pratique • Organiser la recherche et le suivi de stages professionnels • Réguler les relations entre étudiants et professeurs • Organiser la mobilité des étudiants en France et à l'étranger Coordination et pilotage des projets pédagogiques : • Superviser l'élaboration de cycles interétablissements, de formations partagées avec les universités en France et à l'étranger • Développer les mobilités d'enseignants en France et à l'étranger • Intégrer les aspects interdisciplinaires dans les projets pédagogiques • Animer les instances pédagogiques de l'établissement • Participer au développement de l'éducation artistique et culturelle en lien avec les établissements scolaires • Associer les enseignants à une approche collective du projet d'établissement • Piloter des projets à dimension artistique et pédagogique Élaboration et mise en œuvre d'un programme d'éducation artistique et d'action culturelle : • Concevoir un programme d'action culturelle en lien avec les enseignements • Définir des actions de diffusion en interne et en externe avec le réseau professionnel • Travailler en partenariat avec les structures culturelles et d'enseignement artistique • Accueillir des publics amateurs • Développer l'accueil des artistes en résidence • Favoriser l'émergence de nouvelles pratiques artistiques Recherche, création et production artistique : • Pratiquer une recherche intellectuelle ou plastique dans un domaine • Négocier et formaliser une commande d'œuvre avec un artiste ou un enseignant • Organiser la production de manifestations et de créations hors les murs • Coordonner les créations artistiques avec les enseignements délivrés

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail en bureau au sein d'une école supérieure d'art
Déplacements fréquents auprès du réseau de l'établissement et dans le cadre de projets
Horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public
Rythme de travail avec des pics d'activité (préparation budgétaire, événements artistiques, etc.)
Disponibilité à l'égard de l'équipe pédagogique, des étudiants et des partenaires

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Développement de nouvelles pratiques, expressions et concepts plastiques
• Évolution statutaire, pédagogique et culturelle de l'enseignement supérieure artistique en France et à l'étranger
• Réforme des diplômes d'enseignement ; schémas d'orientation pédagogique
• Développement des intercommunalités en matière de politiques culturelles
• Politiques sociales et culturelles locales ; développement des modes de concertation et des dispositifs partenariaux et contractualisés
• Développement des projets d'établissement et des problématiques de pédagogie, de création et de diffusion culturelle
• Évolution des métiers visés par la formation supérieure diplômante dispensée (design industriel, communication graphique, etc.)
• Contexte général des politiques de formation : cadre réglementaire européen relatif à l'accomplissement et à l'harmonisation des cursus ; reconnaissance des diplômes et validation des acquis de l'expérience
• Création d'établissements publics de coopération culturelle
• Pluridisciplinarité du spectacle vivant
• Autonomie des universités et projets de recherche d'enseignement supérieur
Évolutions organisationnelles et managériales :
• Développement des logiques de transversalité et de management par projet, de travail en réseau
Évolutions techniques et technologiques :
• Développement du lien entre technologies de l'information et de la communication, virtualité, outils numériques et création artistique ; du lien entre art et applications technologiques ou industrielles

Impact sur l'emploi référence :

Enseignement et Formation

Pilotage

INSPECTRICE / INSPECTEUR DE L'ENSEIGNEMENT AGRICOLE

VERSANT(S) :
FPE

- FPENS028 -

DEFINITION :

Met en œuvre de la politique d'éducation et de formation définie par le ministre chargé de l'agriculture et veille au respect des règles et prescriptions nationales. Exerce les missions de pilotage et d'évaluation pédagogique, de management et de conseil.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Évaluer et accompagner les agents exerçant dans les établissements d'enseignement et de formation (conseiller, contrôler).
- Évaluer et inspecter les établissements et les dispositifs d'enseignement et de formation
- Conduire des entretiens et des investigations sur pièces et sur place.
- Apporter une expertise et un appui aux différents niveaux de l'administration.
- Concevoir et réaliser les sujets d'examen de l'enseignement technique agricole ainsi que ceux des concours de recrutement des personnels de l'enseignement agricole.
- Participer à l'élaboration de prescriptions, recommandations, réglementations.
- Procéder à des évaluations thématiques d'établissements ou de projets.
- Contribuer à l'animation générale du système d'enseignement et de formation professionnelle.
- Participer à la formation initiale et continue des personnels ainsi qu'à leur recrutement (cadres et agents, enseignants et non enseignants)

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERENS028

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Système éducatif et politiques d'éducation et de formation aux niveaux français et européen • Missions de l'enseignement agricole, de la formation professionnelle agricoles et leur organisation • Fonctionnement général des établissements d'enseignement et de formation du ministère chargé de l'agriculture • Contexte professionnel dans lequel évolue le public en formation • Méthodologie de la conduite de projet • Cadre déontologique, légale, réglementaire applicables au domaine concerné (normes et références techniques, scientifiques, financières, juridiques)
Savoir faire	• Évaluer une situation dans une structure • Évaluer une situation et porter un diagnostic • Communiquer en dialoguant pour la conduite d'un entretien • Animer ou mobiliser (hors management) un collectif de type "groupe de travail"
Savoir être	• Faire preuve d'esprit d'initiative • Sens des relations humaines • Sens de la pédagogie • Être à l'écoute

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Nombreux déplacements sur l'ensemble du territoire national, y compris départements et collectivités d'outre-mer

Tendance d'évolution :

• Réformes éducatives.
• Innovations scientifiques, techniques et pédagogiques.
• Évolution des publics en formation.
• Évolution des diplômes et des certifications.
• Socle commun de connaissances et de compétences.
• Développement du numérique et de ses usages.
• Montée des contentieux.

Impact sur l'emploi référence :

• Adaptation permanente des missions.
• Actualisation des capacités d'expertise dans le champ d'intervention.
• Développement de compétences en terme de méthodologie et de rationalisation des procédures et de transversalité.
• Appropriation de nouveaux modèles d'évaluation.
• Demande accrue d'inspection (conseil et contrôle).

Enseignement et Formation

Pilotage

INSPECTRICE / INSPECTEUR DES 1ER ET 2ND DEGRES

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPENS029 -

DEFINITION :

Sous l'autorité du recteur d'académie, évaluer les personnels enseignants et d'éducation, participer à l'animation pédagogique, au recrutement et à la formation des personnels de l'éducation nationale ; développer une démarche prospective, accompagner les réformes en cours, contrôler leur application et les évaluer ; assurer une mission d'expertise auprès du (ou des) ministre(s)

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participer au recrutement, à la formation et à l'évaluation de personnels enseignants, d'éducation et psychologues de l'éducation nationale et à l'organisation des examens
- Assurer le contrôle et veiller au respect de la mise en œuvre des politiques publiques
- Évaluer l'efficacité et les performances de la mise en œuvre de politiques publiques et/ou des politiques pédagogiques et éducatives
- Réaliser des expertises et études et formuler des propositions d'actions
- Formuler des avis et propositions auprès du (ou des ministres)
- Assurer une mission d'expertise et d'accompagnement dans les domaines pédagogiques et de la vie scolaire
- Contribuer à l'évaluation et au suivi des établissements
- Représenter l'IA-DASEN en circonscription du premier degré et animer la circonscription sur le plan pédagogique et administratif (inspecteurs premier degré)

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERENS023

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Système éducatif et ses enjeux • Techniques de conduite du changement • Expertise du domaine, dont maîtrise du ou des champs disciplinaires et de spécialité • Approche comparée des systèmes éducatifs • Organisation/fonctionnement des établissements d'éducation
Savoir faire	• Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision • Construire et faire vivre un dispositif d'évaluation et de performance • Accompagner les changements • Réaliser des synthèses • Rédiger des rapports et des documents • Evaluer les compétences et les potentiels
Savoir être	• Capacité prospective • Capacité de conviction • Capacité d'écoute • Capacité d'analyse • Sens de l'initiative

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Déplacements sur le territoire
Responsabilité et autonomie des choix méthodologiques

Tendance d'évolution :

• Évolution de l'organisation des services de l'État
• Renforcement de l'accompagnement de carrière des personnels enseignants et d'éducation
• Analyse de la performance des établissements ; nouvelle organisation du travail avec les directeurs d'école dans le premier degré
• Travail collaboratif accru avec les autres inspecteurs et les autres services académiques

Impact sur l'emploi référence :

• Rôle accru d'aide à la décision et de conseil sur la mise en œuvre des politiques publiques en matière d'éducation
• Développement de l'expertise méthodologique

Enseignement et Formation

Scolarité

RESPONSABLE DE SERVICE DE SCOLARITE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPENS030 -

DEFINITION :

Sous l'autorité hiérarchique du chef des services administratifs, le responsable scolarité dirige le service scolarité. Il assure le pilotage, la coordination et le contrôle des activités du service scolarité (admissions, inscriptions, examens, jurys, emploi du temps, règlementation, etc.). Il met en œuvre la réglementation et les décisions des instances de l'établissement en matière de pédagogie et de scolarité. Il assure un rôle d'interface entre les étudiants et les enseignants, entre les étudiants et la direction. Ce poste exige un sens très développé des relations humaines et de l'organisation.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Encadrer et animer l'équipe du service de la scolarité
- Organiser et planifier l'ensemble des activités du service de scolarité
- Coordonner et superviser la réalisation de l'ensemble des tâches du service de scolarité
- Assurer la liaison avec les services centraux de l'université et les scolarités des autres structures
- Exercer une veille juridique et réglementaire dans le domaine de la scolarité
- Apporter ressources et expertise, dans le domaine de la scolarité, aux équipes administratives et enseignantes de la structure
- Expliquer les textes règlementaires, décrets, circulaires, directives et instructions et veiller à leur bonne application
- Assurer la sécurité juridique de l'ensemble des processus liées à la scolarité et prévenir les recours
- Modéliser l'offre de formation
- Organiser la communication sur l'offre de formation
- Accompagner les personnels de l'équipe dans la mise à jour et la complétude des données des différents logiciels de gestion
- Créer des tableaux de bords, réaliser des bilans et des statistiques
- Vérifier et assurer la fiabilité des données
- Participer à l'élaboration des dossiers d'autoévaluation et d'accréditation des formations
- Préparer les documents nécessaires aux différentes instances de la structure et le cas échéant participer aux réunions de ces instances.
- Assurer, le cas échéant, des tâches administratives de gestion de scolarité
- Assurer le lien avec le service en charge du suivi des services des enseignants et des vacataires

Activités spécifiques de la FPE :
La différenciation des organisations et de l'environnement ont un fort impact sur les missions et les profils (dissociation possible entre gestion administrative et pédagogique, interactions au niveau SI, formation très diverses).

COMPETENCES MANAGERIALES : SYSTEMATIQUE	CORRESPONDANCE CSP : ERENS014

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaitre le fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche • Maîtriser les règles de fonctionnement des dispositifs de formation • Maîtriser la réglementation relative à la scolarité, en particulier sur les inscriptions administratives et pédagogiques, sur l'ensemble des processus d'admissions dont les demandes d'admission préalables, les examens et les cursus d'études, les bourses et les stages. • Maîtriser les outils de bureautique, les technologies d'information et de communication. • Maîtriser les techniques d'accueil téléphonique et physique • Maîtriser les règles d'archivage des documents • Notion de base de droit public • Notions de base en gestion financière
Savoir faire	• Organiser et planifier les tâches d'un service • Maitriser les techniques d'encadrement (animation, coordination d'une équipe...) • Maitriser la conduite de projet et la démarche qualité • Savoir formaliser et sécuriser juridiquement des procédures • Savoir élaborer des outils d'analyse et de synthèse (indicateurs/tableaux de bord) • Maîtriser les logiciels spécifiques à la gestion de la scolarité : Système d'information de gestion des études et de la scolarité (Apogée, Pégase…) Plateformes nationales et locales de gestion des candidatures (Parcoursup, plateforme Master, eCandidat, Etudes en France…), autres outils relatifs à la scolarité ou à la gestion des emplois du temps PStages, ADE…)
Savoir être	• Savoir travailler en équipe • Savoir déléguer • Savoir informer et rendre-compte • Savoir intégrer les innovations, les réformes • Être réactif et dynamique • Avoir le sens du relationnel et de l'écoute • Savoir transmettre ses connaissances et former ses collègues • Être force de proposition, savoir convaincre • Avoir une forte capacité d'adaptation • Savoir s'adapter aux différents interlocuteurs • Sens du service public et de la confidentialité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Amplitude horaire étendue et charge de travail accrue à certaines périodes liées aux contraintes du calendrier universitaire (notamment préparation et gestion de la rentrée, des sessions d'examen, des campagnes d'admission).
Participation potentielle à des événements comme des journées portes ouvertes et des salons dédiés aux étudiants, ou encore à des cérémonies de remise de diplôme.

Tendance d'évolution :

- Programme Service Public + : à destination de tous les usagers ce programme d'amélioration continue des services publics vise à offrir des services toujours plus proches, plus simples et plus efficaces.
- Programmes « Bienvenue en France » et « HRS4R » : visant des étudiants et chercheurs étrangers et impliquant, leur accueil, leur gestion et le cas échéant leur formation en langue anglaise dans une démarche d'accompagnement optimal
- Dématérialisation grandissante des actes de gestion du domaine.
- Participation à des programmes européens, de type projet d'université européenne
- Vigilance juridique accrue nécessaire dans un domaine qui représente aujourd'hui plus de la moitié des contentieux de l'enseignement supérieur

Impact sur l'emploi référence :

Enseignement et Formation

Scolarité

RESPONSABLE DES EXAMENS

VERSANT(S) :
FPE

- FPENS031 -

DEFINITION :

Organise les examens de différents niveaux, de l'inscription des candidats jusqu'à la délivrance des diplômes, ainsi que la gestion budgétaire des examens organisés par la région et anime le dispositif avec les partenaires (établissements, professionnels, …).

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Valider les inscriptions et faire la vérification des dossiers des établissements
- Désigner les présidents-adjoints des jurys par niveau d'examen
- Organiser les examens tant aux niveaux régional, inter-régional et national
- Constituer les jurys par niveau d'examen et rappeler les consignes de sécurité pour le bon déroulement des épreuves.
- Animer les réunions de coordination et de conseil
- Analyser les litiges et réclamations et leur apporter une réponse pertinente
- Constituer les jurys d'examens, apporter un appui aux centres d'examens et définir les postes d'évaluation
- Former les responsables de centres et les présidents adjoints de jurys
- Rappeler les consignes de sécurité pour le bon déroulement des épreuves
- Contrôler et valider les dossiers financiers
- Analyser les modules proposés par les établissements et procéder à leur validation
- Établir les statistiques des résultats aux examens
- Apporter un appui aux centres d'examens et définir les postes d'évaluation
- Traiter les recours et établir les statistiques des résultats aux examens

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERENS015

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Valider les inscriptions et faire la vérification des dossiers des établissements • Désigner les présidents-adjoints des jurys par niveau d'examen • Organiser les examens tant aux niveaux régional, inter-régional et national du Brevet de technicien supérieur agricole constituer les jurys par niveau d'examen et rappeler les consignes de sécurité pour le bon déroulement des épreuves. • Animer les réunions de coordination et de conseil • Analyser les litiges et réclamations et leur apporter une réponse pertinente • Constituer les jurys d'examens, apporter un appui aux centres d'examens et définir les postes d'évaluation • Former les responsables de centres et les présidents adjoints de jurys • Rappeler les consignes de sécurité pour le bon déroulement des épreuves • Contrôler et valider les dossiers financiers • Analyser les modules proposés par les établissements et procéder à leur validation • Établir les statistiques des résultats aux examens • Apporter un appui aux centres d'examens et définir les postes d'évaluation • Traiter les recours et établir les statistiques des résultats aux examens
Savoir faire	• Maitriser les techniques d'encadrement (animation, coordination d'une équipe...)
Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Déplacement permanents en périodes de préparation des examens (couverture géographique variable selon les diplômes).

Tendance d'évolution :

- Evolution des modes d'évaluations des stagiaires et élèves
- Acquisition et actualisation des compétences de nouvelles technologies d'évaluation
- Responsabilités accrues dans le pilotage de missions académiques au niveau régional

Impact sur l'emploi référence :

Enseignement et Formation

Scolarité

GESTIONNAIRE DE SCOLARITE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPENS032 -

DEFINITION :

Assurer la gestion pédagogique et de scolarité (de l'inscription de l'étudiant à ses résultats et/ou à la diplomation). Mener des actions d'accompagnement, de communication et d'information à destination des étudiants en collaboration avec les équipes pédagogiques. Accompagner les équipes pédagogiques et les intervenants extérieurs. Faciliter et relayer les échanges entre enseignants, étudiants, administration et partenaires.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Informer les publics (les étudiants, le personnel enseignant interne ou externe, et les différents interlocuteurs à l'établissement) sur l'aspect pédagogique et administratif ; rechercher des éléments de réponse et/ou orienter les demandes et sollicitations aux personnes concernées
- Gérer et suivre les candidatures, puis les dossiers administratifs des étudiants français et étrangers : inscriptions administratives et pédagogiques, organisation des pratiques sportives, demandes de bourses, contrôle d'assiduité…
- Assurer le suivi des maquettes : modélisation dans l'application (structures d'enseignement, modalités de contrôle des connaissances, règles de calcul, charges d'enseignements)
- Organiser et suivre les emplois du temps et des réservations de salles
- Gérer les absences et changements de plannings
- Suivre et contrôler des périodes de stage avec les interlocuteurs concernés (étudiants et tuteurs), de la convention au suivi des présences
- Gestion administrative et logistique des examens dans le respect de la réglementation en vigueur : réservation des salles, création des listes de présence, convocations, centralisation les sujets, anonymisation des copies, saisie des notes, PV des jurys, traitement des résultats en fonction des niveaux de diplômes …
- Produire différents supports de communication à l'usage des différents publics liés aux procédures mises en place (information, accompagnement, …)
- Renseigner les tableaux de bord, alimenter les bases de données et présenter et analyser des indicateurs liés à l'activité
- Vérifier les dossiers de diffusion et l'archivage des dossiers de mémoires et de thèses ainsi que l'archivage des dossiers administratifs selon la réglementation en vigueur
- Participer aux réunions institutionnelles dans le domaine concerné

Activités spécifiques de la FPE :
La fonction de la scolarité est interdépendante de l'organisation, par conséquent fort impact sur les missions et hétérogénéité des profils (gestion administrative et pédagogique pouvant être dissociée ou interactions au niveau SI formation très diverses).

COMPETENCES MANAGERIALES :	CORRESPONDANCE CSP :
SANS OBJET	ERENS016

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître le fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche • Connaitre la réglementation applicable en matière d'offre de formation et de gestion de scolarité - • Connaitre les règles de fonctionnement des dispositifs de formation • Connaître de façon étendue la réglementation relative à la scolarité, notamment en termes d'inscriptions administratives et pédagogiques, de demandes d'admission préalables, d'examens et de cursus d'études, de bourses et de stages. • Connaitre les outils de bureautique, les technologies d'information et de communication. • Maîtriser les techniques d'accueil téléphonique et physique • Connaître les logiciels spécifiques à la gestion de la scolarité (Apogée, PStages, ADE, eCandidat, Études en France…)
Savoir faire	• Être polyvalent et capable de mener différentes missions simultanément • Mettre en œuvre des procédures et des règles en constante évolution • Faire preuve d'une grande flexibilité • Savoir appréhender les enjeux des dossiers traités • Savoir analyser, synthétiser et résoudre des problèmes • Accueillir et communiquer de manière adaptée avec les différentes populations concernées • Prendre en compte contraintes et échéances, dans un calendrier et un cadre de gestion complexe • Hiérarchiser l'importance des tâches à prendre en charge • Maîtriser les procédures de classement et d'archivage • Connaître une langue étrangère
Savoir être	• Respecter la confidentialité • Être organisé et prioriser ses activités • Avoir le sens relationnel, travailler en équipe, • Être réactif et dynamique • Être autonome, très vigilant et rigoureux • Communiquer et faire preuve de pédagogie • Savoir rendre compte, être fiable et transparent

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Amplitude horaire étendue et charge de travail accrue à certaines périodes
Contraintes du calendrier universitaire

Tendance d'évolution :

- Dématérialisation des procédures
- Service Public + : A destination de tous les usagers nécessitant un suivi individualisé et simplification des démarches
- « Bienvenue en France » et « HRS4R » : A destination des étudiants et chercheurs étrangers nécessitant d'accueillir, gérer et le cas échéant former en langue anglaise dans une démarche d'accompagnement optimal

Impact sur l'emploi référence :

Enseignement et Formation

Vie Scolaire

CONSEILLERE PRINCIPALE / CONSEILLER PRINCIPAL D'EDUCATION

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPENS033 -

DEFINITION :

Le conseiller principal d'éducation organise et coordonne la politique éducative de l'établissement, le suivi des élèves et l'organisation du service « vie scolaire » afin de permettre à chaque élève de bénéficier des meilleures conditions d'apprentissage en vue de son épanouissement personnel et de sa réussite scolaire. Participer aux instances de l'établissement (conseils d'administration, comités d'éducation à la santé, à la citoyenneté et à l'environnement, conseils de classe, conseils pédagogiques, conseils de discipline, équipes de suivi et de scolarisation, etc.), et aux réunions d'équipe de direction, le cas échéant.
Encadre, Organise et anime l'action éducative et la vie scolaire de l'établissement afin de favoriser des conditions et un climat scolaire propice à l'épanouissement personnel et à la réussite scolaire des élèves.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Conseiller le chef d'établissement et les membres de la communauté éducative
- Participer à l'élaboration d'une politique éducative d'établissement, en permettant aux élèves de s'approprier les règles de vie collective, de se préparer à exercer leur citoyenneté, de se comporter de manière plus autonome et de prendre des initiatives, de s'insérer dans la vie sociale et professionnelle.
- Contribuer à une citoyenneté participative (conseils de vie collégienne et lycéenne) et accompagner les élèves dans l'apprentissage de la citoyenneté et de manière générale, contribuer à l'élaboration et à la mise en œuvre des parcours éducatifs.
- Assurer le suivi pédagogique et éducatif individuel et collectif des élèves, en lien étroit avec l'équipe de l'établissement (direction, professeurs, personnel social et de santé, les autres professionnels de l'établissement…) et les partenaires, le cas échéant
- Assurer des relations de confiance avec les familles ou les représentants légaux des élèves
- Organiser l'espace scolaire et la gestion du temps au sein de l'externat, de la demi-pension et de l'internat (le cas échéant) et contribuer à la qualité du climat scolaire
- Assurer le fonctionnement du service vie scolaire de l'établissement et animer l'équipe des personnels placer sous son autorité
- Organiser et animer la vie scolaire en lien avec l'équipe de direction
- Assurer l'organisation et la gestion du temps et des activités des élèves à chaque fois qu'ils ne sont pas sous la responsabilité d'un membre des équipes pédagogiques
- Collaborer avec les personnels de l'établissement à l'organisation des activités éducatives et périscolaires
- Assurer un suivi des élèves au sein de la communauté éducative en lien avec les familles

- Établir des relations et des contacts directs avec l'élève et ses parents quant au suivi scolaire et au suivi du comportement
- Contrôler l'assiduité et la ponctualité des élèves et étudiants
- S'assurer du respect du règlement intérieur (consignes de sécurité générales et particulières, notamment), de la qualité cadre de vie et de la sérénité du climat de l'établissement.
- Mettre en place le conseil des délégués élèves (élections, réunions...)
- Prévenir et gérer les conflits en privilégiant le dialogue et la médiation dans une perspective éducative
- Identifier les conduites à risques
- Développer des partenariats extérieurs pour apporter des solutions aux situations personnelles des élèves.
- Favoriser l'insertion et l'orientation scolaire et professionnelle des jeunes
- Informer et conseiller les élèves sur le choix de leur projet d'orientation
- Collaborer avec les enseignants au suivi individualisé des jeunes (notamment participer aux conseils de classe).
- Contribuer à l'éducation à la citoyenneté et à l'apprentissage des règles de vie commune
- Contribuer au recrutement, organiser et superviser le travail de l'équipe de surveillance
- Participer au fonctionnement et au développement de l'établissement

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERENS017

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Fonctionnement du système éducatif et des dispositifs d'orientation des élèves • Philosophie de l'éducation • Psychologie de l'enfant et de l'adolescent • Organisation de l'enseignement, de la formation professionnelle et agricole le cas échéant • Sociologie de l'éducation et sociologie des organisations • Notions de secourisme, premiers secours • Notions juridiques notamment les droits et les obligations du fonctionnaire (déontologie) • Maitrise des outils de communication, notamment « l'écoute active » • Facteurs, processus et prévention du décrochage scolaire, de harcèlement/cyber harcèlement, de la radicalisation • Construction des compétences psychosociales (taxonomies et dispositifs) • Projet d'établissement • Règlement intérieur de l'établissement • Système éducatif et orientation
Savoir faire	• Agir de manière éthique et responsable • Gérer son temps de travail, prioriser, planifier et déléguer • Elaborer une stratégie, une politique, un projet • Diriger, organiser et animer une équipe • Gérer une situation de stress, rester maître de soi • Gérer un conflit, une situation de crise et mener une médiation

	• Faire preuve d'empathie, savoir créer une relation de confiance • Savoir susciter l'adhésion de la communauté éducative • Travailler au sein d'un collectif • Accompagner une ou des personnes tel un service • Anticiper une situation à risque • Communiquer en dialoguant avec des interlocuteurs variés • Gérer une situation de conflit • Collaborer à un collectif tel une équipe

Savoir être	• Etre attentif, anticiper les risques et faire preuve de réactivité • Communiquer de manière appropriée suivant les publics et les situations • Incarner, faire vivre et transmettre les valeurs de la République • Faire preuve d'esprit d'initiative • Avoir le sens du relationnel • Savoir travailler en équipe • Faire preuve de discrétion

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Travail de nuit en internat possible
Permanences administratives et permanences de sécurité

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Enseignement et Formation

Vie scolaire

ACCOMPAGNANTE / ACCOMPAGNANT D'ÉLEVES EN SITUATION DE HANDICAP

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPENS034 -

DEFINITION :

Les accompagnants d'élèves en situation de handicap (AESH) sont des personnels chargés de l'aide humaine. Ils ont pour mission de favoriser l'autonomie de l'élève en situation de handicap, qu'ils interviennent au titre de l'aide humaine individuelle, de l'aide humaine mutualisée ou de l'accompagnement collectif.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Les activités des personnels chargés de l'aide humaine sont divisées en trois domaines qui regroupent les différentes formes d'aides apportées aux élèves en situation de handicap, sur tous les temps et lieux scolaires (dont les stages, les sorties et voyages scolaires)
- L'accompagnement des élèves favorise les actes de sa vie quotidienne, l'accès aux activités d'apprentissage (scolaires, éducatives, culturelles, sportives, artistiques ou professionnelles), les activités de la vie sociale et relationnelle
- Les AESH participent aux réunions des équipes et contribuent à la mise en œuvre du projet personnalisé de scolarisation (PPS) et de son suivi
- Sous l'autorité de l'enseignant et avec son accord, ils peuvent échanger avec la famille de l'élève dans le respect de l'obligation de discrétion professionnelle

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERENS018

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance du système éducatif et de son environnement • Connaissance des principes fondamentaux de la scolarisation d'un élève en situation de handicap • Connaissance des niveaux de scolarité des élèves accompagnés • Connaissance des différents modes d'accompagnement d'un élève en situation de handicap
Savoir faire	• Assurer les conditions de sécurité et de confort des élèves • Aider aux actes essentiels de la vie des élèves • Favoriser la mobilité des élèves (aider à leur installation matérielle ; permettre et faciliter leurs déplacements dans ou à l'extérieur de l'établissement dans le cadre des activités scolaires) • Stimuler les activités sensorielles, motrices et intellectuelles en fonction de l'élève tout en utilisant des supports adaptés • Soutenir l'élève dans la compréhension et dans l'application des consignes • Prévenir et gérer les situations d'isolement ou de conflit
Savoir être	• Avoir le sens du relationnel • Savoir travailler en équipe • Faire preuve de discrétion

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Enseignement et Formation

Vie scolaire

ASSISTANTE / ASSISTANT D'EDUCATION

VERSANT(S) :
FPE

- FPENS035 -

DEFINITION :

Les assistants d'éducation exercent dans les établissements scolaires des fonctions d'assistance à l'équipe éducative, notamment pour l'encadrement et la surveillance des élèves.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Surveiller et encadrer les élèves durant le temps scolaire, gérer les absences et les relations avec les parents
- Apporter leur concours aux projets éducatifs mis en place par les CPE et la communauté éducative
- Encadrer les sorties scolaires
- Aider à l'étude et aux devoirs, à l'utilisation des nouvelles technologies
- Participer à l'encadrement et à l'animation d'activités éducatives, culturelles, artistiques et sportives
- Participer éventuellement à l'animation des bibliothèques et centres documentaires, en appui des professeurs documentalistes

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERENS019

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître l'organisation du système éducatif et ses enjeux • Connaître l'organisation et le pilotage d'un EPLE • Connaître la psychologie des enfants et des adolescents

Savoir faire	• Savoir travailler en équipe et s'intégrer à la spécificité d'un établissement scolaire • Savoir communiquer avec les élèves et être à l'écoute de leurs besoins et leurs difficultés • Contribuer à la qualité du climat scolaire et notamment à la prévention et au traitement des situations de harcèlement • Savoir exercer une autorité (avec souplesse, fermeté et bienveillance), tout en aidant l'élève à se responsabiliser

Savoir être	• Adopter une posture responsable et éducative (accueillir, observer, dialoguer, conseiller et motiver, etc.) dans l'établissement • Avoir une capacité d'adaptation et le sens de l'initiative • Être rigoureux / fiable • Incarner, faire vivre et transmettre les valeurs de la République

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Travail de nuit en internat possible

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Enseignement et Formation

Pilotage

CHARGEE / CHARGE DE L'INSPECTION DE L'APPRENTISSAGE DE L'ENSEIGNEMENT AGRICOLE

VERSANT(S) :
FPE

- FPENS036 -

DEFINITION :

Assure un rôle technique de contrôle, d'évaluation, d'avis et de conseil auprès du DRAAF.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Inspecter des établissements et des dispositifs d'enseignement et de formation
- Contrôler des centres de formation d'apprentis, des sections d'apprentissage et des unités de formation par apprentissage sur les champs de la pédagogiques mais aussi administratifs et financiers.
- Formuler des avis relatifs aux contrats d'apprentissage.
- Inspecter les dispositifs de formation en CFA et en entreprises.
- Inspecter de façon conjointe (avec l'inspection du travail ou d'autres services d'inspection) l'application de la législation du travail et de l'apprentissage.
- Contrôler la délivrance du titre de maître d'apprentissage confirmé.
- Venir en appui par du conseil, de l'expertise et de l'évaluation
- Participer à la formation des acteurs de l'apprentissage en région
- Animer les dispositifs liés à l'apprentissage en région ou en interrégion.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERENS029

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Contexte et milieu professionnel dans lequel évolue le public en formation • Pédagogie de l'alternance • Normes et références techniques, scientifiques, pédagogiques, financières et juridiques applicables • Méthodologie du contrôle de l'expertise • Dispositifs de formation de l'enseignement agricole
Savoir faire	• Evaluer une situation dans une structure • Evaluer une situation et porter un diagnostic • Communiquer en dialoguant avec des interlocuteurs variés • Rédiger un document d'information de type rapport • Rédiger un document de communication de type argumentaire • Gérer une situation de conflit
Savoir être	• Sens des relations humaines • Être à l'écoute • Sens de la pédagogie • Sens de la diplomatie

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Les missions impliquent parfois des contraintes horaires.

Tendance d'évolution :

- Évolution du marché concurrentiel national et international.
- Mixité des publics (stagiaires formation continue, apprentis, étudiants, extérieurs...).
- Croissance des contentieux.
- Demande accrue d'inspection et de contrôle.
- Intégration dans des projets multi-acteurs.
- Structuration des CFA.
- Évaluation de la performance des établissements.

Impact sur l'emploi référence :

- Raisonnement intra et inter-établissement mais aussi inter-régional.
- Compétences plus fortes en terme de méthodologie et de rationalisation des procédures.
- Meilleure expertise du volet financier et comptable.
- Pilotage pédagogique innovant.

Enseignement et Formation

Conseil et accompagnement

RESPONSABLE DE L'ACCOMPAGNEMENT DES ETUDIANTS DES ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR CULTUREL

VERSANT(S) :
FPE

- FPENS037 -

DEFINITION :

Il organise et anime la vie scolaire afin de mettre l'élève dans les meilleures conditions de vie et de réussite scolaire

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participer à l'organisation et l'animation de la vie de l'établissement
- Organiser et superviser le travail de l'équipe de surveillance
- Suivre le comportement et l'activité des jeunes en lien avec la communauté éducative
- Rechercher des solutions permettant de prévenir les difficultés des jeunes, et de les surmonter, en lien avec la communauté éducative et les partenaires extérieurs
- Suivre la vie de classe, notamment par la participation aux différentes instances éducatives et pédagogiques
- Organiser la vie collective hors du temps de classe, animation éducative
- Établir des relations directes avec les jeunes et les familles, dans le cadre du suivi éducatif, individuel et collectif
- Contribuer à l'éducation, à la citoyenneté et à l'apprentissage des règles de vie communes
- Être chargé de l'information et du conseil en orientation scolaire et professionnelle

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERENS003

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Psychologie et sociologie de l'adolescent • Système éducatif et ses enjeux • Environnement professionnel • Objectifs et projets éducatifs de l'établissement
Savoir faire	• Encadrer et animer une équipe • Travailler en équipe • Assurer une médiation et conduire des entretiens • Identifier l'information pertinente en matière d'orientation
Savoir être	• Être à l'écoute • Sens de la pédagogie • Sens de l'organisation • Sens des responsabilités

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Astreintes possibles

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

DOMAINE FONCTIONNEL ENVIRONNEMENT

Le domaine Environnement regroupe les emplois contribuant à la mise en œuvre des politiques publiques de développement durable des territoires et des politiques dans les domaines aquatiques et forestiers ainsi qu'au respect des engagements internationaux de la France en matière de lutte contre le changement climatique et de croissance verte.

Environnement

Encadrement

DIRECTRICE / DIRECTEUR DE L'ENVIRONNEMENT

VERSANT(S) :
FPE

- FPENV001 -

DEFINITION :

Propose, met en place, pilote et évalue les politiques territoriales en matière d'environnement

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participation à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière d'environnement et de développement durable
- Adaptation de la politique environnementale aux enjeux nationaux et locaux
- Coordination, pilotage et évaluation des projets

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERENV010

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Cadre réglementaire des politiques environnementales • Méthodes d'analyse et de diagnostic prospectif des territoires, des équipements, d'activités et de politiques publiques • Aspects scientifiques et techniques : écologie, étude des milieux, patrimoine naturel, espèces et écosystèmes, infrastructures, équipements de traitement des pollutions et nuisances, choix techniques locaux • Instances, circuits et processus décisionnels en matière de politique environnementale • Acteurs des domaines environnementaux, écologiques et de développement durable

	• Management environnemental • Politiques « Zéro produit phytosanitaire » • Aménagement des trames vertes et bleues et des corridors écologiques • Normes du management environnemental

Savoir faire	• Participation à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière d'environnement et de développement durable • Adaptation de la politique environnementale aux enjeux nationaux et locaux • Coordination, pilotage et évaluation des projets

Savoir être	• Avoir le sens de l'analyse • Avoir l'esprit de synthèse • Faire preuve d'aisance relationnelle • Avoir le sens de l'innovation • Être réactif • Faire preuve de sens critique

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail en bureau ; déplacements fréquents
Rythme de travail souple, horaires irréguliers
Présence sur le terrain, participation à des réunions et à des événements publics

Tendance d'évolution :

• Renouvellement des démarches territoriales transversales
• Développement des normes environnementales, sanitaires et de santé

Impact sur l'emploi référence :

Environnement

Encadrement

DIRECTRICE / DIRECTEUR ESPACES VERTS ET BIODIVERSITE

VERSANT(S) :
FPT
•
- FPENV003 -

DEFINITION :

Coordonne les activités techniques, administratives, financières, humaines des subdivisions et ateliers des services espaces verts des villes, agglomérations, départements. Met en place une politique prospective des espaces de nature urbaine pour offrir au public un patrimoine d'espaces verts, un cadre paysager de qualité, une richesse en biodiversité

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Définition et mise en œuvre des orientations stratégiques en matière d'espaces de nature en ville
- Définition et mise en œuvre d'une politique de protection des espaces de nature en ville
- Pilotage de la gestion des espaces de nature
- Participation citoyenne spécifique aux espaces de nature
- Conservation et promotion des collections végétales
- Gestion de zones Natura 2000, réserves naturelles
- Certification Iso (14001, 9001), labellisation (écojardin, etc.)
- Aide à la décision et mise en œuvre des orientations d'une politique publique
- Ingénierie et pilotage d'études
- Veille et observation sectorielle
- Management intermédiaire
- Mise en œuvre et suivi administratif, juridique, commande publique
- Élaboration, suivi, contrôle budgétaires et financiers
- Pilotage et développement des ressources humaines
- Organisation de la mise en œuvre des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Organisation et mise en œuvre de dispositifs d'évaluation et de démarches qualité
- Contrôle de la qualité des services rendus
- Organisation et contrôle des opérations de maintenance
- Organisation et pilotage des dispositifs de sécurité des personnes et des biens

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERENV029

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Techniques horticoles, arboricoles et de conception paysagère • Réglementation des produits phytosanitaires et pratiques alternatives • Gestion des espaces verts publics • Gestion des milieux écologiques, de l'eau, des sols • Notions des outils juridiques de protection paysagère (espaces boisés classés, PAEN, ZPPAUP, volet paysager des permis de construire) • Calcul coût global, bilan carbone du service et des projets • Techniques horticoles et connaissances agronomiques, écologiques • Connaissance des labellisations et normes européennes et françaises • Outils d'informations, de participation • Méthodes de contractualisation de partenariats avec les réseaux associatifs • Cadre juridique de la maîtrise d'ouvrage et de la maîtrise d'œuvre • Démarches qualité et management par projet et objectifs • Notions de sociologie, d'ethnologie
Savoir faire	Définition et mise en œuvre des orientations stratégiques en matière d'espaces de nature en ville : • Arbitrer et opérer des choix écologiques, paysagers, en cohérence avec les orientations politiques des élues et élus, et la demande sociale ou les initiatives des habitants • Formuler des avis sur les documents planificateurs et les projets d'aménagement (SCOT, PLU, ZAC) • Monter et rédiger des cahiers des charges • Élaborer des scénarios prospectifs à l'échelle du territoire, des quartiers, des espaces publics • Élaborer des choix stratégiques de développement des espaces agricoles, naturels, horticoles, en fonction des potentialités écologiques et paysagères du site • Piloter des études, des concours de paysage • Définition et mise en œuvre d'une politique de protection des espaces de nature en ville : • Protéger les espaces verts publics et privés, naturels et agricoles par des outils juridiques ou des prescriptions • Élaborer un plan biodiversité, un schéma trames vertes et bleues • Donner un avis sur les volets paysagers des permis de construire des gros projets d'aménagement (ZAC) Pilotage de la gestion des espaces de nature : • Réaliser un diagnostic d'optimisation économique, écologique et paysagère • Mettre en œuvre une gestion différenciée des sites avec des codes de gestion • Mener des démarches d'écogestion par objectif : plan de désherbage, plan biodiversité, plan déchets verts • Utiliser un référentiel de gestion écologique en vue d'une écolabellisation Participation citoyenne spécifique aux espaces de nature : • Analyser la demande sociale, les usages • Effectuer des choix relatifs aux niveaux de contribution des habitants : coproduction d'un projet, d'une réalisation, d'une délégation d'un jardin partagé avec documents contractuels • Définir, concevoir et réaliser des animations pédagogiques, des événementiels autour de la biodiversité

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales : ;
Travail en bureau, déplacements sur le terrain
Disponibilité
Facteurs de pénibilité :
Horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public (réunions avec les élues et élus, astreintes en cas d'intempéries)

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Développement des politiques publiques et extension du champ d'activité : espaces périurbains (naturels et agricoles), écologie urbaine, santé environnementale, économie circulaire, urbanisme (SCOT, PLU), aménagement (espace public), paysage (identité paysagère), social (insertion, concertation), etc.
• Complexification de l'environnement juridique : sécurité des aires de jeux, produits phytosanitaires, Loi paysage, projet Natura 2000
• Développement des méthodes de gestion durable : gestion différenciée, économe en eau, « zérophyto », labellisation écojardin
• Évolution des règlementations : obligation de faire passer le certiphyto aux agents applicateurs de produits phytopharmaceutiques et de réduire les produits phytosanitaires (Plan de désherbage, politiques zérophyto, méthodes alternatives, protection biologique intégrée...)
• Nouveaux espaces verts à gérer : sites propres de transport en commun, jardins de poche, noues végétalisées, végétalisation verticale et sur toiture, agriculture urbaine
Évolutions socio-économiques :
• Évolution de la demande sociale et initiatives des habitants
Évolutions organisationnelles et managériales :
• Organisation transverse de la gestion des espaces verts : coopérations interservices et intercollectivités ou encore publiques/privées, développement des intercommunalités

Impact sur l'emploi référence :

- Développement du management transversal par projet, par objectif, des démarches d'évaluation et de qualité
- Évolutions techniques et technologiques :
  - Nouvelles technologies (SIG)

Environnement

Eau

ANIMATRICE TERRITORIALE / ANIMATEUR TERRITORIAL DANS LE DOMAINE DE L'EAU

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPENV004 -

DEFINITION :

Est le porteur de la politique de l'eau, dans les pratiques agricoles notamment, au niveau d'un ou de plusieurs bassins ou d'un département.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assurer la cohérence, au niveau du territoire, de l'élaboration et de l'application des différents plans découlant des politiques de l'eau dans leur zone
- Analyser l'impact des pratiques agricoles sur l'écologie des milieux aquatiques et notamment sur les zones humides
- Piloter des études et rassembler les données permettant une bonne connaissance du terrain
- Assurer le lien entre les partenaires qui interviennent dans le domaine de l'eau
- Animer des réunions et des groupes de travail
- Participer à des réunions de concertation
- Transmettre des informations juridiques et techniques aux différents acteurs de la zone
- Effectuer des recherches documentaires
- Participer à la conception de différents plans
- Assurer les fonctions de "rapportage" : définir des indicateurs et les suivre
- Participer à l'instruction de dossiers
- Aider à l'émergence de maitrise d'ouvrage (continuité écologique) et portage de l'ensemble des réglementations territoriales (code de l'environnement)

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERENV012

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissances généralistes (hydraulique, hydrologie, hydrobiologie, hydrogéologie urbanisme, développement local, économie, écologie, biologie, chimie, industrie, agriculture durable et forêt, ...) • Connaissance de la réglementation en vigueur • Connaissance des structures qui interviennent dans la gestion hydraulique (Ministère chargé de l'agriculture, MEDDE, syndicats, collectivités, Office national de l'eau et des milieux aquatiques ONEMA, Agence de l'eau, comité de bassin,…) • Connaissance des enjeux économiques, sociaux et environnementaux • Connaissance des structures et les interlocuteurs locaux • Connaissance des aides liées aux mesures agroenvironnementales • Connaissance des règles de communication : conduite de réunion, écoute, argumentation
Savoir faire	• Élaborer des dossiers argumentés • Animer des groupes hétérogènes avec diplomatie • Trouver des compromis, savoir faire des synthèses et susciter l'adhésion • Défendre et faire accepter les positions qui permettent de faire appliquer la loi • Organiser le travail en réseau • Établir des cahiers des charges pour des consultations techniques
Savoir être	• Avoir le sens de l'analyse • Avoir l'esprit de synthèse • Être à l'écoute • Faire preuve d'aisance relationnelle • Faire preuve de sens critique

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Évolution des réglementations européennes et françaises
- Évolution des pratiques de production avec l'avancée de techniques respectueuses de l'environnement et en tenant compte de l'impact du changement climatique

Impact sur l'emploi référence :

- Métier émergent
- Actualisation et acquisition des connaissances techniques et législatives
- Évolution vers un fonctionnement en réseau, avec participation à la production de plans concertés nécessitant des compétences élargies

Environnement

Eau

CHARGEE / CHARGE DE POLICE DE L'EAU

VERSANT(S) :
FPT FPE

●

- FPENV005 -

DEFINITION :

Assure la mise en œuvre de la réglementation et veille à son respect en vue de restaurer, ou préserver, le bon état écologique des eaux (quantitatif, qualitatif et fonctionnel).

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Pilote et participe à l'élaboration de stratégie et/ou de réglementations locales : zones vulnérables, protection de captages, gestion collective de l'irrigation et restauration de la continuité écologique des cours d'eau, cartographie des cours d'eau, des zones humides, des frayères
- Accompagne en phase amont, instruit et suit les dossiers de déclaration et de demande d'autorisation concernant les installations, ouvrages, travaux ou activités susceptibles d'engendrer un impact sur les eaux souterraines ou superficielles, douces ou marines
- Suit le contentieux de première instance
- Contrôle des déclarations, autorisations et réglementation nationale ou locale et gère les suites administratives
- En tant qu'agent assermenté, recherche et constate les infractions et les pollutions
- Exerce la police de la pêche et assure l'encadrement des associations de pêche
- Contribue à l'élaboration de documents de planification : schéma d'aménagement et de gestion des eaux

COMPETENCES MANAGERIALES :

SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :

ERENV004

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Écologie des milieux • Connaissance de la politique publique concernée, des enjeux, des acteurs • Systèmes d'information géographique • Connaissance de l'analyse des territoires
Savoir faire	• Dialoguer • Instruire un dossier • Contrôler • Rédiger un acte juridique
Savoir être	• Avoir le sens de la pédagogie

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Agent(e) assermenté(e)

Tendance d'évolution :

• Contexte sociétal : délits environnementaux, judiciarisation de la société, saisine par les associations
• Attentes : accompagner les porteurs de projet
• Hausse des sujets éoliens/ENR/inondation
• Articulation avec l'OFB

Impact sur l'emploi référence :

• Compétences à développer : pédagogie, concertation / accompagner des porteurs de projets / conciliation / connaissance des acteurs locaux / numérique
• Forts besoins de recrutements d'ici 2026

Environnement

Eau

HYDROBIOLOGISTE CHARGEE / CHARGE DE LA SURVEILLANCE DE LA QUALITE DES EAUX

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPENV006 -

DEFINITION :

Réalise, interprète et synthétise des analyses d'échantillons d'eau dans le cadre d'un protocole prédéfini.
Produit des données dont il assure la diffusion et la valorisation.

ACTIVITES PRINCIPALES :

Production de connaissances et études :
- Effectue des prélèvements sur le terrain (ou réceptionne et contrôle) et procède aux tris pour définir les valeurs des indices
- Contribue à l'établissement des rapports d'essai, à l'interprétation, la synthèse et la mise en forme des résultats
- Contribue à la valorisation, la gestion et la diffusion des données

Expertise :
- Assure un rôle d'expert et d'étude

Suivi – évaluation :
- Suit l'évolution des méthodes
- Suit la mise en place des différents réseaux directive cadre sur l'eau (surveillance, opérationnel...)
- Met en œuvre et suit l'application du système qualité en laboratoire accrédité

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERENV004

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Hydrobiologie • Chimie • Ecosystèmes • Informatique (logiciels courants) • Connaissance des démarches qualité
Savoir faire	• Savoir travailler en équipe • Etre rigoureux • Savoir effectuer des expertises • Savoir organiser des réseaux de mesures • Savoir piloter la sous-traitance, le cas échéant
Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Application de la directive-cadre sur l'eau

Impact sur l'emploi référence :

Environnement

Eau

CHARGEE / CHARGE DES EXPERTISES POUR LA PRESERVATION ET LA RESTAURATION DE L'EAU ET DES MILIEUX AQUATIQUES

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPENV007 -

DEFINITION :

Contribue à la politique de préservation et de restauration de l'eau et des milieux aquatiques, en fédérant des acteurs et des connaissances

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participe à la politique de préservation et de restauration de l'eau et des milieux aquatiques
- Fédère des expertises / articule des dimensions et une capacité à porter
- Assure une veille technologique et scientifique
- Valorise la connaissance
- Intervient en gestion de crise

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERENV027

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance de la politique publique concernée, des enjeux, des acteurs • Connaissance des domaines techniques du secteur d'activité
Savoir faire	• Travailler en équipe • Diagnostiquer • Proposer • Rechercher des données, des informations • Communiquer

Savoir être	• Avoir le sens de l'analyse • Avoir l'esprit de synthèse

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Transfert des laboratoires d'hydrobiologie à l'OFB en 2022.
- Le besoin est de fédérer des expertises et de maintenir un socle de savoir.

Impact sur l'emploi référence :

- Les « soft-skills » (communication, travail en équipe) sont à développer pour compléter le socle technique

Environnement

Eau

TECHNICIENNE / TECHNICIEN D'HYDROMETRIE

VERSANT(S) :
FPT FPE

●

- FPENV009 -

DEFINITION :

Les hydromètres ont en charge notamment le bon fonctionnement des stations hydrométriques et pluviométriques, la réalisation de jaugeages, le traitement et la valorisation des données produites (pour la prévision des crues, le suivi sècheresse…)

ACTIVITES PRINCIPALES :

Production de connaissance et études :
- Porte une expertise en hydrologie
- Collecte, traite, valide, critique et saisit (banque hydro) les données hydrométriques
- Conseille sur le choix du matériel le mieux adapté, et contribue à la rédaction des cahiers des charges

Surveillance :
- Mesure le débit in situ des cours d'eau, en étiage et en crue
- Participe aux astreintes de jaugeage

Maintenance :
- Installe et assure la maintenance des stations hydrométriques et pluviométriques
- Assure l'entretien, l'étalonnage et l'achat des matériels hydrométriques

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERENV001

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Hydrologie, hydraulique • Météorologie et méthodologies de prévision • Télétransmission des données • Electronique appliquée aux automatismes • Systèmes d'information géographique
Savoir faire	• Assurer une maintenance • Analyser une information, une donnée, une situation, un dispositif • Réaliser une étude, une tâche, un travail • Travailler en réseau • Contrôler
Savoir être	• Etre autonome • Etre rigoureux • Faire preuve de sens critique • Faire preuve d'initiative • S'adapter à des situations ou à des contextes différents

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Travail de terrain, parfois dans des conditions difficiles (crues)
astreintes

Tendance d'évolution :

• Impact du changement climatique : contexte de crues
• Recueil, traitement et analyse des données de plus en plus important

Impact sur l'emploi référence :

• Compétences à renforcer
• Traitement et analyse de données,
• Installation d'échelle de mesure
• En matière d'électronique, d'électrotechnique et de radio
• Sur le plan relationnel, adaptation, polyvalence, autonomie, rigueur

Environnement

Energie

RESPONSABLE DES MARCHES DU CARBONE ET DE L'ENERGIE

VERSANT(S) :
FPT FPE

•

- FPENV010 -

DEFINITION :

Promouvoir et assurer l'intégrité des marchés carbone et énergie afin d'atteindre les objectifs climat/énergie de la France.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Suivre et réguler les marchés de l'énergie et carbone au niveau international et européen en lien avec les acteurs de ce marché
- Communiquer avec le réseau des institutions françaises du domaine
- Représenter la France dans les négociations internationales et européennes sur les marchés de l'énergie et sur l'encadrement et la régulation du marché de quotas d'émission de carbone
- Anticiper les impacts du marché carbone et des marchés de l'énergie sur la compétitivité des entreprises et sur l'économie de la France
- Négocier, au niveau européen et international, les évolutions des infrastructures des marchés énergie-climat
- Assurer l'information et la communication en France et à l'étranger sur la question de la régulation des marchés carbone et énergie
- Apporter une expertise des marchés carbone et énergie
- Élaborer et piloter la stratégie en matière de gestion des actifs carbone de la France

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERENV026

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Droit administratif • Modélisation économique et financière • Économie • Anglais et anglais technique • Institutions nationales, européennes et internationales • Marchés carbone et énergies
Savoir faire	• Élaborer une stratégie, une politique • Négocier • Analyser • Anticiper • Dialoguer • Travailler en équipe
Savoir être	• Esprit de synthèse • Sens critique • Être rigoureux • Réactivité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Déplacements fréquents

Tendance d'évolution :

• Evolution des objectifs fixés pour la France

Impact sur l'emploi référence :

Environnement

Energie

CHARGEE / CHARGE D'UNE FILIERE DE PRODUCTION D'ENERGIES RENOUVELABLES

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPENV011 -

DEFINITION :

Promouvoir la production d'électricité ou de chaleur à partir de sources renouvelables d'énergie en mettant en place les conditions favorables à son développement.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Définir et mettre en œuvre les dispositifs de développement des énergies renouvelables au niveau français ou européen et les promouvoir
- Élaborer les mesures législatives, réglementaires et fiscales favorisant le développement des filières, en intégrant les contraintes techniques et économiques ainsi que l'objectif de développement des différentes filières industrielles de transformation en électricité ou chaleur des sources renouvelables d'énergie
- Contribuer aux travaux de structuration des filières industrielles de production d'énergies renouvelables
- Participer à la définition et à la mise en œuvre des programmes de recherche et de développement dans le domaine des énergies renouvelables en France et à l'international
- Suivre, accompagner et instruire les projets d'énergies renouvelables sur le territoire
- Assurer le lien avec les acteurs et les institutions publiques et privées du domaine
- Évaluer les enjeux des installations des énergies renouvelables sur les plans environnementaux, industriels, économiques attachés aux applications de ces énergies renouvelables,
- Suivre l'évolution du parc installé de production à partir de sources d'énergies renouvelables via le nombre d'autorisations administratives délivrées et des raccordements effectués par les gestionnaires de réseaux pour identifier les tendances

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERENV006

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissances des différentes filières d'énergies renouvelables • Financement de projet • Environnement économique • Réglementation du domaine d'activité • Environnement technique
Savoir faire	• Élaborer une stratégie, une politique • Négocier • Analyser un contexte, une problématique, une complexité • Anticiper • Travailler en équipe • Travailler en réseau
Savoir être	• Sens de l'analyse • Esprit de synthèse • Sens de l'innovation / créativité • Capacité d'adaptation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Déplacements fréquents

Tendance d'évolution :

- Communication et échanges au niveau international
- Développement rapide des nouvelles technologies
- Liens accrus avec les chercheurs et ingénieurs

Impact sur l'emploi référence :

Environnement

Energie

CHARGEE / CHARGE DE MISSION DES CERTIFICATS D'ECONOMIES D'ENERGIE

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPENV012 -

DEFINITION :

Instruit et gère, au sein d'un pôle national, les agréments de plans d'actions d'économies d'énergie et la délivrance des certificats d'économies d'énergie.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assure l'instruction et le suivi des dossiers de demande de certificats d'économies d'énergie et des dossiers de demande d'agrément de plans d'actions d'économies d'énergie
- Assure la mise en œuvre de contrôles dans le cadre des plans d'actions d'économies d'énergie agréés
- Prononce des sanctions administratives pour des manquements avérés
- Assure la gestion et la fixation des obligations d'économies d'énergie ainsi que la vérification de leur réalisation
- Assure le suivi et l'évolution du registre national des certificats d'économies d'énergie et son contrôle
- Assiste les différents acteurs publics et privés dans la mise en valeur des gisements d'économies d'énergie et des énergies renouvelables thermiques dans les secteurs industriels, du bâtiment et des transports
- Assure une expertise technique et économique des dossiers traités en lien avec l'Ademe
- Participe aux réseaux professionnels portés par des acteurs publics
- Informe les parties prenantes sur les dossiers déposés, les opérations réalisées et les évolutions du dispositif

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERENV007

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance des procédures liées au secteur d'activité • Connaissance des textes, des normes liés au secteur d'activité
Savoir faire	• Travailler en équipe • Maîtriser les délais • Rendre compte • Travailler en réseau
Savoir être	• Avoir le sens de l'analyse • Etre réactif • Faire preuve d'aisance relationnelle

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Centralisation de l'activité au sein d'un pôle national
Forte augmentation du niveau d'obligation et élargissement du champ des obligés dans le cadre de la seconde période

Tendance d'évolution :

• Renforcement de la capacité d'expertise au sein d'un service à compétence national

Impact sur l'emploi référence :

Environnement

Energie

INGENIEUR ETUDES ENERGIES RENOUVELABLES ET EFFICACITE ENERGETIQUE

VERSANT(S) :
FPT

- FPENV013 -

DEFINITION :

Met en œuvre la politique de maîtrise de l'énergie et le développement d'énergies renouvelables en assurant la cohérence entre conception énergétique des équipements, exploitations des installations climatiques et gestion des dépenses d'énergie

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participation à la définition de la politique de maîtrise de l'énergie de la collectivité
- Proposition des orientations dans le cadre des programmes de rénovation ou construction d'équipements
- Contrôle de l'exploitation des installations et suivi des dépenses d'énergie de la collectivité
- Conseil, appui technique et organisationnel
- Veille et observation sectorielle
- Management de proximité
- Mise en œuvre et suivi administratif, juridique, commande publique
- Élaboration, suivi, contrôle budgétaires et financiers
- Planification des besoins patrimoniaux
- Organisation et mise en œuvre de dispositifs d'évaluation et de démarches qualité

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERENV008

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques en matière de gestion de l'énergie • Méthodes d'analyse, de diagnostic et de planification énergétique • Structures territoriales locales • Outils et partenaires financiers • Réglementation thermique et labels pour le patrimoine bâti existant • Ressources énergétiques locales • Gestion des contrats de concession • Bilan carbone • Maîtrise du coût global • Fournisseurs de matières, d'équipements et de services • Systèmes de distribution • Techniques d'analyse globale des consommations d'énergie • Techniques d'animation et de dialogue avec les usagers • Communication, animation, médiation
Savoir faire	Participation à la définition de la politique de maîtrise de l'énergie de la collectivité : • Porter un diagnostic sur le parc des installations de chauffage et de climatisation, ainsi que sur la qualité thermique des bâtiments • Proposer les orientations en matière de politique de maîtrise de l'énergie aux élus et décideurs • Élaborer des scénarios prospectifs • Maîtriser la demande énergétique • Développer l'utilisation des énergies renouvelables dans le parc de bâtiments publics • Optimiser les montages financiers Proposition des orientations dans le cadre des programmes de rénovation ou construction d'équipements : • Programmer et planifier les investissements • Traduire les orientations politiques en plan d'actions et/ou projets • Arbitrer et opérer des choix stratégiques en cohérence avec les orientations des élues et élus • Définir un programme énergétique de rénovation ou de construction d'équipement • Proposer des choix de réalisation et d'exploitation • Opérer des choix techniques adaptés dans le cadre de la création d'équipement • Proposer des choix contractuels et technologiques utilisant les énergies renouvelables, adaptés aux besoins et à la typologie des bâtiments de la collectivité • Analyser les besoins des usagers et utilisateurs Contrôle de l'exploitation des installations et suivi des dépenses d'énergie de la collectivité : • Réaliser des bilans d'exploitation • Mettre en regard les retours d'expérience avec les orientations politiques • Agir sur les comportements • Mettre en place une comptabilité énergétique
Savoir être	

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail en bureau
Déplacements fréquents
Disponibilité (situations d'urgence)
Facteurs de pénibilité :
Horaires réguliers d'amplitude variable en fonction d'éventuelles astreintes

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
- Ouverture des marchés
- Politique et réglementation relatives aux économies d'énergie et au
- développement des énergies renouvelables
- Développement de la prise en compte des problématiques énergétiques

Évolutions techniques et technologiques :
- Évolution des technologies dont la digitalisation du pilotage des matériels

Impact sur l'emploi référence :

Environnement

Energie

CHARGEE / CHARGE DES EMISSIONS ET DE LA SECURITE DES VEHICULES A MOTEUR

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPENV014 -

DEFINITION :

Participer à la définition opérationnelle, la conception et la mise en œuvre de la politique de développement des véhicules sobres en énergie, non polluants, sécuritaires et à sa promotion.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participer aux négociations communautaires du secteur de la réglementation automobile
- Concevoir et mettre en œuvre la réglementation technique des véhicules au niveau national dans le cadre communautaire et international vers un haut niveau de sécurité et de protection de l'environnement et un développement pérenne de l'industrie automobile
- Participer aux travaux sur le plan national et international de préservation de la qualité de l'air, de l'environnement et de l'amélioration de la sécurité des véhicules
- Contribuer à la mise en place des outils de fiscalité et de développement économique de la filière automobile
- Animer les études et recherches pré-réglementaires au plan national et européen en lien avec les instituts ou organismes nationaux de recherche ainsi qu'avec les industriels (constructeurs, équipementiers)
- Piloter et animer l'activité de réception des véhicules dans les services déconcentrés

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERENV009

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Réglementations nationales et internationales dans le domaine automobile • Enjeux du domaine de compétence • Anglais spécifique • Compétences techniques liées au domaine automobile
Savoir faire	• Négocier • Synthétiser des informations, des données, un document • Animer un réseau • Piloter une étude, une recherche • Travailler en équipe
Savoir être	• Sens de l'innovation / créativité • Curiosité intellectuelle • Faire preuve de diplomatie • Capacité d'adaptation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Déplacements fréquents en France et à l'étranger

Tendance d'évolution :

• Exigences accrues des usagers sur la sécurité des véhicules et des citoyens sur la qualité de l'air, le climat et l'économie
• Impact des orientations européennes et nationales vis-à-vis du secteur automobile

Impact sur l'emploi référence :

Environnement

Forêt-Bois

CHARGEE / CHARGE DE L'EXPLOITATION FORESTIERE

VERSANT(S) :
FPT FPE

●

- FPENV015 -

DEFINITION :

Assure l'exploitation et la maintenance du domaine forestier dont il a la charge dans une optique de développement durable

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Effectuer les approvisionnements nécessaires à l'entretien du domaine forestier (clauses techniques du cahier des charges, négociation, suivi de commande ou de marché, vérification de conformité)
- Réaliser le cubage et le classement des produits bois façonnés, selon les normes en vigueur ou le cahier des charges spécifique
- Programmer les chantiers d'exploitation
- Négocier avec des sous-traitants
- Organiser les coupes et planifier la livraison des produits dans le respect des échéanciers et engagements

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERENV014

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Économie forestière, valorisation industrielle et énergétique du bois • Réglementation concernant les espaces boisées (code forestier, code de l'environnement, code de l'urbanisme) • Réglementation concernant les achats publics et les règles de concurrence • Techniques et technologies d'exploitation forestière • Réglementation et normes de sécurité

Savoir faire	• Collaborer à une activité de projet • Piloter une activité partenariale • Communiquer en informant et diffusant une information, une publication • Communiquer en négociant avec des interlocuteurs variés

Savoir être	• Sens de l'organisation • Maîtrise de soi • Faire preuve de réactivité • Sens des relations humaines

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Organisation du travail atypique
Déplacements fréquents.

Tendance d'évolution :

• Exigences accrues des usagers concernant les niveaux de service attendu et d'information.

Impact sur l'emploi référence :

• Augmentation des niveaux de service.
• Prévention et information des usagers.

Environnement

Forêt-Bois

CHARGEE / CHARGE DE PRODUCTION EN INFORMATION FORESTIERE ET ENVIRONNEMENTALE

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPENV017 -

DEFINITION :

Assure la production de données dendrométriques, écologiques et floristiques d'un secteur géographique en effectuant les mesures et observations nécessaires

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Localiser avec précision les surfaces forestières (placettes) à partir de photos aériennes et s'y rendre.
- Effectuer les mesures et les observations à l'aide d'outils spécifiques en respectant procédures et instructions
- Saisir des données de différents types sur ordinateur portable
- Transmettre les données numériques au serveur distant
- Organiser et encadrer éventuellement le travail de production d'une équipe en fonction de contraintes spécifiques
- Assurer la formation technique des nouveaux arrivants

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERENV032

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Milieu forestier dans les quatre domaines principaux : dendrométrie, botanique, écologie et pédologie • Topographie • Techniques et méthodes de mesures • Protocole de l'inventaire forestier

Savoir faire	• Utiliser ou mettre en œuvre un dispositif tel un outil • Collaborer à un collectif tel une équipe

Savoir être	• Être rigoureux • Être autonome • Sens de l'organisation • Sens de la pédagogie

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Déplacements permanents sur le terrain toute l'année
Travail en extérieur
Travail de précision dans des délais contraints

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Environnement

Forêt-Bois

REFERENTE / REFERENT TECHNIQUE EN INFORMATION FORESTIERE ET ENVIRONNEMENTALE

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPENV018 -

DEFINITION :

Assure, pour une ou plusieurs unités de production, la cohérence et la qualité des données qui y sont produites.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participer à l'organisation, à la planification, au suivi et à l'enregistrement de l'avancement de la production, ou à la recette et à la maintenance de nouveaux processus et à leur mise en production.
- Former les agents chargés de la production et leur assurer un soutien technique et méthodologique, en particulier lors d'évolution du processus et des protocoles.
- Valider les données relatives à la production avant leur mise en base de données
- Contribuer à la rédaction et au maintien de la documentation qualité et des outils de pilotage et de gestion de production.
- Analyser les résultats obtenus et formuler des propositions d'amélioration.
- Participer, le cas échéant, à l'organisation, à la planification, au suivi et à l'enregistrement de l'avancement de la production,
- Contrôler et réceptionner, le cas échéant, la production sous-traitée.

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERENV032

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Milieu forestier (végétation, essences, botanique, pédologie, ...) • Topographie • Techniques et méthodes de mesure et de photo-interprétation du domaine forestier • Systèmes d'information géographique • Spécificités des produits forestiers et environnementaux
Savoir faire	• Utiliser ou mettre en œuvre un dispositif tel un outil • Elaborer un dispositif tel un outil • Rédiger un document d'information de type documentation • Rédiger un document d'information de type synthèse • Rédiger un document d'information de type rapport • Animer ou mobiliser (hors management) une réunion de type « groupe de travail »
Savoir être	• Sens de l'analyse • Être rigoureux • Sens des relations humaines • Sens de la pédagogie

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Environnement

Mer

CHARGEE / CHARGE DE LA PROTECTION ET DE LA GESTION DES MILIEUX MARINS

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPENV021 -

DEFINITION :

Met en œuvre la politique régionale environnementale mer et le plan d'actions mer pour la biodiversité.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Définit, anime et coordonne les politiques environnementales pour le milieu marin
- Coordonne la mise en œuvre des plans d'actions mer pour la biodiversité notamment pour le suivi de la mise en œuvre de Natura 2000 en mer, l'analyse risque pêche ou encore la stratégie des aires protégées
- Anime avec les principaux partenaires et acteurs locaux les actions régionales pour la protection du milieu marin
- Participe aux exercices de planification sur le littoral et en mer (schémas départementaux d'aménagement et de gestion des eaux, schémas d'aménagement et de gestion des eaux littoraux, documents de stratégie de façades maritimes …)

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERENV005

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Environnement marin (milieux et espèces) • Sciences de la nature, biologie de la conservation (orientées mer) • Connaissance des textes, des normes liés au secteur d'activité • Connaissance de la politique publique concernée, des enjeux, des acteurs

Savoir faire	• Animer un réseau, une communauté • Négocier • Conduire un projet, une démarche • Mettre en œuvre une méthode, une technique, un système, un dispositif

Savoir être	• Être à l'écoute • Être communicant • Avoir l'esprit de synthèse

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Prise en compte croissante des enjeux environnementaux
- Déploiement des ARP en site N2000 et développement des protections fortes
- Déploiement et territorialisation de la SNAP
- Travail de déclinaison dans les procédures « métier »

Impact sur l'emploi référence :

- À développer : compétences scientifiques et connaissance des textes / compétences douces et la gestion de projet /Capacité à mettre en œuvre « techniquement »

Environnement

Pilotage

CHARGEE / CHARGE D'ETUDE ENVIRONNEMENT

VERSANT(S) :
FPT
●
- FPENV022 -

DEFINITION :

Conduit des études scientifiques et techniques globales et sectorielles à partir de diagnostics. Établit des préconisations et participe à l'évaluation des programmes et actions en faveur de l'environnement

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Coordination de la réalisation d'inventaires et de documents de connaissance du territoire
- Renseignement du système d'information
- Réalisation, conduite ou commande de diagnostics et d'études des situations
- Organisation d'actions de protection et de valorisation
- Gestion de dossiers spécifiques (Natura 2000, Leader, contrat de rivière, SAGE, etc.)
- Aide à la décision et mise en œuvre des orientations d'une politique publique
- Veille et observation sectorielle
- Instruction des dossiers et application des procédures administratives
- Contrôle de la qualité des services rendus

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERENV020

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Cadre réglementaire des politiques environnementales • Police environnementale • Partenaires institutionnels et associatifs en matière de financement, de réalisation et d'évaluation des politiques environnementales • Droit de l'environnement • Écologie, étude des milieux, patrimoine naturel, espèces et écosystèmes, gestion des pollutions et des nuisances • Performances écologiques et environnementales des équipements et activités • Structuration des systèmes d'information géographique • Cartographie • Méthodes et outils de recueil et de traitement de l'information • Typologie de ressources, acteurs du domaine, réseaux documentaires • Techniques de collecte et d'inventaire • Méthodes de diagnostic • Offre des bureaux d'étude • Techniques de communication • Méthodes d'information et de communication institutionnelle et grand public • Bases de données • Banques de données et règles d'accessibilité
Savoir faire	Coordination de la réalisation d'inventaires et de documents de connaissance du territoire : • Analyser les champs d'application des dispositions réglementaires internationales, européennes, nationales et locales • Analyser les mécanismes institutionnels et les hiérarchies des textes pour le développement des politiques publiques • Analyser les performances des actions et des équipements par rapport aux exigences réglementaires et à l'obligation de résultats • Développer des partenariats afin de collecter des données et de l'information • Contrôler et vérifier la fiabilité des sources et des données • Croiser et hiérarchiser différents types de données et d'informations Renseignement du système d'information : • Analyser les conditions de collecte d'informations et de données scientifiques et techniques portant sur la connaissance des milieux, la performance des techniques et technologies utilisées et disponibles • Sélectionner des données de différentes natures et de différents niveaux • Utiliser et renseigner un système d'information géographique • Produire et utiliser des données scientifiques et techniques Réalisation, conduite ou commande de diagnostics et d'études des situations : • Analyser des situations complexes • Élaborer des diagnostics globaux et sectoriels et les rendre accessibles • Utiliser toutes les informations et données pour réaliser les études préopérationnelles • Articuler les préétudes à la réalisation en régie ou à l'intervention de bureaux d'études extérieurs • Mettre en œuvre des protocoles scientifiques, réaliser et interpréter des mesures et des données • Sélectionner et piloter les travaux des bureaux d'études • Suivre des contrats d'étude Organisation d'actions de protection et de valorisation :

	• Identifier et mobiliser les partenaires institutionnels pour la réalisation des projets • Communiquer et vulgariser des résultats • Valoriser les actions publiques et privées proposées et réalisées sur le territoire

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail en bureau et en extérieur, déplacements fréquents sur le terrain
Horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public
Rythme de travail souple

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Développement des politiques publiques environnementales en faveur de la
• santé, de la biodiversité, de la protection des ressources
• Développement des intercommunalités
Évolutions techniques et technologiques :
• Évolutions scientifiques et techniques

Impact sur l'emploi référence :

Environnement

Pilotage

RESPONSABLE DE RESTAURATION DE TERRAIN

VERSANT(S) :
FPT
●
- FPENV023 -

DEFINITION :

Propose et met en œuvre les programmes de travaux, veille au maintien des conditions optimales d'utilisation du patrimoine bâti de la collectivité. Organise et coordonne aux plans technique, administratif et financier, l'exécution des travaux dans les meilleures conditions de délais et de coûts. Garant ou garante de la sécurité des occupants et usagers vis-à-vis de l'ensemble des risques (sécurité incendie, risques industriels, sûreté, risques sanitaires)

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de patrimoine bâti
- Montage, planification, coordination d'opérations de construction, réhabilitation des bâtiments, gestion de l'entretien, maintenance des bâtiments
- Coordination des services et partenaires impliqués dans l'entretien des bâtiments et l'acte de construire
- Supervision de projets et représentation du maître d'ouvrage
- Prise en compte de la sécurité, solidité, sûreté dans les bâtiments
- Maîtrise d'ouvrage de programmes et de projets
- Ingénierie et pilotage d'études
- Management intermédiaire
- Mise en œuvre et suivi administratif, juridique, commande publique
- Élaboration, suivi, contrôle budgétaires et financiers
- Planification des besoins patrimoniaux
- Organisation de la mise en œuvre des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Contrôle de la qualité des services rendus
- Promotion de l'action publique et communication

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERENV021

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Stratégie patrimoniale • Enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques des secteurs techniques : priorisation et hiérarchisation au niveau sécuritaire, réglementaire, financier, de conservation du patrimoine et de confort d'usage • Diagnostics réglementaires et leurs échéances • Cadre réglementaire du fonctionnement des collectivités et établissements publics, code du travail • Codes relatifs à la construction • Démarches qualité environnementale des bâtiments (QEB) • Préservation et valorisation des patrimoines • Techniques et outils de planification d'opérations de construction • Code de la construction et de l'habitation, code de l'environnement, code de l'urbanisme, code général des propriétés et personnes publiques, code du travail, code du patrimoine • Diagnostics réglementaires et leurs échéances • Code des marchés publics, loi MOP • Maîtrise d'ouvrage déléguée, DSP, CPE, PPP • Connaissance de la finance liée à l'immobilier • Notions de géotechnique • Notions de génie civil • Gestion écoresponsable du patrimoine (tri, économies d'eau, etc.) • Suivi de la qualité de l'air intérieur • Techniques d'ingénierie du bâtiment : gros œuvre et second œuvre • Règles de la maîtrise d'ouvrage publique • Connaissance des CCAG et CCTG, DTU, normes • Ingénierie de projet • Modalités d'application des règles de sécurité sur chantier et pour interventions ultérieures • Gestion écoresponsable des déchets de chantier • Lecture de plan et représentations techniques • Assurances des constructeurs (RC, DO, TRC, etc.) • Législation amiante, plomb, qualité de l'air • Normes de construction françaises et européennes • Droit de l'urbanisme • Réglementations publiques nationale et européenne • Règlement de sécurité • Réglementations hygiène/sécurité et formation, coordination SPS ACMO, ACFI • Réglementation de sécurité et d'accessibilité dans les établissements recevant du public, code du travail • Notions de coût global • Maîtrise des fondamentaux du développement durable et de la législation environnementale • Outils de pilotage opérationnel des activités

Savoir faire	Mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de patrimoine bâti : • Concevoir un plan stratégique patrimonial intégrant les enjeux du développement durable • Proposer une programmation pluriannuelle d'investissement relative au patrimoine bâti

	• Participer à l'analyse des besoins de la collectivité en matière de construction • Conduire l'analyse des besoins en matière d'entretien et de maintenance • Porter un diagnostic sur le patrimoine bâti de la collectivité • Gérer un patrimoine en intégrant la notion de coût global • Garantir la sécurité, la solidité et la sûreté dans les bâtiments • Étudier la définition de l'ouvrage et du programme Montage, planification, coordination d'opérations de construction, réhabilitation des bâtiments, gestion de l'entretien, maintenance des bâtiments : • Mener et suivre des études de faisabilité et de programmation • Définir et faire valider les missions et objectifs prioritaires • Arbitrer et opérer des choix techniques adaptés dans le cadre de la création, de la réhabilitation, de la gestion et de la déconstruction des bâtiments • Proposer des modes de portage et de réalisation Coordination des services et partenaires impliqués dans l'entretien des bâtiments et l'acte de construire : • Développer et conduire des projets inter et intra services, entre collectivités, entre État et collectivités, avec les partenaires externes • Animer la dynamique du projet • Choisir des options techniques à mettre en œuvre • Rendre lisible les actions du service de manière à optimiser les échanges entre équipes, clients, entreprises Supervision de projets et représentation du maître d'ouvrage : • Négocier dans le cadre des marchés publics • Superviser l'organisation d'un chantier • Faire respecter les ratios qualité/coûts/délais • Apprécier la conformité des réalisations au regard du cahier des charges du contrat • Mesurer l'impact de la réalisation : retour sur investissement, coût maintenance, coût global • S'assurer de la levée des réserves • Anticiper les dossiers de contentieux et les gérer Prise en compte de la sécurité, solidité, sûreté dans les bâtiments : • Faire respecter l'application des normes et techniques de mise en œuvre des matériaux et matériels • Assurer une veille juridique et réglementaire • Appliquer la réglementation propre au bâtiment • Développer un dispositif de contrôle hygiène et sécurité • Prendre en compte la sécurité incendie • Développer des dispositifs d'évaluation et de contrôle de la qualité des services rendus • Participer aux commissions de sécurité • Développer une stratégie de diagnostic des insolidités du bâti • Développer une stratégie de protection des bâtiments contre l'intrusion et la malveillance

Savoir être	

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail en bureau
Déplacements fréquents
Horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public
Disponibilité

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
- Réforme du code de l'urbanisme, des marchés publics, de la réglementation (accessibilité, sécurité, solidité, sûreté, énergie)
- Évolution des normes techniques et nouveaux matériaux, qualité environnementale, performance énergétique
- Gestion par autorisations de programme/crédit de paiement (AP/CP) ; incidence de la réduction des ressources sur le mode de gestion ; économie de la construction

Évolutions socio-économiques :
- Évolution de la demande sociale et prise en compte de la maîtrise d'usage

Évolutions organisationnelles et managériales :
- Sectorisation géographique, technique ou fonctionnelle
- Difficulté de financement des opérations et appel à des principes de financements complexes
- Management par projets, travail en mode collaboratif

Évolutions techniques et technologiques :
- Évolutions techniques et normatives

Impact sur l'emploi référence :

Environnement

Pilotage

RESPONSABLE DES ESPACES NATURELS PROTEGES

VERSANT(S) :
FPT

- FPENV024 -

DEFINITION :

Conçoit et met en œuvre la gestion qualitative des espaces naturels et en assure l'évaluation scientifique, technique, juridique et administrative

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Planification, aménagement et gestion de l'espace
- Conception des dispositifs de gestion qualitative d'un espace naturel
- Conservation d'une réserve naturelle
- Ingénierie et pilotage d'études
- Management intermédiaire
- Mise en œuvre et suivi administratif, juridique, commande publique
- Gestion des procédures budgétaires, financières et comptables
- Gestion administrative des ressources humaines
- Gestion technique du patrimoine, des équipements, des ERP
- Contrôle des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Organisation et mise en œuvre de dispositifs d'évaluation et de démarches qualité
- Promotion de l'action publique et communication
- Contrôle de la réglementation de sécurité des personnes

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERENV015

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Cadre réglementaire des politiques environnementales • Principes de l'aménagement du territoire et du développement durable • Méthodes et outils de la planification • Aspects scientifiques et techniques : écologie, étude des milieux, patrimoine naturel, espèces et écosystèmes, infrastructures, équipements de traitement des pollutions et nuisances, choix techniques locaux • Fondamentaux sur la biodiversité, la faune et la flore : les espèces et habitats, la trame verte et bleue • Gestion différenciée des espaces naturels • Impacts des changements climatiques • Modes de gestion publique et privée des espaces naturels • Structuration de bases de données géographiques • Bases de données et information géographique • Orientations et priorités des élues et élus et décideurs • Cadre réglementaire de la concertation publique
Savoir faire	Planification, aménagement et gestion de l'espace : • Réaliser un diagnostic environnemental du territoire • Élaborer des scénarios prospectifs • Intégrer, dans ses analyses, les problématiques des différents types d'espaces protégés et ordinaires • Traduire les orientations politiques en plan d'actions et/ou projets Conception des dispositifs de gestion qualitative d'un espace naturel : • Établir des argumentaires pour arbitrer et opérer des choix techniques adaptés en matière de gestion des espaces naturels • Intégrer la gestion des espaces naturels dans la planification et l'aménagement de l'espace • Renseigner et exploiter des bases de données et des SIG • Élaborer et animer un protocole de suivi naturaliste
Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Travail en bureau
Déplacements fréquents sur les sites et représentation fréquente de la structure

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Politiques environnementales en faveur de la santé, de la circularité des ressources locales

Impact sur l'emploi référence :

- Évolution des politiques de protection, de préservation et de valorisation des espaces naturels et des sites
- Évolution environnementale (dérèglements climatiques)

Évolutions socio-économiques :

- Évolution de la demande sociale en matière de nature

Évolutions techniques et technologiques :

- Évolutions technologiques liées au développement du numérique : géolocalisation des espèces, SIG, etc.

Environnement

Politique environnementale

RESPONSABLE DE POLITIQUES ENVIRONNEMENTALES

VERSANT(S) :
FPE

- FPENV027 -

DEFINITION :

Piloter la mise en œuvre d'une ou plusieurs politiques environnementales au sein d'un ou plusieurs départements ministériels en coordination avec un plan d'action gouvernemental.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Conseiller et représenter le ministre ou le cadre dirigeant dans les commissions et réunions traitant de ces sujets
- Contribuer à l'élaboration et à l'évaluation des politiques publiques au regard de la politique environnementale
- Préparer et suivre le plan d'actions ministériel et interministériel notamment l'élaboration de stratégie en matière de préservation de la biodiversité et à la protection de l'environnement
- Elaborer les directives générales de mise en œuvre d'une politique environnementale
- Animer un réseau de correspondants dans les services centraux et déconcentrés
- Coordonner les travaux permettant de dresser l'état des lieux de ces questions et donnant lieu à un rapport d'activité
- Mener les actions de sensibilisation et de formation au sein de sa structure
- Mettre en œuvre une politique en faveur de la préservation de la biodiversité et de lutte contre les risques d'atteinte à l'environnement
- Déterminer et réviser des objectifs et cibles environnementaux et adapter les moyens nécessaires.

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERENV011

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître la réglementation environnementale • Connaître de son environnement professionnel • Connaitre le droit de l'environnement
Savoir faire	• Elaborer une politique ministérielle dans le domaine de l'environnement • Etablir des stratégies et directives en matière de préservation de la biodiversité et de lutte contre les risques d'atteinte à l'environnement • Préserver la biodiversité • Rédiger des textes réglementaires sur la base d'un modèle existant • Conseiller les autorités • Synthétiser des documents
Savoir être	• Prendre des initiatives • Avoir le sens des relations humaines

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Environnement

Politique environnementale

CHARGEE / CHARGE DE L'ANIMATION ET DE LA COORDINATION DES POLITIQUES ENVIRONNEMENTALES SUR UNE FAÇADE MARITIME

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPENV028 -

DEFINITION :

Coordonne, à l'échelle de la façade maritime, la mise en œuvre des politiques publiques de la mer et du littoral.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assiste les préfets compétents et les partenaires pour coordonner et mettre en œuvre l'application des politiques maritimes
- Développe des doctrines relatives à la prise en compte de la politique maritime en liaison avec le préfet maritime et en collaboration avec les DREAL littorales
- Participe aux exercices de planification sur le littoral et en mer : gestion intégrée et durable du domaine public maritime naturel, schéma de mise en valeur de la mer (SMVM), loi littoral, SCOT, document stratégique de façade
- Soutient les DREAL littorales et les DIRM pour l'analyse des dossiers/programmes relatifs à la mer et au littoral
- Propose des évolutions des réglementations environnementales relatives à la mer ou au littoral

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERENV011

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance de la politique publique concernée, des enjeux, des acteurs • Connaissance de l'analyse des territoires • Bureautique et informatique • Cartographie
Savoir faire	• Animer un réseau, un partenariat • Innover • Conduire un projet, une démarche • Rechercher des données, des informations • Convaincre
Savoir être	• Faire preuve de curiosité intellectuelle • Avoir le sens de la pédagogie

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Des politiques nouvelles
• Dans les 5 ans, projets de la 1ère vague à mettre en œuvre tout en continuant de porter des nouveaux projets stratégiques

Impact sur l'emploi référence :

• Compétences à renforcer :
- Vision stratégique
- Capacité à exploiter des bases de connaissances
- Capacité à expliquer les politiques complexes (lien entre terre et mer …)
- Technique en ingénierie de projet

Environnement

Politique environnementale

CHARGEE / CHARGE DE LA PROMOTION DU DEVELOPPEMENT DURABLE

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPENV029 -

DEFINITION :

Coordonne, anime et évalue la mise en œuvre de dispositifs incitatifs et d'instruments concourant au développement durable, notamment dans le cadre de projets territoriaux de développement durable (agendas 21 locaux), et de démarches de responsabilisation sociale et environnementale des acteurs.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Mobilise autour des enjeux du développement durable
- Promeut les leviers, démarches et instruments pour l'intégration du développement durable
- Coordonne et anime leur déclinaison au niveau national (au sein du ministère et en interministériel) ou local
- Identifie les enjeux de développement durable au niveau national ou des territoires
- Soutient la concertation avec les différentes parties prenantes pour susciter et accompagner des projets territoriaux de développement durable
- Apporte un appui méthodologique, une expertise technique et, le cas échéant, un soutien financier aux porteurs de projets
- Aide au développement de l'éco-citoyenneté et de l'écoresponsabilité dans les services de l'État, les collectivités territoriales, les entreprises et pour les autres acteurs
- Participe à l'orientation de formations sur le développement durable

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERENV012

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance de la politique publique concernée, des enjeux, des acteurs • Connaissance des procédures liées au secteur d'activité • Droit public • Droit communautaire
Savoir faire	• Animer un réseau, une communauté • Conseiller une personne, un groupe • Proposer • Analyser un contexte, une problématique, une complexité
Savoir être	• S'adapter à des situations ou à des contextes différents

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Prise en compte croissante du développement durable dans ses trois composantes : environnementale, économique et sociale
• Approche globale et transversale du développement durable
• Changement climatique

Impact sur l'emploi référence :

Environnement

Prévention

CHARGEE / CHARGE DE L'EVALUATION ENVIRONNEMENTALE DES ACTIVITES DE NAVIGATION AERIENNE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPENV032 -

DEFINITION :

Réaliser ou assurer le suivi d'évaluations environnementales pour l'ensemble des activités de navigation aérienne ; surveiller et maîtriser l'impact environnemental

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Formule des avis sur les plans, programmes, projets soumis à l'évaluation environnemental
- Apporte un appui méthodologique en matière d'évaluation environnementale : définit les outils d'analyse et d'études d'impact de la navigation aérienne et réalise les études d'évaluation
- Participe dans le domaine à la constitution de dossiers des enquêtes publiques relatives aux projets de création ou de modification de CA et à toutes opérations de concertation ou d'information
- Assure la veille des nouvelles techniques d'exploitation opérationnelle permettant de maîtriser l'impact environnemental de la CA
- Suit les indicateurs environnementaux de la navigation aérienne
- Participe à la sensibilisation et à la formation des personnels au développement durable de la NA

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERENV013

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Organisation du transport aérien • Organisation des services de la circulation aérienne - navigation aérienne • Rôle des services de l'Etat, des partenaires institutionnels et industriels français et étrangers • Réglementation - Domaine concerné • Droit public : construction - urbanisme en contexte aéronautique • Connaissances générales aéronefs • Economie du transport aérien • Connaissances générales développement durable/ transition écologique
Savoir faire	• Communication : Rédiger, Négocier/concilier, Communiquer à l'oral • Prise de responsabilités : Maîtriser le contexte et les enjeux (opérationnel, règlementaire, humain, financier) • Organisation/Gestion : Gérer de manière autonome les priorités et les délais, Travailler en équipe ou en réseau, • Anglais : comprendre, parler, écrire
Savoir être	• Sens de la pédagogie • Sens de l'organisation • Être à l'écoute • Sens des relations humaines • Esprit de synthèse • Sens de l'analyse • Sens de l'initiative • Être rigoureux

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Environnement

Prévention

CHARGEE / CHARGE DE LA POLICE DE LA BIODIVERSITE

VERSANT(S) :
FPT FPE

●

- FPENV033 -

DEFINITION :

Met en œuvre, coordonne et suit les politiques de protection et de gestion de la biodiversité (espaces naturels, flore et faune sauvages).

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Met en place et suit les protections et plans de gestion des espaces protégés (réserves naturelles, APB, etc.)
- Pilote et participe à l'élaboration de stratégie et/ou à la mise en place et au suivi des plans de restauration et de conservation d'espèces, à la mise en œuvre des procédures de protection des espèces ainsi qu'à la lutte contre les espèces invasives et les espèces susceptibles de causer des dégâts
- Instruit les demandes au titre de la réglementation espèces protégées, CITES, APA, chasse
- Réalise des actions de police : contrôle, constats d'infraction …
- Contribue à la mise en place des outils financiers (FEDER, FEADER, contrats Natura2000…) et effectue l'instruction technique des dossiers financiers

COMPETENCES MANAGERIALES :

SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :

ERENV030

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance de la politique publique concernée, des enjeux, des acteurs • Connaissance des domaines techniques du secteur d'activité • Systèmes d'information géographique • Connaissance de l'analyse des territoires • Jurisprudence liée au secteur d'activité
Savoir faire	• Dialoguer • Instruire un dossier • Contrôler • Rédiger un acte juridique
Savoir être	• Avoir le sens de la pédagogie

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

- Multiplication des risques contentieux
- Demande sociétale forte d'une meilleure prise en compte des enjeux biodiversité
- Enjeux forts autour des espèces protégées
- Forts besoins de recrutements d'ici 2026

Environnement

Prévention

CHARGEE / CHARGE DE PREVENTION DES RISQUES ENVIRONNEMENTAUX

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPENV034 -

DEFINITION :

Conduire des missions de surveillance, de conseil et de prévention contre les risques d'atteinte à l'environnement.
Établir des préconisations dans de nouveaux projets d'infrastructures ou activités présentes pouvant impacter l'environnement. Mettre en œuvre des séances d'information de préservation de la biodiversité et de la protection de l'environnement.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Contribuer à la rédaction de dossiers techniques
- Tenir des référentiels d'obligation de conformité
- Mettre en œuvre de stratégie nationale et locale de gestion des déchets
- Développer et animer des séances de sensibilisation environnementale
- Conseiller et assister aux projets d'infrastructures pouvant impacter l'environnement

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERENV031

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Conseiller le droit de l'environnement • Connaitre la réglementation environnementale • Connaitre la gestion des pollutions • Connaitre la gestion des eaux hors eaux destinées à la consommation humaines • Connaitre la gestion de l'eau destinée à la consommation humaine • Connaitre la préservation de la biodiversité • Connaître les méthodes et techniques d'évaluation du risque d'atteinte à la protection de l'environnement • Connaitre les marchés de prestations d'exploitation • Connaître les partenaires institutionnels : services de l'État, associations de protection de la Nature
Savoir faire	• Mettre en œuvre de stratégie nationale et locale de gestion des déchets • Exploiter et rédiger de la documentation technique et de référentiels • Rédiger des textes réglementaires sur la base d'un modèle pré existant • Animer un groupe de travail • Mettre en œuvre des méthodes d'aide à la décision • Conduire et suivre des activités • Connaitre et appliquer une pédagogie, didactique et sciences cognitives
Savoir être	• Etre proactif et force de proposition • Etre organisé et méthodique • Etre rigoureux • S'adapter à son interlocuteur

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Environnement

Prévention

PREVISIONNISTE DE CRUES

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPENV035 -

DEFINITION :

Effectue les prévisions de crues et diffuse les informations les concernant.

ACTIVITES PRINCIPALES :

Surveillance :

- Assure un suivi de la situation hydrométéorologique
- Produit les informations de vigilance crues et des prévisions de crues en temps réel
- Assure les contacts directs avec les interlocuteurs du réseau de prévision de crues de Météo-France en du ministère de l'intérieur
- Assure le maintien en condition opérationnelle de la plateforme nationale de repères de crues
- Réalise des astreintes pour la prévision des crues

Exploiter les données et accompagner la décision :

- Conduit, mène, exploite des études de modélisation hydrologique pour la prévision des crues
- Teste, valide et participe au calage et à l'évolution des modèles de prévision des crues
- Participe à la production et à la capitalisation de connaissance en associant les réseaux professionnels (collectivités, élus…)
- Participe à l'information des gestionnaires de la crise

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERENV001

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Hydrologie, hydraulique • Météorologie et méthodologies de prévision • Connaissances techniques des aléas naturels, technologiques ou malveillants • Systèmes d'information géographique
Savoir faire	• Analyser une information, une donnée, une situation, un dispositif • Alerter sur une situation à risque • Travailler en réseau • Utiliser un outil, un système, un matériel, un logiciel • Communiquer dans un contexte de crise
Savoir être	• Etre rigoureux • Etre autonome • Avoir le sens des responsabilités • Etre maitre de soi • S'adapter à des situations ou à des contextes différents

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Astreintes (24h/24h tous les jours de l'année)

Tendance d'évolution :

• Impact du changement climatique
• Forte demande sociétale
• Ambition 2030 de déploiement du réseau de vigilance crues sur l'ensemble du territoire
• Augmentation du volume de données qui complexifie fortement la tenue de l'emploi

Impact sur l'emploi référence :

• Compétences à renforcer : prévision des inondations, maitrise des outils de gestion des données et de cartographie, renforcement du volet hydrologie, culture sur les sujets de sécurité dans la transmission des informations

Environnement

Prévention

CLIMATOLOGISTE

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPENV038 -

DEFINITION :

Assurer les activités opérationnelles de climatologie et exercer une expertise dans le domaine du climat.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Contribuer à la constitution et valorisation des bases de données climatologiques et des références climatiques.
- Concevoir et produire des services climatiques pour répondre aux différents besoins des usagers et de la collectivité

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERENV002

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance des aspects techniques et scientifiques de Météo-France • Météorologie générale • Climatologie et dynamique du climat • Outils et méthodes en matière de statistiques • Réseaux et données climatologiques

Savoir faire	• Utiliser les outils de la climatologie • Utiliser les outils de la production • Rédiger • Utilisation des outils bureautiques et systèmes d'information spécifiques

Savoir être	• Sens de l'analyse • Être rigoureux • Esprit d'équipe • Sens de l'initiative

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Evolution rapide des techniques et technologie utilisée

Tendance d'évolution :

• Nécessité d'une mise à jour constante des connaissances

Impact sur l'emploi référence :

Environnement

Prévention

ANIMATRICE / ANIMATEUR ENVIRONNEMENT

VERSANT(S) :
FPT
●
- FPENV041 -

DEFINITION :

Conduire des études scientifiques et techniques globales et sectorielles à partir de diagnostics. Sensibiliser au développement durable et participer à l'évaluation des activités. Élaborer et mettre en œuvre des projets d'animation visant à sensibiliser aux enjeux environnementaux et patrimoniaux

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Réaliser un répertoire et une analyse des richesses du territoire
- Concevoir, mettre en œuvre et évaluer un projet d'animation
- Développer et animer un réseau de partenaires et d'animateurs
- Conseiller et assister aux projets locaux liés à l'environnement
- Accompagnement d'actions initiées par les services de la collectivité
- Communication évènementielle
- Maîtrise d'œuvre de projets
- Réalisation d'études
- Veille et observation sectorielle

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERENV012

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Aspects scientifiques et techniques : écologie, étude des milieux, patrimoine naturel, espèces et écosystèmes, infrastructures, équipements de traitement des pollutions et nuisances, choix techniques locaux • Principes de l'aménagement du territoire et du développement durable • Aspects réglementaires et techniques des équipements en lien avec l'eau, l'assainissement, les déchets, l'air • Méthodes et techniques de vulgarisation technique et scientifique • Partenaires institutionnels : services de l'État, Éducation nationale, agences et établissements publics, groupes professionnels • Techniques d'interprétation, d'animation et de pédagogie • Techniques de communication • Techniques d'animation • Techniques de dynamique de groupe
Savoir faire	Réalisation de répertoire et analyse des richesses du territoire : • Élaborer un diagnostic environnemental d'un territoire et proposer des programmes d'animation : patrimoine, équipements et activités • Prospecter les publics à sensibiliser et leurs modes de réactions aux questions d'environnement • Identifier les partenariats potentiels sur un territoire pour connaître, communiquer et valoriser les bonnes pratiques environnementales Conception, mise en œuvre et évaluation d'un projet d'animation : • Transposer la connaissance du territoire en thèmes d'information, de sensibilisation et/ou d'éducation à l'environnement • Aider à l'émergence de projets internes et externes • Concevoir des outils et des ressources éducatives, pédagogiques, des parcours sur des sentiers de découverte, des espaces naturels, des équipements patrimoniaux liés aux objectifs de qualité environnementale • Accompagner des partenaires dans la mise en œuvre de projets éducatifs spécifiques • Superviser des projets d'éducation à l'environnement sur le territoire avec de multiples partenaires internes et externes • Former des acteurs du territoire pour valoriser leurs activités par la réalisation de projets de communication et d'animation Développement et animation d'un réseau de partenaires et d'animateurs : • Développer et animer des partenariats pour sensibiliser, informer, former • Concevoir des événements ou des supports pédagogiques de promotion de l'environnement • Former ou proposer des formations aux animateurs et gestionnaires de sites d'équipements et d'activités Conseil et assistance aux projets locaux d'éducation à l'environnement : • Proposer une démarche de pilotage d'un projet et/ou d'une action en conseillant, informant et communiquant • Organiser et animer des réunions • Proposer des outils et des supports de communication adaptés • Situer les niveaux de contenus et de supports adaptés aux publics
Savoir être	

Conditions particulières d'exercice :

Travail en extérieur, en milieu rural ou urbain sur des sites naturels et des équipements

Tendance d'évolution :

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

- Valorisation des sites, des espaces de nature, des équipements et activités favorisant la santé des habitants et la préservation des ressources
- Évolution du cadre réglementaire et des politiques publiques

Évolutions socio-économiques :

- Communication/information des citoyens et usagers
- Évolution de la demande sociale

Impact sur l'emploi référence :

Environnement

Espaces verts

CONCEPTRICE / CONCEPTEUR PAYSAGISTE

VERSANT(S) :
FPT
•
- FPENV042 -

DEFINITION :

Analyse les besoins en aménagement paysager et conçoit des projets d'espaces publics en lien avec les services techniques, réalise les études de faisabilité des projets, organise les chantiers de réalisation. Assure la maîtrise d'œuvre et/ou la maîtrise d'ouvrage des projets

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Conception d'aménagements paysagers
- Réalisation d'études de faisabilité économique, écologique, sociale et spatiale des projets
- Élaboration des dossiers techniques et suivi de chantiers
- Chef ou cheffe de service études urbaines (espaces publics, espaces verts, génie urbain, abords bâtiments publics)
- Élaboration du programme des aménagements paysagers de concours européens ou par appels d'offres/études d'impact
- Management de proximité
- Mise en œuvre et suivi administratif, juridique, commande publique
- Gestion des procédures budgétaires, financières et comptables
- Organisation et mise en œuvre de dispositifs d'évaluation et de démarches qualité
- Contrôle de la qualité des services rendus
- Organisation et animation des relations à la population

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERENV023

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Techniques horticoles, connaissance des végétaux • Histoire de l'art des jardins, sociologie, nature et sociétés • Notions d'agronomie, d'hydrologie, d'écologie des milieux et des paysages, de phytosociologie • Matériaux minéraux, VRD, écomatériaux • Outils de planification spatiale, scénarios d'évolution des paysages • Techniques de dessin, communication graphique • Outils de conception assistée par ordinateur (CAO) et de dessin assisté par ordinateur (DAO), SIG • Réglementation et mesures concernant la protection et la gestion de l'espace et du paysage, la préservation des ressources et du patrimoine, le droit des sols • Notions en génie technique et génie urbain (VRD, bâti, etc.) • Notions d'écologie (écosystème), génie écologique, conception et gestion des Trames Vertes et Bleues • Notions de portage d'un projet paysager dans un but d'insertion professionnelle, de cohésion sociale (ANRU, etc.) • Analyse de services écosystémiques rendus par le projet • Techniques de lecture du paysage et diagnostic spatial • Méthodes et outils d'analyse des coûts • Notions de coût global • Méthodes d'études d'impact • Documents d'urbanisme et d'environnement
Savoir faire	Conception d'aménagements paysagers : • Concevoir des espaces publics en milieu urbain, des espaces verts d'accompagnement de bâtiments publics ou de voiries, des infrastructures (tramway, entrée de villes, etc.) • Anticiper les évolutions du secteur, identifier les tendances d'évolution et les expériences innovantes • Traduire les orientations de la collectivité en projets d'aménagement • Dessiner une esquisse, des plans techniques • Coproduire les projets et réalisations avec les habitants, les associations, les partenaires Réalisation d'études de faisabilité économique, écologique, sociale et spatiale des projets : • Évaluer le rapport qualité/coût des projets d'aménagement • Mesurer l'impact financier de l'aménagement et de sa gestion à moyen terme sur le budget et les moyens de la collectivité • Évaluer les impacts d'un aménagement sur le paysage de la collectivité (intégration paysagère et environnementale) Élaboration des dossiers techniques et suivi de chantiers : • Organiser les consultations en vue de la réalisation des travaux • Constituer les dossiers techniques des marchés • Analyser les offres des entreprises • Coordonner le suivi du chantier • Intégrer les techniques de différents corps de métiers (voirie, éclairage, hydraulique, etc.)
Savoir être	

Conditions particulières d'exercice :

Travail en bureau, déplacements sur le terrain
Horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations de service public et des réunions de concertation avec le public

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Développement des politiques publiques transverses d'aménagement : biodiversité, urbanisme, infrastructures, eau, économie circulaire, santé, etc.
• Impact des changements climatiques sur la biodiversité, la santé et adaptation aux changements climatiques (réduction des îlots de chaleur urbain)
• Développement de l'évaluation environnementale des projets
Évolutions socio-économiques :
• Modification de la demande sociale en faveur d'espaces plus naturels, de l'éco-conception d'espaces publics, de la co-construction des projets avec les habitants
Évolutions organisationnelles et managériales :
• Développement de l'approche par coût global des aménagements paysagers
• Évolution des missions de maîtrise d'ouvrage et de maîtrise d'œuvre ; réalisation en régie ou externalisation des études et travaux selon les choix organisationnels de la collectivité

Impact sur l'emploi référence :

Environnement

Espaces verts

CHEFFE / CHEF DE PROJET "PAYSAGE"

VERSANT(S) :
FPT

- FPENV043 -

DEFINITION :

Met en œuvre la politique publique locale en matière de paysage. Assiste et conseille la collectivité pour la valorisation des paysages. Coordonne, pilote et supervise les projets de paysage

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Élaboration d'outils d'analyse et de planification paysagère
- Mise en forme ou appui technique du volet paysager des documents d'urbanisme
- Mise en œuvre des actions et des projets de paysage sur le territoire de la collectivité
- Élaboration d'études d'impact, d'étude de protection de site et paysage, études TVB
- Organisation de concours européens
- Conseil, appui technique et organisationnel
- Maîtrise d'œuvre de projets
- Réalisation d'études
- Contrôle de la qualité des services rendus
- Promotion de l'action publique et communication
- Organisation et animation des relations à la population

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERENV011

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Outils d'analyse, de planification, d'évaluation paysagères • Réglementation et prescriptions scientifiques et techniques sur les trames vertes et bleues • Méthodologie des chartes paysagères, plan ou contrat de paysage, cahier des charges d'infrastructure • Fondamentaux sur la biodiversité, la faune et la flore : les espèces et habitats, la trame verte et bleue • Politiques « Zéro produit phytosanitaire » • Loi MOP • Code de l'environnement et de l'urbanisme • Cadre réglementaire (Grenelle de l'environnement, charte de l'environnement et sa déclinaison dans l'administration, trame verte et bleue, Certiphyto, etc.) • Principes d'aménagement et de développement durable, volet environnemental des PLU, SCOT et PDU • Fondamentaux en sociologie et en représentations sociales du paysage • Études, besoins et usages dans les espaces publics • Principes et modèles de projets paysagers • Acteurs de l'environnement, de l'agriculture, de l'aménagement, de l'urbanisme, du tourisme • Techniques et outils de gestion des bases de données • Outils techniques de gestion du SIG • Ingénierie de projet • Méthodes d'animation
Savoir faire	Élaboration d'outils d'analyse et de planification paysagère : • Élaborer les dossiers et les études de paysage à différentes échelles du territoire • Réaliser un diagnostic paysager du territoire, en lien avec le patrimoine paysager, écologique et la démarche • Trame Verte et Bleue • Élaborer des outils de prescription paysagère : charte, plan, contrat paysage • Élaborer des scénarios prospectifs et des propositions d'action traduisant les orientations politiques en matière de paysage • Organiser et animer des groupes projet et des comités de pilotage • Contrôler la qualité, les coûts, la faisabilité, les délais du projet Mise en forme ou appui technique du volet paysager des documents d'urbanisme : • Participer à l'élaboration ou à la révision des documents d'urbanisme pour la prise en compte du paysage (SCOT, PLU, ZAC) • Intégrer la valorisation et la préservation du patrimoine paysager dans les documents d'urbanisme Mise en œuvre des actions et des projets de paysage sur le territoire de la collectivité : • Coordonner les projets de valorisation et de préservation du paysage • Piloter des études d'infrastructures vertes et des études des besoins sociaux • Organiser des concours et réaliser des cahiers des charges d'aménagement de sites • Réaliser des diagnostics et des prescriptions en matière d'infrastructures vertes et d'aménagement • Sensibiliser les maîtres d'ouvrage aux aspects paysagers et environnementaux

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Travail en bureau et en extérieur, déplacements fréquents sur le terrain
Rythme de travail souple
Réunions fréquentes

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Extension du champ d'activité : environnement, aménagement, écologie, biodiversité, urbanisme, habitat, économie, agriculture
• Poursuite du développement de l'intercommunalité et des logiques de coopération, création des communes nouvelles
• Développement des thématiques et des problématiques liées au paysage
• Complexification de l'environnement juridique
Évolutions socio-économiques :
• Évolution de la demande sociale
Évolutions organisationnelles et managériales :
• Renforcement de la maîtrise d'ouvrage

Impact sur l'emploi référence :

Environnement

Animalerie

RESPONSABLE DE PARC ANIMALIER

VERSANT(S) :
FPT

- FPENV044 -

DEFINITION :

Présente au public une faune captive dans un cadre paysager adapté

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Gestion, soin et amélioration du cheptel
- Planification des reproductions
- Gestion de la production de la nourriture des animaux (foin, luzerne, etc.)
- Vente des produits fermiers
- Maîtrise d'œuvre de projets
- Management intermédiaire
- Mise en œuvre et suivi administratif, juridique, commande publique
- Élaboration, suivi, contrôle budgétaires et financiers
- Gestion administrative des ressources humaines
- Planification des besoins patrimoniaux
- Gestion technique du patrimoine, des équipements, des ERP
- Organisation de la mise en œuvre des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Contrôle de la qualité des services rendus
- Organisation et contrôle des opérations de maintenance
- Logistique et gestion des approvisionnements et des stocks
- Promotion de l'action publique et communication
- Organisation et animation des relations à la population
- Organisation et pilotage des dispositifs de sécurité des personnes et des biens

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERENV024

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Zootechnie et techniques vétérinaires • Réglementation internationale pour le transport et la gestion de la faune captive (Cites) • Structures zoologiques • Méthodes et outils d'observation • Typologies et dosages des nourritures pour animaux • Santé, pathologie et entretien des espèces • Biologie des espèces • Périodes de reproduction des différentes espèces • Principes vétérinaires de base • Méthodes de diagnostic et techniques d'inventaire
Savoir faire	• Gestion, soin et amélioration du cheptel : • Soigner et veiller à la qualité des soins prodigués aux animaux • Définir les besoins en faune, en matériel et équipement (cahier des charges, inventaire) • Recevoir, vérifier la provenance des animaux, leur nombre, leur état de santé, et les déplacer dans les endroits appropriés • Négocier les acquisitions et échanges de faune avec les réseaux de zoos internationaux • Contribuer à des programmes de recherche concernant la faune sauvage et menacée • Planification des reproductions : • Planifier l'occupation des enclos et les échanges d'espèces avec le réseau international de zoos selon les reproductions • Planifier et surveiller les reproductions en fonction des périodes idoines
Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
En bureau et principalement sur le terrain
Disponibilité
Horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public
Habilitations spécifiques de gestion de la faune sauvage à obtenir auprès du ministère de la Transition écologie
Facteurs de pénibilité :
Astreinte le week-end, souvent obligation de logement sur place

Tendance d'évolution :

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

- Développement des politiques durables (gestion plus environnementale et écologique)
- Protection et développement des espèces en voie de disparition

Évolutions socio-économiques :

- Évolution de la demande sociale (présentation plus naturelle des enclos des animaux)

Impact sur l'emploi référence :

Environnement

Animalerie

ANIMALIERE / ANIMALIER

VERSANT(S) :
FPT

- FPENV045 -

DEFINITION :

Effectue l'ensemble des soins appropriés au cheptel

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Nourrissage des animaux
- Nettoyage, aménagement des cages et enclos
- Observation des animaux
- Réalisation de soins vétérinaires courants
- Animation pédagogique
- Animation et encadrement d'une équipe d'animalières et d'animaliers
- Usage d'armes (habilitation nécessaire) et transport d'animaux (habilitation nécessaire)
- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Logistique et gestion des approvisionnements et des stocks
- Contrôle technique, maintenance et réparation des équipements et matériels
- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité des personnes

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERENV025

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Typologies des nourritures et des dosages, régime alimentaire par espèce • Règles de protection des animaux • Protocole de nettoyage (fréquence et circuit) • Protocole d'élimination des nourritures périmées • Produits de désinfection • Principes du diagnostic sanitaire et médical • Notions d'hygiène et de contamination animale • Zootechnie • Notions de pathologies animales • Techniques vétérinaires • Techniques de capture et de transports des animaux • Instances, processus et circuits de décision de la collectivité

Savoir faire	Nourrissage des animaux : • Doser et distribuer la nourriture en fonction des espèces et des consignes des vétérinaires • Respecter des horaires fixes de distribution • Gérer des stocks de produits périssables Nettoyage, aménagement des cages et enclos : • Nettoyer et désinfecter les locaux et enclos en respectant les règles de sécurité et d'hygiène • Déplacer les animaux • Entretenir les réseaux d'eaux pluviales, d'eaux usées • Entretenir les enclos, les locaux de maintenance et les espaces verts, le matériel • Aménager et enrichir les enclos et volières Observation des animaux : • Approcher les animaux et observer leur comportement • Adapter ses attitudes aux comportements observés • Inventorier les animaux • Surveiller et diagnostiquer les signes de maladie des animaux, les reproductions • Déterminer le moment pour faire appel à un spécialiste • Effectuer, à la demande de la ou du vétérinaire, des traitements prophylactiques des animaux Réalisation de soins vétérinaires courants : • Capturer un animal, le transporter et accueillir des animaux • Peser, brosser et tondre les animaux • Effectuer les soins vétérinaires courants (vaccination, vermifugation, taille de griffes, etc.) • Euthanasier les animaux

Savoir être	

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail en extérieur
Contacts quotidiens avec des animaux en semi-liberté
Habilitation spécifique obligatoire pour certaines prestations délivrée par le ministère de la Transition écologique et solidaire
Peut être titulaire d'une habilitation à l'utilisation d'une arme et une habilitation au transport des animaux
Facteurs de pénibilité :
Contraintes horaires liées au nourrissage et aux soins des animaux, souvent astreinte le weekend ou les jours fériés
Travail avec des espèces animales potentiellement dangereuses
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

Tendance d'évolution :

- Évolutions socio-économiques
- Modification de la demande sociale vers une présentation plus naturelle des animaux et vers un accueil pédagogique

Impact sur l'emploi référence :

Environnement

Eau

CHARGEE / CHARGE DE LA COORDINATION DES POLITIQUES DE L'EAU ET DE LA PLANIFICATION SUR LES TERRITOIRES

VERSANT(S) :
FPT FPE

●

- FPENV046 -

DEFINITION :

Coordonne, au niveau régional, départemental ou du bassin, les services de l'État et les établissements publics pour l'application de la politique de l'eau.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Coordonne les différents services de l'État (services déconcentrés, opérateurs, établissements publics, etc.) à l'échelle régionale, départementale ou du bassin pour l'application de la politique de l'eau
- Veille à la prise en compte des enjeux eau dans les actions connexes : urbanisme, agriculture, industrie, énergie …
- Élabore les documents de planification (schéma directeur d'aménagement de gestion des eaux, programmes de mesure, PLAGEPOMI, et tout autre document cadre exigé dans le cadre des directives européennes), assure le suivi et le rendu compte
- Appuie les structures locales de planification pour l'élaboration des SAGE et autres documents de planification locaux, veille à la mise en œuvre et rend compte de l'application
- Accompagne la structuration des compétences des collectivités notamment GEMAPI

COMPETENCES MANAGERIALES :

SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :

ERENV027

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Approche systémique • Écologie des milieux • Économie de l'environnement • Cartographie • Systèmes d'information géographique
Savoir faire	• Négocier • Défendre une position, un intérêt • Dialoguer • Animer un réseau, une communauté
Savoir être	• Avoir le sens de la pédagogie • Avoir l'esprit de synthèse

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Raréfaction des ressources, les conflits d'usage
• Anticipation de futurs contentieux européens
• Montée en compétences des Régions / EPCI mais l'État reste responsable sur ces dossiers
• Sollicitations plus fortes pour expliquer

Impact sur l'emploi référence :

Compétences à développer :
• Analyse systémique, prospective
• Agriculture, économie de l'environnement, évaluation des politiques publiques
• Savoir négocier
• Forts besoins de recrutements d'ici 2026

Environnement

Mer

CHARGEE / CHARGE DE LA DELIVRANCE DES TITRES

VERSANT(S) :
FPE

- FPENV047 -

DEFINITION :

Accompagne et encadre :
- l'activité professionnelle des gens de mer embarqués à bord de navires en ce qui concerne leurs formations et qualifications.
- les établissements de formation professionnelle maritime, dans le cadre plus général de la politique de l'emploi maritime dans le ressort territorial de la structure.

ACTIVITES PRINCIPALES :

Elles se structurent autour de 3 axes : Formation, Délivrance, Contrôle
Il-Elle est chargé(e) notamment :

- De la gestion des établissements de formation professionnelle maritime agréés et non agréés (notamment instruction des demandes d'agrément, respect des conditions de délivrance, gestion des sessions de formations, délivrance des diplômes);
- De l'instruction des demandes de délivrance ou revalidation des titres professionnels maritimes ;
- Du contrôle du respect de la réglementation:
- Des actions en matière du développement de l'emploi maritime;
- La mise en œuvre de la réglementation et le contrôle de son respect est la colonne vertébrale de ces axes

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERENV005

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance des textes, des normes liés au secteur d'activité
Savoir faire	• Utiliser un outil, un système, un matériel, un logiciel • Contrôler
Savoir être	• Faire preuve d'aisance relationnelle • Avoir le sens de l'analyse

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Besoin d'intervenir plus souvent auprès des centres agréés
- Renforcement du cadre juridique
- Déplacement des contrôles a priori vers du contrôle a posteriori
- Évolution des outils technologiques

Impact sur l'emploi référence :

- Renforcement des connaissances liées à : la technicité des nouveaux types de navires, la réglementation
- Renforcement des compétences numériques et analytiques (pour le volet « contrôle »)

Environnement

Mer

INSTRUCTRICE / INSTRUCTEUR DES SERVICES DE PLAISANCE

VERSANT(S) :
FPE

- FPENV048 -

DEFINITION :

Chargé(e) de la réglementation relative au permis plaisance et au statut administratif des bateaux (enregistrement, sécurité).

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Accueil physique et téléphonique des usagers et des professionnels, traitement des courriels
- Accompagnement des usagers et professionnels de la plaisance dans l'utilisation du portail plaisance
- Instruction des dossiers d'enregistrement des navires
- Instruction des dossiers de mutation de propriété, motorisation, changement de port d'enregistrement
- Mise à jour des données de l'application nationale PUMA
- Délivrance des titres de navigation et duplicatas
- Certificats de radiation
- Communication de renseignements sur les propriétaires de navires de plaisance dans le cadre d'enquêtes judiciaires
- Permis de conduire les bateaux de plaisance : Délivrance duplicata, instruction et validation des dossiers candidats, instruction et délivrance des agréments pour les bateaux école et les formateurs, contrôle des bateaux écoles.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERENV028

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance des textes, des normes liés au secteur d'activité
Savoir faire	• Travailler en équipe • Prioriser • Accueillir une personne, un groupe, du public • Utiliser un outil, un système, un matériel, un logiciel
Savoir être	• Être maître de soi • Avoir le sens de la pédagogie

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Dématérialisation des démarches
• Hausse des publics : développement des usages de la mer, augmentation des demandes de permis plaisance
• Transfert d'activité

Impact sur l'emploi référence :

Compétences à développer :
• Utiliser les outils technologiques
• Donner des conseils aux usagers
• Etre pédagogue

Environnement

Mer

GESTIONNAIRE DES ESPACES LITTORAUX ET MARINS

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPENV049 -

DEFINITION :

Instruit les dossiers d'occupation du domaine public maritime (DPM) notamment au titre des cultures marines, des concessions de plage, des mouillages et contribue à la police en matière environnementale et sanitaire.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Met en œuvre la réglementation nationale et locale du DPM
- Applique la réglementation liée aux cultures marines
- Instruit les demandes d'occupation du DPM en lien avec les autres autorisations ou avis (environnementales, commission nautique locale…)
- Conduit les projets de servitude de passage des piétons le long du littoral
- Instruit les procédures de procès-verbaux de grande voirie
- Suit des dossiers économiques en liaison avec les organisations professionnelles, notamment de conchyliculture
- Décline sur les territoires la politique du trait de côte (stratégie nationale de gestion intégrée du trait de côte)

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERENV005

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissances maritimes • Connaissance de la politique publique concernée, des enjeux, des acteurs • Connaissance des procédures liées au secteur d'activité • Cartographie • Systèmes d'information géographique
Savoir faire	• Décider • Gérer des conflits • Rendre compte • Instruire un dossier
Savoir être	• Être maître de soi

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Érosion du trait de côte et changement climatique qui implique d'accompagner les collectivités
• La gestion des risques en croissance
• Le développement de projets industriels en mer
• Dossiers de plus en plus complexes

Impact sur l'emploi référence :

• Compétences techniques (environnement marin / procédures d'autorisation d'occupation du DPM) et soft skills (gestion de conflit) à renforcer

Environnement

Prévention

CHARGEE / CHARGE DE LA COORDINATION ET DE L'ACCOMPAGNEMENT DES POLITIQUES DE BIODIVERSITE SUR LES TERRITOIRES

VERSANT(S) :
FPE

- FPENV050 -

DEFINITION :

Coordonne, au niveau régional ou départemental, les services de l'État et les établissements publics pour l'application de la politique en matière de biodiversité

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Co-construit avec les différents services de l'État à l'échelle régionale ou départementale pour l'application des politiques en matière de biodiversité
- Coordonne différents acteurs de la biodiversité (collectivités, association …) à une échelle régionale
- Accompagne à la fois des structures gestionnaires et des acteurs du territoire pour faire émerger le consensus :
  - Mise en œuvre de stratégies nationales (Stratégie nationale aires protégées, Stratégie Nationale biodiversité, Stratégie nationale espèces exotiques envahissantes…)
  - Mobilisation de réseaux d'experts en interne
- Veille à la prise en compte des enjeux biodiversité dans les actions connexes et à l'évaluation environnementale au sens large : urbanisme, agriculture, industrie, énergie…

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERENV031

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Approche systémique • Connaissance des domaines techniques du secteur d'activité • Connaissance des textes, des normes liés au secteur d'activité • Cartographie • Systèmes d'information géographique
Savoir faire	• Négocier • Défendre une position, un intérêt • Dialoguer • Animer un réseau, une communauté
Savoir être	• Avoir le sens de la pédagogie • Avoir l'esprit de synthèse

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Mise en œuvre de la SNAP 2030
- Hausse du besoin d'accompagnement des partenaires
- Décentralisation de la gestion des sites Natura 2000
- Besoin d'améliorer la prise en compte, l'intégration de la biodiversité dans les politiques publiques

Impact sur l'emploi référence :

- Compétences à développer : Capacité de persuasion / Socle scientifique (en écologie par exemple)/ Compétences en matière de procédures, réglementation budgétaire et financière

Environnement

Prévention

CHARGEE / CHARGE DES EXPERTISES POUR LA PRESERVATION ET LA RESTAURATION DE LA BIODIVERSITE

VERSANT(S) :
FPE

- FPENV051 -

DEFINITION :

Conduit et/ou participe à la mise en œuvre des politiques de préservation et de restauration protection de la biodiversité (habitats naturels de la faune et de la flore sauvages).

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Émet des expertises critiques des données scientifiques
- Fournit une assistance à l'évaluation environnementale et à la définition d'enjeux territoriaux (contribution aux avis de l'autorité environnementale dans le cadre de à l'évaluation environnementale)
- Conduit l'évaluation scientifique des documents d'objectifs
- Tient à jour la liste des espèces d'intérêt patrimonial et autres inventaires
- Anime un réseau de producteurs et d'analyse de données

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERENV031

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissances académiques (biologie-écologie niveau 3e cycle à connaissances pures, méthodes et enjeux) • Connaissance de la politique publique concernée, des enjeux, des acteurs • connaissance des procédures liées au secteur d'activité • Systèmes d'information géographique

Savoir faire	• Conseiller une personne, un groupe • Animer un réseau, une communauté
Savoir être	• Avoir le sens de l'analyse • Avoir l'esprit de synthèse • Faire preuve de sens critique

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Externalisation
• Besoin d'expertise pour l'accompagnement des porteurs de projet / pour contrôler le rendu extérieur

Impact sur l'emploi référence :

• Développer les connaissances académiques et les capacités à réaliser/conduire des expertises scientifiques

Environnement

Prévention

CHARGEE / CHARGE DE L'EVALUATION ENVIRONNEMENTALE

VERSANT(S) :
FPT FPE

●

- FPENV052 -

DEFINITION :

Assure et/ou coordonne le suivi des évaluations environnementales des projets, plans et programmes.
Instruit les dossiers, rédige les avis de l'autorité environnementale.
Conseille les porteurs de projets.

ACTIVITES PRINCIPALES :

Préparation d'avis et décision sur 2 types de dossiers distincts :

- Instruire les dossiers d'études d'impact/des rapports d'évaluation des incidences et préparer les avis de l'autorité environnementale
- Instruire les décisions de soumission aux dossiers de cas par cas (délai court = 35J) et préparer les décisions

Conseil et Expertise :

- Intervenir en amont des projets, plans et programmes pour inciter les maîtres d'ouvrage à prendre en compte les enjeux environnementaux
- Accompagner les pétitionnaires sur le plan technique et méthodologique
- Apporter un appui méthodologique aux autres services de l'État aux autres acteurs

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERENV031

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance des domaines techniques du secteur d'activité • Connaissance des procédures liées au secteur d'activité • Approche systémique
Savoir faire	• Instruire des dossiers • Rédiger • Maîtriser les délais • Conseiller une personne, un groupe • Dialoguer
Savoir être	• Avoir le sens de l'analyse • Avoir l'esprit de synthèse • S'adapter à des situations ou à des contextes différents

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Accroissement du flux de dossiers - Un volet conseil et expertise prenant de plus en plus de place
• Tension sur les effectifs

Impact sur l'emploi référence :

Compétences à développer :
• Socle réglementaire et technique /Approche systémique / culture généraliste de l'environnement / Prise de recul, capacité d'analyse

Environnement

Prévention

CHEFFE / CHEF PREVISIONNISTE

VERSANT(S) :
FPE

- FPENV053 -

DEFINITION :

Sur un domaine défini, le chef prévisionniste fixe le cadre des conditions météorologiques attendues dans les prochaines heures ou les prochains jours, garantit la cohérence des prévisions conseil qui en découlent, et assure la production météorologique institutionnelle de sécurité.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Analyser des conditions météorologiques passées et actuelles et des résultats des modèles de prévision numérique du temps sur son domaine de compétence
- Garantir la cohérence des prévisions conseils de son domaine, par la communication et l'animation des communautés de météorologistes conseil.
- Assurer le suivi des conditions dangereuses, la gestion des crises météorologiques, les productions de sécurité de son domaine et les interfaces avec les acteurs de la sécurité civile.
- Contribuer à des actions ou études permettant d'améliorer l'activité de prévision amont, conseil et sécurité en relation avec les différents acteurs internes et externes.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERENV002

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Météorologie générale • Météorologie dynamique • Contribution de la météorologie à la protection des personnes et des biens

Savoir faire	• Interpréter les données d'observation météorologique • Utilisation des outils de la prévision • Communiquer • Analyser les enjeux du domaine de compétence • Gérer une crise

Savoir être	• Réactivité • Être autonome • Sens des relations humaines

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Evolution rapide des techniques et technologies utilisées

Impact sur l'emploi référence :

- Nécessité d'une mise à jour constante des connaissances

Environnement

Prévention

METEOROLOGISTE CONSEIL

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPENV054 -

DEFINITION :

Le Météorologiste Conseil assure les activités de conseil météorologique et climatique adaptées aux activités des usagers sous contrat commercial, sous convention institutionnelle ou aéronautique

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Produire et conseiller en temps réel et différé les clients ou usagers de son portefeuille
- Contribuer à la veille météorologique
- Contribuer au suivi de la qualité de la chaîne de production, en particulier la production finalisée
- Représenter l'établissement dans ses domaines d'expertises
- Participer à des activités de fond (études de cas, écoute client, contributions aux formations internes et externes, participations aux retours d'expérience, contribution aux spécifications et amélioration des outils et méthodes etc.)

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERENV002

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Météorologie générale • Météorologie dynamique • Connaissance des différentes catégories d'usager

Savoir faire	• Interpréter les données d'observation météorologique • Utiliser les outils de prévision • Rédiger • Communiquer • Agir en situation de stress

Savoir être	• Réactivité • Être automne • Sens des relations humaines

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Travail permanent (24H/24H) ou semi-permanent

Tendance d'évolution :

• Evolution rapide des techniques et technologies utilisées

Impact sur l'emploi référence :

• Nécessité constante de mise à jour des connaissances

DOMAINE FONCTIONNEL FINANCES PUBLIQUES

Le domaine Finances publiques regroupe les emplois de gestion des finances publiques, en matière de ressources, de dépenses, d'établissement et de vérification des comptes publics.

Finances Publiques

Comptabilité

CHARGEE / CHARGE DE LA COMPTABILITE PUBLIQUE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPFIP001 -

DEFINITION :

Assurer la tenue des comptes des directions générales, des services et des entités publiques.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Tenir la comptabilité des directions générales, des services et des entités publiques.
- Tenir la caisse : accueillir les usagers et manier des fonds numéraires
- Mettre en œuvre le contrôle interne comptable pour garantir la qualité des comptes
- Analyser les comptes

Activités spécifiques de la FPE :
Contribuer à la tenue des objectifs du service et aux activités d'autocontrôle de premier niveau (contrôle interne budgétaire-CIB/contrôle interne comptable-CIC).

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERFIP002

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître les règles et techniques de comptabilité générale • Connaître les référentiels comptables • Connaître la réglementation et la jurisprudence de la commande publique • Connaître les principes et modalités de mise en œuvre du contrôle interne comptable

Savoir faire	• Utiliser un système d'information spécifique ou lié à son domaine d'activité • Utiliser un tableur • Appliquer les principes et mettre en œuvre du contrôle interne comptable • Appliquer les règles et procédure d'exécution de la dépense • Appliquer les règles et techniques de gestion de trésorerie • Maîtriser les risques des organismes - contrôle interne • Coordonner une équipe • Manager

Savoir être	• Travailler en équipe • Avoir le sens de l'analyse • Être rigoureux • Avoir le sens des relations humaines • Etre organisé et méthodique • Exercer des responsabilités

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Pics d'activité en fonction du calendrier budgétaire et de gestion
Responsabilité personnelle et pécuniaire du régisseur

Tendance d'évolution :

• Modernisation de l'organisation de la chaîne financière
• Exigences de performance et de qualité de l'exécution de la fonction financière

Impact sur l'emploi référence :

• Renforcement de l'exigence des normes et processus financiers
• Renforcement des dispositifs de contrôle interne

Finances Publiques

Comptabilité

COORDONNATRICE / COORDONNATEUR BUDGETAIRE ET COMPTABLE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPFIP002 -

DEFINITION :

Réalise et contrôle la procédure comptable et budgétaire de la structure ou d'un grand service. Vérifie les données comptables. Réalise les documents comptables et budgétaires correspondants. Assiste et conseille les services de la collectivité.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Suivi et contrôle de l'exécution budgétaire
- Participation au processus de préparation budgétaire
- Coordination, gestion et contrôle des procédures budgétaires et comptables des services
- Formalisation des procédures comptables et élaboration de procédures de régulation
- Gestion et contrôle des marchés publics
- Suivi du budget des associations
- Formation des agents

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERFIP003

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Applicatifs et logiciels comptables et bureautiques • Réglementation de la comptabilité publique • Nomenclatures comptables (M4, M14, M52, M71, etc.) • Règles de la comptabilité d'engagement • Réglementation des pièces justificatives • Règles d'engagements et d'imputations comptables • Instructions comptables et budgétaires • Procédures des délais de paiement • Règles de fonctionnement des régies d'avances et de recettes • Méthodes d'analyse et de calcul de coûts • Règles de gestion du patrimoine • Règles de préparation budgétaire • Évolution de l'actualité financière • Gestion en AP/AE • Comptabilité et analyse financière publique et privée • Fondamentaux de la maitrise des risques et du contrôle interne
Savoir faire	• Suivi et contrôle de l'exécution budgétaire • Participation au processus de préparation budgétaire • Coordination, gestion et contrôle des procédures budgétaires et comptables des services • Formalisation des procédures comptables et élaboration de procédures de régulation • Gestion et contrôle des marchés publics • Suivi du budget des associations • Formation des agents
Savoir être	• Sens de l'analyse • Être rigoureux • Sens des relations humaines • Faire preuve de discrétion • Sens de l'organisation • Sens des responsabilités

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail en bureau, au sein d'une cellule déconcentrée du service des finances ; cette cellule peut correspondre à une division géographique ou à une entité organisationnelle
Rythme de travail souple nécessitant une grande réactivité et disponibilité ; travail varié touchant à tous les domaines d'intervention de la collectivité. Présence importante dans les directions et les services
Déplacements dans les sites déconcentrés, au service finances de la collectivité et auprès des services de l'État, notamment le comptable assignataire

Tendance d'évolution :

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

- Évolution de la réglementation financière et comptable
- Application des réformes comptables (M14, M52, M71, etc.) avec des répercussions sur les logiciels, la tenue des immobilisations, de l'inventaire
- Application du code des marchés publics

Évolutions organisationnelles et managériales :

- Déconcentration de la fonction comptable au sein des différents services
- Dématérialisation des relations avec le comptable public et le contrôle de légalité
- Développement des pratiques visant à la qualité des comptes locaux

Évolutions techniques et technologiques :

- Développement des nouvelles technologies : e-administration, open data

Impact sur l'emploi référence :

Finances Publiques

Comptabilité

CHARGEE / CHARGE DU CONTROLE ET DE L'EXECUTION DE LA DEPENSE PUBLIQUE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPFIP003 -

DEFINITION :

Assure des missions diverses sur toute la chaîne financière, depuis la prescription de la dépense jusqu'à son paiement, en passant par son contrôle. Il peut agir pour les directions générales, les services et les établissements publics du Ministère ou d'autres administrations (dépenses ordinaires, d'investissement, fonds européens, marchés publics, rémunérations et pensions des fonctionnaires...).

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Contrôler les dépenses (pièces justificatives, imputation budgétaire, disponibilité des crédits et de la trésorerie...) en application du plan de contrôle
- Gérer les opérations de règlement (prise en charge des mandats de paiement, vérification des coordonnées bancaires, ordre de virement...)
- Réaliser le suivi des marchés publics (avances, acomptes, retenues de garanties, cessions de créance)
- Tenir la comptabilité de la dépense
- Entretenir des relations avec les autres acteurs de la chaîne au sein de l'administration, les créanciers et le secteur bancaire...

Activités spécifiques de la FPE :
Les dépenses de rémunérations des personnels de l'État sont exécutées par des services spécialisés, dits « services liaisons-rémunérations » (SLR), au sein de certaines Directions régionales ou départementales des Finances publiques, en lien avec les services gestionnaires de paye des ministères.
Les dépenses de pension sont assurées par les centres de gestion des retraites (CGR), lesquels sont chargés du contrôle et du paiement des pensions concédées par le service des retraites de l'État (SRE), le ministère des armées (retraite du combattant), la Grande Chancellerie (légion d'honneur et médaille militaire) ou l'ERAFP (Etablissement de retraite additionnelle de la fonction publique) pour les fonctionnaires d'État.
Les dépenses hors paye et pensions sont payées par certaines directions régionales ou départementales des Finances publiques et les services de contrôle budgétaire et comptable ministériel. Les modes d'organisation sont variés : mode « classique », service facturier ou centre de gestion financière. Ce dernier, qui regroupe sous l'autorité du comptable toutes les fonctions à l'exception notable de la prescription de la dépense, est amené à se développer.

COMPETENCES MANAGERIALES : EVENTUELLEMENT	CORRESPONDANCE CSP : ERFIP004

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Réglementation de la dépense publique et des moyens de paiement • Réglementation des fonds européens, des marchés publics, des délégations de service public, des pensions et de la rémunération • Référentiels, cycles et processus comptables • Applications informatiques métier
Savoir faire	• Appliquer les règles de traçabilité • Conseiller les services gestionnaires • Effectuer une recherche documentaire et réglementaire • Mettre en œuvre les procédures de contrôle de la dépense • Utiliser et produire des restitutions d'informations
Savoir être	• Sens de l'analyse • Être rigoureux • Sens des relations humaines • Faire preuve de discrétion • Sens de l'organisation • Sens des responsabilités

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• L'imbrication croissante des rôles d'ordonnateur et de comptable amène à un enrichissement des tâches des intéressés. L'évolution des modes de contrôle permet un recentrage sur les travaux à plus forte valeur ajoutée.

Impact sur l'emploi référence :

Finances Publiques

Comptabilité

CHARGEE / CHARGE DE GESTION FINANCIERE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPFIP006 -

DEFINITION :

Recueille, traite et analyse les informations de son domaine d'activité afin de fournir des éléments d'aide à la décision publique. Il effectue des opérations de dépenses, de recettes et de suivi budgétaires dans l'environnement Chorus.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assurer une veille juridique et réglementaire dans son domaine d'activité
- Être l'interface entre le gestionnaire prescripteur de la commande, le Centre Services Partagés de la centrale et des directions nationales, le service facturier du Service de Contrôle Budgétaire et Comptable ministériel Bercy
- Vérifier la conformité des documents produits par le gestionnaire administratif, notamment les pièces justificatives et le certificat de service fait
- Mettre en œuvre les procédures de dépenses publiques saisie dans le portail Chorus formulaires de demandes d'engagements et des constatations de services faits
- Analyser au moyen des restitutions Chorus l'exécution des dépenses et des marchés en cours
- Effectuer la mise à jour des tableaux de bord de suivi interne de consommation des crédits Autorisations d'engagement (AE) et en Crédits de paiement (CP) en parallèle avec les restitutions Chorus
- Contrôler et mettre en paiement dans Chorus des dépenses des services ministériels prescripteurs et des dépenses de transferts inter-régimes
- Participer aux contrôles des établissements publics à fort enjeux ainsi qu'aux remontées du réseau des comptables de la DGFiP s'agissant des recettes liées aux emplois en détachement
- Participer au contrôle des recettes et aux relances faites aux employeurs en suivant un plan de contrôle élaboré par l'encadrement

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERFIP023

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Outils bureautiques • Comptabilité générale • Gestion budgétaire et comptable • Droit et réglementations (des marchés publics…) • Application informatique métier • Organisation et fonctionnement interne de l'établissement
Savoir faire	• Argumenter, influencer et convaincre un ou plusieurs interlocuteurs (interne et/ou externe), dans son domaine de compétence • Concevoir, formaliser et adapter des procédures / protocoles / modes opératoires / consignes relatives à son domaine de compétence • Identifier, analyser, prioriser et synthétiser les informations relevant de son domaine d'activité • Prendre en compte un contexte, une contrainte, une complexité • Conseiller les services gestionnaires • Mettre en œuvre les procédures de contrôle de la dépense • Maîtriser les délais
Savoir être	• Capacité d'adaptation • Esprit d'équipe • Sens de l'organisation • Réactivité • Rigueur • Sens de l'analyse • Faire preuve de discrétion

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Déplacements ponctuels
Pics d'activité en fonction du calendrier budgétaire
Prise en compte d'un environnement progiciel (Chorus)

Tendance d'évolution :

• Impératif de soutenabilité des dépenses publiques (justification des dépenses et renforcement du suivi des risques budgétaires)
• Valorisation des données de comptabilité générale

Impact sur l'emploi référence :

• Renforcement du niveau de technicité de la gestion publique

Finances Publiques

Comptabilité

ASSISTANTE / ASSISTANT DE GESTION FINANCIERE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPFIP007 -

DEFINITION :

Assurer la gestion financière et comptable des dépenses et/ou recettes de l'établissement ou de la structure opérationnelle de recherche

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Rédiger des actes juridiques concernant les recettes ou les dépenses sur l'ensemble d'un domaine de la gestion financière et/ou comptable
- Contrôler la conformité des conventions
- Contribuer à l'élaboration du budget et des budgets rectificatifs correspondant aux prévisions de recettes et de dépenses
- Attribuer les crédits budgétaires affectés aux contrats et conventions de recherche
- Établir et émettre les titres de recettes correspondant aux conventions conclues par l'établissement
- Produire et collecter les données juridiques, comptables et/ou financières prévues par les contrats (pièces justificatives, factures, rapports scientifiques)
- Suivre et contrôler les opérations comptables et financières dans le cadre établi des plans de contrôle (dépenses et recettes)
- Piloter les activités et rendre compte à l'aide de tableaux de bord (reporting)
- Transmettre les informations pratiques sur les procédures administratives, financières et/ou comptables, sur l'évolution de la législation et de ses conséquences
- Suivre l'évolution des règles, directives et procédures financières et/ou comptables
- Établir, à partir du système d'information de l'établissement, les états et bilans comptables et/ou financiers et les tableaux de bord nécessaires au suivi de l'activité
- Classer et archiver les justificatifs des opérations financières et/ou comptables
- Participer à l'élaboration du processus de dialogue budgétaire
- Intervenir dans la mise en œuvre de la politique d'achat
- Animer et encadrer une équipe au sein d'une direction ou d'un service d'une direction centrale ou d'une structure opérationnelle de recherche

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERFIP018

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Droit public • Droit des contrats • Finances publiques • Règles et techniques de la comptabilité • Comptabilité analytique • Systèmes d'information budgétaires et financiers • Environnement et réseaux professionnels • Langue anglaise : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Analyser les données comptables et financières • Appliquer des règles financières • Assurer le suivi des dépenses et des recettes • Exécuter la dépense et la recette • Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe • Encadrer / Animer une équipe
Savoir être	• Sens de l'organisation • Rigueur / Fiabilité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Les établissements et les services sont désormais concernés par tous les aspects de la fiscalité
• Domaine d'activité de plus en plus assujetti aux règles financières et comptables européennes
• Nouvelle gouvernances des finances publiques : pluri annualité et programmation
• Développement de la dématérialisation
• Rationalisation des dépenses publiques : mutualisation, optimisation
• Développement du rôle de conseil, valorisation des informations, amélioration du pilotage (performance)

Impact sur l'emploi référence :

Finances Publiques

Comptabilité

COMPTABLE PUBLIC

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPFIP008 -

DEFINITION :

Il pilote le service en charge du traitement mutualisé des actes de gestion et supervise l'exécution des recettes et des dépenses. Il assure les relations avec les services comptables du Ministère ou de l'entité, la gestion comptable des marchés ainsi que les opérations comptables complexes. Il participe à la procédure budgétaire et optimise la gestion de la trésorerie. Il s'assure du bon fonctionnement de la gestion et la recevabilité juridique des actes.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assurer la gestion du dispositif comptable de l'entité
- Animer et piloter l'équipe comptable
- Assurer la veille juridique et réglementaire
- Contrôler l'application de la réglementation budgétaire et comptable
- Analyser et ajuster les processus et procédures, en lien avec le responsable du contrôle interne
- Gérer la relation avec les autres comptables publics
- Assurer des activités connexes :
  - Analyser les comptes débit et crédit
  - Optimiser la trésorerie
  - Participer à la gestion patrimoniale
  - Organiser la supervision des régies

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERFIP019

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Processus d'exécution de la dépense • Règles de consommation des AE et des CP • Réglementation applicable aux subventions • Réglementation des marchés publics • Processus d'exécution des recettes non fiscales • Processus de gestion des actifs • Règles de comptabilité générale • Traitements de fin de gestion • Cadre juridique et financier des services de l'État
Savoir faire	• Organiser une équipe de travail • Animer des équipes • Prendre des décisions
Savoir être	• Sens de l'analyse • Être rigoureux • Être autonome • Sens de l'initiative • Sens des relations humaines • Avoir l'esprit d'équipe • Être à l'écoute • Sens de la pédagogie • Faire preuve d'autorité • Sens de l'organisation • Sens des responsabilités • Réactivité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Finances Publiques

Contrôle

CHARGEE / CHARGE DU CADASTRE ET DE LA FISCALITE FONCIERE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPFIP009 -

DEFINITION :

Mettre à jour le plan cadastral et participer à la détermination des bases d'imposition des impôts directs locaux (taxes foncières…)

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Actualiser les données foncières et établir les valeurs locatives cadastrales permettant le calcul des bases d'imposition des propriétés bâties et non bâties
- Assurer les missions topographiques de confection, de mise à jour et d'amélioration du plan cadastral
- Suivre le respect du système déclaratif
- Diffuser le plan cadastral et la documentation cadastrale foncière et fiscale

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERFIP007

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Applications informatiques métier • Droit fiscal • Fiscalité directe locale • Topographie et règles de mise à jour du plan cadastral

Savoir faire	• Mettre en œuvre une méthode, une technique, un système, un dispositif • Anticiper • Maîtriser les délais

Savoir être	• Etre rigoureux • Sens des relations humaines • Capacité d'adaptation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Déplacements fréquents sur le terrain pour les géomètres du cadastre

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

• Adaptation et formation aux nouveaux outils, nouvelles procédures et méthodes de travail

Finances Publiques

Contrôle

VERIFICATRICE / VERIFICATEUR

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPFIP010 -

DEFINITION :

Effectuer, sur pièces ou sur place, des contrôles de conformité à des règles portant sur des déclarations, des processus, des équipements ou des organisations.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assurer la veille juridique concernant les textes et la jurisprudence
- Conseiller les usagers et les services juridiques
- Délivrer ou renouveler des titres ou des documents
- Mettre en évidence des irrégularités, le cas échéant
- Réaliser des contrôles de conformité sur pièces ou sur place au regard des réglementations internationales et nationales s'appliquant aux activités concernées
- Suivre les délais de recours et de mise en conformité
- Vérifier le respect des obligations déclaratives
- Rédiger des propositions de rectification ou des actes d'investigation tels que procès-verbal, rapport ou lettres d'observations et des propositions de suites à donner aux irrégularités constatées

1001

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERFIP008

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Anglais dans certaines filières • Applications informatiques métier • Droit applicable au secteur contrôlé • Environnement professionnel du domaine d'activité technique faisant l'objet du contrôle de conformité • Méthodes et techniques de contrôle • Techniques du domaine d'activité concerné
Savoir faire	• Communiquer • Contrôler • Diagnostiquer • Rédiger une lettre, un document, une note, un rapport • Synthétiser des informations, des données, un document
Savoir être	• Réactivité • Sens de l'analyse • Etre rigoureux • Sens des relations humaines • Etre à l'écoute

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Risque de tensions en situation de contrôle
Déplacements fréquents
Respect de la déontologie du métier

Tendance d'évolution :

• Développement des échanges internationaux entraînant une complexité accrue
• Encadrement croissant de l'activité par des processus et indicateurs « qualité »
• Poids accru du cadre normatif issu notamment du droit communautaire

Impact sur l'emploi référence :

• Spécialisation et technicité croissantes

Finances Publiques

Douanes

ADMINISTRATRICE / ADMINISTRATEUR DE PROCEDURES DOUANIERES

VERSANT(S) :
FPE

- FPFIP011 -

DEFINITION :

L'administrateur/rice de procédures douanières instruit les demandes de procédures de dédouanement applicables aux marchandises entrant ou sortant du territoire communautaire. Prestataire de services douaniers, il assiste dans leurs démarches les opérateurs économiques et traite leurs demandes en relation avec le pôle d'action économique régional.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Prise en charge des démarches administratives courantes et orientation des opérateurs économiques
- Proposition d'offres de services douaniers adaptés
- Instruction et gestion des agréments des opérateurs et assistance personnalisée
- Etablissement des conventions douanières relatives à l'octroi de procédures
- Vérification du respect des engagements souscrits par les opérateurs dans les conventions douanières
- Organisation et planification du travail dans le respect des délais prévus par les procédures ou les conventions douanières

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERFIP009

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Droit douanier, droit fiscal • Réglementation relative à l'octroi et la gestion des procédures douanières • Procédures et contentieux douaniers et fiscaux • Organisation et fonctionnement des opérateurs économiques • Applications informatiques métier
Savoir faire	• Diffuser l'information • Conduire des entretiens • Instruire un dossier • Collecter des informations commerciales et logistiques, et les retranscrire en procédures conclusions douanières • Mettre en œuvre une règle, une norme, une procédure, un protocole • Effectuer une recherche documentaire et réglementaire • Détecter des anomalies • Rédiger des actes juridiques
Savoir être	• Aisance relationnelle • Esprit d'équipe • Réactivité • Rigueur • Force de proposition • Sens de l'écoute • Sens de l'analyse • Capacité à communiquer

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Poursuite de la dématérialisation de l'ensemble des procédures de dédouanement

Impact sur l'emploi référence :

• Développement de la performance du passage frontière des marchandises

Finances Publiques

Douanes

AGENTE / AGENT DE BUREAU DE DOUANES

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPFIP012 -

DEFINITION :

L'agent de bureau de douanes peut assister soit l'administrateur/rice des procédures douanières, soit le/la vérificateur/rice du contrôle des opérations douanières.
Il assure la recevabilité, le traitement et le contrôle documentaire des opérations douanières et saisit les données dans un système informatique dédié.
Il peut contribuer au contrôle physique des opérations douanières

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Accueil des opérateurs
- Prise en charge des démarches administratives courantes
- Gestion des agréments et des habilitations des opérateurs aux téléprocédures douanières
- Participation au suivi des engagements souscrits par les opérateurs
- Participation aux contrôles documentaires et physiques des opérations douanières

1005

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERFIP010

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Droit douanier, droit fiscal • Réglementation relative à l'octroi et la gestion des procédures douanières • Procédures et contentieux douaniers et fiscaux • Applications informatiques métier

Savoir faire	• Diffuser l'information • S'exprimer avec aisance et courtoisie • Mettre en œuvre une règle, une norme, une procédure, un protocole • Contrôler • Détecter des anomalies •

Savoir être	• Aisance relationnelle • Esprit d'équipe • Réactivité • Rigueur • Capacité à communiquer

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Poursuite de la dématérialisation de l'ensemble des procédures de dédouanement

Impact sur l'emploi référence :

• Développement de la performance du passage frontière des marchandises

Finances Publiques

Douanes

VERIFICATRICE / VERIFICATEUR DES OPERATIONS COMMERCIALES DOUANIERES

VERSANT(S) :
FPE

- FPFIP014 -

DEFINITION :

Le/la vérificateur/rice des opérations commerciales est chargé(e) de contrôler les opérations sélectionnées dans le cadre des orientations nationales et régionales de contrôle et des objectifs de performance assignés au service.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Sélection des importations / exportations de marchandises à contrôler, parmi celles qui ont été préalablement retenues
- Préparation des contrôles sur les plans juridique et opérationnel
- Mise en œuvre des pouvoirs nécessaires aux contrôles (prérogatives de contrôle physique et documentaire)
- Réalisation de contrôles documentaires et physiques de marchandises
- Rédaction des comptes rendus de contrôle et des actes de procédure
- Soutien et expertise aux autres services de la filière dédouanement

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERFIP012

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Droit douanier, droit fiscal • Réglementation relative à l'espèce, l'origine et la valeur des marchandises ; aux régimes particuliers • Procédures et contentieux douaniers et fiscaux • Applications informatiques métier

Savoir faire	• Effectuer une recherche documentaire et réglementaire • Exploiter et restituer des données • Contrôler • Mettre en œuvre les procédures de vérification • Travailler en réseau en interne et en externe • Mener un interrogatoire • Rédiger des procès verbaux • Rendre compte
Savoir être	• Sens de l'organisation • Curiosité intellectuelle • Sens de l'analyse • Esprit d'équipe • Sens de l'initiative • Aisance relationnelle

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Concilier les besoins de facilitation des flux des opérateurs avec les enjeux de protection et de sécurité

Impact sur l'emploi référence :

• Amélioration du « reporting » des contrôles pour optimiser l'analyse de risque

Finances Publiques

Fiscalité

GESTIONNAIRE DE LA FISCALITE DES PARTICULIERS ET DES PROFESSIONNELS

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPFIP015 -

DEFINITION :

Assurer la gestion des impôts des particuliers et des professionnels

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Gérer les impôts des particuliers (impôt sur le revenu, impôts locaux) et des professionnels (impôts sur les sociétés, TVA, Revenus de capitaux mobiliers (RCM), Taxe sur la valeur vénale des immeubles détenus en France (TVVI)…) : assurer l'accueil des usagers , gérer l'assiette et le recouvrement des impôts...
- Surveiller le système déclaratif et relancer les défaillants
- Instruire les réclamations contentieuses et les remises gracieuses

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERFIP013

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Applications informatiques métier • Droit fiscal • Technicité fiscale • Droit commercial

Savoir faire	• Mettre en œuvre une règle, une norme, une procédure, un protocole • Recueillir, analyser et transmettre de l'information • Prioriser, anticiper • Rendre compte • Accueillir des publics

Savoir être	• Être rigoureux • Sens de la confidentialité • Capacité d'adaptation • Réactivité • Esprit d'équipe • Curiosité intellectuelle • Sens relationnel • Qualité d'écoute

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Réorganisation des structures de travail
• Impact des nouveaux systèmes d'information sur les conditions d'exercice des missions

Impact sur l'emploi référence :

Finances Publiques

Fiscalité

GESTIONNAIRE DE LA FISCALITE PATRIMONIALE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPFIP016 -

DEFINITION :

Assurer la gestion des impôts et taxes relatifs au patrimoine des professionnels et des particuliers sur l'ensemble du process allant du calcul et l'émission de l'impôt et des taxes jusqu'à leur recouvrement. Appliquer la législation relative à l'enregistrement, la publicité foncière, l'impôt sur le revenu et les taxes locales. La mission assurée est à la fois fiscale et civile.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Gérer les impôts et taxes attachés aux événements patrimoniaux : suivre les obligations déclaratives ou de paiement et instruire les dossiers contentieux
- Informer les usagers
- Enregistrer les actes et déclarations déposés par des professionnels ou des particuliers et percevoir les droits, impôts ou taxes correspondants (taxe de publicité foncière, droits de succession, plus-values immobilières, taxes de collectivités locales,...)
- Contrôler les actes soumis à enregistrement (formation d'une société, cession de parts sociales…) ou à la publicité foncière (actes concernant les biens immeubles)
- Mettre à jour et exploiter le fichier immobilier et délivrer des renseignements hypothécaires

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERFIP015

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Réglementation et procédures en matière de publicité foncière, enregistrement, impôts et taxes locales • Droit civil, droit fiscal • Applications informatiques métiers

Savoir faire	• Analyser une information, un document, une réglementation • Anticiper • Maîtriser les délais • Effectuer des recherches (juridiques, législatives, sur les applications métiers, etc) • Rédiger

Savoir être	• Être rigoureux • Sens relationnel • Esprit d'équipe • Sens de la communication et du partage d'informations • Autonomie • Réactivité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Projets de modernisation de l'enregistrement (E-enregistrement) et de la publicité foncière (déploiement de l'accès des notaires au fichier immobilier par ANF ; réorganisation territoriale de grande ampleur des services de la publicité foncière ; réforme du droit de la publicité foncière).

Impact sur l'emploi référence :

Finances Publiques

Fiscalité

CHARGEE / CHARGE DU RECOUVREMENT

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPFIP017 -

DEFINITION :

Assure les opérations de recouvrement, de la constatation des créances à la comptabilisation des règlements jusqu'à la mise en œuvre des procédures amiables ou forcées et la prise en compte des interactions avec le redevable et l'ordonnateur des créances.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Intégrer les créances dans l'outil de gestion, enrichir les dossiers des informations cruciales (exactitude de l'état-civil et de l'adresse)
- Réaliser la comptabilisation du recouvrement : suivi des encaissements, retards ou excédents de paiement
- Procéder aux actions de recouvrement amiable : information des débiteurs, relances, octroi et gestion des délais de paiement, instructions des demandes de remise gracieuse, prise en compte des impacts des contestations sur le bien-fondé des créances
- Gérer les actions de recouvrement forcé : mises en demeure de payer, gestion des renseignements sur les employeurs ou comptes bancaires, émission des saisies-à-tiers détenteur, saisine des huissiers des Finances publiques (pour tous produits) ou des huissiers justice (en phase comminatoire amiable ou judiciaire pour les amendes et produits locaux), actions de masse, actions ciblées nécessitant l'autorisation du juge, délais de paiement, gestion des dettes des débiteurs publics, assistance internationale au recouvrement, prise des sûretés ou mesures conservatoires ; suivi des sursis de paiement, prise en compte des impacts des contestations sur le bien-fondé des créances, gestion des procédures collectives et du surendettement des particuliers
- Prévenir l'extinction des créances non soldées : admissions en non-valeur, surveillance de la prescription et apurement comptable
- Renseigner les tableaux de bord (activité, performance, qualité comptable et financière) et rendre compte régulièrement (en interne et à l'ordonnateur (rapport au procureur de la République en matière d'amendes et condamnations pécuniaires, reversement des fonds perçus pour le compte de tiers autres que l'Etat).

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERFIP014

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Réglementation des procédures en matière de recouvrement et des voies d'exécution et de recours • Techniques rédactionnelles juridiques • Techniques comptables • Applications informatiques métier
Savoir faire	• Mettre en œuvre les procédures de recouvrement adaptées • Maitriser les délais et anticiper les échéances • Alerter et rendre compte des actes de poursuite engagés
Savoir être	• Réactivité • Sens de la confidentialité • Sens relationnel • Etre rigoureux • Capacité d'adaptation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Nouveautés applicatives

Impact sur l'emploi référence :

Finances Publiques

Fiscalité

CHARGEE / CHARGE DE FISCALITE

VERSANT(S) :
FPE

- FPFIP018 -

DEFINITION :

Apporte son expertise sur les dossiers fiscaux des services et des partenaires

ACTIVITES PRINCIPALES :

Mise en œuvre de politiques :
- Participe à la conduite des politiques fiscales, y compris aux études d'impact

Production normative :
- Participe à la rédaction des textes législatifs et réglementaires relatifs à la fiscalité et des instructions générales interprétatives nécessaires à leur application
- Elabore des indicateurs des secteurs fiscaux considérés

Veille – documentation :
- Assure une veille sur l'ensemble des textes fiscaux et procède à l'information des services concernés
- Gère une documentation fiscale et assure une recherche documentaire

Représentation :
- Représente l'administration fiscale auprès des partenaires

Conseil – expertise :
- Assure l'expertise des dossiers fiscaux

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERFIP016

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance approfondie de la fiscalité applicable au secteur d'activité • Connaissances juridiques • Maîtrise des processus et circuits de décision • Maîtrise des enjeux du secteur et connaissance de l'ensemble des acteurs et de leur positionnement
Savoir faire	• Animer une équipe et travailler en réseau • Anticiper et faire preuve d'initiative • Analyser, identifier les problèmes et proposer des solutions • Synthétiser des informations de natures très différentes • Négocier, convaincre et rendre compte • Maîtriser la rédaction juridique
Savoir être	• Réactivité • Sens de la confidentialité • Sens relationnel • Etre rigoureux • Capacité d'adaptation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Fiscalité de l'environnement et du développement durable
- Mise en place des téléprocédures
- Exigences croissantes de la société (droits des usagers, sécurité, environnement...)

Impact sur l'emploi référence :

Finances Publiques

Laboratoire

RESPONSABLE DE LABORATOIRE DE CONTROLE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPFIP019 -

DEFINITION :

Assurer la direction administrative, scientifique et technique d'une unité de recherche

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Définir des orientations scientifiques et techniques de l'unité et veiller à leur mise en œuvre
- Rendre compte de l'activité (évaluation scientifique et administrative, bilan)
- Assurer les relations avec les établissements, les tutelles et les délégations,
- Assurer la responsabilité administrative, budgétaire et financière de l'unité (EPST ou EPSCP)
- Encadrer et piloter les équipes
- Manager les personnels ITA et BIATOSS
- Concevoir les plans d'investissement en équipements, élaborer un budget pour les activités de fonctionnement, l'achat de matériels, les recrutements
- Animer des réseaux scientifiques nationaux et internationaux
- S'assurer des réponses aux appels d'offre nationaux, européens et internationaux
- Faire appliquer les règles d'hygiène et de sécurité

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERFIP020

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Politiques de recherche et innovation • Domaine disciplinaire ou interdisciplinaire • Connaissances générales en méthodes de gestion et de suivi • Connaissances juridiques générales • Droit de la propriété intellectuelle • Techniques de management • Techniques de conduite du changement • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité • Langue anglaise (ou une autre langue) • Organisation de l'enseignement supérieur
Savoir faire	• Encadrer/animer une équipe • S'exprimer en public • Initier et conduire des partenariats • Animer un réseau/un groupe • Prévenir et gérer des conflits ou situations sensibles • Synthétiser et mettre en valeur l'activité
Savoir être	• Leadership • Sens de l'organisation • Capacité de décision • Capacité prospective • Sens relationnel

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Nommé(e) pour une durée limitée

Tendance d'évolution :

• Restructuration du paysage de la recherche (rapprochement EPST et EPSCP, agences)
• Mode de financement
• Performance de la recherche

Impact sur l'emploi référence :

• Capacité d'adaptation
• Conduite du changement

Finances Publiques

Laboratoire

AGENTE / AGENT DE LABORATOIRE DE CONTROLE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPFIP020 -

DEFINITION :

Réaliser des analyses d'échantillons dans le cadre d'un protocole prédéfini. Effectuer des essais, des mesures physiques et chimiques selon les normes en vigueur, participer au maintien de l'accréditation du laboratoire.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Recevoir, contrôler et enregistrer des prélèvements
- Réaliser de l'analyse dans le respect des règles assurant la traçabilité des étapes de l'analyse
- Préparer le rapport d'analyse
- Participer à l'élaboration ou à l'amélioration des protocoles d'analyse
- Vérifier le bon état des matériels et réaliser la maintenance courante

Activités spécifiques de la FPE :

- Assurer toutes les conditions optimales nécessaires à la conduite des essais
- Assurer la réalisation des opérations pré et post travaux
- Participer à la rédaction des études de sécurité
- Participer à la réalisation d'un programme de recherche
- Proposer des évolutions des protocoles d'analyse, de modernisation et d'adaptation des matériels

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERFIP021

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître les domaines de la physique, chimie ou biologie • Connaître le fonctionnement des matériels d'analyse utilisés • Connaître les règles, protocoles et procédures d'un domaine

	• Connaître le comportement des système pyrotechniques face à diverses agressions • Connaître les normes d'assurance qualité et savoir les mettre en œuvre • Connaitre la sécurisation de la manutention en milieu médical

Savoir faire	• Maitriser les techniques d'analyses en laboratoire • Conduire l'évaluation et expérimentation • Interpréter des résultats d'essais en laboratoire • Mettre en œuvre des méthodes d'essais ou de simulation • Exploiter et rédiger la documentation technique et les référentiels • Contrôler les paramètres microbiologiques • Contrôler les paramètres biochimiques • Appliquer les prescriptions • Anticiper une situation, un évènement • Analyser • Prendre des initiatives

Savoir être	• Travailler en équipe • Etre maître de soi • Etre organisé et méthodique

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Exposition aux agents chimiques dangereux (ACD).
Exposition aux agents biologiques pathogènes du groupe 2.
Exposition aux agents cancérogènes, mutagènes ou reprotoxiques (CMR).

Tendance d'évolution :

- Application des règles environnementales
- Exigences croissantes d'efficacité dans la réalisation des analyses et des activités expérimentales
- Exigences croissantes en matière d'hygiène, de sante, de sécurité et de travail
- Evolution des normes et de la réglementation
- Evolution et complexification des procédures
- Polyvalence
- Accroissement des charges
- Renforcement des contraintes de délais

Impact sur l'emploi référence :

Finances publiques

Contrôle

CHARGEE / CHARGE DE DOMAINE

VERSANT(S) :
FPE

- FPFIP021 -

DEFINITION :

Mettre en œuvre la législation et les procédures en matière domaniale, animer et coordonner les différents acteurs intervenant dans les opérations immobilières, procéder à des évaluations domaniales pour le compte de l'Etat, des collectivités locales et d'autres personnes publiques ou privées tenues à la consultation du Domaine.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assurer la gestion des opérations immobilières (dossiers d'acquisition, de cessions, de prises à bail, de montages complexes, dossiers de transfert de propriété, suivi de la rédaction des actes).
- Procéder à la fixation des conditions financières des titres d'occupation du domaine public et privé de l'Etat
- Passation, suivi et contrôles des conventions d'utilisation.
- Assurer la tenue de l'inventaire physique du parc immobilier de l'État et de ses opérateurs
- Traiter les contentieux domaniaux.
- Procéder à des évaluations domaniales pour le compte des différentes personnes publiques ou privées tenues à la consultation du Domaine.
- Assurer les fonctions de commissaire du Gouvernement auprès du juge de l'expropriation et SAFER.
- Administrer et liquider les successions abandonnées confiées au service du Domaine.
- Vendre les biens meubles devenus inutiles.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERFIP022

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Fondamentaux de la politique immobilière de l'Etat • Législation et réglementation domaniales • Marché immobilier local • Méthodes d'évaluation immobilière • Applications informatiques métier • Environnement administratif interministériel et politique local
Savoir faire	• Analyser une information, un document, une réglementation, une situation • Evaluer • Expertiser un contexte, une situation, un projet • Maîtriser les délais • Associer des interlocuteurs professionnels diversifiés
Savoir être	• Etre rigoureux • Sens de l'organisation • Etre autonome • Maîtrise de soi • Sens relationnel

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Organisation des services
Déplacements fréquents

Tendance d'évolution :

• Evolution des outils informatiques
• Evolution des méthodes et des procédures
• Réforme de la politique immobilière de l'Etat et renforcement du rôle de l'Etat-propriétaire

Impact sur l'emploi référence :

• Adaptation et formation aux nouveaux outils, nouvelles procédures et méthodes de travail

Finances publiques

Comptabilité

GESTIONNAIRE DE COMPTES RELATION CLIENTELE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPFIP022 -

DEFINITION :

Assurer la gestion bancaire et le conseil à la clientèle

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assurer des services bancaires personnalisés et conseiller en matière de placements
- Collecter et gérer l'épargne de la clientèle de la Caisse des dépôts et consignations (professions juridiques, organismes de sécurité sociale, organismes institutionnels d'intérêt général, personnes sous tutelle ou curatelle)
- Gérer les comptes des organismes soumis à l'obligation de dépôts de fonds au Trésor public (collectivités territoriales, établissements publics nationaux et locaux, régisseurs de l'Etat et des collectivités locales)
- Participer au contrôle et au suivi des risques

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERFIP017

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Marchés financiers, produits et services bancaires et fiscalité associée • Perspectives conjoncturelles et économiques • Règles budgétaires et réglementation en matière de consignation et de placement applicables aux collectivités, organismes publics et clientèles réglementées

Savoir faire	• Mettre en œuvre une méthode, une technique, un système, un dispositif • Gérer une relation client • Travailler en réseau

Savoir être	• Etre rigoureux • Sens des relations humaines • Sens de l'organisation • Réactivité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Possibilité d'horaires décalés dans le cadre du conseil aux clients
Déplacements fréquents

Tendance d'évolution :

- Promotion de nouveaux services bancaires auprès des collectivités
- Renforcement du dispositif de contrôle interne et de lutte contre la fraude
- Dématérialisation (banque en ligne) et développement de la monétique

Impact sur l'emploi référence :

- Développement du savoir-faire commercial
- Compétences techniques accrues
- Adaptation et formation aux nouveaux outils, nouvelles procédures et méthodes de travail

DOMAINE FONCTIONNEL GESTION BUDGETAIRE ET FINANCIERE

1025

Le domaine Gestion budgétaire et financière regroupe les emplois relatifs à l'élaboration et au suivi de la programmation budgétaire, à l'exécution budgétaire et comptable et à son contrôle ainsi qu'à l'aide au pilotage financier.

Gestion budgétaire et financière

Budgétaire

RESPONSABLE BUDGETAIRE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPGBF001 -

DEFINITION :

Le responsable budgétaire décline les orientations des politiques publiques sur le périmètre budgétaire dont il a la charge ; alloue les ressources sur son périmètre en optimisant les allocations et rend compte des résultats au regard des critères de performance.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Initier, animer et piloter les travaux préparatoires à l'élaboration du budget dans son périmètre d'action ;
- Déterminer les besoins budgétaires (crédits et emplois) dans son périmètre de responsabilité ;
- Préparer et réaliser les arbitrages structurants dans le cadre de la construction du budget ;
- Participer à l'élaboration et à l'actualisation de la programmation pluriannuelle ;
- Participer ou organiser, le cas échéant, les modalités du dialogue de gestion entre niveaux et unités budgétaires ;
- Préparer la répartition et la redistribution des crédits aux unités consommatrices ;
- Suivre l'exécution budgétaire, proposer des ajustements et élaborer les documents des comptes-rendus de gestion ;
- Rendre compte des résultats obtenus au regard des objectifs poursuivis ;
- Participer à la maîtrise des risques budgétaires.

Activités spécifiques de la FPE :

- Piloter les travaux de programmation, négocier et programmer le budget ;
- Piloter la gestion et rendre des arbitrages ;
- Contribuer au renforcement de l'organisation financière ;
- Piloter la mise en œuvre du plan d'action du contrôle interne budgétaire (CIB) ;
- Assurer la qualité des informations physico-financières à l'extérieur de l'entité ;
- Piloter l'élaboration des schémas d'emploi prévisionnels et proposer à la validation le schéma prévisionnel et le plafond d'emplois en lien avec le service des ressources humaines ;
- Rendre compte des résultats obtenus au regard des objectifs poursuivis.

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERGBF001

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance de la réglementation et des procédures budgétaires et comptables • Connaissance du fonctionnement des services ainsi que des dispositifs de contrôle interne • Connaissance des spécificités de l'activité, des indicateurs de contrôle de gestion associés • Connaissance de l'organisation et de la gouvernance du ministère • Connaissance des outils, techniques, principes et modalités de mise en œuvre du contrôle interne budgétaire • Capacité à utiliser un système d'information • Mise en place d'un dispositif de contrôle de gestion
Savoir faire	• Maîtriser les systèmes d'information financière et des technologies numériques associées • Maîtriser les outils d'analyse de type Indicateur et tableau de bord • Maîtriser les systèmes d'information budgétaire et comptable et les outils associés • Savoir évaluer et analyser les enjeux et les indicateurs • Savoir argumenter et travailler en concertation • Maîtriser des techniques de négociation • Élaborer une stratégie budgétaire • Faire preuve de réactivité • Synthétiser les informations • Analyser les données • Prioriser et respecter les délais • Travailler en réseau
Savoir être	• Être rigoureux • Avoir le sens des relations humaines • Avoir le sens des responsabilités • Faire preuve de réactivité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Nouvelle gouvernance des finances publiques
- Nouveau système d'information budgétaire et comptable de l'État
- Réforme des services de l'État et des dispositifs d'intervention
- Gestion budgétaire en masse salariale et pratique de la fongibilité

Impact sur l'emploi référence :

- Responsabilisation accrue dans l'utilisation des ressources budgétaires
- Renforcement du besoin d'expertise en matière d'optimisation de l'allocation des ressources et de connaissance des outils de pilotage budgétaire
- Spécialisation des profils de poste et des compétences associées

Gestion budgétaire et financière

Budgétaire

CONTROLEUSE / CONTROLEUR BUDGETAIRE EXTERNE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

•

- FPGBF002 -

DEFINITION :

Le contrôleur budgétaire externe participe à la maîtrise du budget sur son périmètre de responsabilité.
À ce titre, il concourt à l'identification et à la prévention des risques financiers ainsi qu'à l'analyse des déterminants de la dépense.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Analyser la soutenabilité budgétaire (couverture des dépenses obligatoires, hiérarchie des engagements, conformité à la programmation et à la ressource votée) ;
- Apprécier la qualité de l'information financière (programmation, prévision d'exécution, etc.)
- Connaître et analyser les faits générateurs et les circuits de la dépense (analyses sectorielles sur les types de dépenses, qualité des outils de pilotage et de suivi de la dépense) ;
- Informer et conseiller les ordonnateurs et les opérateurs (fiabilité des actes d'engagement, assistance aux initiatives de fiabilisation des outils et des procédures budgétaires, etc.) ;
- Coopérer étroitement avec les services en charge du budget, y compris la direction des achats, du contrôle interne et de la comptabilité ;
- Analyser et contrôler, a priori ou a posteriori, les actes de gestion relevant de l'exécution budgétaire ;
- Rendre les visas et avis correspondants.

Activités spécifiques de la FPE :

- Contribuer et/ou piloter les travaux d'analyse et de contrôle des actes réglementaires de gestion du personnel (T2) ainsi que des actes réglementaires de gestion hors titre 2 (HT2) ;
- Piloter l'évaluation de la soutenabilité budgétaire et apprécier les risques en gestion ;
- Contribuer et/ou piloter l'expertise des documents de gestion budgétaire des effectifs et de la masse salariales (T2) ainsi que des documents de gestion budgétaire HT2.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERGBF002

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance des règles, principes, processus, procédures et outils budgétaires et comptables (LOLF, GBCP, RRCBE, Chorus pour la FPE) • Maîtrise des principes et règles d'exécution financière des marchés publics • Maîtrise des concepts relatifs aux déterminants de la masse salariale • Connaissance des politiques, mesures et dispositifs propres au domaine d'intervention • Culture juridique • Connaissance de l'organisation, fonctionnement et missions des ministères et des administrations • Maîtrise des systèmes d'information financière et des technologies numériques associées • Analyse financière et gouvernance des entités publiques
Savoir faire	• Effectuer une analyse financière des entités • Produire des synthèses, à partir des analyses • Assurer une mission de conseil, notamment auprès des autorités • Connaître les processus comptables et financiers et les risques afférents • Diffuser l'information • Rédiger des documents d'aide à la décision • Gérer et animer une équipe • Exploiter les méthodes et outils de programmation et de construction budgétaires (HT2) • Exploiter les méthodes et outils de programmation et de construction budgétaires appliqués aux effectifs et à la masse salariale • Exploiter les méthodes et outils de budgétisation et de suivi budgétaire de la masse salariale et des effectifs
Savoir être	• Être rigoureux • Être pondéré • Se montrer réactif, proactif et force de proposition • Prendre des initiatives • Être autonome • Être objectif • Avoir le sens des relations humaines • Avoir le sens des responsabilités • Avoir le sens des priorités

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Prise en compte d'un environnement progiciel de type CHORUS
Pics d'activité imputables au calendrier budgétaire
Nombreux aléas, notamment économiques, à prendre en compte

Tendance d'évolution :

- Mise en place de « comités de programmation ou d'engagement » pour assurer collégialement la maitrise des risques budgétaires
- Développement du contrôle interne comptable (régularité et sincérité de la situation financière de l'État) et articulation avec le contrôle budgétaire externe
- Mise en œuvre du nouveau système d'information financière Chorus

Impact sur l'emploi référence :

- Evolution des compétences (renforcement du contrôle de gestion et de l'analyse financière)
- Accroissement de l'aspect « force de proposition » et conseil stratégique ;
- Renforcement de l'utilisation des systèmes d'information financiers (notamment Chorus)
- Développement de la dématérialisation

Gestion budgétaire et financière

Budgétaire

CHARGEE / CHARGE D'ANALYSES BUDGETAIRES (STRATEGIQUES)

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPGBF003 -

DEFINITION :

Le/La chargé(e) d'analyses budgétaires stratégiques collecte et synthétise les éléments d'aide à la décision à chaque étape du processus budgétaire, analyse, gère, coordonne les ressources budgétaires dans le respect de la programmation, de son actualisation et de la réglementation, puis rend compte des résultats.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Recueillir, analyser et synthétiser les demandes budgétaires ;
- Répartir les enveloppes budgétaires ;
- Prioriser et proposer des arbitrages, notamment pour l'élaboration d'un budget et l'allocation des ressources ;
- Réaliser des études d'appui à la programmation budgétaire ;
- Suivre l'exécution des enveloppes budgétaires ;
- Justifier les éléments de dépense ;
- Établir et suivre les tableaux de bord ;
- Contribuer à rendre-compte des éléments en interne et vers l'extérieur.

Activités spécifiques de la FPE :

- Organiser en exécution les mouvements de crédits dans Chorus

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERGBF003

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Enjeux de gestion des structures et de leurs budgets • Mise en œuvre des outils de pilotage budgétaires • Connaissance des règles, principes, processus, procédures et outils budgétaires et comptables (LOLF, GBCP, RRCBE + CHORUS pour la FPE)
Savoir faire	• Évoluer et analyser une information, une donnée, une situation, un dispositif • Conseiller • Maîtriser les délais • Rendre compte • Synthétiser des informations, des données, un document • Travailler en équipe et/ou en réseau • Développer des techniques de négociation
Savoir être	• Avoir le sens de l'écoute • Prendre des initiatives • Être rigoureux • Faire preuve de réactivité • Analyser • Savoir transmettre le savoir • Être autonome

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Pics d'activité en fonction du calendrier budgétaire.

Tendance d'évolution :

- Renforcement du niveau de technicité de la gestion publique
- Evolutions des structures d'exécution de la chaine financière
- Nouveaux modules du système d'information budgétaro-comptable qui modifiera les façons de travailler et les relations (cellule financière)

Impact sur l'emploi référence :

- Renforcement du besoin d'expertise en matière d'optimisation de l'allocation des ressources et de connaissance des outils de pilotage budgétaire
- Spécialisation des profils de poste et des compétences associées

Gestion budgétaire et financière

Budgétaire

CHARGEE / CHARGE DU PILOTAGE ET DE LA GESTION DES RESSOURCES BUDGETAIRES

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPGBF004 -

DEFINITION :

Le/La chargé(e) du pilotage et de la gestion des ressources budgétaires collecte des éléments, analyse, gère et coordonne les ressources budgétaires.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Collecter et analyser les éléments en vue des processus de programmation, allocation et suivi des ressources budgétaires : recueillir et synthétiser les demandes budgétaires, répartir les enveloppes budgétaires ;
- Gérer les procédures et les moyens alloués afférents aux actes générateurs de dépenses/recettes ;
- Identifier et suivre les engagements de tiers, émet les titres de recettes correspondant ;
- Participer au dialogue de gestion ;
- S'assurer de la conformité expression des besoins/exécution par les services de prestation financière ;
- Suivre, conjointement avec le contrôleur de gestion, les indicateurs budgétaires et de performance.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERGBF004

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance des règles, principes, processus, procédures et règles budgétaires et comptables • Utilisation efficace du système d'information, des applications et technologies numériques associées • Élaboration des tableaux de bord avec indicateurs de pilotage

Savoir faire	• Savoir s'organiser • Savoir analyser • Savoir travailler en équipe • Appliquer les principes et règles du droit budgétaire • Appliquer les méthodes et outils de programmation et de construction budgétaires (HT2) • Appliquer les méthodes et outils de programmation et de construction budgétaires appliqués aux effectifs et à la masse salariale • Appliquer les méthodes et outils de budgétisation et de suivi budgétaire (HT2) • Appliquer les méthodes et outils de budgétisation et de suivi budgétaire de la masse salariale et des effectifs • Appliquer les concepts relatifs aux déterminants de la masse salariale. • Maîtriser les risques des organismes – contrôle interne • Appliquer les principes et modalités de mise en œuvre du contrôle interne budgétaire • Avoir le sens de l'organisation et de la méthode • Travailler en équipe

Savoir être	• Savoir communiquer • Avoir le sens des relations humaines • Savoir s'adapter • Faire preuve de rigueur et de méthode

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Pics d'activité imputable au calendrier budgétaire

Tendance d'évolution :

• Facteurs clefs à moyen terme
• Optimisation de la programmation, d'allocation et du suivi des ressources
• Impacts sur l'emploi-type
• Programmation pluriannuelle du budget
• Développement des relations avec les sphères financières et RH

Impact sur l'emploi référence :

Gestion budgétaire et financière

Exécution financière

RESPONSABLE DE CENTRE DE SERVICES PARTAGES

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPGBF005 -

DEFINITION :

Le responsable de centre de services partagés pilote une structure chargée de l'exécution financière des actes de gestion pris par les services prescripteurs, s'assure de la performance et de la qualité de l'exécution et anime la chaîne financière dans le cadre de contrats de service.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assurer l'exécution financière pour les ordonnateurs publics : certifier les services faits dans Chorus, proposer de tableaux de bords à ces services (ex : pourcentage d'utilisation des crédits) ;
- Veiller à la qualité des prestations fournies et au respect des procédures et des délais dans le cadre des contrats de service ;
- Coopérer étroitement avec les services en charge du budget, des achats, du contrôle interne et de la comptabilité ;
- Conseiller les services prescripteurs, notamment par la production de restitutions et/ou d'alertes financières
- Mobiliser les acteurs autour des enjeux de performance et de qualité de la chaîne financière et assurer l'interface avec les services comptables afin d'en garantir la fluidité ;
- Superviser le contrôle et la validation des actes de gestion réalisés pour le compte des services prescripteurs ;
- Diriger le centre de services partagés CSP) en organisant l'activité du centre, en élaborant les contrats de service et en gérant les ressources humaines ;
- Représenter le CSP dans les instances interministérielles.

Activités spécifiques de la FPE :

- Piloter l'exécution financière ;
- Contribuer à la tenue des objectifs des responsables budgétaires ;
- Arrêter une organisation financière et définir les procédures financières et comptables au niveau ministériel ou interministériel ;
- Organiser la prescription de l'exécution des dépenses et des recettes.

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERGBF005

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance des règles, principes, processus, procédures et outils budgétaires et comptables (LOLF, GBCP, Chorus, commande publique, comptabilité budgétaire et générale, etc.) • Maîtrise de l'environnement professionnel • Mise en œuvre de méthodes et démarches qualité • Connaissance du droit public et du code de la commande publique • Contrôle interne financier • Maîtrise des systèmes d'information financière et des technologies numériques associées • Connaissance des outils de pilotage de la performance
Savoir faire	• Analyser une information, un document, une réglementation • Piloter une activité • Synthétiser des informations, des données, un document • Animer un réseau • Conseiller une personne, un groupe • Mettre en œuvre des techniques de négociation • Manager des grandes unités
Savoir être	• Avoir le sens des relations humaines • Savoir transmettre le savoir • Être organisé • Faire preuve de réactivité • Être rigoureux

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Pointes d'activité en fonction du calendrier comptable et budgétaire ;
Prise en compte d'un environnement progiciel (Chorus).

Tendance d'évolution :

• Création des Centres de Gestion Financière (CGF)
• Modernisation et rationalisation de l'organisation de la chaîne financière
• Développement du mode gestion facturier
• Valorisation des données de la comptabilité générale
• Généralisation de la dématérialisation des échanges et développement de la relation

Impact sur l'emploi référence :

• Renforcement de l'exigence des normes et processus financiers
• Professionnalisation de la chaîne comptable
• Sensibilisation à la notion de risque comptable
• Renforcement du niveau de technicité de la gestion publique
• Renforcement de l'utilisation des systèmes d'information financiers, notamment Chorus

numérique avec les services prescripteurs et les fournisseurs
• Exigences de performance et de qualité de l'exécution de la fonction financière

• Renforcement des dispositifs de contrôle interne
• Gestion efficiente des services financiers

Gestion budgétaire et financière

Exécution financière

REGISSEUSE / REGISSEUR D'AVANCES ET/OU DE RECETTES

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPGBF006 -

DEFINITION :

Selon un périmètre restreint explicitement et défini dans l'objet de la régie :

- Il encaisse les recettes concernées réglées par les usagers des services de l'entité ou de l'établissement public local. Il verse et justifie les sommes encaissées auprès du comptable.
- Il assure la liquidation et le mandatement immédiat des dépenses diverses limitativement, concernées par la régie (régie de dépenses). Il justifie ces dépenses auprès du comptable.

ACTIVITES PRINCIPALES :

En qualité de régisseur de recettes :

- Assurer la gestion de la régie des recettes et percevoir les recettes de l'établissement ;
- Tenir une régie en appliquant strictement les règles et procédures établies concernant les relations avec les clients, l'émission des factures, le règlement de caisse, le suivi des rattachements ;
- Réaliser les opérations de recouvrement des recettes publiques et gère les fonds déposés auprès de l'État ;
- Effectuer la gestion des fonds déposés dans les caisses du Trésor ;
- Le cas échéant, encadrer l'équipe de la régie de recettes.

En qualité de régisseur d'avances, si l'objet de la régie le prévoit:

- Assurer la liquidation et le paiement aux agents de leurs frais de mission ;
- Rembourser les achats spécifiques et ponctuels ;
- Verser le traitement et le salaire dans certaines conditions ;
- Le cas échéant, verser des secours urgents ou exceptionnels ;
- Pointer et contrôler les opérations et les écritures ;
- Optimiser la performance et la qualité de la gestion de la régie.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERGBF006

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissances en comptabilité • Pratique des outils informatiques • Connaissance actualisées des dispositifs législatifs, réglementaires concernant en particulier l'exécution des recettes (régie de recettes), des dépenses (régies de dépenses), et le fonctionnement des régies • Contrôle interne comptable
Savoir faire	• Consolider et analyser des écritures comptables • Utiliser les outils de gestion des régies applicables • Conduire un projet • Disposer de bonnes capacités rédactionnelles et de synthèse • Communiquer • Encadrer et animer des équipes
Savoir être	• Analyser • Se montrer rigoureux dans les travaux • Avoir le sens des relations humaines • Avoir l'esprit d'équipe • Être à l'écoute • Faire preuve de diplomatie • Savoir user d'autorité • S'organiser efficacement • Avoir le sens des responsabilités • Faire preuve de discrétion • Se montrer réactif

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Mobilisation de nouveaux outils de paiement
- Modernisation et rationalisation de l'organisation de la chaîne financière
- Exigences de la performance et de la qualité de l'exécution de la fonction financière

Impact sur l'emploi référence :

- Adaptation aux évolutions de la chaîne financière
- Renforcement de l'exigence des normes et processus financiers
- Renforcement des dispositifs de contrôle interne

Gestion budgétaire et financière

Exécution financière

CHARGEE / CHARGE DE PRESTATIONS FINANCIERES

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPGBF007 -

DEFINITION :

Placé au sein d'un Centre de Services Partagés, le/la chargé(e) de prestations financières est en charge de la réalisation de prestations de services et d'appui à la gestion au bénéfice des services « métiers », le/la chargée de prestations financières a pour rôle principal d'une part le traitement des décisions de gestion financière prises par les services gestionnaires et d'autre part la fourniture d'éléments d'éclairage concernant l'exécution de ces décisions.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Être chargé du traitement des décisions budgétaires des services métiers;
- Traiter les actes afférents aux décisions de gestion budgétaire prises par les services métiers : mise à disposition et allocation des crédits, réallocations, réserves pour aléas de gestion, etc. ;
- Être chargé du traitement de l'ensemble des actes d'exécution de la dépense des services métiers ;
- Être chargé du traitement des recettes non fiscales ;
- Être chargé du suivi des traitements de fin de gestion ;
- Être chargé du suivi de gestion et aide au pilotage ;
- Gérer les relations avec certains bénéficiaires des dépenses d'intervention de l'État ;
- Participer au déploiement de la démarche de qualité comptable ;
- Conseiller les services prescripteurs pour la rédaction des actes complexes ;
- Participer à l'animation du réseau des services prescripteurs.
-

<u>Activités spécifiques de la FPE</u> :

- Assumer le rôle de correspondant Chorus « fonctionnel » et « applicatifs financiers ministériels »
- Chorus formulaire ;
- Chorus - Domaine « budget » ;
- Chorus - Domaine « dépense » ;
- Chorus - Domaine « RNF » ;
- Chorus - Domaine « actifs » ;
- Chorus - Domaine « programmation ».

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERGBF007

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Utilisation efficace des logiciels de bureautique de type OpenOffice ou Pack Office (Excel, Access) • Exécution financière des marchés (dont avances, acomptes, avoirs, etc.) • Règlementations communautaire et nationale relative aux prestations financières • Contrôle interne financiers
Savoir faire	• Piloter les actes de gestion de dépense • Piloter les actes de gestion de recettes • Gérer les subventions • Prévoir les évolutions des dépenses et des recettes • Contrôler la fiabilité d'une information
Savoir être	• Être rigoureux • Être autonome • Avoir le sens du service • Avoir le sens des relations humaines • Être à l'écoute • Avoir le sens de l'organisation • Faire preuve de réactivité • Avoir le sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Pic d'activité en lien avec le calendrier budgétaire et comptable, notamment en fin de gestion.

Tendance d'évolution :

• Évolutions normatives comptable
• Valorisation des données de comptabilité générale

Impact sur l'emploi référence :

• Renforcement des compétences comptables
• Renforcement de l'utilisation des systèmes d'information financière

- Modernisation et rationalisation de l'organisation de la chaîne financière
- Développement du mode gestion facturier
- Exigences de performance et de qualité de l'exécution de la fonction financière
- Généralisation de la dématérialisation des échanges et développement de la relation numérique et avec les services prescripteurs et les fournisseurs
- Valorisation des données de comptabilité générale

Gestion budgétaire et financière

Expertise

CHARGEE / CHARGE DE CONTROLE INTERNE FINANCIER

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPGBF008 -

DEFINITION :

Le/La chargé(e) de contrôle interne financier contribue à la conception et au déploiement des dispositifs de contrôle interne budgétaire et de contrôle interne comptable et accompagne leur déploiement.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Élaborer et suivre les actions de la feuille de route relatives aux mesures de traitement des risques relevant des référentiels de contrôle interne budgétaire et de contrôle interne comptable ;
- Analyser les risques et les enjeux financiers et comptables de la structure dans son périmètre d'action, au regard de ses objectifs ;
- Accompagner les services dans la maîtrise des risques et l'amélioration de l'efficacité des processus financiers ;
- Vérifier la mise en place et l'exécution des outils du contrôle interne financier ;
- Diffuser les normes budgétaires et comptables, interministérielles et ministérielles auprès des services ;
- Accompagner les agents dans la mise en œuvre des dispositifs, animer et professionnaliser ;
- Animer le réseau et contribue à la sensibilisation des décideurs et des acteurs à la maîtrise des risques ;
- Apporter un appui méthodologique dans la mise en œuvre des démarches visant à renforcer la robustesse des processus financiers ;
- Coopérer avec les services en charge du budget, des traitements comptables et de l'exécution financière et des structures interministérielles de contrôles internes ;
- Contribuer à la tenue des instances de gouvernance de la maîtrise des risques ;
- Diffuser et accompagner la démarche d'approche par les risques propres à la maitrise de l'activité.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERGBF008

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Organisation, missions, fonctionnement et conditions d'intervention des services : - Connaissance de l'organisation de la fonction budgétaire et financière - Fonctionnement des structures décisionnelles et des politiques mises en œuvre - Maîtrise des enjeux et des évolutions des politiques et leurs incidences budgétaires • Gestion des risques • Maîtrise des règles, principes, processus, procédures et outils de la gestion budgétaire et comptable publique (LOLF, GBCP, Chorus…) • Connaissance des principes, procédures et méthodes de contrôle
Savoir faire	Accompagner, conseiller : • Accompagner et conseiller les services dans la mise en place du contrôle interne financier et la maitrise des risques Élaborer, conduire et évaluer un projet : • Animer une équipe projet Animer un réseau : • Créer et animer un réseau de référents et/ou de partenaires Analyser et maitriser les risques Rédiger des documents : • Analyser et synthétiser les données et informations collectées
Savoir être	• Fédérer et former : - Sensibiliser et mobiliser les acteurs dont la hiérarchie sur la pérennité de la démarche - Former les acteurs à la démarche de contrôle interne comptable • Se montrer rigoureux et méthodique • Analyser et synthétiser • Se montrer autonome • Avoir le sens de l'écoute et du dialogue

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Pointes d'activité en fonction des échéances.

Tendance d'évolution :

• Renforcement du dispositif de maîtrise des risques en fonction des évolutions règlementaires

Impact sur l'emploi référence :

• Renforcement du fonctionnement en réseau permettant d'entretenir la professionnalisation du métier

- Modernisation de la chaîne d'exécution financière
- Amélioration de l'articulation entre le contrôle interne métier et le contrôle interne financier
- Développement de la connaissance des coûts et des approches analytiques
- Complexification de la fonction du fait de la multiplication des métiers et des interlocuteurs
- Nécessité d'harmonisation des pratiques et des techniques
- Évolution des systèmes d'information décisionnelle et de leurs interconnexions ;
- Adéquation du positionnement hiérarchique dans la structure

- Prise en compte accrue de la dimension technique du traitement des données et de la conception des outils
- Implication dans la conduite de démarches transversales et dans l'accompagnement du changement

Gestion budgétaire et financière

Expertise

CONTROLEUSE / CONTROLEUR DE GESTION

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

•

- FPGBF009 -

DEFINITION :

Le contrôleur de gestion assiste le responsable public dans la définition de la stratégie de l'entité, dans la fixation des objectifs et dans la vérification de leur atteinte.
Il mobilise les méthodes et les outils de mesure de la performance pour s'assurer que les résultats constatés sont conformes à la stratégie (efficacité) et obtenus avec une utilisation optimale des ressources (efficience).

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Mettre en place des méthodes et des outils d'évaluation de la performance comportant des indicateurs ;
- Appuyer la définition de la stratégie de l'entité, proposer et suivre l'atteinte des objectifs annuels (notamment l'établissement de tableaux de bord de pilotage), sélectionner les indicateurs permettant de mesurer le respect de la stratégie et l'atteinte des objectifs ;
- Préparer et participer au dialogue de gestion ;
- Analyser en cours et post exécution, proposer des ajustements nécessaires en cours d'année ;
- Animer des réseaux de contributeurs au contrôle de gestion (services RH, budgétaire, informatique ou gestionnaire) ;
- Organiser des actions de communication et de formation des différents acteurs ;
- Réaliser des audits d'activité ciblés.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERGBF009

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance de l'environnement professionnel : organisation, fonctionnement et missions des services • Règles et techniques de comptabilité analytique • Maîtrise des grands principes méthodologiques du contrôle de gestion • Cadre de gestion des services • Connaissance des techniques et outils de communication • Utilisation des outils d'analyse et de pilotage de la performance • Maîtrise du processus de conduite d'une démarche qualité • Maîtrise des applications informatiques métier • Règlementation, procédures budgétaires et dispositifs de contrôle interne
Savoir faire	• Piloter un projet • Analyser des données chiffrées, effectuer des simulations et projections notamment via des tableaux de bord • Produire des éléments argumentés d'aide à la décision • Détecter et proposer des correctifs aux difficultés • Mutualiser les bonnes pratiques • Rédiger des documents d'organisation (guides, notices techniques, etc.) • Sensibiliser et former les différents acteurs • Élaborer un dispositif de pilotage comprenant un tableau de bord • Être capable de se projeter pour proposer des évolutions en tenant compte du contexte national et international • Réaliser une veille technologique sur les nouvelles technologies afin d'être capable de proposer leurs mises en œuvre en vue de l'amélioration des outils de reporting • Maîtriser les risques – Contrôle interne • Synthétiser des informations • Maîtriser les règles et principes du pilotage de la stratégie • Travailler en réseau
Savoir être	• Avoir le sens de l'organisation et de la méthode • Être proactif et force de conviction • S'adapter • Être autonome • Avoir le sens de la communication • Avoir le sens du dialogue • Avoir le sens des relations humaines et du travail en réseau • Se montrer rigoureux dans les travaux • Analyser

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Pointes d'activité en fonction du calendrier budgétaire

Tendance d'évolution :

- Montée en puissance de l'activité de contrôle de gestion et des démarches de pilotage par le résultat
- Développement de la responsabilité sociale et environnementale des structures publiques
- Évolution des missions et restructurations des services
- Amélioration de l'articulation entre budgétisation, programmation et exécution ;
- Développement de la connaissance des coûts et des approches analytiques
- Complexification de la fonction du fait de la multiplication des métiers et des interlocuteurs
- Nécessité d'harmonisation des pratiques et des techniques
- Évolution des systèmes d'information décisionnels et de leurs interconnexions ;
- Adéquation du positionnement hiérarchique dans la structure

Impact sur l'emploi référence :

- Mise en place d'un fonctionnement en réseau afin de développer et entretenir la professionnalisation des contrôleurs de gestion
- Décentralisation et spécialisation du contrôle de gestion
- Prise en compte accrue de la dimension technique du traitement des données et de la conception des outils
- Implication dans la conduite de démarches transversales et dans l'accompagnement du changement

Gestion budgétaire et financière

Expertise

GESTIONNAIRE D'ACTIFS

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPGBF010 -

DEFINITION :

Assurer, sur son périmètre de responsabilité, la mise à jour de l'inventaire comptable des immobilisations et des stocks et mettre en œuvre les contrôles nécessaires à cette mission.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Vérifier la concordance entre les inventaires issus des recensements physiques, le ou les systèmes d'information dédiés ;
- Coopérer avec les services gestionnaires de biens, responsables logistiques, les comptables publics et les services interministériels rattachés aux ministères financiers ;
- Suivre les stocks en comptabilisant et contrôlant les mouvements comptables de stocks, en constituant des fichiers informatisés d'inventaire et en vérifiant des flux d'interfaçage entre les systèmes d'information dédiés, le cas échéant ;
- Suivre les immobilisations en service en mettant à jour des fiches d'immobilisations et en saisissant des durées d'amortissement et des dépréciations dans le système d'information dédié ;
- Suivre les immobilisations en cours en créant des fiches de suivi, en réalisant la comptabilisation et le contrôle des écritures et en effectuant des mises en service comptables ;
- Réaliser les prévisions de gestion d'actifs.

Activités spécifiques de la FPE :

- Réaliser les opérations de valorisation des immobilisations ;
- Créer les organigrammes techniques de projet (OTP) et en piloter les modalités de création.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERGBF010

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance des principes et des modalités de mises en œuvre du contrôle interne comptable • Connaissance des règles, principes et techniques de la comptabilité générale • Référentiel des normes comptables de l'État • Maîtrise du système d'information financière, des processus, et des référentiels afférents • Maîtrise des techniques de valorisation des actifs
Savoir faire	• Contrôler la fiabilité d'une information • Coordonner l'action des services prescripteurs • Synthétiser des informations, des données, un document • Anticiper une situation et son évolution • Conduire le changement • Coopérer avec le comptable et les services prescripteurs
Savoir être	• Avoir le sens de l'analyse • Être rigoureux • Avoir le sens des responsabilités • Montrer de la réactivité • Avoir le sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Valorisation des données de comptabilité générale
- Développement d'une gestion comptable professionnalisée du patrimoine de l'État
- Interfaçage des systèmes d'information dédiés à Chorus
- Evolutions normatives comptables

Impact sur l'emploi référence :

- Renforcement des compétences comptables
- Renforcement de l'utilisation des systèmes d'information financiers

Gestion budgétaire et financière

Expertise

EXPERTE / EXPERT EN INGENIERIE FINANCIERE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPGBF011 -

DEFINITION :

L'expert(e) en ingénierie financière collecte et analyse l'ensemble des éléments nécessaires à l'objectivation juridique et financière des décisions en matière de commande publique et/ou d'investissement majeurs, complexes et engageant l'État sur le long terme. Il étudie, à partir de méthodologies éprouvées, les possibilités de montage de ces opérations complexes offertes à la personne publique. Il intervient ainsi en amont, mais également en appui du suivi des procédures d'achat et/ou des opérations d'investissement.

ACTIVITES PRINCIPALES :

Apporter une expertise aux décideurs en amont de la décision :

- Élaborer, concevoir et développer les outils d'aide à la décision en matière de dépense publique (modèles mathématiques et statistiques) ;
- Réaliser des analyses économiques et financières pour éclairer les choix d'investissement des décideurs ;
- Conduire une analyse financière rétrospective et prospective ;
- Assurer une veille sur les évolutions juridiques en matière de commande publique et de financements innovants, notamment pour ce qui concerne les accords-cadres, les partenariats public-privé et les dialogues compétitifs ;
- Rendre des avis motivés quant aux modalités de financement de l'action publique ;
- Analyser les coûts pour réaliser ces activités.

Assurer un appui méthodologique en matière d'opérations financières complexes une fois la décision prise :

- Assister le montage de procédures d'achat et d'investissement ;
- Appuyer la gestion des acteurs de la maîtrise d'ouvrage et la maîtrise d'œuvre de projets majeurs et complexes ;
- Élaborer des scénarios d'investissement ainsi que des plannings de financement et d'investissement.

Assister le responsable de la gestion comptable pour l'optimisation de la trésorerie en analysant ses évolutions

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERGBF011

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance des processus d'exécution de la dépense (chaîne de la dépense, EJ, SF, DP) • Maîtrise des règles de consommation des AE et des CP • Connaissance de la réglementation des subventions (notamment dans sa dimension de contrôle) • Connaissance des principales dispositions du code des marchés publics et des règles d'exécution financière des marchés (dont avances, acomptes, avoirs, etc.) • Capacité à concevoir des montages financiers complexes (PPP, AOT/LOA, BEA…) • Maîtrise des principaux macro-processus de gestion publique (dont RNF, gestion des actifs, exécution de la dépense, travaux d'inventaire, gestion de la masse salariale, etc.) • Connaissance du cadre juridique et financier des services de l'État (LOLF, fondamentaux des finances publiques, etc.) • Prévision, modélisation et simulation financière • Maîtrise des méthodes d'analyse statistique • Connaissance approfondie des logiciels de bureautique de type OpenOffice ou PackOffice (Excel, Access) • Utilisation efficace de PLACE • Maîtriser les principales restitutions de l'infocentre Chorus
Savoir faire	• Conduire des réunions • Rédiger (notes administratives, analyses financières, etc.) • Gérer les subventions
Savoir être	• Avoir le sens de l'analyse • Se montrer innovant et créatif • aire preuve d'initiative • Être rigoureux • Être autonome • Avoir l'esprit d'équipe • Être à l'écoute • Être pédagogue • Avoir le sens de l'organisation • Avoir le sens des responsabilités

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Gestion budgétaire et financière

Expertise

CHARGEE / CHARGE DE LA TUTELLE FINANCIERE DES ORGANISMES PUBLICS ET OPERATEURS DE L'ETAT

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPGBF012 -

DEFINITION :

Le/La chargé(e) de la tutelle financière des organismes publics et opérateurs de l'État exerce la tutelle financière des organismes dotés de la personnalité juridique, chargés d'une mission de service public et bénéficiant de dotations de l'État (opérateurs, établissements publics nationaux, groupements d'intérêt public, sociétés anonymes, associations). Il assure la gestion des aspects juridiques, administratifs et financiers de la tutelle des organismes relevant de son périmètre. Il contribue également à l'amélioration de la performance des activités et de la qualité de la gestion financière desdits organismes. Ce faisant, il veille à ce que leur budget soit soutenable et ne présente pas de risque financier pour la tutelle.

ACTIVITES PRINCIPALES :

Contribuer à la définition des orientations stratégiques et des objectifs, à l'élaboration des instruments de pilotage (contrats d'objectifs et de performance, lettres d'objectifs, etc.).

Assurer l'allocation des ressources à l'organisme/opérateur, et le suivi de la gestion financière des organismes sous tutelle :

- Proposer les éléments de budgétisation en crédits et en emplois permettant un calibrage de la dotation de l'État aux organismes sous tutelle ;
- Piloter le versement des ressources ;
- Expertiser et contrôler les documents budgétaires et financiers concernant l'établissement sous tutelle dans le respect de la règlementation.

Coordonner la maîtrise des risques financiers :

- Participer à la définition de la stratégie des entités sous tutelle dans un souci de soutenabilité des finances publiques ;
- Veiller au respect de la réglementation budgétaire et comptable en relation avec les contrôles externes ;
- Contribuer à la détermination des modalités de contrôle de l'organisme, en relation avec l'autorité chargée du contrôle économique et financier et avec les acteurs ministériels, centraux et déconcentrés en charge de la tutelle administrative et métier et les acteurs interministériels contribuant à l'exercice de la tutelle de chaque opérateur ;
- Analyser la situation financière des organismes pour s'assurer de leur soutenabilité budgétaire.

Accompagner les organismes en matière d'amélioration de leur pilotage financier :

- Animer la négociation des éléments contractuels entre l'État et les organismes ;
- Assurer un suivi infra-annuel des activités et des résultats de l'organisme et affiner les éléments de budgétisation à l'appui de la performance de sa gestion ;
- Appuyer la mise en place d'initiatives visant à l'amélioration de la qualité de l'information budgétaire et comptable de l'entité : cartographie des risques, remontées d'alertes financières et développement d'outils de pilotage des activités.

Déterminer et suivre la doctrine transversale du suivi des organismes sous tutelle :
- Être force de proposition en matière d'harmonisation, de simplification des référentiels, processus et procédures en matière du suivi des organismes sous tutelle ;
- Élaborer et diffuser la doctrine budgétaire, les instructions interministérielles et ministérielles dans le suivi des organismes sous tutelle.

Activités spécifiques de la FPE :
Préparer et suivre les contrats d'objectifs et de performance.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERGBF012

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Maîtrise des règles, principes, processus et procédures budgétaires • Maîtrise des travaux correspondant à chaque grande étape du calendrier budgétaire) • Mise en œuvre des techniques de contrôle de gestion (définition d'objectifs, élaboration d'indicateurs et de tableaux de bord, systèmes d'information décisionnels) • Maîtrise du corpus réglementaire applicable aux opérateurs de l'État • Utilisation efficace des logiciels de bureautique de type OpenOffice ou Pack Office (Excel, Access) • Contrôle interne financier • Connaissance de l'environnement et connaissance métiers de l'organisme concerné
Savoir faire	• Animer des réseaux • Évaluer une situation dans une structure et les risques qui lui sont propres ; • Maîtriser les principes et modalités d'analyse et maîtriser les risques financiers • Appliquer les méthodes et outils de budgétisation et de suivi budgétaire (HT2) • Appliquer les méthodes et outils de programmation et de construction budgétaires (HT2) • Évaluer une situation et porter un diagnostic • Anticiper et alerter sur une situation à risque • Contrôler l'application d'une législation et d'une règlementation • Accompagner une ou des personnes en leur apportant conseil • Mettre en œuvre des outils d'analyse et élaborer des tableaux de bord • Réaliser des études prospectives • Communiquer en négociant avec des interlocuteurs variés

Savoir être	• Avoir le sens de l'analyse • Se montrer synthétique • Avoir le sens de l'initiative • Faire preuve de sens critique • Être rigoureux • Être autonome • Avoir le sens des relations humaines • Avoir l'esprit d'équipe • Être à l'écoute • Se montrer pédagogue • Avoir le sens de l'organisation et de la méthode • Exercer des responsabilités • Se montrer réactif • Faire preuve de discrétion

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Développement et/ou interopérabilité des systèmes d'information financière État – organismes
Renforcement du pilotage et du contrôle de l'État sur les organismes sous tutelle, notamment au travers d'un cadre budgétaire et comptable rénové, de la certification et des processus de contrôle interne

Impact sur l'emploi référence :

Facilitation du travail de pilotage au rythme d'évolution des SI et de leur interopérabilité.
Renforcement du niveau de technicité
Accroissement du rôle stratégique de l'emploi

Gestion budgétaire et financière

Expertise

EXPERTE / EXPERT EN SI FINANCIERS

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPGBF013 -

DEFINITION :

L'expert(e) en processus financiers contribue aux démarches d'amélioration de l'efficacité et de l'efficience de l'organisation et des processus financiers.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Conseiller et apporter une assistance dans la définition et la mise en œuvre des actions de modernisation de la fonction financière ;
- Proposer et piloter des plans d'action en relation avec les différents acteurs de la fonction, notamment en suivant les indicateurs afférents ;
- Diffuser les normes budgétaires et comptables, ainsi que des cadres relatifs à la mise en œuvre des macro-processus relevant de la fonction financière ;
- Participer aux groupes de travail et groupes de réflexion interministériels et ministériels relatifs à l'évolution de la fonction financière et du système d'information financière de l'État ;
- Coordonner et animer les travaux liés à l'évolution des systèmes d'information budgétaire et comptable, leur interaction avec les systèmes d'information métier et des modes d'organisation dans l'environnement ;
- Coopérer avec les services en charge du budget, des traitements comptables et de l'exécution financière, ainsi qu'avec les gestionnaires de données et des référentiels métiers.

Activités spécifiques de la FPE :

- Assurer la conduite des processus financiers, et contribuer au pilotage de la trajectoire du système ministériel d'information financière, au pilotage de la gouvernance et des processus de valorisation de la donnée financière, dans une dynamique de déploiement des technologies numériques (chatbot, blockchain, robot, intelligence artificielle, outils de la data science).
- Contribuer à la gouvernance du système d'information financière (SIF) et de ses applications interfacées.
- Assurer la mise en œuvre fonctionnelle du système d'information financière (SIF) et de ses applications interfacées.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERGBF013

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance de l'environnement professionnel • Maîtrise des règles, principes, processus procédures et outils budgétaires et comptables • Maîtrise des outils bureautiques • Mise en œuvre méthode et démarche qualité • Mise en œuvre des techniques de management
Savoir faire	• Animer une équipe • Exploiter une information, une donnée • Synthétiser des informations, des données • Analyser un projet, une démarche • Conduire un projet, une démarche • Conseiller les décideurs
Savoir être	• Se montrer synthétique • Être rigoureux • Avoir le sens des relations humaines • Savoir transmettre le savoir

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Prise en compte d'un environnement progiciel (Chorus).

Tendance d'évolution :

- Valorisation des données de comptabilité générale
- Renforcement des exigences de performance et de qualité de l'exécution de la fonction financière
- Généralisation de la dématérialisation des échanges et développement de la relation numérique avec les services prescripteurs et les fournisseurs
- Modernisation et rationalisation de l'organisation de la chaîne financière

Impact sur l'emploi référence :

- Professionnalisation des métiers financiers
- Renforcement de l'exigence des normes et processus financiers
- Renforcement des dispositifs de contrôle interne

Gestion budgétaire et financière

Expertise

CHARGEE / CHARGE DU PILOTAGE DE LA MASSE SALARIALE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPGBF014 -

DEFINITION :

Le/La chargé(e) du pilotage de la masse salariale pilote la répartition et le suivi prévisionnel des emplois, gère la masse salariale en lien avec les services des ressources humaines.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Déterminer la masse salariale et le plafond d'emplois dans le cadre de l'élaboration du budget ; en assurer le suivi ;
- Centraliser et exploiter les données relatives aux situations d'effectifs et aux flux des personnels ;
- Préparer les dialogues de gestion avec les services déconcentrés et les services à compétence nationale ;
- Répartir le plafond d'emplois autorisé entre les différents services, et en assurer le suivi mensuel ;
- Préparer le plan annuel de recrutement en lien avec les bureaux chargés des ressources humaines ;
- Contribuer à l'élaboration du budget des rémunérations et charges sociales ;
- Réaliser des études statistiques sur les effectifs et la masse salariale pour contribuer aux travaux de préparation et d'exécution du budget.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERGBF014

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance de l'environnement administratif et institutionnel • Notions de mathématiques et statistiques • Principes et règlementation applicables en matière de ressources humaines • Système d'information RH et financier (CHORUS) • Règles, processus et outils budgétaires et comptables • Notions relatives à la paye des agents publics • Gestion des effectifs
Savoir faire	• Analyser un besoin • Evaluer les prévisions de dépenses dont les impacts des évolutions infra-annuelles des politiques RH • Maîtriser les application(s) informatique(s) spécifique(s) : SIRH RH, SI ORG et/ou SI Financier (CHORUS) • Planifier • Exploiter une information/une donnée • Synthétiser des informations, des données, un document, Outils bureautiques • Animation de réseaux • Conseiller un décideur • Travailler en équipe
Savoir être	• Analyser • Se montrer réactif • Se montrer synthétique • Faire preuve de rigueur • Savoir garder la confidentialité • Avoir le sens du relationnel

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Pics d'activité saisonniers.

Tendance d'évolution :

• Evolution règlementaire liée à des chantiers stratégiques
• Vieillissement de la population, évolution démographique des agents de l'État
• Programmation budgétaire pluriannuelle

Impact sur l'emploi référence :

Gestion budgétaire et financière

Expertise

ANALYSTE DE DONNEES FINANCIERES

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPGBF015 -

DEFINITION :

L'analyste de données financières est en charge du recueil de l'information financière, qu'il trie, ordonne et valorise en vue de produire des recommandations permettant à l'entité d'atteindre ses objectifs. Pour mener à bien sa mission, il est amené à participer à la conception d'outil de visualisation des données en tout ou partie (production de bases de données standardisées, codage, design d'interface utilisateurs).

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Collecter les informations financières pertinentes au regard de l'objectif ;
- Procéder à la lecture avisée des données et détecter les anomalies éventuelles au regard de référentiels (règlementation, nomenclature, processus) ;
- Trier et ordonner les données en vue de faciliter leur interprétation ;
- Déterminer l'adéquation d'une tendance aux objectifs ;
- Valoriser les données en travaillant leur visualisation pour appuyer au mieux les recommandations adressées à la hiérarchie ;
- Produire des recommandations permettant de progresser vers l'atteinte des objectifs. Une fois en possession des informations nécessaires, l'analyste financier interprète les chiffres, permettre d'atteindre leurs objectifs.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERGBF015

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance de l'environnement professionnel : organisation, fonctionnement et missions des services • Règles et techniques de comptabilité analytique • Maîtrise des grands principes méthodologiques du contrôle de gestion • Cadre de gestion des services • Connaissance des techniques et outils de communication • Utilisation des outils d'analyse et de pilotage de la performance

	• Maîtrise des applications informatiques métier • Règlementation, procédures budgétaires et dispositifs de contrôle interne

Savoir faire	• Analyser des données chiffrées, effectuer des simulations et projections • Produire des éléments argumentés d'aide à la décision • Détecter et proposer des correctifs aux difficultés • Réaliser une veille technologique sur les nouvelles technologies afin d'être capable de proposer leurs mises en œuvre en vue de l'amélioration des outils de reporting • Maîtriser les risques – Contrôle interne • Synthétiser des informations • Concevoir des applications améliorant la visualisation de la donnée financière • Designer des interfaces utilisateurs • Travailler en réseau

Savoir être	• Avoir le sens de l'organisation et de la méthode • Être proactif et force de conviction • S'adapter • Être autonome • Avoir le sens de la communication • Avoir le sens du dialogue • Avoir le sens des relations humaines et du travail en réseau • Se montrer rigoureux dans les travaux • Analyser

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Montée en puissance de la démarche de pilotage par le résultat
- Connaissance de l'environnement professionnel
- Connaissance des techniques et outils de communication
- Utilisation des outils d'analyse et de pilotage de la performance
- Maîtrise du processus de conduite d'une démarche qualité
- Maîtrise des applications informatiques métier
- Connaissance de webdesign et de création d'interface utilisateurs
- Règlementation, procédures budgétaires et dispositifs de contrôle interne.

Impact sur l'emploi référence :

DOMAINE FONCTIONNEL RESSOURCES HUMAINES

Le domaine Ressources humaines regroupe les emplois qui participent à l'organisation, à la gestion, à la mobilisation et au développement des ressources humaines ainsi qu'à l'anticipation de leur évolution.

Ressources humaines

Encadrement

DIRECTRICE / DIRECTEUR DES RESSOURCES HUMAINES

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPGRH001 -

DEFINITION :

Définir et piloter la mise en œuvre de la politique de gestion et de développement des ressources humaines, dans le cadre de la stratégie de la structure.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participation à la définition de la politique des ressources humaines
- Pilotage et/ou animation du dialogue social et des instances représentatives
- Pilotage des emplois et développement des compétences
- Pilotage de la gestion administrative et statutaire
- Pilotage de l'activité RH, des emplois et de la masse salariale
- Encadrement d'équipes et de services
- Conseil aux décideurs et expertise auprès des services
- Elaboration et évaluation de la stratégie RH en matière de recrutement, attractivité, GPEEC, mobilité, formation, conditions de travail, communication et politique managériale

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERGRH001

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Enjeux, évolutions et cadre réglementaire des ressources humaines • Concepts fondamentaux de la gestion RH • Statuts général et particuliers de la fonction publique • Réglementation relative à la santé et à la sécurité au travail • Méthodes de conduite du changement • Techniques de conduite d'entretiens individuel et collectif • Droit du travail • Droit syndical • Organisation et fonctionnement des instances représentatives
Savoir faire	• Participer à la définition de la politique de ressources humaines • Accompagner des agents et des services • Piloter et/ou animer le dialogue social et les instances représentatives • Gérer les emplois et le développement des compétences • Initier et conduire des partenariats • Piloter la gestion administrative et statutaire • Informer les services et communiquer auprès des agents • Identifier, analyser, évaluer et prévenir les risques relevant de son domaine, définir les actions correctives/préventives • Piloter, animer et motiver une ou plusieurs équipes • Travailler en partenariat avec les responsables de l'encadrement des services concernés
Savoir être	• Sens des responsabilités • Leadership • Savoir communiquer • Savoir s'adapter • Avoir le sens de l'écoute et du dialogue • Faire preuve de discernement • Négociation • Sens du dialogue

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Déplacements ponctuels
Rythme de travail nécessitant de la réactivité et de la disponibilité
Discrétion professionnelle et devoir de réserve

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

- Montée en puissance des enjeux de conditions et de qualité de vie au travail, de prévention des risques professionnels et des risques psychosociaux
- Contraintes budgétaires fortes sur la masse salariale
- Montée en puissance d'un mode de travail hybride (télétravail, nouvelles organisations du travail)
- Complexité accrue des dispositifs de gestion RH : contentieux, recours accru aux contractuels, rémunération et régime indemnitaire, individualisation, etc.
- Évolution de l'employabilité et de la gestion par les compétences
- Réforme des instances et du dialogue social (création des CSA, accords collectifs)

Ressources Humaines

Encadrement

RESPONSABLE DES RESSOURCES HUMAINES

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

•

- FPGRH002 -

DEFINITION :

Elaborer, organiser, piloter et contrôler les activités de la fonction RH, en tenant compte de la réglementation et en animant une équipe RH.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Animer et encadrer une équipe
- Conseiller les décideurs, les agents et expertiser des pôles, directions fonctionnelles
- Conseiller sur la définition de(s) projet(s) professionnel(s) / individuel(s) et bilan des réalisations
- Elaborer, mettre en œuvre et évaluer la stratégie RH en matière de recrutement, attractivité, GPEEC, mobilité, formation, conditions de travail, communication et politique managériale
- Préparer et animer des réunions et divers groupes de travail ou de projets institutionnels
- Produire et exploiter des statistiques relevant de son domaine d'activité
- Participer à la stratégie de communication de la structure concernant le recrutement et la valorisation de l'image de la structure (en lien avec la marque employeur)
- Rédiger des actes, documents ou notes juridiques / réglementaires
- Suivre un budget et analyser les dépenses de gestion des ressources humaines
- Impulser, mettre en œuvre des réformes statutaires et/ou des démarches de modernisation
- Participer au dialogue social

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERGRH014

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Code de la fonction publique / Connaître les règles statutaires • Connaître le droit administratif • Connaître le droit du travail • Règlementation budgétaire • Connaître les règles de gestion RH et d'administration du personnel • Connaitre son environnement professionnel
Savoir faire	• Conduire et piloter un projet • Animer une équipe • Utiliser un système d'information spécifique ou lié à son domaine d'activités • Elaborer une stratégie • Conduire le changement • Appliquer les règles et principes du droit budgétaire • Décider/arbitrer • Négocier • Mettre en œuvre le pilotage stratégique • Mettre en œuvre la politique des ressources humaines • Initier et conduire des partenariats
Savoir être	• Travailler en équipe • Avoir le sens des relations humaines • Savoir communiquer • Leadership • Savoir s'adapter • Faire preuve de discernement

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Respect des règles de déontologie, disponibilité
Diversité des interlocuteurs
Discrétion professionnelle

Tendance d'évolution :

• Réorganisation des services Personnalisation des processus de gestion RH
• Renforcement de la mobilité des agents publics
• Conduite du changement

Impact sur l'emploi référence :

• Compétences en pilotage de projet

Ressources Humaines

Contrôle

CONTROLEUSE / CONTROLEUR DE GESTION RH

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

•

- FPGRH003 -

DEFINITION :

Concevoir et mettre en œuvre les méthodes et les outils pour optimiser les procédures de gestion en vue d'une utilisation efficiente des ressources humaines. Assister les managers dans l'exercice de leurs fonctions de pilotage et de contrôle de l'activité RH.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Identifier les principes et les applications pratiques du contrôle de gestion RH
- Construire des outils de gestion, de pilotage RH et d'aide à la décision simples et fiables
- Gérer et analyser les données sociales
- Élaborer les différents scenarii et en mesurer les impacts financiers et humains
- Mise en place et actualisation d'outils d'aide à l'évaluation de la performance via la création d'indicateurs pertinents
- Proposition et suivi de l'atteinte des objectifs annuels (notamment établissement de tableaux de bord de pilotage)
- Préparation et participation au dialogue de gestion
- Analyse en cours et post exécution, proposition des ajustements nécessaires en cours d'année
- Animation des réseaux de contributeurs au contrôle de gestion (services RH, budgétaire, informatique ou gestionnaire)
- Participer à la réalisation des documents obligatoires et aux études spécifiques de la structure (rapport social unique, rapport égalité hommes/femmes, etc.)

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERGRH003

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Contrôle de gestion • Organisation, fonctionnement et missions des services • Comptabilité analytique • Connaissances en statistiques • Règle de gestion RH et cadre de gestion des services • Démarches qualité • Applications informatiques métier
Savoir faire	• Piloter un projet • Analyser des données chiffrées, effectuer des simulations et projections • Produire des éléments argumentés d'aide à la décision • Détecter et proposer des correctifs aux difficultés • Mutualiser les bonnes pratiques • Rédiger des documents d'organisation (guides, notices techniques,…) • Sensibiliser et former les différents acteurs • Élaborer les différents bilans sociaux et le reporting social sur votre périmètre • Maîtriser les systèmes et logiciels d'information RH
Savoir être	• Sens de l'organisation • Sens de la méthode • Etre rigoureux • Force de conviction • Adaptabilité • Sens de la communication • Sens du dialogue • Sens relationnel

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Montée en puissance de l'activité de contrôle de gestion
- Évolution des missions et restructurations des services

Impact sur l'emploi référence :

- Décentralisation et spécialisation du contrôle de gestion

Ressources Humaines

Contrôle

COORDINATRICE / COORDONNATEUR INTERNE PAIE/PRIMES

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

•

- FPGRH004 -

DEFINITION :

Coordonner les actions visant la liquidation de la paye, la vérification mensuelle de la cohérence globale et détaillée des éléments de rémunération et des charges sociales, en assurant l'expertise et le suivi réglementaire et technique des opérations, en interface avec les différents partenaires et interlocuteurs.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assurer l'expertise et le suivi réglementaire et technique des rémunérations, indemnités et cotisations sociales
- Mettre en œuvre des procédures et règles en vue de la coordination des équipes de paye en matière réglementaire
- Assurer le pilotage des activités dans un planning contraint (calendrier de la paye)
- Contribuer au travail de prévision et de suivi de la masse salariale
- Participer au déploiement du contrôle interne comptable dans le domaine de la paye
- Assurer la médiation entre les interlocuteurs internes et externes
- Assurer les opérations de saisie
- Assurer les calculs et procéder aux vérifications
- Contrôler les opérations automatiques
- Produire les états liquidatifs et les notifications
- Assurer les activités de reporting
- Assure le suivi des paiements
- Assurer le traitement des retours de la direction générale des Finances publiques
- Assurer la maintenance applicative en matière de régimes indemnitaires

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERGRH004

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Finances publiques • Statuts de la fonction • Textes applicables des caisses et régimes de retraite • Réglementation en matière de paie et paie accessoire • Connaissances budgétaires générales • Environnement professionnel • Systèmes d'information budgétaires et financiers
Savoir faire	• Encadrer une équipe • Appliquer les règles financières • Calculer une paye • Vérifier et préparer des états post-paie • Construire et faire vivre un dispositif de contrôle • Savoir inscrire son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe ou contraint • Conseil et d'aide à la décision • Maîtrise des outils bureautiques
Savoir être	• Capacité d'adaptation • Rigueur / Fiabilité • Sens de l'analyse et de la synthèse • Sens des responsabilités • Disponibilité • Confidentialité • Sens relationnel

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Contrainte des calendriers de la paye

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Ressources Humaines

Conseil et accompagnement

CONSEILLERE / CONSEILLER EN RESSOURCES HUMAINES

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPGRH005 -

DEFINITION :

Conseiller et accompagner les agents et les services dans le domaine des ressources humaines

ACTIVITES PRINCIPALES :

Conseiller les services :

- Assurer l'assistance aux services en matière de gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences (GPEEC) et de développement des compétences (recrutement, mobilité, parcours professionnels, management et organisation).

Conseiller les agents :

- Conseiller les agents pour la définition de projets professionnels cohérents avec les besoins des services ;
- Aider à la détection des besoins des agents et les orienter vers les structures ou partenaires adaptés.

Apporter une expertise :

- Délivrer des expertises en matière de gestion des ressources humaines, des enquêtes nationales ou locales, et en matière de développement professionnel, de politique RH et de réglementation RH.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERGRH006

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître les règles statutaires • Connaître les principes de la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences • Connaître les règles de gestion et d'administration des agents publics • Connaitre son environnement professionnel
Savoir faire	• Utiliser un système d'information spécifique ou lié à son domaine d'activités • Accompagner les agents dans leur parcours professionnel • Mettre en œuvre les statistiques et exploiter les données • Mettre en œuvre les politiques RH • Synthétiser des informations • Conduire un entretien • Savoir s'adapter • Travailler en réseau
Savoir être	• Travailler en équipe • Avoir le sens des relations humaines • Être autonome • Être rigoureux • Être réactif • Faire preuve de discrétion professionnelle

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Modernisation de la politique des ressources humaines
• Réorganisation des services avec nécessité d'accompagner dans le changement les agents et les structures et de mettre en adéquation les besoins et les profils
• Développement d'une gestion interministérielle

Impact sur l'emploi référence :

Ressources Humaines

Conseil et accompagnement

CONSEILLERE / CONSEILLER MOBILITE CARRIERE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPGRH006 -

DEFINITION :

Conseiller et accompagner les personnels dans leurs projets professionnels et contribuer à l'accompagnement des services en matière processus de recrutement et d'appui méthodologique dans le domaine des ressources humaines

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Faciliter l'accès des personnels aux dispositifs à l'accompagnement
- Accompagner les personnels dans leurs réflexions, leurs projets et leurs parcours professionnels en favorisant l'expression de leurs demandes
- Elaborer une stratégie réalisable d'évolution professionnelle des personnels et formaliser un plan d'actions
- Analyser des profils sous l'angle des potentialités des personnes
- Elaborer une stratégie d'évolution professionnelle réalisable et formaliser un plan d'actions
- Réaliser des documents de suivi d'activité d'accompagnement (bilans, notes...) pour valoriser l'impact RH des missions et collecter des données pour produire des indicateurs réglementaires
- Constituer des viviers de compétences à partir des entretiens professionnels
- Contribuer au processus de recrutement
- Apporter un appui stratégique aux services dans le domaine des ressources humaines
- Constituer et animer un réseau de partenaires internes et externes
- Communiquer sur les dispositifs de mobilité et de parcours professionnels et aiguiller les agents vers un outil et/ou un professionnel pertinent dans le cadre de son projet
- Assurer une veille sur le domaine RH et l'évolution des métiers
- Contribuer à la réalisation de processus collectifs de recrutement et de mobilité (revues des cadres…)
- Apporter une expertise sur les métiers, les emplois et les compétences

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERGRH007

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître son environnement professionnel • Connaissance des principaux schémas cognitifs • Techniques d'analyse de parcours professionnels et de faisabilité des projets • Organisation et métiers de la fonction publique • Techniques de questionnement • Connaissance des règles en matière de mobilité (lignes directrices de gestion, mécanismes statutaires...) • Connaissance des dispositifs d'accompagnement, de formation, de régime indemnitaire et des acteurs mobilisables pour accompagner les agents • Connaissance des caractéristiques de l'emploi local et des structures publiques du bassin d'emploi
Savoir faire	• Conduire des entretiens • Établir des relations • Créer les conditions favorables à un entretien • Apporter des réponses à des besoins spécifiques • Assurer une veille • Accompagner les changements • Elaborer une proposition / une stratégie d'accompagnement • Analyser une situation / un parcours professionnel • Animer un réseau / une communauté
Savoir être	• Sens de l'initiative • Autonomie Sens de la confidentialité • Capacité de conviction • Sens relationnel • Ecoute • Capacité d'adaptation • Travail en équipe

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Allongement de la vie professionnelle
• Accroissement de la mobilité fonctionnelle

Impact sur l'emploi référence :

• Gestion des âges de la vie et accompagnement des 2ndes parties de carrière

• Intégration de la dimension inter-versant dans les parcours professionnels • Territorialisation des parcours	• Personnalisation des réponses • Professionnalisation de l'analyse des compétences

Ressources Humaines

Conseil et accompagnement

COACH INTERNE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPGRH007 -

DEFINITION :

Accompagner professionnellement une personne ou un groupe afin de lui permettre de détecter ses potentialités et ses compétences, de mettre en valeur ses atouts humains et professionnels pour un meilleur exercice de ses responsabilités au sein d'une structure ou pour l'atteinte de ses objectifs professionnels.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Analyse les demandes d'accompagnement individuelles ou collectives
- Détermine les modalités d'accompagnement adaptées aux attentes du coaché et du commanditaire.
- Contractualise sur l'offre de prestation de coaching
- Définit conjointement les objectifs
- Définit la stratégie et le plan d'action à mettre en œuvre
- Conduit les séances de coaching en utilisant les techniques de coaching et de communication adaptées
- Élabore le bilan du coaching et finalise le processus d'accompagnement
- Propose des interventions innovantes d'accompagnement tenant compte de l'évolution des organisations ou de l'émergence de nouveaux besoins
- Contribue aux projets d'évolution des pratiques managériales et des politiques RH
- Assure une veille sur les méthodes et les outils de l'accompagnement professionnel

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERGRH013

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Statut de la fonction publique • Compréhension des enjeux stratégiques d'une situation professionnelle • Connaître l'organisation de la fonction ressources humaines • Psychologie et psycho-dynamisme du travail, sociologie des organisations • Concepts et outils de coaching • Connaître les procédures et méthodes propres au champ d'intervention
Savoir faire	• Conseiller, accompagner • Savoir identifier et réévaluer les stratégies d'intervention • Réaliser un diagnostic, une analyse • Concevoir des plans d'actions et piloter leur mise en œuvre • Etablir une relation de confiance • Ecouter • Conduire un entretien
Savoir être	• Sens de l'écoute et du dialogue • Pédagogie • Discrétion professionnelle • Sens de l'analyse • Déontologie • Autonomie

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Préalable obligatoire :
Etre certifiée coach professionnel auprès d'un organisme dont la formation est reconnue au référentiel national des formations professionnelles

Tendance d'évolution :

• Mise en œuvre d'une gestion par les compétences entrainant une diversification des parcours professionnels et la valorisation de viviers de potentiels
• Prévention accrue des risques psycho-sociaux
• Gestion des âges de la vie et 2nde partie de carrière

Impact sur l'emploi référence :

• Métier en émergence
• Articulation avec le CMC

Ressources Humaines

Gestion

CHARGEE / CHARGE DE LA GESTION ADMINISTRATIVE ET DE LA PAIE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

•

- FPGRH008 -

DEFINITION :

Assurer la gestion administrative et de paie des personnels selon la politique des ressources humaines de la structure et dans le respect des techniques, des règles et des procédures définies

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Créer et gérer les dossiers des agents dans le système d'information des ressources humaines dédié (SIRH)
- Concevoir et contrôler les actes administratifs (positions administratives, promotions, cessations de fonction, contrats, retraites, etc.) et les faire valider par l'autorité compétente
- Vérifier les éléments ouvrant les droits à rémunération et établir les pièces requises pour le versement des droits
- Gérer les dossiers administratifs des agents
- Gérer les rémunérations, saisir, contrôler, analyser et corriger les anomalies de paye dans le SIRH
- Conseiller et informer les agents sur leur rémunération
- Assurer la vérification et transmettre les documents ou supports nécessaires à l'organisme chargé de la réalisation de la liquidation de la paye
- Initier ou suivre la mise en place des indicateurs ou tableaux de bord nécessaires à la prise de décision de la direction de la structure
- Participer éventuellement à l'argumentation des dossiers de contentieux du personnel
- Participer à la constitution et à la vérification des données constituant les rapports d'activité de la structure
- Participer éventuellement au suivi de la procédure de recrutement des personnels gérés
- Participer au classement et à la gestion des archives intermédiaires produites dans le cadre de ses activités
- Rédiger les contrats et avenants
- Instruire les dossiers de recrutement et déterminer le montant de la rémunération des candidats

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERGRH002

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Statut de la fonction publique et statuts particuliers • Connaître son environnement professionnel • Connaître la politique des ressources humaines • Maîtrise des textes réglementaires relatifs à la gestion du temps de travail et des absences, du cadre juridique disciplinaire, … • Connaissance des principaux concepts de GRH et de GPEC • Connaissance des règles budgétaires et comptables • Règles de gestion administrative des ressources humaines en application des textes statutaires • Textes relatifs aux régimes indemnitaires
Savoir faire	• Mettre en œuvre les procédures en matière de gestion administrative • Mettre en œuvre les processus en matière de rémunération • Calculer une paie • Traiter des données et des informations à caractère confidentiel • Utiliser un système d'information spécifique ou lié à son domaine d'activités • Maitrise des outils bureautiques courants et des bases de données • Rédiger et s'exprimer à l'oral • Accueillir une personne, un groupe
Savoir être	• Travailler en équipe • Etre organisé et méthodique • Etre rigoureux • Avoir le sens des relations humaines • Etre réactif • Adaptabilité • Respecter les délais • Discrétion • Sens aigu de la confidentialité • Etre autonome

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Disponibilité modulable en fonction de l'activité
Respect du calendrier de paye – congés en fonction des activités liées à la paye

Tendance d'évolution :

- Mutualisation des fonctions gestion administrative – paye
- Poursuite de la décentralisation des actes de gestion
- Développement des SIRH avec automatisation des calculs de paie.
- Changements réglementaires du domaine d'activités constants

Impact sur l'emploi référence :

- Massification de la gestion dématérialisée
- Complexification de la réglementation et montée en puissance des compétences juridique (notamment lié aux contentieux)
- Participation de plus en plus importantes aux chantiers visant le renforcement des procédures, des outils de reporting et de consolidation des données sociales (tableaux de bord, bilan social, budget, masse salariale, gestion analytique...).

Ressources Humaines

Gestion

CHARGEE / CHARGE DU RECRUTEMENT

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPGRH009 -

DEFINITION :

Mettre en œuvre la politique de recrutement externe et de mobilité interne afin de pourvoir les postes vacants de sa structure en utilisant les différentes techniques « sourcing » et une connaissance accrue des dynamiques métiers ainsi que des compétences à disposition. Peut être chargé de l'intégration des agents («onboarding RH»).

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participer avec sa hiérarchie à la définition d'une politique de recrutement cohérente, interne (mutation, promotion, marque employeur) et externe, en fonction des axes stratégiques de développement.
- Définir le besoin en recrutement
- Accompagner les managers dans leur spécification de besoin
- Piloter et/ou organiser le processus de recrutement
- Rédiger les offres d'emploi
- Analyser les candidatures et les profils des candidats
- Organiser et participer aux commissions de recrutement
- Préparer et suivre l'intégration des nouveaux recrutés
- Accompagner les actions de communication en matière de recrutement
- Être force de proposition dans le développement de la marque employeur
- Assurer un suivi du collaborateur durant son intégration et remonter ses besoins en formation
- Participer aux différents Forums d'emploi sur l'année

Activités spécifiques de la FPE :

- Implication croissante dans les démarches de transformation et dans l'accompagnement au changement
- Développement des réseaux professionnels permettant professionnalisation du métier et décloisonnement dans un environnement complexe et concurrentiel d'opérateurs autonomes
- Développement de la notion de marque employeur

COMPETENCES MANAGERIALES : EVENTUELLEMENT	CORRESPONDANCE CSP : ERGRH008

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître les statuts, règlements et procédures de gestion des personnels de la fonction publique • Connaître les règles de gestion et d'administration du personnel • Connaître la législation relative aux recrutements des agents contractuels et titulaires • Connaître la règlementation et processus en matière de rémunération • Connaissance des canaux de diffusion des offres d'emplois • Connaître le bassin d'emploi • Connaître la politique des ressources humaines (GRH, GPEEC, …) • Connaître les règles de gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences • Avoir des connaissances budgétaires, de pilotage des emplois et de la masse salariale • Connaître les techniques d'évaluation des compétences, potentiels et aptitudes • Connaître les méthodes et techniques de description de poste : missions, activités, compétences • Connaître les techniques de « e-sourcing » (sites emplois, réseaux sociaux, etc.) • Techniques de conduite d'entretien
Savoir faire	• Analyser et traduire les besoins en recrutement • Utiliser les techniques de recrutement • Analyser et gérer des compétences • Analyser et gérer les emplois • Analyse des candidatures et gérer des candidats • Conduire un entretien
Savoir être	• Etre organisé • Avoir le sens des relations humaines • Discrétion • Disponibilité • Sens de l'écoute • Savoir s'adapter • S'adapter à son interlocuteur • Rigueur

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Augmentation des contentieux
- Développement de la reconnaissance des acquis de l'expérience
- Evolutions statutaires
- Législation et réglementation relatives au handicap, égalité femme/homme, discriminations
- Individualisation et diversification des parcours professionnels tout au long de la carrière (mobilité inter Fonction publique et privé-public)
- Diversification des modalités de recrutement liée aux nouvelles pratiques et aux techniques de l'information (réseaux sociaux, e-recrutement, etc.)
- Mutations de l'environnement des administrations
- Montée en puissance des enjeux de conditions et de qualité de vie au travail, de prévention des risques professionnels et des risques psychosociaux
- Nécessité de porter une marque employeur en capacité de répondre aux aspirations des candidats et de la société
- Enjeux d'attractivité, développement des politiques de talents (compétences rares, filières d'emploi sous tension, etc.)
- Tension de recrutement due à une perte d'attractivité

Impact sur l'emploi référence :

- Professionnalisation de l'activité de recrutement
- Développement de la prévention des contentieux
- Processus de recrutement simple, rapide, transparent et soutenu par une communication adaptée
- Mobilisation de tous les leviers (nouvelles formes de travail, action sociale, qualité de vie au travail, diversité, accès à la formation, accompagnement des parcours, environnement professionnel)

Ressources Humaines

Gestion

CHARGEE / CHARGE DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPGRH010 -

DEFINITION :

Organiser les concours et examens professionnels

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Organiser sur le plan administratif, logistique et budgétaire les concours et examens professionnels en veillant à leur sécurité juridique et leur matérialité
- Rédiger des textes définissant les modalités des concours et examens professionnels (programme, épreuves) et portant organisation des concours et examens professionnels
- Assister les membres du jury
- Communiquer et informer le public et les candidats

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERGRH009

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître le code général de la fonction publique • Connaître la politique des ressources humaines • Connaître les règles du recrutement • Connaître les règles de gestion et d'administration du personnel • Connaître les règles, procédure et protocole des concours et examens professionnels

Savoir faire	• Appliquer les procédures juridiques et organisationnelles du domaine • Instruire un dossier • Maîtriser les délais • Utiliser un système d'information spécifique ou lié à son domaine d'activité • Organiser une activité

Savoir être	• Esprit d'initiative • Être rigoureux • Réactivité • Aisance relationnelle • Faculté d'adaptation • Faire preuve de discrétion

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Disponibilité liée à l'organisation des concours et examens professionnels
Pics saisonniers

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Ressources Humaines

Gestion

RESPONSABLE D'INGENIERIE DE FORMATION

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPGRH011 -

DEFINITION :

Concevoir et mettre en œuvre les dispositifs de formation et d'accompagnement des personnels en adéquation avec orientations nationales ministérielles et interministérielles et priorités de son administration

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Coordonner le recensement et analyser les besoins collectifs et individuels de formation
- Recueillir, analyser et interroger les commandes de formation adressées par les administrations
- Concevoir avec les acteurs concernés des dispositifs de formation adaptés, répondant aux besoins exprimés et analysés
- Conduire les dispositifs de formation dans leurs dimensions administrative, juridique, pédagogique, logistique et budgétaire
- Communiquer et informer sur les dispositifs de formation
- Développer et maintenir les partenariats internes et externes
- Participer et/ou animer des réseaux professionnels dédiés à la formation

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERGRH010

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Droit de la formation dans la fonction publique • Organisation de la formation dans la fonction publique • Fonctionnement de l'administration et de la fonction publique • Connaissance des TIC et des outils numériques • Connaissance des règles de la commande publique • Connaissance approfondie de l'ingénierie de formation et de l'ingénierie pédagogique
Savoir faire	• Conduire une démarche d'identification des besoins et de leur analyse • Identifier les interlocuteurs pertinents et conduire la réalisation de projets de formation • Rédiger des cahiers charges • Rédiger des conventions de partenariats • Analyser et évaluer les dispositifs de formation • Gérer le budget de l'activité de formation • Rédiger des rapports sur l'activité de formation en vue de l'information et de la communication en interne et en externe • Savoir organiser son travail et celui de son équipe si l'agent est en position de management
Savoir être	• Etre autonome et savoir prendre des initiatives • Avoir une aisance relationnelle • Savoir travailler en équipe • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Ressources Humaines

Gestion

CHARGEE / CHARGE DE LA GESTION DES RH DE PROXIMITE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

•

- FPGRH012 -

DEFINITION :

Assurer la gestion des ressources humaines de proximité des agents en administration centrale, en service déconcentré et en établissement public.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Instruire, pour les actes de GRH, les procédures de gestion administrative courantes et proposer un premier niveau de prise en charge des demandes des agents et faire le lien avec les services de ressources humaines centraux
- Produire des éléments de réponse pour les recours gracieux et contentieux
- Instruire les demandes de formation des agents hors catalogue et assurer le suivi des comptes personnels de formation des agents
- Gérer les absences et le temps de travail des agents, ainsi que le télétravail
- Conseiller et informer les agents sur les actes de gestion de leur carrière ainsi qu'en matière de prévention et d'action sociale

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERGRH011

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaitre son environnement professionnel • Connaître la politique des ressources humaines • Connaître les règles de gestion et d'administration du personnel • Connaître les règles statutaires • Connaître les règles du recrutement • Connaître le code de la fonction publique
Savoir faire	• Utiliser un système d'information spécifique ou lié à son domaine d'activité • Mettre en œuvre les méthodes de prise de décision • Accompagner le personnel dans son parcours professionnel • Analyser • Communication écrite • Conduire un entretien
Savoir être	• Avoir le sens des relations humaines • Etre organisé et méthodique • Etre rigoureux • Travailler en équipe • Etre réactif • Etre autonome • Prendre des initiatives • Exercer des responsabilités • Discrétion

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Modalités et conditions de travail :
Collaborer étroitement avec la/le chargée/chargé de gestion administrative et de la paie

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Ressources Humaines

Gestion

CHARGEE / CHARGE DES RETRAITES

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPGRH013 -

DEFINITION :

Assurer l'information et le conseil des fonctionnaires en matière de retraite, gérer les demandes d'admission à la retraite et de prolongation d'activité, leurs comptes individuels retraite et procéder à la liquidation des pensions civiles et/ou militaires ainsi que la liquidation des dossiers de pensions pour invalidité)

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Animer le réseau des administrations employeurs en matière de retraite
- Mettre à jour les comptes individuels retraite
- Répondre aux demandes des fonctionnaires, actifs et retraités en assurant le droit information retraites et en intégrant la dimension inter-régimes
- Contrôler et liquider les dossiers de pensions civiles et/ou militaires de retraite et la liquidation des dossiers de pensions pour invalidité)

Activités spécifiques de la FPE :

- Relations avec le Service des Retraites de l'Etat (SRE)
- Mise en œuvre de la dématérialisation de la demande de départ à la retraite via le SIRH

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERGRH012

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Statuts général et particuliers de la Fonction publique, des magistrats et des militaires • Code de la sécurité sociale • Codes des pensions civiles, militaires de retraite, militaires d'invalidité et des victimes de guerre • Ressources humaines • Gestion administrative des fonctionnaires • Applications informatiques métier • Bureautique et outils collaboratifs
Savoir faire	• Analyser une information, un document, une réglementation • Mettre en œuvre une règle, une norme, une procédure, un protocole • Rédiger une lettre, un document, une note, un rapport • Maitrise des règles de rédaction (orthographe, syntaxe et grammaire) • Conseiller une personne, un groupe • Reformuler une demande • Travailler en réseau • Maîtriser les délais • Avoir le sens des priorités
Savoir être	• Être rigoureux • Être à l'écoute • Capacité d'adaptation • Réactivité • Aisance relationnelle • Discrétion • Sens du travail en équipe

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Formations supplémentaires peuvent accompagner la prise de fonction

Tendance d'évolution :

• Poursuite des actions de modernisation de la gestion des retraites

Impact sur l'emploi référence :

• Polyvalence accrue, contrôle interne

Ressources Humaines

Pilotage

CHARGEE / CHARGE DE LA GESTION PREVISIONNELLE DES RESSOURCES HUMAINES

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPGRH014 -

DEFINITION :

Rechercher et définir les conditions de l'adéquation des ressources humaines aux besoins qualitatifs et quantitatifs de sa structure, en procédant à l'analyse de la situation de l'emploi et des besoins en personnel, actuels et futurs, et intervenir dans l'élaboration des plans d'action de l'établissement en matière de GPEC et le mettre en œuvre. Inscrire son action dans le cadre d'une politique pluriannuelle globale de GRH avec une cartographie dynamique et anticipative et un diagnostic des besoins et ressources actuels et futurs en termes d'emploi et de compétences.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Analyser la structure des ressources humaines, en effectifs, emplois et compétences, et ses évolutions selon la méthode adaptée à l'administration
- Concevoir et actualiser des outils d'analyse et de suivi quantitatifs (SIRH, tableaux des emplois) et qualitatifs (référentiels, cartographies, pesage et classification de poste, etc.) de l'emploi et des compétences
- Elaborer le plan de gestion prévisionnelle des ressources humaines (GPRH) de l'organisation (direction, programme, zone de gouvernance et d'effectifs…)
- Conseiller les services dans la démarche et dans la mise en œuvre du plan de GPRH
- Mener la veille sur l'évolution des métiers et des compétences

Activités spécifiques de la FPE :

- Transformation forte des établissements publics et de la fonction RH.
- Nouvelle stratégie territoriale RH de l'Etat avec la création de feuilles de routes régionales

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERGRH015

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance des concepts et méthode de la gestion des RH • Connaître les techniques de la GPRH • Connaître l'environnement professionnel • Connaître le droit de la fonction publique • Contrôle de gestion • Techniques et outils de base de la statistique • Techniques de pilotage des emplois et de la masse salariale • Connaissances de la gestion budgétaires et comptables • Techniques de communication • Maîtrise parfaite des principaux logiciels d'information RH
Savoir faire	• Concevoir et mettre en œuvre une méthodologie spécifique de transmission des compétences rares et sensibles • Identifier des viviers de compétences et les métiers critiques ou sensibles • Accompagner les services dans la mise en œuvre des plans d'action RH et des outils de gestion de l'emploi et des compétences (en lien avec l'organisation des recrutements, des promotions et des formations) ; traiter et analyser les données issues des campagnes d'entretiens professionnels individuels, en collaboration avec les autres acteurs RH • Exercer une veille sur l'évolution des emplois et des compétences (marché de l'emploi, dispositifs de formation, évolutions technologiques, législation…) • Participer au plan de recrutement et de mobilité de l'établissement/administration et aux dispositifs d'aide au reclassement • Participer à l'alimentation des différents documents traitant de la GPEC (RSU, bilan emploi, DPG…) • Participer à l'acculturation du management et des agents sur les notions de la GPEC • Maîtriser les techniques d'enquête et d'entretien • Savoir gérer un projet • Savoir exploiter les données issues des différentes bases de données RH • Savoir animer un réseau
Savoir être	• Savoir anticiper et gérer les priorités • Avoir l'esprit de synthèse • Savoir analyser • Capacité à développer une vision prospective • Capacité à conceptualiser ; capacité de raisonnement analytique • Sens de la confidentialité • Sens relationnel • Travail en équipe • Aptitude à communiquer • Rigueur, fiabilité, curiosité intellectuelle • Sens de l'organisation • Sens de l'initiative • Autonomie

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Mutations de l'environnement institutionnel et territorial et recomposition des administrations, travail en réseau
- Accroissement des exigences des agents sur la qualité des emplois proposés et sur la lisibilité des perspectives de carrière en lien avec l'évolution des métiers
- Individualisation et diversification des parcours professionnels

Impact sur l'emploi référence :

- Développement de la gestion des compétences
- Collaboration avec autres acteurs et services RH dans le cadre du développement de l'accompagnement professionnel, d'une évolution professionnelle ou d'une reconversion des agents.
- Analyses collectives des situations de travail et évolution sur le champ du conseil en organisation.

Ressources Humaines

Pilotage

CHARGEE / CHARGE DU DIALOGUE SOCIAL

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPGRH015 -

DEFINITION :

Planifie, met en œuvre, suit et, le cas échéant, développe les relations sociales avec les partenaires
sociaux d'une administration ou d'un établissement public. Programme les différentes échéances annuelles avec les institutions représentatives du personnel

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Programme les différentes échéances annuelles avec les institutions représentatives du personnel
- Participe et, le cas échéant, organise les différentes réunions des institutions représentatives du personnel
- Organise et pilote les élections professionnelles
- Planifie et coordonne les réunions organisées dans le cadre du dialogue social (préparation des ordres du jour, convocations, réponses aux questions,…)
- Assure le secrétariat administratif des réunions des instances et des groupes de travail, rédige les comptes-rendus, assure leur diffusion et met en œuvre les outils de suivi du dialogue social (tableau de bord…)
- Assure une présence régulière sur les différents sites de la structure, auprès des institutions représentatives du personnel et des différents responsables
- Assiste et, le cas échéant, conseille les décideurs sur le plan des relations sociales, propose des solutions adaptées à la prévention et à la résolution des conflits
- Intervient sur le volet relations individuelles de façon ponctuelle, à titre de conseil, en matière de procédures disciplinaires, de dossiers de contentieux individuels et collectifs
- Gère les situations de crise
- Conduit des négociations collectives et veille à la bonne mise en œuvre des accords conclus
- Assure la veille sociale et met en œuvre les moyens d'observation du climat social
- Assure la gestion du suivi des autorisations d'absence syndicales et des décharges d'activités de service
- Suit les mouvements sociaux et rédige les notes d'analyse de ces mouvements

Activités spécifiques de la FPE :

- La fonction publique Etat est en pleine évolution réglementaire sur ce sujet (cf. Décret n° 2021-904 du 7 juillet 2021 relatif aux modalités de la négociation et de la conclusion des accords collectifs dans la fonction publique)

COMPETENCES MANAGERIALES : EVENTUELLEMENT	CORRESPONDANCE CSP : ERGRH016

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Excellente connaissance de l'organisation de la structure et des spécificités culturelles qui la composent • Connaissance historique et institutionnelle, au sein de la structure, des différents syndicats et de l'ensemble des instances représentatives du personnel • Connaître l'organisation de la fonction ressources humaines • Disposer d'une connaissance approfondie de la réglementation de la fonction publique, en particulier du droit syndical • Connaissance du droit du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle • Avoir une connaissance approfondie et transversale des différents volets de la gestion des ressources humaines
Savoir faire	• Analyser les situations de travail et les organisations • Apporter un appui et un soutien aux agents du service • Conseiller et aider les agents en situation hiérarchique pour la gestion des ressources humaines de leur service (réalisation des entretiens d'évaluation, analyse des besoins de formation, information des agents sur leur situation,…) • Rédiger des synthèses et des commentaires des données issues de la gestion des ressources humaines • Rédiger des documents d'information à l'intention des agents • Vérifier le contenu des dossiers soumis aux instances • Planifier les activités et les échéances • Participer à l'instruction d'un recours contentieux ou hiérarchique
Savoir être	• Forte capacité de négociation • Charisme • Hauteur de vue • Diplomatie et prudence • Travailler en équipe • Faire preuve de discrétion professionnelle • Avoir le sens de la diplomatie / médiation • Maîtrise de soi • Résistance au stress et à la pression • Sens de l'écoute et du dialogue • Réactivité • Concilier, rapprocher des positions ou des intérêts opposés pour susciter un accord

Conditions particulières d'exercice :

Disponibilité lors des réunions
Forte mobilité en cas de structure multisites

Tendance d'évolution :

- Le contexte réglementaire et économique a un impact fort sur les marges de manœuvre des directions générales en matière de conduite du changement

Impact sur l'emploi référence :

- Le Chargé des relations sociales ne peut plus centrer son action uniquement sur les rémunérations
- Temps de travail, télétravail, qualité de vie au travail, égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, apprentissage, Action sociale sont autant de leviers qu'il doit désormais actionner

Ressources Humaines

Pilotage

ANALYSTE DE DONNEES RH

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPGRH016 -

DEFINITION :

Recueillir, exploiter et analyser les données RH concernant les agents de la structure en appui aux services RH métiers de la structure.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Recueillir des données de référence concernant les agents, les agréger, les fiabiliser et les analyser
- Rédiger des rapports sur des indices clés en matière de gestion des ressources humaines
- Aider à la décision (conseil, production d'outils d'aide à la décision, simulations, chiffrage des options pour la mise en œuvre des politiques RH)
- Fournir les données et analyses nécessaires à la définition de toutes les politiques RH de la structure et à l'appui aux services connexes (budgétaires, dialogue social, etc.)
- Produire ou assister la production des rapports et déclarations obligatoires de la structure (dont Rapport Sociaux Uniques)

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERGRH017

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Outils et langages actuels de la gestion des données : Excel, SAS, SQL, VBA, ACCES ou R. • Connaissances RH générales : statut de la fonction publique, positions administratives, confidentialité des types de données • Techniques de pilotage des emplois et de la masse salariale • Référentiel Général de la Protection des Données
Savoir faire	• Recueillir et extraire des sources de données • Traiter, exploiter et intégrer des données • Créer des tableaux de suivi / reporting • Mettre en place des process/requêtes automatiques • Produire des analyses métiers et de recommandations aux managers • Gérer des outils d'analyses pour les décideurs internes • Assurer une veille technologique des nouveaux outils visant à l'améliorer l'analyse des données • Utiliser les outils bureautiques
Savoir être	• Réactivité • Force de proposition • Sens de l'organisation • Sens de la discrétion et de la confidentialité • Rigueur • Autonomie

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Ressources Humaines

Pilotage

REFERENTE / REFERENT HANDICAP

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPGRH017 -

DEFINITION :

Accompagner les agents en situation de handicap tout au long du parcours professionnel. Promouvoir et mettre en œuvre une politique RH inclusive au sein de la structure dans ses dimensions relatives au recrutement, à l'insertion, au parcours professionnel et au maintien dans l'emploi.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Contribuer à la sensibilisation, l'information et la formation de l'ensemble des personnels de la structure sur les objectifs de la politique du handicap et les dispositifs mobilisables.
- Participer à la coordination des actions menées par l'employeur en matière d'insertion et de maintien dans l'emploi et, en particulier à l'élaboration, à la mise en place et au suivi du plan d'action de la structure.
- Promouvoir le recrutement de personnes en situation de handicap notamment en mobilisant les dispositifs spécifiques au recrutement de personnes en situation de handicap, le cas échéant, en participant à leur mise en œuvre, et développer des partenariats avec les acteurs du service public de l'emploi et associatifs en vue d'optimiser la communication sur l'offre de recrutement et le sourcing des candidats, en incluant le recours à l'apprentissage.
- Accueillir et accompagner de manière personnalisée les personnels en situation de handicap de la structure.
- Contribuer à développer des partenariats institutionnels avec les acteurs internes et externes de la politique du handicap.
- Contribuer au suivi administratif et financier des actions conduites au titre de la politique d'inclusion des personnes en situation de handicap, le cas échéant dans le cadre des partenariats avec le Fonds d'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (FIPHFP).
- Préparer et recueillir les éléments nécessaires à la déclaration relative à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (DOETH).

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERGRH021

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissances générales relatives aux acteurs et aux processus de la gestion des ressources humaines • Connaissance des textes législatifs et réglementaires du domaine de l'inclusion des personnes en situation de handicap • Connaissance des orientations et de l'actualité de la politique du handicap ainsi que des dispositifs, des procédures et des acteurs • Moyens et méthodes d'accompagnement des personnels en situation de handicap • Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de la structure, ainsi que les acteurs en particulier dans le domaine de la prévention, de la médecine du travail et de l'action sociale • Connaissance de l'environnement en matière de marché public, ainsi que des partenaires et des réseaux externes de la politique du handicap
Savoir faire	• Accueillir, accompagner et conseiller • Mobiliser et animer • Mettre en œuvre et appliquer une règle, une procédure, un dispositif • Conduire un entretien, une réunion, un partenariat, un projet • Elaborer un plan d'action, une politique • Former • Gérer un budget • Planifier et organiser, un événement, une réunion • Rechercher des données, des informations • Rédiger et s'exprimer
Savoir être	• Autonome et persévérant • Aisance relationnelle et aptitude à l'écoute • Aptitude au dialogue • Savoir faire preuve de discrétion et avoir le sens de la confidentialité • Capacité d'analyse, prise d'initiative et sens du rendre compte

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Disponibilité.
Déplacements éventuels.
Interaction avec l'ensemble des interlocuteurs.
Obligation de respect de la confidentialité.
Respecter les délais.

Tendance d'évolution :

- Développement de politiques transversales
- Développement de l'emploi des personnes en situation de handicap

Impact sur l'emploi référence :

- Développement du travail en réseau, en partenariat et interministériel
- Rôle accru d'aide à la décision et de conseil
- Renforcement de l'accompagnement des personnels en situation de handicap

Ressources Humaines

Pilotage

CHARGEE / CHARGE DE LA PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPGRH018 -

DEFINITION :

Assiste et conseille les services dans la définition, la mise en place et le suivi d'une politique de prévention des risques professionnels.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participation à la définition, à la mise en œuvre et au suivi de la politique de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail
- Conseil et assistance auprès de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail, des services et des agents
- Prévenir et anticiper les situations de crise, organiser la gestion des situations d'urgence
- Veiller à la bonne application des règles de prévention dans l'établissement
- Analyse des accidents de service, des accidents de travail et des maladies professionnelles
- Coordination technique des missions des assistants et assistantes de prévention
- Accompagner la rédaction du Document Unique (DU) d'évaluation des risques et piloter le plan d'action
- Élaboration de rapports, bilans et statistiques relatifs à la santé et à la sécurité et suivi des registres obligatoires
- Actualisation des connaissances et veille réglementaire et technique
- Information, sensibilisation et formation à la santé et sécurité au travail
- Coordination et suivi de la gestion de l'évaluation individuelle des risques professionnels
- Élaboration des programmes annuels de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail, des contrats locaux d'amélioration des conditions de travail

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERGRH023

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Evaluation des risques, analyse et diagnostic des situations de travail et d'exposition • Méthodologie et éléments constitutifs du document unique et programme annuel de prévention • Enjeux, évolution et cadre réglementaire des politiques publiques en matière de prévention des risques • Notions essentielles de droit : travail, administratif, urbanisme, santé publique, code de la route • Méthodes et outils d'évaluation des risques • Fonctionnement et attributions du comité social (Assemblée plénière et Formation spécialisée) • Obligations réglementaires de formation en matière de santé et de sécurité du travail • Offre de formation sur le champ de la santé et de la sécurité du travail • Règles d'aménagement et de conception des lieux de travail • Conception des lieux de travail, aménagement et ergonomie des postes de travail, impact des ambiances physiques de travail (bruit, chaleur, vibrations, lumière, etc.) sur la santé • Négociation : méthodes et techniques • Organisation et fonctionnement interne de l'établissement • Connaissances générales en sciences : chimie, physiologie, biologie, anatomie, physique • Connaissances des rôles et compétences des différents acteurs et intervenants en matière de santé sécurité et conditions de travail (médecin du travail, agents chargés des fonctions d'inspection santé et sécurité au travail, ergonome, psychologue du travail, assistant- conseiller de prévention, assistant de service social…) • Connaissance en matière de dialogue social
Savoir faire	• Analyser et évaluer une situation, un système, une organisation • Animer et développer un réseau professionnel • Argumenter, influencer et convaincre un ou plusieurs interlocuteurs (interne et/ou externe), dans son domaine de compétence • Concevoir et mettre en œuvre des changements organisationnels • Définir des procédures et des règles • Établir un diagnostic • Mettre en œuvre et encadrer les normes, procédures et règles du domaine • Concevoir et organiser des dispositifs et actions de formation, relatifs à son domaine de compétence • Concevoir, piloter et évaluer un projet / un processus relevant de son domaine de compétence • Conduire et animer des réunions • Construire / adapter des outils / méthodes de travail • Identifier, analyser, prioriser et synthétiser les informations relevant de son domaine d'activité • Traduire les orientations, plans d'actions et moyens de réalisation en activités quotidiennes. • Transférer un savoir-faire, une pratique professionnelle

Savoir être	• Sens de l'analyse • Autonomie • Sens de la pédagogie et du dialogue • Être diplomate • Faculté d'adaptation • Aptitude à l'écoute • Respect de la confidentialité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Déplacements sur site
Rythme de travail souple, horaires irréguliers
Travail au sein d'une équipe de professionnel de la prévention (médecin de prévention, inspecteurs santé sécurité, ergonomes, psychologues du travail, ressources humaines)
Interventions en milieux insalubres et à risques

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

- Prévention et prise en charge accrues des risques psycho- sociaux.
- Développement de la protection de l'environnement

Ressources Humaines

Pilotage

CHARGEE / CHARGE SIRH FONCTIONNEL

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPGRH019 -

DEFINITION :

Conseiller et accompagner les responsables RH et les services RH en matière de mise en œuvre des plans d'actions ressources humaines

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participer à l'élaboration et à la définition du cahier des charges du SIRH
- Développer les outils et les méthodes de gestion ressources humaines SIRH, les tableaux de bord...
- Proposer des évolutions applicatives (fonctionnelles ou techniques)
- Anticiper les changements et leurs impacts métiers sur le SI et en assurer la promotion par des actions de conseil et de communication
- Mettre en place et gérer des processus de contrôle et de validité des données

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERGRH026

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître le droit de la fonction publique • Connaître les règles de gestion et d'administration du personnel • Connaître la politique des ressources humaines • Connaître les règles du recrutement • Avoir des compétences en informatique

	• Connaître les règles de gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences • Connaître les outils RH, le SIRH, le référentiel des métiers et ses potentialités • Langue anglaise: B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Savoir faire	• Savoir gérer un projet • Savoir anticiper • Avoir l'esprit de synthèse • Savoir analyser • Savoir animer un réseau • Savoir s'inscrire dans une démarche « expérience usagers »

Savoir être	• Avoir le sens des relations humaines • Savoir communiquer • Faire preuve de rigueur et de méthode

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Transformation de l'action publique
- Développement de la digitalisation RH, des plateformes et du dossier dématérialisé de l'agent

Impact sur l'emploi référence :

Ressources Humaines

Pilotage

RESPONSABLE DIVERSITE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPGRH020 -

DEFINITION :

Promouvoir la diversité et l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, prévenir les discriminations, avec pour finalité, de mettre en œuvre une politique de ressources humaines inclusive au sein de la structure.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Concevoir et mettre en œuvre les politiques internes en matière de diversité, de lutte contre les discriminations et d'égalité professionnelle notamment entre les femmes et les hommes ;
- Réaliser un état des lieux et une analyse des risques de la situation de la structure sur ces politiques, dont les résultats permettront de développer une politique pertinente au sein de l'organisation et pris en compte dans les plans d'action. ;
- Elaborer des plans d'action concertés avec les services et les organisations syndicales, participer à la déclinaison des plans d'action, proposer des objectifs, des indicateurs et un calendrier, évaluer les actions mises en place, leur suivi et leurs résultats ;
- Assurer une veille sur l'évolution des exigences légales et réglementaires en lien avec la politique visée ;
- Animer un réseau en interne de référents égalité et mixité professionnelle et/ou de lutte contre les discriminations et de promotion de la diversité ;
- Participer à la mise en place des dispositifs de formation qui visent la mise en œuvre effective de la politique au quotidien dans la structure, notamment ceux favorisant un management inclusif ;
- Participer à la communication interne relative à la politique de la diversité en associant étroitement la direction de la communication, contribuer à l'appropriation par les agents de cette politique aux moments clés de leur parcours professionnel ;
- Participer aux réunions interministérielles relative à la politique de la diversité et d'égalité professionnelle ;
- Suivre la démarche de labellisation Diversité et Egalité Professionnelle, si elle a été obtenue par la structure, et préparer les audits qui seront menés par l'AFNOR ;
- Suivre la mise en place d'un dispositif d'écoute et de signalement des discriminations. Etre entre autres, le récipiendaires du bilan des saisines qui est réalisé en précisant la nature des signalements, le traitement et les suites données aux saisines relevant de discrimination et veiller à son partage avec les organisations syndicales.
- Proposer des démarches et actions innovantes pour développer ces politiques.

COMPETENCES MANAGERIALES : EVENTUELLEMENT	CORRESPONDANCE CSP : ERGRH020

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance des textes législatifs et réglementaires relatifs aux discriminations et à l'égalité professionnelle • Connaissance des politiques des orientations et de l'actualité de la politique de la diversité, ainsi que des dispositifs, des procédures et des acteurs • Connaissances générales relatives aux acteurs et aux processus de la gestion des ressources humaines • Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de la structure, ainsi que les acteurs RH • Connaissance des partenaires et des réseaux externes de la politique de la diversité
Savoir faire	• Diagnostiquer une situation professionnelle • Définir une politique et mettre en place un plan d'action • Gérer des partenariats avec des associations • Pratique du dialogue social
Savoir être	• Sens relationnel • Force de conviction et de proposition • Initiative, créativité • Esprit d'analyse • Capacité d'analyse, prise d'initiative et sens du rendre compte

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :	**Impact sur l'emploi référence :**

Ressources Humaines

Pilotage

RESPONSABLE DE POLITIQUE DE FORMATION

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPGRH021 -

DEFINITION :

Définir la politique de formation avec les acteurs concernés, piloter sa mise en œuvre et son évaluation, en adéquation avec les orientations nationales et les priorités de son administration.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Elaborer la politique de formation avec les acteurs concernés
- Diffuser l'information sur la politique de formation à tous les niveaux d'action
- Piloter l'activité de formation au niveau pédagogique, administratif, juridique et financier
- Structurer les dispositifs de formation et l'offre de formation avec l'ensemble des acteurs concernés
- Piloter la réalisation des projets d'ingénierie de formation et d'ingénierie pédagogique de formation
- Animer, maintenir des relations partenariales internes et externes, négocier et conventionner
- Identifier, organiser et coordonner les moyens pour la mise en œuvre de formations
- Evaluer la politique de formation et y apporter les ajustements nécessaires
- Produire des études et des rapports dans le domaine de la formation
- Assurer la veille dans le domaine de la formation

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERGRH027

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Cadre statutaire de la fonction publique • Droit de la formation dans la fonction publique • Organisation de la formation dans la fonction publique • Fonctionnement de l'administration et de la fonction publique • Méthodes et outils de pilotage et d'évaluation des politiques publiques

	• Connaissance des orientations interministérielles en matière de formation • Connaissance de la réglementation et de la jurisprudence de la commande publique • Connaissance approfondie de l'ingénierie de formation et de l'ingénierie pédagogique • Connaissance du système éducatif et de l'organisation de la formation dans le secteur privé

Savoir faire	• Traduire les orientations stratégiques de formation en axes et actions opérationnels • Piloter des projets complexes dans leurs dimensions stratégique et opérationnelle • Piloter la gestion administrative, juridique, financière et pédagogique de la formation • Rédiger les documents contractuels (cahiers des charges, conventions…) • Conduire des réunions et des groupes de travail et animer des réseaux professionnels • Représenter son administration aux réunions et instances internes et externes • Analyser les situations de travail et les organisations en lien avec les besoins d'évolution des pratiques • Initier et développer des partenariats • Négocier des contrats et des conventions • Évaluer les résultats et effets d'un dispositif de formation • Conduire une démarche d'analyse, d'audit et d'enquête • Encadrer et animer une équipe
Savoir être	• Sens relationnel • Sens de l'organisation • Capacité d'écoute • Capacité de travail en équipe • Autonomie et prise d'initiatives • Capacité de communiquer et d'informer sur la politique de formation de son administration

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Ressources Humaines

Gestion

ASSISTANTE / ASSISTANT DE FORMATION

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

•

- FPGRH022 -

DEFINITION :

Assurer la gestion administrative et logistique de formations des agents en administration centrale, dans les services déconcentrés ou dans les établissements publics, et contribuer à l'amélioration des dispositifs pédagogiques.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participer à l'élaboration du plan de formation (recensement des besoins, supports de communication...) et élaborer le planning des sessions de formation
- Gérer les formations sur le plan administratif, logistique et financier jusqu'à établir des conventions de formation quand elle est organisée par un opérateur
- Participer à l'appel à candidatures aux sessions de formation, gérer et le cas échéant prioriser, selon orientations, les inscriptions des stagiaires
- Gérer la formation de la procédure d'inscription administrative jusqu'à la clôture d'une session, envoyer les convocations aux stagiaires, gérer les annulations et les fiches d'émargement
- Réserver les salles et les équipements nécessaires pour la formation et s'assurer du bon fonctionnement logistique des formations en présentiel et à distance
- Accueillir et informer les stagiaires sur les conditions d'accès à la formation quelle que soit la ou les modalités utilisées (en présentiel, à distance…)
- Assister l'équipe pédagogique en participant à l'évaluation de la satisfaction des stagiaires au regard du contenu et du déroulé de la formation

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERGRH028

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Maitrise des outils informatiques • Connaissance de l'ingénierie pédagogique • Connaissance des règles de gestion administrative et financière des formations
Savoir faire	• Appliquer les règles de gestion des actions formation • Mettre en œuvre la procédure de gestion des actions de formations • Programmer les activités nécessaires pour la réalisation d'une session de formation • Réaliser le suivi et tenir des tableaux de bord pour la gestion des sessions de formation
Savoir être	• Avoir un sens relationnel • Etre à l'écoute • Etre organisé • Etre réactif • Etre capable de travailler en équipe et de partager les informations

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

DOMAINE FONCTIONNEL INTERNATIONAL

Le domaine International regroupe les métiers qui mettent en œuvre la politique diplomatique, exercent des missions consulaires ou de coopération internationale et participent à la sécurité diplomatique.

International

Politique diplomatique

AMBASSADRICE BILATERALE / AMBASSADEUR BILATERAL, EN REPRESENTATION PERMANENTE, OU THEMATIQUE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPINT001 -

DEFINITION :

Représenter la France et développer l'influence française, informer les autorités françaises, coordonner les services français à l'étranger placés sous son autorité, diriger un poste diplomatique

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Représenter les autorités françaises à l'étranger
- Coordonner, animer et arbitrer les actions, objectifs et moyens des services de l'État à l'étranger
- Informer les autorités françaises sur tous les aspects du pays d'accréditation
- Informer les autorités du (des) pays d'accréditation sur les positions françaises
- Sensibiliser les autorités étrangères aux préoccupations françaises
- Négocier et signer des accords internationaux
- Se concerter avec les représentants des autres États membres de l'UE et les représentations de l'UE
- Exercer la responsabilité de l'administration et des responsabilités consulaires en l'absence d'un consulat de plein exercice
- Renforcer la présence française, la promotion des intérêts de la France et la coopération dans le pays d'accréditation, notamment le rayonnement culturel, le commerce extérieur et le tourisme
- Représenter des États tiers, en cas d'absence d'ambassade, de rupture des relations diplomatiques, de présidence tournante de l'Union européenne

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERINT001

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Contexte international et géopolitique • Défense et stratégie • Droit européen • Droit international • Management / pilotage • Ministère et ses réseaux • Pays et zone géographique concernés • Règles de déontologie • Relations internationales • Ressources humaines
Savoir faire	• Analyser un contexte, une problématique, une complexité • Communiquer dans un contexte de crise • Décider • Dialoguer avec les représentants du personnel • Diriger une structure, un service • Gérer un conflit • Gérer une situation de crise, d'urgence ou dangereuse • Mener une médiation • Mobiliser un réseau • Négocier
Savoir être	• Adaptabilité aux conditions de vie à l'étranger • Aisance relationnelle • Aptitude à l'écoute • Exemplarité • Maîtrise de soi • Réactivité • Sens des responsabilités

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

International

Politique diplomatique

ADJOINTE / ADJOINT A LA CHEFFE / AU CHEF DE POSTE DIPLOMATIQUE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPINT002 -

DEFINITION :

Représenter la France et coordonner les services français à l'étranger ou auprès d'une organisation internationale, en cas d'absence du chef de poste diplomatique

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Coordonner, animer et arbitrer les actions, objectifs et moyens des services de l'Etat à l'étranger
- Dialoguer avec les autorités étrangères et négocier et signature d'accords internationaux
- Informer et sensibiliser les autorités du pays d'accréditation sur les positions françaises
- Informer les autorités françaises sur tous les aspects du pays d'accréditation
- Renforcer la présence française et la promotion des intérêts de la France dans le pays d'accréditation
- Représenter les Etats tiers, en cas d'absence d'ambassade, de rupture des relations diplomatiques, de présidence tournante du conseil de l'Union européenne
- Représenter les autorités françaises à l'étranger ou auprès d'une organisation internationale
- Se concerter avec les représentants des autres Etats membres, des délégations de l'Union européenne et des institutions de l'Union européenne

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERINT002

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Affaires consulaires • Droit / réglementation • Formation à la gestion publique • Ministère et ses réseaux • Protocole • Règles de déontologie • Ressources humaines • Sécurité
Savoir faire	• Analyser et prendre en compte un contexte, une contrainte • Communiquer dans un contexte de crise • Conduire ou participer à une négociation • Constituer et mobiliser un réseau • Décider ou arbitrer un choix • Dialoguer avec les représentants du personnel • Gérer une situation de crise, d'urgence ou dangereuse • Mener une médiation • Prévenir et gérer des conflits ou situations sensibles
Savoir être	• Aisance relationnelle • Aptitude à l'écoute • Exemplarité • Maîtrise de soi • Réactivité • Sens des responsabilités

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

International

Politique diplomatique

CONSEILLERE / CONSEILLER POLITIQUE BILATERAL EN ADMINISTRATION CENTRALE

VERSANT(S) :
FPE

- FPINT003 -

DEFINITION :

Analyser la situation politique, économique et sociale des pays de la zone géographique concernée, expliquer les positions françaises, rédiger des notes de synthèse, préparer des dossiers d'entretien.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Analyser la situation politique, économique et sociale d'un ou de plusieurs pays et ses conséquences pour la France.
- Entretenir des contacts suivis avec les ambassades des pays étrangers concernés.
- Participer à des réunions interministérielles ou interservices en vue d'harmoniser la position française.
- Représenter la France et participer à des réunions internationales.
- Préparer des dossiers d'entretien et de visite.
- Préparer et suivre les instructions et plans d'action des ambassadeurs.
- Entretenir des relations avec les think tanks.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERINT003

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Culture pluridisciplinaire • Économie / finances • Environnement administratif, institutionnel et politique • Ministère et ses réseaux • Pays et zone géographique concernés • Relations internationales • Sciences politiques • Anglais • Autre langue étrangère
Savoir faire	• Analyser un contexte, une problématique, une complexité • Anticiper un risque, une évolution • Constituer et entretenir un réseau • Maîtriser les délais • Négocier • Rédiger • Travailler en réseau
Savoir être	• Aisance relationnelle • Esprit de synthèse • Réactivité • Sens de l'analyse

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

International

Politique diplomatique

CONSEILLERE / CONSEILLER POLITIQUE EN AMBASSADE BILATERALE

VERSANT(S) :
FPE

- FPINT004 -

DEFINITION :

Analyser la situation politique, économique et sociale du pays, expliquer et défendre les positions françaises, rédiger des notes d'analyse et de synthèse, préparer les visites d'autorités françaises

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Défendre les positions françaises.
- Représenter la France et participer à des réunions internationales.
- Entretenir des contacts suivis avec le ministère des Affaires étrangères du pays de résidence.
- Analyser la situation politique, économique et sociale du pays et ses conséquences pour la France.
- Réceptionner et exécuter les démarches auprès des autorités locales.
- Entretenir des contacts suivis avec les forces politiques et sociales en jeu dans le pays.
- Entretenir des contacts étroits avec les représentants des autres États membres de l'Union européenne.
- Entretenir des relations suivies avec l'ensemble des représentations diplomatiques présentes dans le pays.
- Préparer les visites d'autorités françaises.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERINT004

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Contexte international et géopolitique • Culture pluridisciplinaire • Droit européen • Droit international • Économie / finances • Ministère et ses réseaux • Pays et zone géographique concernés • Relations internationales • Sciences politiques • Anglais • Autre langue étrangère
Savoir faire	• Analyser un contexte, une problématique, une complexité • Anticiper un risque, une évolution • Communiquer • Constituer et entretenir un réseau • Négocier • Rédiger • Rendre compte
Savoir être	• Adaptabilité aux conditions de vie à l'étranger • Aisance relationnelle • Esprit de synthèse • Exemplarité • Faculté d'adaptation • Sens de l'analyse

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

International

Politique diplomatique

CONSEILLERE / CONSEILLER POLITIQUE MULTILATERAL EN ADMINISTRATION CENTRALE

VERSANT(S) :
FPE

- FPINT005 -

DEFINITION :

Élaborer la position de la France, en lien avec les autres ministères, sur des thématiques internationales, en vue de transmettre des instructions aux négociateurs français auprès d'institutions internationales.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Analyser les thématiques internationales d'intérêt pour la France.
- Participer à l'élaboration des instructions relatives à la position française donnant mandat de négociation.
- Participer à des réunions interministérielles en vue d'harmoniser la position française.
- Représenter la France et participer à des réunions internationales.
- Entretenir des relations étroites avec les représentations permanentes de la France auprès des institutions internationales.
- Entretenir des relations avec les think tanks.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERINT003

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Contexte international et géopolitique • Culture pluridisciplinaire • Droit européen • Droit international • Économie / Finances • Environnement administratif, institutionnel et politique • Ministère et ses réseaux • Relations internationales • Anglais • Autre langue étrangère
Savoir faire	• Analyser un contexte, une problématique • Anticiper un risque, une évolution • Maîtriser les délais • Mobiliser un réseau • Négocier • Rédiger • Travailler en réseau
Savoir être	• Aisance relationnelle • Esprit de synthèse • Réactivité • Sens de l'analyse

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

International

Politique diplomatique

CONSEILLERE / CONSEILLER NEGOCIATEUR MULTILATERAL EN REPRESENTATION PERMANENTE

VERSANT(S) :
FPE

- FPINT006 -

DEFINITION :

Représenter et défendre, au sein d'une instance multilatérale, les positions françaises, définies au préalable en interministériel

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Réceptionner et suivre les instructions relatives à la position française donnant mandat de négociation.
- Participer à des négociations sur la rédaction d'un texte, l'adoption d'une position ou l'élection d'un candidat, en séances plénières ou informelles.
- Faire des propositions à l'administration centrale au fur et à mesure de l'avancement des négociations.
- Entretenir des contacts étroits avec les représentants des autres États membres de l'Union européenne.
- Entretenir des relations suivies avec l'ensemble des représentations diplomatiques et des institutions internationales.
- Participer à des négociations internationales.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERINT004

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Contexte international et géopolitique • Culture pluridisciplinaire • Droit européen • Droit international • Économie / finances • Ministère et ses réseaux • Relations internationales • Anglais • Autre langue étrangère
Savoir faire	• Analyser un contexte, une problématique • Anticiper un risque, une évolution • Argumenter • Convaincre • Mobiliser un réseau • Négocier • Rédiger • Représenter
Savoir être	• Adaptabilité aux conditions de vie à l'étranger • Aisance relationnelle • Aptitude à l'écoute • Esprit de synthèse • Exemplarité • Faculté d'adaptation • Réactivité • Sens de l'analyse

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

International

Politique diplomatique

CONSEILLERE NEGOCIATRICE / CONSEILLER NEGOCIATEUR EUROPE/INTERNATIONAL

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPINT007 -

DEFINITION :

Le conseiller négociateur définit, coordonne et défend les positions françaises auprès des instances européennes et internationales.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Analyse technique et politique de problématiques sur un secteur donné, en concertation avec les différents acteurs parties prenantes aux négociations
- Organisation et animation de réunions à différents niveaux (international, interministériel ou ministériel)
- Participation aux arbitrages entre les positions des différents ministères ou directions, proposition de solutions et contribution à la production des instructions fixant la position française
- Participation aux négociations (formelles ou informelles) pour défendre la position française
- Diffusion d'informations fournies par des acteurs nationaux ou internationaux

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERINT005

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Organisation, fonctionnement et missions de l'administration • Connaissances des procédures décisionnelles au sein des instances nationales, communautaires et internationales • Hiérarchie des normes internationales et nationales • Anglais professionnel

Savoir faire	• Identifier les enjeux • Rédiger des notes de synthèse • Conduire une réunion • Argumenter • Conduire ou participer à une négociation • S'exprimer en public • Constituer et animer un réseau

Savoir être	• Réactivité • Rigueur • Force de conviction • Sens relationnel • Esprit d'équipe • Sens du dialogue

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Déplacements fréquents
Importante disponibilité requise
Une (ou plusieurs) langue(s) vivante(s), dont anglais professionnel

Tendance d'évolution :

- Approfondissement de la construction communautaire
- Développement des problématiques internationales
- Accroissement du rôle des parlements (français et européen)

Impact sur l'emploi référence :

- Augmentation du nombre de positions à harmoniser
- Approfondissement et diversification des connaissances
- Adaptation aux nouveaux processus de Décisions

International

Politique diplomatique

CONSEILLERE / CONSEILLER DIPLOMATIQUE (AUPRES DU GOUVERNEMENT, D'AUTRES ADMINISTRATIONS, DES PREFETS)

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPINT008 -

DEFINITION :

Fournir au Gouvernement, sur la demande de ce dernier ou de sa propre initiative, une expertise sûre et indépendante dans le domaine de la diplomatie pour lui permettre d'agir en pleine connaissance de l'état des sujets, de leurs perspectives et des conséquences des actions engagées

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Mobiliser rapidement les informations pertinentes et exploiter ces dernières.
- Analyser et diagnostiquer le contexte et les enjeux politiques.
- Être à l'écoute de la société civile et de ses représentants.
- Effectuer des recommandations motivées d'orientations ou d'actions, en faisant état des alternatives et de leurs conséquences, par écrit et oralement.
- Entretenir des relations étroites avec les autorités politiques et les cadres dirigeants des secteurs privé et public.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERINT006

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Contexte international et géopolitique • Culture pluridisciplinaire • Défense • Droit européen • Droit international • Économie / finances • Environnement administratif, institutionnel et politique

	• Ministère et ses réseaux • Anglais • Autre langue étrangère

Savoir faire	• Analyser un contexte, une problématique, une complexité • Anticiper un risque, une évolution • Conseiller • Élaborer une stratégie, une politique • Expertiser • Exploiter une information • Mobiliser un réseau • Rédiger

Savoir être	• Aisance relationnelle • Être autonome • Réactivité • Sens critique • Sens de l'analyse • Sens des responsabilités

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

International

Politique diplomatique

CHARGEE / CHARGE DU PROTOCOLE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPINT009 -

DEFINITION :

Organiser le bon déroulement des événements diplomatiques bilatéraux et multilatéraux.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Mettre en œuvre le protocole d'État pour l'ensemble des autorités françaises.
- Organiser les visites bilatérales et multilatérales, en lien avec les représentations diplomatiques des pays étrangers et organisations internationales.
- Organiser les cérémonies nationales.
- Assurer la coordination avec les services du protocole étrangers.
- Concevoir et réaliser les évènements diplomatiques bilatéraux et multilatéraux

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERINT007

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Conduite et gestion de projet • Culture pluridisciplinaire • Droit / réglementation • Environnement administratif, institutionnel et politique • Logistique • Ministère et ses réseaux • Règles déontologiques

	• Relations internationales • Sécurité • Anglais • Autre langue étrangère • Outils bureautiques

Savoir faire	• Accompagner une personne, un groupe • Appliquer une règle, une procédure, un dispositif • Communiquer • Conduire un projet, une démarche • Négocier • Planifier

Savoir être	• Aisance relationnelle Être autonome • Être rigoureux • Exemplarité • Faire preuve de discrétion • Maîtrise de soi • Réactivité • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

International

Politique diplomatique

GESTIONNAIRE DU PROTOCOLE

VERSANT(S) :
FPE

- FPINT010 -

DEFINITION :

Gérer soit les marchés publics et les dépenses liés à l'activité internationale, soit les dossiers des privilèges et immunités diplomatiques et consulaires, soit les distinctions honorifiques

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Gérer les marchés publics et les dépenses liés à l'activité internationale (visites, sommets, conférences…).
- Gérer les dossiers des privilèges et immunités diplomatiques et consulaires, en liaison avec les représentations étrangères installées en France.
- Gérer et instruire les dossiers des distinctions honorifiques liés à l'activité internationale (Français résidant à l'étranger hors agents du ministère, étrangers résidant à l'étranger ou en France).

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERINT007

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Conduite et gestion de projet • Droit / réglementation • Environnement administratif, institutionnel et politique • Gestion budgétaire et comptable • Logistique • Ministère et ses réseaux • Règles de déontologie

	• Relations internationales • Sécurité • Outils bureautiques • Anglais • Autre langue étrangère

Savoir faire	• Appliquer une règle, une procédure, un dispositif • Auditer • Communiquer • Conduire un projet, une démarche • Négocier • Planifier

Savoir être	• Aisance relationnelle • Être autonome • Être rigoureux • Exemplarité • Faire preuve de discrétion • Réactivité • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

International

Politique diplomatique

CONSEILLERE SPECIALISEE / CONSEILLER SPECIALISE A L'ETRANGER

VERSANT(S) :
FPE

- FPINT011 -

DEFINITION :

Conseiller la cheffe / le chef de la mission diplomatique sur les questions nécessitant une expertise

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Apporter des conseils à l'ambassadrice / ambassadeur sur les questions nécessitant une expertise (domaines économiques, financiers, commerciaux, de sécurité, de douane…).
- Analyser la situation du pays de résidence dans ces domaines et répondre aux enquêtes sollicitées par les autorités françaises.
- Évaluer les conséquences pour la France des positions du pays de résidence ou de la zone de compétence dans les négociations des accords régionaux et multilatéraux.
- Intervenir, en liaison avec l'ambassadrice / l'ambassadeur, auprès des autorités locales pour faire connaître les positions françaises et les défendre en cas de contentieux sur les questions commerciales, économiques, financières, de défense, de sécurité, de douane…
- Préparer et participer aux négociations dans les domaines d'expertise.
- Mettre en place et suivre la coopération bilatérale dans ces secteurs.
- Informer, conseiller et soutenir les opérateurs français dans leur pays de résidence ou de la zone de compétence.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERINT008

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Contexte international et géopolitique • Culture pluridisciplinaire • Droit européen • Droit international • Ministère et ses réseaux • Relations internationales • Techniques du domaine d'activité • Anglais • Autre langue étrangère
Savoir faire	• Analyser et prendre en compte un contexte, une contrainte • Animer et développer un réseau, une communauté • Assurer un rôle de conseil ou d'aide à la décision • Rédiger des documents • Expertiser une situation • Rendre compte
Savoir être	• Adaptabilité aux conditions de vie à l'étranger • Aisance relationnelle • Sens de l'analyse • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

International

Consulaire

CONSULE GENERALE / CONSUL GENERAL

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPINT012 -

DEFINITION :

Assurer la gestion d'un poste consulaire.
Assurer l'administration, la protection et la sécurité des Français à l'étranger.
Mettre en œuvre la politique des visas et de l'entrée des étrangers sur le territoire français.
Le cas échéant, contribuer à l'action politique, économique et culturelle de l'ambassade.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Représenter, participer à la politique d'influence et de rayonnement en liaison avec l'ambassade
- Organiser et gérer un poste consulaire
- Organiser l'administration des Français à l'étranger (notamment sécurité et protection des communautés françaises, assistance aux Français en difficulté à l'étranger, état civil, titres d'identité et de voyage, élections)
- Attribuer des visas aux étrangers et mettre en œuvre la politique des visas
- Organiser les relations avec les élus, associations de Français et conseillers du commerce extérieur
- Assurer les relations avec les consuls et consuls généraux des États membres de l'UE et des pays tiers et participer au groupe Schengen ; animer le réseau et contrôler l'activité des consuls honoraires
- Dans les consulats hors capitale : entretenir les relations avec les autorités locales politiques et administratives et la société civile ; superviser les relations avec les différents ministères et les institutions françaises présentes localement

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERINT009

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Affaires consulaires • Ministère et ses réseaux • Pays et zone géographique concernés • Règles de déontologie • Relations internationales • Ressources humaines • Usages protocolaires (dont réceptions) • Applications métier • Anglais • Autre langue étrangère
Savoir faire	• Agir en situation difficile • Animer un réseau, une communauté • Communiquer • Décider • Faire preuve de disponibilité • Gérer une situation de crise, d'urgence ou dangereuse • Manager • Négocier • Représenter • S'exprimer à l'oral
Savoir être	• Aisance relationnelle • Aptitude à l'écoute • Exemplarité • Faculté d'adaptation • Maîtrise de soi • Réactivité • Sens du service public

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

International

Consulaire

CONSULE GENERALE ADJOINTE / CONSUL GENERAL ADJOINT

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPINT013 -

DEFINITION :

Assurer la gestion d'un poste consulaire et en prendre la responsabilité pendant les absences de la consule générale / du consul général.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Organiser et gérer un poste consulaire, notamment la préparation du budget, le suivi des indicateurs, la liaison avec le SCG et la préparation du dialogue social.
- Suivre les questions de sécurité de la communauté française en tant qu'officier de sécurité.
- Coordonner l'activité quotidienne du poste.
- Suivre les dossiers confiés par la consule générale / le consul général.
- Coordonner la préparation et l'organisation des visites.
- Direction du poste par intérim ou de par délégation la consule générale / consul général (notamment sur les questions juridiques, financières et de ressources humaines).
- Animer le réseau et contrôler l'activité des consuls honoraires.

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERINT010

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Affaires consulaires • Droit / réglementation • Formation à la gestion publique • Ministère et ses réseaux • Protocole • Règles de déontologie • Ressources humaines • Sécurité • Applications métier • Anglais • Autre langue étrangère
Savoir faire	• Agir en situation difficile • Communiquer • Dialoguer avec les représentants du personnel • Élaborer un budget • Gérer une situation de crise, d'urgence ou dangereuse • Manager • Rendre compte • Synthétiser des informations, des données, un document
Savoir être	• Aisance relationnelle • Aptitude à l'écoute • Exemplarité • Faculté d'adaptation • Faire preuve de discernement • Maîtrise de soi • Réactivité • Sens du service public

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

International

Consulaire

COORDINATRICE / COORDINATEUR DES SERVICES D'ADMINISTRATION DES FRANÇAIS EN ADMINISTRATION CENTRALE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPINT014 -

DEFINITION :

Organiser, coordonner et contrôler le fonctionnement d'un service d'administration centrale chargé de la gestion des Français de l'étranger.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assurer la gestion quotidienne des ressources humaines et l'évaluation annuelle des chefs de section.
- Encadrer et animer une ou plusieurs équipes de collaborateurs.
- Animer le dialogue social et la communication interne.
- Gérer les interlocuteurs institutionnels.
- Produire des statistiques administratives.
- Contribuer au pilotage de la gestion des ressources humaines de la structure.
- Contribuer à l'animation du dialogue social et à la communication interne à la structure.
- Assurer la mise en œuvre opérationnelle de projets du service.
- Veiller au respect de la réglementation, assister les collaborateurs dans sa mise en application.
- Suivre les indicateurs et tableaux de bord.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERINT011

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Contrôle, audit et évaluation • Culture de la performance de l'action et des politiques publiques • Droit administratif • Gestion administrative des personnels • Management / pilotage • Ministère et ses réseaux • Organisation, méthode, processus • Applications métier
Savoir faire	• Animer une équipe • Anticiper un risque, une évolution • Conduire un projet, une démarche • Contrôler • Coordonner • Dialoguer • Diffuser une information, une publication • Maîtriser les délais • Planifier • Travailler en réseau
Savoir être	• Aisance relationnelle • Aptitude à l'écoute • Esprit d'équipe • Être rigoureux • Exemplarité • Faire preuve de discrétion • Réactivité • Sens de l'organisation • Sens de l'analyse • Sens des responsabilités

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

International

Consulaire

CHARGEE / CHARGE DES AFFAIRES CONSULAIRES EN ADMINISTRATION CENTRALE

VERSANT(S) :
FPE

- FPINT015 -

DEFINITION :

Assurer le suivi et l'instruction de dossiers, suivre une activité consulaire dans une zone géographique précise

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Suivre des dossiers thématiques et/ou géographiques.
- Instruire des dossiers (régularité juridique, administrative et comptable).
- Tenir un secrétariat de commissions (tenue des échéances, préparation et notification des comptes rendus, notification de décisions individuelles).
- Relever des statistiques administratives se rapportant à l'activité concernée.
- Entretenir des relations avec les postes, les partenaires extérieurs et les prestataires de services.
- Répondre aux interventions et aux questions écrites des parlementaires.
- Analyser et monter des dispositifs opérationnels.
- Suivre les financements des associations.
- Délivrer une autorisation administrative.
- Rendre compte d'une commission.
- Notifier des décisions budgétaires.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERINT012

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Droit / réglementation • Environnement administratif, institutionnel et politique • Gestion budgétaire et comptable • Ministère et ses réseaux • Applications métier
Savoir faire	• Analyser un besoin • Organiser une activité • Rédiger
Savoir être	• Aptitude à l'écoute • Être rigoureux • Faire preuve de discrétion • Maîtrise de soi • Réactivité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

International

Consulaire

CHARGEE / CHARGE DES AFFAIRES DIVERSES DE CHANCELLERIE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPINT016 -

DEFINITION :

Assurer le traitement de la gestion administrative de la communauté française à l'étranger. Participer à la gestion comptable du poste sous l'autorité de la cheffe / du chef de mission diplomatique / de poste consulaire et de la cheffe / du chef de chancellerie.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participer à la gestion administrative de la communauté française à l'étranger (activités d'état civil, gestion des titres d'identité et de voyage, recensement, le cas échéant, PACS…).
- Participer à l'organisation des consultations électorales.
- En l'absence d'un service social : prendre en charge conformément aux lois internationales les rapatriements de corps ou de cendres des défunts français en liaison avec les familles et les autorités policières et sanitaires étrangères, gérer les bourses d'étude et les aides sociales (CCPAS).
- Vérifier les demandes de légalisation de documents français ou étrangers.
- Vérifier et certifier des documents français ou étrangers.
- Participer à la gestion comptable du poste, en l'absence de gestionnaire comptable dédié.
- Lutter contre la fraude

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERINT014

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Droit / réglementation • Ministère et ses réseaux • Techniques d'accueil • Applications métier • Bureautique • Anglais • Autre langue étrangère
Savoir faire	• Appliquer une règle, une procédure, un dispositif • Communiquer • Faire preuve de méthode et d'organisation • Prendre en compte un contexte, une contrainte, une complexité
Savoir être	• Aptitude à l'écoute • Être rigoureux • Faire preuve de discernement • Faire preuve de polyvalence • Sens du service public

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

International

Consulaire

CHEFFE / CHEF DE CHANCELLERIE/DE SECTION CONSULAIRE

VERSANT(S) :
FPE

- FPINT017 -

DEFINITION :

Assumer la responsabilité de la section consulaire.
Protéger et gérer l'administration des Français à l'étranger ainsi que la circulation des étrangers en France.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assurer la sécurité de la communauté française
- Lutter contre la fraude
- Gérer l'administration des Français (titres d'identité et de voyage, aide sociale dont bourses scolaires, état civil, élections, nationalité...)
- Assister les Français en difficulté à l'étranger, ainsi que, le cas échéant, les ressortissants de l'Union européenne
- Organiser l'accueil du public
- Attribuer des visas aux étrangers
- Entretenir des relations avec les élus et les représentants des Français
- Entretenir des relations avec les autorités locales
- Entretenir des relations avec les consuls des pays tiers (et coopération consulaire locale dont participation au groupe Schengen)
- Coordonner l'équipe consulaire
- Coordonner les agences consulaires et gérer le poste (finances)
- Activités de régie

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERINT013

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Droit consulaire • Gestion budgétaire et comptable • Ministère et ses réseaux • Protocole • Réglementation en matière de circulation des étrangers • Réglementation en matière de circulation des Français • Applications métier • Anglais • Autre langue étrangère
Savoir faire	• Agir en situation difficile • Animer une équipe • Communiquer • Faire preuve de disponibilité • Prioriser • Rédiger un acte juridique • Rendre compte
Savoir être	• Être persévérant • Faculté d'adaptation • Maîtrise de soi • Réactivité • Sens du service public

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

International

Consulaire

CHARGEE / CHARGE DES AFFAIRES SOCIALES DES FRANÇAIS A L'ETRANGER

VERSANT(S) :
FPE

- FPINT018 -

DEFINITION :

Participer à l'aide, à la protection et à la sécurité des Français à l'étranger.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participer à l'aide sociale apportée aux Français à l'étranger.
- Participer à la sécurité et la protection des communautés françaises.
- Participer à la mise en œuvre des démarches d'assistance aux Français en difficulté à l'étranger.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERINT017

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Droit / réglementation • Santé / social • Sciences humaines et sociales • Techniques d'accueil • Applications métier • Anglais • Autre langue étrangère

Savoir faire	• Accompagner une personne • Reformuler une demande • Sens du contact • Travailler en équipe

Savoir être	• Aptitude à l'écoute • Esprit d'initiative • Être autonome • Être rigoureux • Faire preuve de discrétion • Faire preuve de disponibilité • Maîtrise de soi • Réactivité • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

International

Consulaire

CHEFFE / CHEF DE SERVICE DES VISAS

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPINT019 -

DEFINITION :

Diriger, coordonner, organiser et animer le service des visas sous l'autorité de la cheffe / du chef de mission diplomatique / chef(fe) de poste consulaire et de la cheffe / du chef de chancellerie ; encadrer les agents du service.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Contrôle de l'application de la réglementation liée à l'entrée et au séjour des étrangers.
- Organisation et planification du travail de l'équipe qu'il encadre.
- Relais des décisions prises par l'administration centrale et de la cheffe / du chef de poste en matière de politique des visas et d'organisation du service.
- Accompagnement professionnel des agents (information, conseils personnalisés…) et identification des adaptations et des besoins de formation nécessaires.
- Mise à jour permanente des procédures de travail de chaque agent.
- Relations avec le prestataire de services externalisé, le cas échéant.
- Mise en œuvre des moyens nécessaires pour assurer la fiabilité et la qualité des réponses aux différents types d'accueil.
- Supervision de l'activité de l'accueil, organisation et planification des ressources selon les flux.
- Prise en charge des personnalités et des accueils difficiles ou conflictuels.
- Évaluation de la qualité de l'accueil : analyse des résultats au moyen d'indicateurs de suivi des flux des visites, des appels et des courriels, conduite d'études qualitatives permettant de mesurer régulièrement les taux de satisfaction, en associant activement les personnels à la réflexion et aux choix de solutions.
- Production de statistiques.
- Animation et participation à la coopération Schengen locale.
- Mise en place d'instruments de pilotage de la vérification (bases de données, tableaux de bord, indicateurs).

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERINT015

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Ministère de l'Intérieur et préfectures • Ministère et ses réseaux • Réglementations en matière de circulation des étrangers (Code communautaire des visas, CESEDA, instructions générales des visas) • Applications métier • Anglais • Autre langue étrangère
Savoir faire	• Animer une équipe • Communiquer • Faire preuve de méthode • Gérer un conflit • Rendre compte
Savoir être	• Éthique et déontologie • Être rigoureux • Exemplarité • Faire preuve de discernement • Faire preuve de discrétion • Maîtrise de soi • Sens des responsabilités

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

International

Consulaire

CHEFFE / CHEF DE SECTEUR "ETAT CIVIL-NATIONALITE"

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPINT020 -

DEFINITION :

Diriger, coordonner, organiser et animer le secteur état civil / nationalité sous l'autorité de la cheffe / du chef de mission diplomatique / de poste consulaire et/ou de la cheffe / du chef de chancellerie, ou du de la cheffe / du chef de département ou de bureau en administration centrale.
Encadrer les agents du secteur.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Encadrer la transcription et l'établissement des actes, ainsi que leur exploitation.
- Le cas échéant, célébrer les mariages.
- Assurer la tenue et le contrôle des registres d'état civil.
- Encadrer la constitution des dossiers d'état civil et mener les entretiens ad hoc.
- Encadrer la vérification des pièces nécessaires à la constitution des dossiers de nationalité et mener les entretiens ad hoc.
- Superviser l'analyse des dossiers et des entretiens / auditions.
- Encadrer la mise à jour permanente des procédures de travail en fonction des décisions du législateur et des instructions du procureur de la République de Nantes.
- Encadrer les procédures de remise des décisions positives et négatives de nationalité (déclarations, décrets, certificats de nationalité française, etc.).
- Rédiger et encadrer l'envoi des dossiers envoyés au procureur de la République de Nantes.
- Pérenniser la relation avec les autorités locales compétentes (levées d'actes, informations et évolution de la législation en matière d'état civil, etc.).
- Organiser et planifier le travail de l'équipe qu'il / elle encadre.
- Produire des statistiques.
- Organiser l'archivage.
- Le cas échéant, conseiller les demandeurs en matière d'état civil et de nationalité.
- Le cas échéant, encadrer la réception et l'enregistrement des PACS.

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERINT015

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Droit consulaire • Droit / réglementation • Ministère et ses réseaux • Techniques d'accueil • Applications métier • Anglais • Autre langue étrangère
Savoir faire	• Animer une équipe • Gérer les relations interpersonnelles • Gérer une situation de stress • Rédiger un acte juridique • Sens de l'organisation
Savoir être	• Aptitude à l'écoute • Avoir l'esprit d'équipe • Être rigoureux • Faire preuve de discernement • Travailler en partenariat

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

International

Consulaire

INSTRUCTRICE / INSTRUCTEUR DE DOSSIERS DE VISAS

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPINT021 -

DEFINITION :

Effectuer l'instruction des dossiers de demandes de visas sous l'autorité de la cheffe / du chef de mission diplomatique / de poste consulaire, de la cheffe / du chef de chancellerie et de la cheffe / du chef de service des visas.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Appliquer et contrôler la bonne utilisation de la réglementation relative aux visas.
- Effectuer la vérification, l'instruction et la prise de décision sur des dossiers de demandes de visas.
- Participer au suivi quotidien et au contrôle de l'activité du prestataire de services, le cas échéant.
- Information du chef de service des visas.
- Participation aux réflexions sur l'amélioration de la qualité des services rendus.
- Participation à la formation et à l'encadrement des vacataires

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERINT016

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Ministère de l'Intérieur et préfectures (services des étrangers) • Ministère et ses réseaux • Règles de déontologie • Réglementation en matière de circulation des étrangers (code communautaire des visas, CESEDA, instructions générales des visas) • Applications métier

	• Anglais • Autre langue étrangère

Savoir faire	• Alerter sur une situation à risque • Écouter • Appliquer une règle, une procédure, un dispositif • Faire preuve de méthode et d'organisation • Gérer un conflit • Travailler en équipe

Savoir être	• Faire preuve de discernement • Faire preuve de discrétion • Maîtrise de soi • Sens de l'analyse • Sens du service public

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

International

Consulaire

INSTRUCTRICE / INSTRUCTEUR DE DOSSIERS VISAS EN VUE D'UNE DEMANDE D'ASILE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPINT022 -

DEFINITION :

Effectuer l'instruction des dossiers liés à une demande d'asile ou à une réinstallation en France, sous l'autorité de la cheffe / du chef de mission diplomatique / de poste consulaire, de la cheffe / du chef de chancellerie et de la cheffe / du chef de service des visas.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Sélectionner les demandes avant entretien.
- Recevoir en entretien les demandeurs de visas en vue d'une demande d'asile en France.
- Analyser, interpréter et recouper les informations recueillies.
- Rédiger les comptes rendus d'entretien destinés à la Direction de l'asile du ministère de l'intérieur et au ministère.
- Informer la cheffe / le chef service des visas / de chancellerie / de poste.
- Informer les intéressés des réponses apportées à leur demande par le ministère de l'Intérieur.
- Délivrer des visas et, le cas échéant, des laissez-passer.
- Traiter les demandes d'interventions.
- Suivre les dossiers liés à la réinstallation en France en lien avec le HCR, l'OIM et l'OFPRA.
- Tenir les statistiques du secteur de l'asile.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERINT016

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Ministère de l'Intérieur et préfectures (services des étrangers) • Ministère et ses réseaux • Organisations internationales (HCR et OIM) • Règles de déontologie • Réglementation en matière de circulation des étrangers (code communautaire des visas, CESEDA, instructions générales des visas) • Applications métier • Anglais • Autre langue étrangère
Savoir faire	• Accueillir une personne, un groupe, du public • Appliquer une règle, une procédure un dispositif • Écouter • Faire preuve de méthode et d'organisation • Rendre compte
Savoir être	• Esprit de synthèse • Être autonome • Faire preuve de discernement • Faire preuve de discrétion • Maîtrise de soi • Sens critique • Sens de l'analyse

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

International

Consulaire

CHARGEE / CHARGE DE L'ETAT CIVIL EN ADMINISTRATION CENTRALE

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPINT023 -

DEFINITION :

Le/la chargé(e) de l'état civil en administration centrale établie et exploite des actes et traite des dossiers d'état civil.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Établir, délivrer et actualiser des actes d'état civil.
- Porter assistance aux postes et aux usagers.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERINT017

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Droit / réglementation • Environnement administratif, institutionnel et politique • Environnement professionnel du domaine d'activité • Ministère et ses réseaux • Applications métier • Anglais

Savoir faire	• Analyser un besoin • Communiquer • Décider • Rédiger

Savoir être	• Avoir l'esprit d'équipe • Esprit de synthèse • Être autonome • Être rigoureux • Faculté d'adaptation • Sens de l'organisation • Sens de la pédagogie • Sens du service public

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

International

Consulaire

CHARGEE / CHARGE DE L'ETAT CIVIL - NATIONALITE A L'ETRANGER

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPINT024 -

DEFINITION :

Animer l'accueil (physique et téléphonique) des demandeurs en matière d'état civil et de nationalité.
Prodiguer des conseils d'ordre pratique et juridique sous l'autorité de la cheffe / du chef de mission diplomatique / de poste consulaire et de la cheffe / du chef de chancellerie

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Transcrire ou dresser les actes, les exploiter.
- Constituer des dossiers d'état civil et mener les entretiens ad hoc (audition avant / après mariage…).
- Vérifier les pièces nécessaires à la constitution des dossiers de nationalité et mener les entretiens ad hoc (art21-2 et autres…).
- Analyser les dossiers et conduire des entretiens / auditions.
- Mettre à jour les procédures de travail en fonction des décisions du législateur.
- Conseiller les demandeurs en matière d'état civil et de nationalité.
- Instruire et enregistrer des PACS.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERINT017

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Droit / réglementation (état civil et nationalité, code civil) • Ministère et ses réseaux • Techniques d'accueil • Techniques du domaine d'activité • Applications métier • Anglais • Autre langue étrangère
Savoir faire	• Appliquer une règle, une procédure, un dispositif • Conduire un entretien • Gérer une situation de stress • Prendre en compte un contexte, une contrainte, une complexité • Rendre compte • Sens de l'organisation
Savoir être	• Avoir l'esprit d'équipe • Être persévérant • Être rigoureux • Faire preuve de discernement

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

International

Consulaire

CHARGEE / CHARGE DE L'ADMINISTRATION DES FRANÇAIS A L'ETRANGER

VERSANT(S) :
FPE

- FPINT025 -

DEFINITION :

Sous l'autorité de la cheffe / du chef de mission diplomatique / de poste consulaire ou de la cheffe / du chef de chancellerie :

- Animer l'accueil (physique et téléphonique) ;
- Assurer le traitement de la gestion administrative de la communauté française à l'étranger.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Tenir à jour les inscriptions et radiations des Français de la circonscription.
- Participer à l'îlotage de la communauté française dans le cadre de la constitution du plan de sécurité.
- Tenir à jour la liste électorale consulaire (LEC).
- Recevoir les demandes de passeports et de cartes nationales d'identité.
- Accueillir et être à l'écoute des Français de passage en difficulté, leur apporter des solutions aux problèmes rencontrés.
- Lutter contre la fraude.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERINT017

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Bureautique • Droit / réglementation (état civil, nationalité, titres d'identité et de voyage, élections) • Ministère et ses réseaux • Techniques d'accueil • Applications métier • Anglais • Autre langue étrangère
Savoir faire	• Appliquer une règle, une procédure, un dispositif • Communiquer • Faire preuve de méthode et d'organisation • Prendre en compte un contexte, une contrainte, une complexité
Savoir être	• Aptitude à l'écoute • Avoir l'esprit d'équipe • Être rigoureux • Faire preuve de disponibilité • Sens du service public

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

International

Coopération internationale

INTERPRETE - TRADUCTRICE / TRADUCTEUR

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPINT026 -

DEFINITION :

Recenser, définir, harmoniser et traiter le vocabulaire de domaines scientifiques ou techniques et constituer des bases de données terminologiques

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Concevoir et mettre en œuvre des méthodes de travail en terminologie
- Définir et piloter des projets de terminologie
- Choisir et adapter des logiciels de gestion de données terminologiques
- Contrôler la qualité des travaux terminologiques réalisés en interne ou par des sous-traitants
- Participer à des instances nationales de terminologie
- Développer et animer des partenariats avec des réseaux nationaux et internationaux de terminologie
- Valoriser des travaux terminologiques par l'enseignement, des publications, des bases de données
- Participer aux travaux de recherche en traitement automatique des langues
- Assurer des missions d'expertise internes et/ou externes
- Assurer le rayonnement des méthodologies de terminologie
- Concevoir des méthodes d'analyse et modélisation du discours
- Animer un réseau d'experts internationaux
- Définir et organiser une veille métier
- Définir, proposer et/ou assurer des actions de formation

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERINT018

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Méthodes de travail en terminologie • Normes en terminologie • Techniques de linguistique • Techniques documentaires • Connaissance d'un domaine disciplinaire ou interdisciplinaire • Connaissance des textes législatifs et règlementaires du domaine • Modes de fonctionnement des administrations publiques • Langue anglaise : B2 à C1 (cadre européen commun de référence pour les langues) • Ou une autre langue
Savoir faire	• Analyser la faisabilité d'un projet de terminologie • Utiliser les outils informatiques de gestion de bases de données terminologiques • Utiliser les outils d'extraction automatique de terminologie dans des corpus en texte intégral • Concevoir et animer des actions de valorisation (formation, communication, publication…) • Contrôler la qualité de l'information • Encadrer / Animer une équipe • Piloter un projet • Élaborer un budget • Savoir représenter l'établissement
Savoir être	• Sens de l'organisation • Capacité de décision • Sens relationnel

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Variabilité éventuelle des horaires de travail

Tendance d'évolution :

- L'activité de traduction dans les organismes de recherche tend à disparaître au profit de l'externalisation
- Synergie de la terminologie avec le traitement automatique de la langue (traduction automatique ou semi-Automatique, extraction automatique de terminologie, développement de moteurs de recherche plus performants)
- Travail en interface avec le chargé de système d'information documentaire

Impact sur l'emploi référence :

- Adaptation aux nouvelles pratiques (modes de signalement, de recherche, d'accès, de stockage, de diffusion et de partage de l'information
- Nécessité de mutualisation des compétences et des ressources
- Recours aux actions de formation continue

International

Coopération internationale

CONSEILLERE / CONSEILLER DE COOPERATION ET D'ACTION CULTURELLE

VERSANT(S) :
FPE

- FPINT027 -

DEFINITION :

Concevoir une stratégie et mettre en place des actions de coopération dans les domaines de la culture, de l'éducation, de la langue française, de la coopération universitaire, des sciences et technologies, du développement durable, pour mettre en œuvre ou appuyer l'ensemble des politiques de solidarité, de rayonnement, d'influence et d'attractivité de la France à l'étranger. Assurer la direction d'un établissement à autonomie financière (EAF).

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Conseiller l'ambassadrice / l'ambassadeur sur les questions relevant de l'ensemble de ses domaines d'expertise.
- Assister la cheffe / le chef de poste diplomatique pour coordonner et animer le réseau des opérateurs et partenaires du ministère présents dans le pays.
- Définir et piloter la stratégie de coopération dans le cadre du plan d'action de l'ambassade en liaison avec les opérateurs français, les partenaires locaux ainsi que les bailleurs de fonds multilatéraux et européens.
- Promouvoir l'expertise française et l'image de la France.
- Contribuer à l'élaboration d'une diplomatie économique en travaillant en interface avec les autres services de l'ambassade.
- Suivre la bonne mise en œuvre sur le terrain des priorités politiques (APD, langue française, etc.).
- Définir et mettre en place une programmation annuelle.
- Suivre les projets envisagés au plan local par les opérateurs (AFD, en particulier).
- Encadrer une équipe de spécialistes.
- Diriger l'ensemble des services d'un EAF et suivre son budget en tant qu'ordonnateur principal.
- Coordonner les opérateurs du ministère et ses partenaires (Alliances françaises notamment) et suivre attentivement les établissements de l'AEFE ou des établissements scolaires conventionnés ou homologués.
- Piloter et animer le réseau de l'Institut français, de ses antennes et des instituts de recherche.
- Définir la stratégie de communication.
- Rechercher des financements et lever des fonds auprès de bailleurs publics et privés.

COMPETENCES MANAGERIALES : EVENTUELLEMENT	CORRESPONDANCE CSP : ERINT019

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Acteurs français et locaux du domaine d'activité • Droit / réglementation • Enjeux culturels locaux • Gestion budgétaire et comptable • Gestion des ressources humaines • Industries culturelles et créatives • Management / pilotage • Numérique et innovation • Promotion à l'export • Réseaux et procédures de la coopération
Savoir faire	• Animer une équipe • Arbitrer • Communiquer • Constituer et entretenir un réseau • Diriger un établissement, une structure, un service • Élaborer un plan d'action, un programme • Élaborer une stratégie, une politique • Lever des fonds • Manager • Travailler en réseau
Savoir être	• Adaptabilité au contexte interculturel • Aisance relationnelle • Aptitude à l'écoute • Esprit d'initiative • Être persévérant • Réactivité • Sens des relations publiques • Sens des responsabilités

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

International

Coopération internationale

CONSEILLERE / CONSEILLER HUMANITAIRE

VERSANT(S) :
FPE

- FPINT028 -

DEFINITION :

Assurer la veille humanitaire, concevoir et mettre en œuvre la réponse française aux crises humanitaires.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assurer la veille humanitaire, analyser les besoins et identifier les actions possibles en cas de crise à l'étranger.
- Élaborer et mettre en œuvre la stratégie humanitaire française.
- Analyser, hiérarchiser, financer et assurer le suivi de projets d'ONG humanitaires et d'agences des Nations unies ou du CICR.
- Rédiger des notes de fond sur des crises humanitaires et la réponse française, en lien avec les services concernés (NUOI, directions politiques).
- Faire connaître les positions et l'action de la France dans le domaine humanitaire au sein de l'Union européenne et des Nations unies.
- Effectuer un suivi des engagements de la France dans le domaine humanitaire.
- Mettre en œuvre la réponse d'urgence de la Mission pour l'action humanitaire.
- Coordonner la réponse d'urgence (autres directions du ministère, Intérieur, Justice, Armées).

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERINT008

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Culture pluridisciplinaire • Droit international • Logistique • Ministère et ses réseaux • Relations internationales • Anglais
Savoir faire	• Agir en situation difficile • Analyser un besoin • Anticiper un risque, une évolution • Analyser une donnée, une information, une situation, un dispositif • Communiquer dans un contexte de crise • Évaluer • Gérer une situation de crise, d'urgence ou dangereuse • Travailler en équipe
Savoir être	• Aisance relationnelle • Esprit d'équipe • Réactivité • Sens de l'initiative • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

International

Coopération internationale

ATTACHEE / ATTACHE DE RELATIONS INTERNATIONALES

VERSANT(S) :
FPE

- FPINT029 -

DEFINITION :

Représentant de la douane française au sein des pays de sa zone d'accréditation, l'attaché de relations internationales intervient en matière de lutte contre la fraude et dans le cadre des activités relevant de la mission économique.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assistance aux services d'enquête dans la lutte contre les trafics illicites
- Interface entre les services douaniers français et leurs homologues étrangers
- Conseil et information des opérateurs commerciaux des Etats de sa zone de compétence sur la réglementation douanière française
- Participation aux actions de promotion à l'étranger des services administratifs ou des organismes français
- Organisation et réalisation d'actions d'assistance technique et d'échange de savoir-faire avec les administrations douanières locales
- Représentation de la Douane lors de réunions internationales avec les administrations publiques et les représentants du secteur privé de l'Etat de résidence
- Veille dans son domaine d'activité

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERINT020

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Droit douanier, droit fiscal, droit international et organisations internationales • Procédures et contentieux douaniers et fiscaux • Organisation, fonctionnement et missions de l'administration • Anglais
Savoir faire	• Restituer des éléments d'analyse de dossier ou de situation • Rédiger des actes juridiques et des rapports • Analyser des documents pour dégager des orientations d'investigation douanière • Travailler en réseau • Détecter des situations à risque • Utiliser les technologies d'information et de communication, les bases de données et les outils collaboratifs
Savoir être	• Sens de l'initiative • Curiosité intellectuelle • Diplomatie • Réactivité • Sens du dialogue • Sens de la confidentialité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Exercice du métier à l'étranger
Une ou plusieurs langue(s) vivante(s) dont anglais
Importante disponibilité requise
Métier exigeant une expérience opérationnelle significative en matière de lutte contre la fraude et traitement du renseignement

Tendance d'évolution :

- Renforcement de la coopération internationale
- Mondialisation des échanges et compétition accrue favorisant la mise en place de nouveaux schémas de fraude

Impact sur l'emploi référence :

- Forte progression des actions de lutte contre la fraude

International

Coopération internationale

CHARGEE / CHARGE DE LA MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS DE COOPERATION INTERNATIONALE

VERSANT(S) :
FPE

- FPINT030 -

DEFINITION :

Le chargé de la mise en œuvre des actions de coopération internationale assure l'organisation et le suivi des actions de coopération menées dans les zones géographiques de son secteur de compétence.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participation à la programmation annuelle et pluriannuelle des actions de coopération bilatérale, suivi des actions mises en œuvre
- Préparation, suivi et évaluation des actions multilatérales (jumelages, appels d'offres) et des travaux des organisations internationales (Banque mondiale, Fonds monétaire international,...)
- Organisation de séminaires en France ou à l'étranger
- Participation à la rédaction d'offres de service (projets de jumelages ou d'appels d'offres européens,...) dans un contexte concurrentiel
- Réalisation d'actions de communication, constitution et animation d'un réseau d'experts
- Suivi et reporting comptable et budgétaire des actions de coopération
- Veille et reporting dans son domaine d'activité

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERINT020

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Organisation, fonctionnement et missions des ministères • Environnement international • Organisation, méthodologie et outils des bailleurs de fonds • Une (ou plusieurs) langue(s) vivante(s)
Savoir faire	• Constituer et animer un réseau • Gérer un projet • Rédiger des courriers • Mutualiser les bonnes pratiques • Constituer et mettre à jour une base documentaire
Savoir être	• Diplomatie • Qualités d'écoute • Sens relationnel • Sens de la communication • Sens de l'organisation • Force de proposition • Esprit d'équipe

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Une (ou plusieurs) langue(s) vivante(s)
Fréquentes communications écrites ou orales en langue étrangère (dont anglais)
Grande disponibilité
Déplacements occasionnels (en France et à l'étranger)

Tendance d'évolution :

• Maintien des activités bilatérales et développement des projets multilatéraux en partenariat avec les bailleurs de fonds (sphère publique ou partenariats privé public) dans un contexte de plus en plus concurrentiel
• Mobilisation forte d'experts de haut niveau

Impact sur l'emploi référence :

• Professionnalisation accrue dans les réponses d'offres de service, dans l'aptitude à accompagner des équipes projet de haut niveau et dans le suivi des projets

International

Coopération internationale

CHARGEE / CHARGE DE L'APPUI AUX ENTREPRISES A L'INTERNATIONAL

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPINT031 -

DEFINITION :

Le/la chargé(e) de l'appui international aux entreprises assure, pour le compte des entreprises françaises, le repérage des marchés potentiels, le suivi des secteurs d'activité et la définition des actions à entreprendre.
Il/elle répond aux demandes des entreprises et assure des prestations éditoriales ou d'accompagnement.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Suivi et analyse des évolutions et des enjeux de la zone géographique de son périmètre de compétence
- Prospection de clients et évaluation de leurs besoins
- Proposition, programmation et organisation d'actions ou de prestations d'appui aux entreprises
- Organisation d'opérations de promotion (salons, colloques, visites officielles,…)
- Création et développement d'un réseau de correspondants
- Conduite d'interventions ou démarches auprès de tiers locaux

Activités spécifiques de la FPE :
En lien avec les cabinets ministériels et les autorités françaises.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERINT021

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Analyse financière et de marchés • Techniques commerciales • Applications informatiques métier • Niveau de maîtrise des langues, en fonction.
Savoir faire	• Analyser les attentes et besoins d'un marché • Restituer des éléments d'analyse de dossier ou de situation • Elaborer un plan d'action • Concevoir des solutions adaptées à la demande et au contexte • Conduire une action ou une campagne de communication
Savoir être	• Adaptabilité • Autonomie • Sens relationnel • Force de proposition • Réactivité • Sens du dialogue

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Une (ou plusieurs) langue(s) vivante(s), dont l'anglais
Déplacements à prévoir

Tendance d'évolution :

• Restructurations géographiques et organisationnelles

Impact sur l'emploi référence :

• Nécessité accrue de s'adapter aux changements

International

Coopération internationale

CHARGEE / CHARGE DES AFFAIRES EUROPEENNES ET INTERNATIONALES

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPINT032 -

DEFINITION :

Met en œuvre, dans une dynamique de développement territorial, les orientations stratégiques de la collectivité en matière de politique européenne et de coopération internationale. Apporte aux services opérationnels de la collectivité et aux partenaires locaux, une ingénierie à la mise en œuvre de programmes et de projets de portée européenne et internationale afin de contribuer à en favoriser l'émergence

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assistance et conseil dans la définition et la mise en œuvre de la stratégie de la collectivité en matière de relations européennes et internationales
- Pilotage et gestion de programmes
- Pilotage, instruction et accompagnement des projets
- Développement et animation de la contractualisation et des partenariats

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERINT020

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Politiques, dispositifs d'intervention et acteurs de l'Union européenne • Enjeux, évolutions et cadre réglementaire de la coopération décentralisée • Acteurs et cadre d'intervention des relations internationales ; réseaux consulaires • Statut spécifique de la coopération territoriale des régions ultrapériphériques • Interculturalité

	• Techniques de lobbying • Règles de gestion, de suivi, de contrôle et d'évaluation des programmes • Cadre stratégique et règlementaire de mise en œuvre des programmes • Finances publiques, règlements d'attribution des aides publiques • Modes d'attribution des fonds européens • Spécificités des appels à projets européens et nationaux • Ingénierie de projet • Approches culturelles et politiques des partenaires

Savoir faire	• Assistance et conseil dans la définition et la mise en œuvre de la stratégie de la collectivité en matière de relations européennes et internationales • Pilotage et gestion de programmes • Pilotage, instruction et accompagnement des projets • Développement et animation de la contractualisation et des partenariats

Savoir être	• Adaptabilité • Autonomie • Sens relationnel • Force de proposition • Réactivité • Sens du dialogue

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail en bureau ; déplacements fréquents en France et à l'étranger en fonction des programmes, des projets ou des besoins de la collectivité
Pratique d'une ou plusieurs langues étrangères appliquées
Horaires irréguliers, avec une amplitude variable en fonction des obligations de service public
Disponibilité

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Redéfinition des programmes de financement de l'Union européenne et de l'ensemble des coopérations, y compris transfrontalières
• Développement des politiques de coopérations ; structuration d'ensembles territoriaux contigus (arcs atlantique, latin, méditerranéen, etc.) et non contigus
• Impact croissant de la législation et des politiques communautaires sur le champ d'action des collectivités
• Développement des problématiques citoyennes, humaines, de solidarité, de co-

Impact sur l'emploi référence :

développement, d'aide humanitaire dans un contexte de mondialisation accrue
• Développement de la compétence d'ingénierie et de financement de projets dans un contexte de priorisation dans les politiques de coopération
• Développement des dispositifs de contractualisation et d'appui aux territoires
• Développement des stratégies d'attractivité économique des territoires et de développement des entreprises à l'international
• Implication des collectivités dans la mise en œuvre des programmes et projets européens ainsi que dans les actions internationales de solidarité et de co-développement de la France

Évolutions organisationnelles et managériales :
• Développement des organisations transversales et des logiques de coopération
• Développement des réseaux régionaux multi-acteurs (RRMA)

International

Coopération internationale

EXPERTE - CONSEIL / EXPERT - CONSEIL AUPRES D'UNE ADMINISTRATION OU D'UN ORGANISME INTERNATIONAL

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPINT033 -

DEFINITION :

L'expert/conseil assiste et apporte son expertise à un pays bénéficiaire ou un organisme international dans le cadre défini par un contrat ou une lettre de mission, en coordination avec le chef de projet et le chargé de la mise en œuvre des actions de coopération internationale.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participation à l'élaboration de l'offre de service en matière d'appel d'offre, de jumelage, de contrat d'assistance technique,…
- Mise en œuvre du projet : planification des actions, participation aux instances de pilotage, identification et coordination des équipes d'experts, suivi des aspects financiers et logistiques du projet ou programme en relation avec les autorités étrangères et les bailleurs de fonds, adaptation du projet et identification des risques de non atteinte des objectifs
- Identification des besoins du pays ou de l'organisme bénéficiaire, réalisation de missions de conseil et d'aide à la décision auprès des responsables étrangers ou de missions d'expertise
- Reporting d'activité régulier sur l'état d'avancement du projet, l'utilisation du budget alloué, la réalisation des objectifs, la mutualisation des bonnes pratiques relevées et la mise à jour des informations sur le pays
- Veille dans son domaine d'activité et sur toutes les informations stratégiques utiles

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERINT022

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Réglementation propre au domaine d'intervention • Techniques et méthodes propres au domaine d'intervention • Règles de procédure et d'exécution des contrats • Organisation, fonctionnement et missions de la direction, des ministères • Environnement international • Anglais
Savoir faire	• Piloter un projet • Analyser les besoins d'un pays • Rédiger des documents d'aide à la décision et des comptes-rendus • Restituer des éléments d'analyse de dossier ou de situation • S'exprimer en public • Conduire une réunion • Assurer une mission de conseil
Savoir être	• Sens du dialogue • Diplomatie • Force de proposition • Adaptabilité • Sens de la pédagogie • Esprit d'équipe

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Une (ou plusieurs) langue(s) vivante(s), anglais notamment
Exercice professionnel à l'étranger, dans un contexte international
Grande disponibilité
Représentation auprès d'autorités diverses, parfois de haut niveau

Tendance d'évolution :

• Maintien des activités bilatérales et développement des projets multilatéraux en partenariat avec les bailleurs de fonds (sphère publique ou partenariats privé public) dans un contexte de plus en plus concurrentiel
• Mobilisation forte d'experts de haut niveau

Impact sur l'emploi référence :

• Professionnalisation accrue dans les réponses d'offres de service et dans la conduite des projets
• Aptitude à coordonner des équipes d'experts de haut niveau sollicitées ponctuellement

International

Coopération internationale

CONSEILLERE / CONSEILLER TOURISME

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPINT034 -

DEFINITION :

Proposer et mettre en œuvre des mesures destinées à soutenir la destination France auprès des touristes étrangers, favoriser l'internationalisation des entreprises françaises du secteur du tourisme et assurer la tutelle du ministère sur Atout France.
Assurer la représentation de la France auprès des enceintes multilatérales spécialisées dans le secteur du tourisme.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Dialoguer et travailler, en coordination avec l'ensemble des administrations et ministères compétents, avec Atout France et les professionnels institutionnels et privés du secteur.
- Formuler des propositions de positions et d'actions dans son domaine de compétence.
- Participer à la mise en œuvre de la politique d'attractivité touristique de la France, notamment en suivant certains dossiers relatifs à la structuration de l'offre, à l'accueil, à la mobilité, au numérique, à la formation, aux investissements.
- Rédiger les notes stratégiques et d'entretien, relatives aux dossiers traités.
- Consolider et analyser les données économiques relatives aux dossiers traités.
- Animer, en lien avec Atout France, le réseau des correspondants tourisme dans les postes diplomatiques.
- Participer au soutien à l'export des entreprises du tourisme, en organisant notamment des missions à l'international, en lien direct avec les postes diplomatiques et les opérateurs compétents.
- Assurer, en lien avec les administrations concernées, le suivi des grands événements internationaux sportifs et culturels, dans leur dimension touristique.
- Contribuer au suivi des accords bilatéraux en matière de tourisme.
- Défendre les positions de la France dans les organisations régionales et internationales compétentes en matière de tourisme.
- Suivre les négociations et discussions interministérielles sur les indicateurs d'impact des objectifs de développement durable (ODD).

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERINT022

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Acteurs français et locaux du domaine d'activité • Économie / finances • Droit / réglementation • Réseaux et procédures de la coopération • Tourisme • Bureautique • Anglais • Autre langue étrangère
Savoir faire	• Analyser un contexte, une problématique, une complexité • Animer un réseau, une communauté • Élaborer une stratégie, une politique • Communiquer • Organiser une activité • Promouvoir une action, une démarche • Rédiger • Travailler en réseau
Savoir être	• Aisance relationnelle • Dynamisme • Esprit d'initiative • Être force de proposition • Réactivité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

International

Coopération internationale

CHARGEE / CHARGE DE LA COOPERATION EN SANTE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPINT035 -

DEFINITION :

Apporter une expertise en santé publique, en économie de la santé et/ou une expertise médicale dans les différentes instances multilatérales et bilatérales traitant du développement en santé

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participer au suivi de la stratégie en santé mondiale de la France, en lien avec les autres ministères, les institutions concernées et les postes à l'étranger.
- Rédiger des notes de synthèse, de position et d'éléments de langage sous l'angle santé publique
- et/ou expertise médicale dans le domaine du développement.
- Suivre et analyser l'aide publique au développement en santé
- Porter les positions françaises dans les enceintes internationales : dans le système des Nations unies (OMS, ONUSIDA, AGNU), à l'Union européenne, dans les forums internationaux G7 et G20, dans les banques de développement.
- Suivre l'agenda post-2015 en matière de santé (couverture sanitaire universelle) et les questions liées à la protection sociale en santé.
- Suivre des opérateurs bilatéraux en matière de santé du développement (AFD, Expertise France et opérateurs d'expertise technique).
- Faciliter l'action et soutien des acteurs français de coopération (AFD, Expertise France, institutions de recherche dans le domaine de la santé, universités, ONG, etc.).
- Animer le réseau des conseillers régionaux en santé mondiale et le réseau des experts techniques internationaux.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERINT008

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Culture pluridisciplinaire Économie / finances • Épidémiologie • Environnement administratif, institutionnel et politique • Réseaux et procédures de la coopération • Santé publique • Santé / social • Techniques du domaine d'activité • Anglais • Autre langue étrangère
Savoir faire	• Analyser un contexte, une problématique, une complexité • Communiquer • Mener une veille • Rédiger • Travailler en équipe • Faculté d'adaptation
Savoir être	• Adaptabilité au contexte interculturel • Aisance relationnelle • Aptitude à l'écoute • Esprit de synthèse • Être force de proposition • Réactivité • Sens de l'organisation • Sens des relations publiques

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

International

Sécurité diplomatique

CHARGEE / CHARGE DE LA PROTECTION DE L'INFORMATION DIPLOMATIQUE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPINT036 -

DEFINITION :

Assurer la protection de l'information diplomatique en assurant la sécurité, la sûreté et la pérennité des moyens de communication des ambassades, des consulats ou des représentations permanentes de sa zone géographique de compétence.
Assurer une assistance technique de proximité dans sa zone géographique de compétence, coordonner les travaux de déploiement, d'exploitation et de maintenance des systèmes d'information et de communication et encadrer les personnels qui participent à ces travaux.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Conseiller l'ambassadrice / l'ambassadeur sur les questions de sécurité de l'information diplomatique et des risques d'intrusion sur la base de l'identification des risques en ce domaine, liés notamment au contexte international local.
- Garantir la sécurité, la sûreté et la pérennité des canaux de communication du poste diplomatique ou consulaire.
- Garantir la sécurité des documents, des informations classifiés et des articles contrôlés de la sécurité des systèmes d'information (ACSSI) et garantir l'acheminement des correspondances électroniques, cryptées ou non.
- Administrer, contrôler et maintenir les outils du système d'information et de communication du poste.
- Mettre en œuvre le plan de destruction d'urgence des matériels et des documents en cas de crise.
- Assurer la formation des utilisateurs.
- Assurer les suivis techniques avec les services techniques à l'administration centrale.
- Animer sa zone géographique de compétence.
- Assurer la gestion matérielle de sa zone géographique de compétence (dotations, panne…).
- Assurer le lien avec les intervenants et fournisseurs extérieurs (téléphonie…).

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERINT023

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Administration, maintenance et exploitation des systèmes informatiques et de communication • Réglementation et moyens relatifs à la protection des matériels et des locaux • Réseaux de sécurité des communautés françaises et européennes à l'étranger • Réseaux et systèmes de communication • Techniques de chiffrement • Bureautique • Outils de gestion et d'administration des systèmes • Anglais • Langue du pays d'affectation
Savoir faire	• Anticiper • Diagnostiquer • Manager • Mener une veille • Protéger • Travailler en équipe
Savoir être	• Faculté d'adaptation • Être autonome • Être rigoureux • Faire preuve d'autorité • Faire preuve de discrétion • Sens de l'analyse • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

International

Sécurité diplomatique

GARDE DE SECURITE DIPLOMATIQUE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPINT037 -

DEFINITION :

Assurer la sécurité des personnels d'un poste, des locaux diplomatiques ou consulaires (y compris la résidence de la cheffe / du chef de poste) et contribuer à la protection des informations qui y sont traitées.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assurer l'accompagnement de sécurité ou la protection rapprochée de la cheffe / du chef de poste ou, exceptionnellement, des déplacements des agents.
- Assurer le contrôle et le filtrage des visiteurs et des personnels de la mission.
- Réagir en cas d'intrusion.
- Relever les éventuels manquements aux règles de sécurité du poste.
- Prendre les mesures de sécurité adaptées.
- Encadrer les agents de sécurité du poste.
- Participer à la surveillance des travaux se déroulant dans l'emprise diplomatique ou consulaire.
- Informer l'officière / l'officier de sécurité de toute menace ou incident.
- Participer à la veille active lors de cérémonies ou réceptions.
- Tenir à jour l'inventaire précis des armes, munitions et équipements de sécurité de défense individuelle.
- Veiller au contrôle du bon fonctionnement des appareils du réseau radio de sécurité.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERINT024

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Maîtriser les techniques d'intervention • Règles de déontologie • Sécurité • Anglais
Savoir faire	• Alerter sur une situation à risque • Analyser un risque • Anticiper un risque, une évolution • Appliquer une règle, une procédure, un dispositif • Communiquer • Contrôler • Encadrer un groupe • Gérer une situation de crise, d'urgence ou dangereuse • Manipuler un matériel, une marchandise, un armement • Rendre compte
Savoir être	• Avoir l'esprit d'équipe • Esprit d'initiative • Être rigoureux • Faculté d'adaptation • Maîtrise de soi • Réactivité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

International

Sécurité diplomatique

AGENTE SPECIALISEE / AGENT SPECIALISE VALISE DIPLOMATIQUE DU GOUVERNEMENT

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPINT038 -

DEFINITION :

Réception, suivi et gestion du courrier protégé et des expéditions de la valise diplomatique à l'arrivée et au départ

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Réceptionner le courrier protégé, ouvrir et fermer les valises accompagnées, gérer les expéditions et réceptions des valises fret.
- Être en relation avec les usagers (ministère, administrations, particuliers...).
- Assurer la liaison avec les prestataires.
- Respecter les consignes de sécurité et de sûreté aérienne.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERINT024

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Droit / réglementation (IATA et sûreté aéroportuaire) • Ministère et ses réseaux • Outils de pilotage budgétaire • Règles de déontologie • Anglais

Savoir faire	• Analyser un besoin • Contrôler • Manipuler un matériel, une marchandise, un armement • Rendre compte • Mettre en œuvre une règle, une norme, une procédure, un protocole • Prendre en compte un contexte, une contrainte, une complexité

Savoir être	• Aptitude à l'écoute • Être rigoureux • Maîtrise de soi • Réactivité • Sens des responsabilités

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

International

Sécurité diplomatique

CONSEILLERE / CONSEILLER TECHNIQUE SURETE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPINT039 -

DEFINITION :

Responsable du suivi d'un ensemble de pays, pour lesquels il est le référent sûreté des sites et emprises du ministère.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Réaliser des audits et diagnostics de sécurité (aspects techniques, humains et organisationnels) sur l'ensemble des sites du ministère, en France et à l'étranger.
- Élaborer et conduire des projets de sécurisation (élaboration du projet, recensement et expression des besoins, pilotage des études et suivi de l'exécution des travaux, gestion des procédures de consultation des prestataires et des marchés).
- Assurer le suivi des installations techniques et des besoins de maintenance.
- Analyser des demandes ponctuelles en matière de sécurité passive.
- Rédiger des documents conceptuels et normatifs en matière de sécurité passive.
- Assurer une veille technologique relative aux dispositifs de sécurité passive (détection, protection, anti-intrusion, contrôle d'accès…).

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERINT025

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Achats et marchés publics • Bâtiments, infrastructures, immobilier • Conduite et gestion de projets • Droit / réglementation • Ministère et ses réseaux • Sécurité • Applications métier • Anglais
Savoir faire	• Analyser un contexte, une problématique, une complexité • Élaborer un plan d'action, un programme • Auditer • Expertiser • Rédiger • Travailler en équipe • Travailler en réseau
Savoir être	• Être autonome • Être rigoureux • Réactivité • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

DOMAINE FONCTIONNEL AFFAIRES JURIDIQUES

Le domaine Affaires juridiques regroupe les emplois relatifs à l'élaboration, à l'analyse et à l'application de la norme juridique, ainsi qu'à la prévention du contentieux.

Affaires juridiques

Pilotage

RESPONSABLE DES AFFAIRES JURIDIQUES

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPJUR001 -

DEFINITION :

Conseille les élues et élus, les services, et apporte en amont une expertise juridique dans les domaines variés du droit. Expertise et/ou rédige des actes et contrats complexes. Anticipe le risque juridique et gère les contentieux en liaison avec les services concernés et les éventuels conseils externes. Effectue une veille juridique

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assister et conseiller juridiquement les élus et les services
- Contrôler préalablement les actes juridiques
- Mettre en œuvre la gestion des contentieux et précontentieux
- Évaluer les risques et identifier les zones à risque

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERJUR001

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître le cadre juridique d'élaboration des actes des collectivités • Connaître le droit public et le droit pénal des affaires publiques • Connaître les techniques de rédaction contentieuse et précontentieuse • Connaître les techniques juridiques • Connaître les éléments facilitateurs et jurisprudence permettant l'intégration du développement durable dans les politiques publiques (code des marchés publics, code de la construction, code des collectivités, etc.)

Savoir faire	• Conseiller et appuyer en droit administratif • Conseiller et appuyer en droit privé • Mettre en œuvre la réglementation et la jurisprudence de la commande publique • Conseiller et traiter des procédures contentieuses
Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Travail en bureau ; déplacements éventuels
Horaires avec amplitude variable en fonction des obligations de service public et des pics d'activités liés aux réunions de l'assemblée délibérante, aux projets de la collectivité et à l'actualité
Forte disponibilité, grande réactivité
Devoir de réserve et sens du service public

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Développement des politiques publiques globales et transverses
• Poursuite du développement de l'intercommunalité et des logiques de coopération, création des communes nouvelles
• Prise en compte des nouvelles obligations déontologiques prévues dans la loi 2016-483 du 20 avril 2016
Évolutions organisationnelles et managériales :
• Développement du management transversal par projet, par objectif, des démarches d'évaluation et de qualité
Évolutions techniques et technologiques :
• Prise en compte des mutations numériques (nouveaux services numériques de e-administration, dématérialisation, open data et RGPD)

Impact sur l'emploi référence :

Affaires juridiques

Pilotage

GESTIONNAIRE DES ASSURANCES

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPJUR002 -

DEFINITION :

Participe à la négociation et à la définition des besoins de la collectivité en matière d'assurances. Négocie et gère le portefeuille d'assurances de la collectivité

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Définition des besoins et appréciation des risques
- Gestion des polices d'assurances
- Gestion des sinistres

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERJUR002

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Techniques d'évaluation des besoins et d'appréciation des risques • Code des marchés publics et code des assurances • Typologie des polices d'assurances (dommages, responsabilité civile, personnes) • Règles de la comptabilité publique • Techniques de suivi administratif et financier • Logiciels métier • Typologie des sinistres • Procédures contentieuses et précontentieuses • Représentation de la collectivité en cas d'expertise

Savoir faire	• Définition des besoins et appréciation des risques • Gestion des polices d'assurances • Gestion des sinistres
Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Travail en bureau
Horaires réguliers
Pics d'activité liés à des événements particuliers (incendie, tempêtes, catastrophes naturelles, etc.) et à des manifestations événementielles

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Nouveaux risques assurantiels et principe de précaution (catastrophes naturelles, etc.)
Évolutions socio-économiques :
• Modification de la demande sociale : individualisation, information, réactivité, judiciarisation, principe de précaution
• Prise en compte de l'environnement économique
• Évolutions organisationnelles et managériales
• Optimisation du meilleur rapport coûts/garanties
Évolutions techniques et technologiques :
• Développement des nouvelles technologies et de la e-administration

Impact sur l'emploi référence :

Affaires juridiques

Pilotage

CHARGEE / CHARGE DU CONTROLE DE LEGALITE

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPJUR003 -

DEFINITION :

Contrôle la légalité des actes des collectivités territoriales et de leurs établissements et participe au conseil des collectivités territoriales.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participe au conseil les collectivités territoriales
- Contrôle la légalité des actes administratifs et budgétaires
- Relève les irrégularités et rédige les courriers à destination des collectivités territoriales
- Gère les contentieux et rédige le cas échéant les mémoires

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERJUR003

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Avoir des compétences juridiques • Avoir des compétences budgétaires et comptables
Savoir faire	• Analyser des informations, des documents, des données • Rédiger des documents • Faire preuve de méthode et d'organisation

Savoir être	• Avoir le sens des relations humaines • Savoir communiquer

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Complexification juridique (réglementations européennes...)
• Réforme des collectivités territoriales

Impact sur l'emploi référence :

• Dématérialisation des actes
• Exigence accrue en compétences juridiques et budgétaires

Affaires juridiques

Pilotage

CHARGEE / CHARGE DU CONTENTIEUX

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPJUR004 -

DEFINITION :

Instruit et assurer le suivi les dossiers contentieux et apporte une expertise dans son domaine à son organisation

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Analyser et instruire les dossiers contentieux, les projets de suites pénales, administratives et civiles
- Assurer le suivi des dossiers contentieux (pénal, administratif, civil)
- Proposer des analyses juridiques aux services de son organisation
- Rédiger des notes administratives, des avis juridiques et des mémoires au ministère public
- Effectuer des veilles juridiques, jurisprudentielles et documentaires dans son domaine d'activité
- Communiquer et diffuser les informations juridiques utiles aux interlocuteurs de son environnement professionnel
- Représenter son administration devant les instances juridictionnelles (pénales, administratives, civiles)
- Développer et entretenir des relations avec le ministère public et les autres interlocuteurs de son environnement professionnel (structures départementales, régionales, administrations centrales, etc.).

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERJUR004

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Droit de la concurrence • Droit de la consommation • Droit administratif et civil • Juridique
Savoir faire	• Analyser une information, un document, une réglementation • Argumenter • Conseiller • Rédiger un acte juridique • Représenter • S'exprimer à l'oral
Savoir être	• Analyse • Capacité de conviction • Réactivité • Rigueur • Sens relationnel

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

1204

Tendance d'évolution :

• Développement du contentieux administratif et civil

Impact sur l'emploi référence :

• Diversification des suites données
• Sécurisation des procédures

Affaires juridiques

Recours et contentieux

SPECIALISTE DU CONTENTIEUX

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPJUR006 -

DEFINITION :

Apporte une expertise juridique de haut niveau dans le domaine contentieux

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Réaliser des expertises juridiques et apporter un conseil juridique aux services de son organisation dans le cadre de l'élaboration de textes législatifs et réglementaires nationaux et/ou européens
- Participer à la rédaction de textes et normes juridiques
- Représenter son administration dans son domaine d'activité devant les instances juridictionnelles nationales, européennes, internationales et/ou lors des réunions de travail
- Effectuer des veilles juridiques et jurisprudentielles dans son domaine d'activité
- Communiquer et diffuser les informations juridiques utiles aux interlocuteurs de son environnement professionnel
- Animer des actions de formation
- Participer à l'animation de réseaux juridiques
- Rédiger des mémoires contentieux et en assurer le suivi

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERJUR006

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Base de données • Environnement professionnel du domaine d'activité • Juridique • Langue(s) étrangère(s)

Savoir faire	• Analyser une information, un document, une réglementation • Mener une veille • Rédiger un acte juridique • S'exprimer à l'oral

Savoir être	• Autonomie • Capacité de conviction • Disponibilité • Réactivité • Rigueur

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Évolutions réglementaires notamment dans le domaine du droit communautaire et des nouvelles technologies

Impact sur l'emploi référence :

• Adaptation aux évolutions économiques, législatives et réglementaires
• Sécurisation des procédures

Affaires juridiques

Recours et contentieux

REDACTRICE / REDACTEUR DU CONTENTIEUX

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPJUR007 -

DEFINITION :

Contribue à l'instruction et au suivi des dossiers et procédures contentieuses

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Rédiger des mémoires contentieux et préparer les actes de poursuite
- Analyser et instruire les dossiers contentieux
- Suivre l'exécution des décisions juridictionnelles
- Evaluer les risques des contentieux : risques juridiques, financiers, autres
- Prévenir la réalisation de contentieux
- Effectuer des veilles juridiques dans son domaine d'activité
- Participer à l'animation de formation
- S'assurer, au regard du droit, de la conformité des actes juridiques de son organisation
- Représenter son service et son administration devant les instances juridictionnelles

COMPETENCES MANAGERIALES :

EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :

ERJUR007

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissances juridiques (tous domaines du droit et leurs évolutions) • Techniques rédactionnelles juridiques • Procédures contentieuses • Procédures collectives (redressement et liquidation judiciaires) • Environnement juridictionnel • Organisation, fonctionnement et missions des ministères et des administrations • Applications informatiques métier
Savoir faire	• Effectuer une analyse juridique et restituer des éléments d'analyse • Effectuer une recherche documentaire et réglementaire • Rédiger des actes juridiques • Respecter les contraintes calendaires • Travailler en réseau • Assurer le suivi des frais de justice en liaison avec l'interlocuteur financier
Savoir être	• Objectivité • Rigueur • Réactivité • Sens de l'organisation • Sens relationnel

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Grande disponibilité (respect des délais de procédures et de conseil)

Tendance d'évolution :

- Evolutions réglementaires, notamment dans le domaine communautaire
- Evolution des processus de travail (suivi en temps réel et dématérialisation)
- Judiciarisation croissante de la société
- Renforcement des droits de la défense

Impact sur l'emploi référence :

- Diversification des contentieux traités
- Développement du travail en ligne et en réseau
- Sécurisation des procédures

Affaires juridiques

Recours et contentieux

CONSEILLERE / CONSEILLER JURIDIQUE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPJUR008 -

DEFINITION :

Effectuer et /ou mettre en œuvre des analyses, des conseils et procédures juridiques, afin de sécuriser les activités et défendre les intérêts de l'administration.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Analyse juridique des recours et traitement des réclamations (usagers et tiers)
- Assistance et/ou représentation des personnes, relative au domaine d'activité
- Assistance, conseil et formation des équipes, des utilisateurs, spécifiques au domaine d'activité
- Conseil aux décideurs concernant les choix, les projets, les activités du domaine d'activité
- Contrôle de la conformité et/ou de validité des documents, relatifs à son domaine
- Gestion et traitement des données / informations (recherche, recueil, analyse, priorisation, diffusion, classement, suivi)
- Rédaction d'actes, de documents ou notes juridiques / réglementaires
- Traitement des courriers, dossiers, documents dans son domaine (enregistrement, tri, traitement, diffusion, archivage)
- Veille spécifique à son domaine d'activité

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERJUR008

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Communication • Contentieux administratif • Droit administratif • Droit de la santé (relatif au domaine d'activité) Règles de bonnes pratiques • Droit des marchés publics • Droit des usagers du système de santé • Droit hospitalier • Éthique et déontologie professionnelles • Gestion administrative • Organisation et fonctionnement interne de l'établissement
Savoir faire	• Concevoir, formaliser et adapter des procédures / protocoles / modes opératoires / consignes relatives à son domaine de compétence • Élaborer et argumenter des scénarii/ des solutions acceptables à des problèmes relevant de son domaine de compétence • Former et conseiller les utilisateurs dans son domaine de compétence • Identifier / analyser des situations d'urgence et définir des actions • Identifier les informations communicables à autrui en respectant le secret professionnel • Identifier, analyser, évaluer et prévenir les risques relevant de son domaine, définir les actions correctives/préventives • Identifier, analyser, prioriser et synthétiser les informations relevant de son domaine d'activité • Rechercher, sélectionner, exploiter et capitaliser les informations liées à la veille dans son domaine d'activité • Rédiger des actes et/ou documents juridiques et/ou contractuels • Rédiger et mettre en forme des notes, documents et /ou rapports, relatifs à son domaine de compétence
Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Affaires juridiques

Recours et contentieux

ASSISTANTE / ASSISTANT JURIDIQUE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPJUR009 -

DEFINITION :

Contribue à l'élaboration des textes, à l'instruction des dossiers et au suivi des procédures juridiques

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assister l'encadrement juridique dans la gestion et le suivi des dossiers
- Préparer les procédures administratives et les procédures d'instruction des dossiers (préparation des mémoires contentieux)
- Participer à l'élaboration des projets de texte
- Préparer l'exécution financière des décisions juridictionnelles et s'assure de leur exécution
- Gérer la documentation juridique et effectue les recherches documentaires
- Participer à la veille juridique
- Elaborer et met à jour les tableaux de suivi des dossiers
- Contacte les avocats, les juridictions et les administrations

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERJUR009

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissances juridiques générales • Technique de rédaction juridique • Structures et fonctionnement de l'administration • Archivage • Analyse du travail • Avoir des compétences budgétaires et comptables • Connaître l'environnement professionnel
Savoir faire	• Rédiger un écrit juridique • Vérifier les coûts (honoraires, dépenses, émoluments, intérêts) • Apporter une réponse à des besoins spécifiques • Travailler en équipe • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité • Mettre en œuvre des procédures et des règles • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité • Élaborer des fiches de procédure • Exprimer et structurer des idées par écrits
Savoir être	• Sens de l'analyse • Esprit de synthèse • Sens de l'initiative • Être rigoureux • Sens des relations humaines • Sens de l'organisation • Réactivité • Autonomie / confiance en soi • Sens de la confidentialité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Accroissement de la mise en cause de la responsabilisation de l'administration
- Judiciarisation de la société
- Complexification des processus de vérification juridique
- Complexification de la règlementation et émergence de nouveaux domaines du droit

Impact sur l'emploi référence :

- Diversification des contentieux traités
- Exigence accrue en compétences juridiques

Affaires juridiques

Production normative

REDACTRICE / REDACTEUR JURIDIQUE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPJUR010 -

DEFINITION :

Participe à l'élaboration des textes normatifs et à l'élaboration d'actes juridiques

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Rédiger des documents : note administrative, fiche de synthèse, réponses aux questions parlementaires, actes juridiques
- Réaliser et proposer des analyses juridiques aux services de son organisation et/ou aux usagers
- S'assurer, au regard du droit, de la conformité des actes juridiques de son organisation
- Effectuer des veilles réglementaires dans son domaine d'activité
- Représenter son service et son administration lors des séances de travail internes et/ou externes

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERJUR010

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissances juridiques (tous domaines du droit et leurs évolutions) • Techniques rédactionnelles juridiques • Organisation, fonctionnement et missions des ministères et des administrations • Environnement juridictionnel • Légistique • Applications informatiques métier

Savoir faire	• Effectuer une analyse juridique • Constituer une base documentaire • Diffuser l'information • Assurer une mission de conseil • Respecter les contraintes • Calendaires

Savoir être	• Rigueur • Fiabilité • Réactivité • Autonomie • Force de proposition • Adaptabilité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Grande disponibilité du fait des délais contraints en matière de procédures et de conseil

Tendance d'évolution :

• Evolutions réglementaires, notamment dans le domaine des nouvelles technologies
• Importance croissante des normes européennes en droit interne
• Evolution des processus de travail (suivi en temps réel et dématérialisation)

Impact sur l'emploi référence :

• Diversification vers d'autres domaines et sources juridiques
• Développement du travail en ligne et en réseau
• Adaptation à de nouvelles méthodes de travail

Affaires juridiques

Production normative

CHARGEE / CHARGE DES AFFAIRES JURIDIQUES

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPJUR011 -

DEFINITION :

Rédige des textes réglementaires, conduit des études, conseille et apporte une expertise juridique

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Elaborer et rédiger des textes normatifs nationaux, des actes juridiques, des rapports juridiques, des mémoires, des notes administratives, des instructions aux services
- Proposer des analyses juridiques aux services de son organisation et/ou aux usagers
- Participer à la négociation et à l'élaboration de textes normatifs européens et/ou internationaux
- Veiller à l'application des textes législatifs ou réglementaires et à la régularité des actes de son organisation
- Participer à la négociation et à l'élaboration des contrats et des conventions de son domaine d'activité
- Assurer le suivi des décisions de justice et leurs applications
- Effectuer des veilles juridiques dans son domaine d'activité
- Animer et participer à un réseau de travail juridique
- Participer à des actions de formation en vue d'assurer la professionnalisation du réseau

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERJUR011

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Droit français, européen et/ou international • Connaissance des textes législatifs et règlementaires du domaine • Organisation générale des institutions françaises, européennes et/ou internationales • Organisation et fonctionnement des établissements publics • Analyse et rédaction juridique • Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Tenir compte des besoins et contraintes • Savoir rendre compte • Élaborer des fiches de procédures • Encadrer / Animer une équipe • Exploiter les sources de données • Utiliser les outils bureautiques
Savoir être	• Capacité d'écoute • Capacité de conviction • Rigueur / Fiabilité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Importance des réglementations européennes et internationales
- Développement des collaborations entre structures publiques et privées
- Accroissement de la mise en cause de la responsabilité de l'administration
- Demande de spécialisations dans certains domaines du droit selon les besoins de l'établissement : droit international, propriété intellectuelle

Impact sur l'emploi référence :

- Développement du travail en réseau
- Renforcement du dispositif de veille juridique

Affaires juridiques

Production normative

CHARGEE / CHARGE DE LA POLICE ADMINISTRATIVE ET DE LA REGLEMENTATION JURIDIQUE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPJUR012 -

DEFINITION :

Fait appliquer les réglementations particulières et/ou participe à l'évolution de la norme.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Encadre et organise son service
- Fait appliquer et met en œuvre les réglementations particulières
- Supervise l'instruction et le traitement des demandes liées à ces réglementations
- Gère les dossiers contentieux
- Assure la communication et les relations avec les services et les publics concernés
- Participe à l'évolution de la norme
- Traite certains dossiers sensibles
- Aide aux choix de l'autorité supérieure : régularité juridique/opportunité politique
- Participe, en fonction de ses missions, à des commissions de sécurité
- Conseille l'autorité supérieure : régularité juridique/opportunité politique

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERJUR012

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Avoir des compétences juridiques

Savoir faire	• Savoir manager • Savoir appliquer la réglementation • Savoir analyser

Savoir être	• Savoir s'adapter • Savoir communiquer • Avoir le sens des relations humaines

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Complexification de la règlementation et émergence de nouveaux domaines du droit
• Judiciarisation de la société

Impact sur l'emploi référence :

• Développement de l'activité de conseil
• Exigence accrue en compétences juridiques
• Exigence de conciliation des différents domaines normatifs

Affaires juridiques

Production normative

JURISTE SPECIALISEE / SPECIALISE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPJUR013 -

DEFINITION :

Le juriste spécialisé assure, dans un domaine de spécialité reconnu (universitaire ou expérience professionnelle), une activité de conseil et d'expertise juridique, participe au traitement du contentieux, accompagne la mise en œuvre des évolutions normatives et pilote la diffusion d'une veille juridique.

ACTIVITES PRINCIPALES :

Conseil :
- Apporter assistance et conseil aux services par le biais d'analyses juridiques
- Effectuer des recherches juridiques et apporte son expertise sur les projets
- Analyser et vérifier la légalité des actes à caractère réglementaire, individuels ou contractuels
- Contrôler et sécuriser juridiquement les procédures

Production normative :
- Suivre la réglementation et en propose des évolutions en vue de faciliter l'activité des services, de limiter les risques attachés aux activités et de prévenir les contentieux

Veiller et mettre en œuvre une production documentaire :
- Élaborer une veille législative, réglementaire, jurisprudentielle et doctrinale au profit des acteurs concernés.
- Assurer la diffusion de l'information dans les services Délivre des formations dans son domaine de spécialité

Contentieux :
- Alerter les services face à un éventuel risque contentieux et proposer des solutions juridiques pertinentes
- Assurer le suivi des procédures contentieuses
- Contribuer à la défense des intérêts de l'État

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERJUR013

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître les textes et la jurisprudence régissant les différentes branches du droit et plus particulièrement le domaine de spécialité • Connaître les procédures juridiques particulières et les réseaux mobilisables dans le domaine de spécialité
Savoir faire	• Anticiper une situation, un évènement • Représenter • Travailler en réseau • Rédiger des écrits de nature juridique (mémoires, textes normatifs, analyses, notes...) • Synthétiser des informations
Savoir être	• Faire preuve d'adaptabilité • Être autonome • Faire preuve de curiosité • Faire preuve de discrétion

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Disponibilité (séances au Parlement, au Conseil d'Etat, calendrier des procédures contentieuses …)

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Affaires juridiques

Production normative

CONSULTANTE / CONSULTANT JURIDIQUE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPJUR014 -

DEFINITION :

Le consultant juridique assure une expertise juridique au profit des administrations et des opérateurs de l'Etat et défend leurs positions dans le cadre des procédures contentieuses.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Expertiser et conseiller en matière d'élaboration et d'interprétation de textes et participation à la rédaction de textes juridiques
- Rédiger des consultations juridiques à la demande des administrations et opérateurs de l'Etat
- Rédiger des mémoires contentieux et de projets de réponses aux recours administratifs, évaluation des risques financiers liés aux contentieux
- Conseiller en matière de transaction et d'exécution des décisions juridictionnelles
- Diffuser et publier des informations juridiques (prévention des risques juridiques et contentieux)
- Représenter l'administration devant les instances juridictionnelles nationales, européennes et internationales
- Participer à la veille juridique et la diffusion de l'information
- Assurer une mission de conseil

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERJUR014

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Rédiger des textes réglementaires sur la base d'un modèle préexistant • Connaître l'organisation des ministères et des administrations

Savoir faire	• Mettre en œuvre le conseil et l'appui généraliste en droit • Communiquer en langue anglaise à l'oral et à l'écrit • Respecter les délais • S'exprimer oralement • Argumenter • Respecter la confidentialité des informations

Savoir être	• Faire preuve de rigueur • Faire preuve de réactivité • Faire preuve d'autonomie • Faire preuve de sens des relations humaines • Faire preuve de persuasion

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Grande disponibilité (délais contraints en matière de procédures et de conseil)

Tendance d'évolution :

- Evolution et redéfinition du périmètre d'intervention
- Évolutions réglementaires, notamment dans les domaines communautaires et des nouvelles technologies
- Accroissement des processus de travail en réseau
- Judiciarisation croissante de la société

Impact sur l'emploi référence :

- Orientation vers d'autres domaines juridiques
- Développement des compétences en matière de valorisation des conséquences financières d'un contentieux
- Adaptation à de nouvelles méthodes de travail
- Renforcement des compétences liées à l'activité contentieuse et pré-contentieuse (conseil, assistance,…)

Affaires juridiques

Production normative

REFERENTE / REFERENT DEONTOLOGUE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPJUR015 -

DEFINITION :

Etre chargé d'apporter à tout agent public (fonctionnaire ou contractuel) qui le demande des conseils utiles au respect des principes déontologiques de la fonction publique

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Identification et évaluation des situations potentielles de non-respect des droits et obligations des agents publics et des risques juridiques afférents
- Conseil déontologique et assistance aux agents
- Conception de dispositifs de prévention et mise en place de formations internes
- Veille juridique

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERJUR015

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Droit, réglementation et jurisprudence en matière de prévention des conflits d'intérêts • Droits, obligations et déontologie des fonctionnaires • Règles relatives à la protection fonctionnelle et à la protection des lanceurs d'alerte • Principe de laïcité et de ses règles d'application dans la fonction publique et les services publics • Animation de réseaux • Techniques de recueil d'information et de diagnostic • Techniques d'écoute active et de médiation • Techniques de gestion de conflits

Savoir faire	• Collecter les informations en respectant les règles de discrétion, de confidentialité et de secret professionnel • Analyser les informations recueillies ou constatées sous l'angle de l'organisation interne et des relations humaines en jeu • Promouvoir sa fonction en valorisant son rôle d'appui et de conseil préventif et adopter une attitude de nature à assurer sa légitimité, sa crédibilité et sa fiabilité • Recueillir les alertes éthiques • Alerter les agents ou l'autorité territoriale en cas de constat du non-respect des procédures et des dispositifs de prévention • S'assurer de la prise en compte et suivre la mise en œuvre des conseils et préconisations • Veiller au respect des bonnes pratiques et au respect des procédures réglementaires • Développer la connaissance (agents et élus) des mécanismes propres à prévenir ou à faire cesser les atteintes déontologiques • Participer à la conception et/ou à la diffusion d'outils spécifiques d'information pour sensibiliser les agents à leurs obligations et diffuser largement une véritable culture déontologique en étant force de proposition • Identifier les besoins de formation et proposer la mise en place d'actions collectives ou du conseil individuel
Savoir être	• Discrétion • Sens de la confidentialité • Rigueur • Sens de l'écoute • Sens de la diplomatie • Aisance relationnelle

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Affaires juridiques

Production normative

REFERENTE / REFERENT LAÏCITE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPJUR016 -

DEFINITION :

Etre chargé d'apporter tout conseil utile au respect du principe de laïcité aux agents ou aux chefs de service qui le consultent

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Conseiller les agents et la direction pour la mise en œuvre du principe de laïcité
- Sensibiliser les agents publics au principe de laïcité et diffusion, au sein de l'administration concernée, de l'information au sujet de ce principe
- Organiser la journée laïcité du 9 décembre chaque année
- Répondre aux sollicitations individuelles des agents sur l'application du principe de laïcité et les aider à faire face aux situations auxquelles ils sont confrontés dans l'exercice de leurs fonctions
- Assister les chefs de service en répondant notamment à des sollicitations sur des situations individuelles, en élaborant des recommandations ou en participant à des actions de communication

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERJUR016

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Droit, réglementation et jurisprudence relatifs aux principes de laïcité dans la fonction publique et les services publics • Principes déontologiques de la fonction publique • Techniques de recueil d'information, d'analyse et de diagnostic des situations • Techniques d'écoute active • Techniques de communication, de gestion de conflits, de médiation • Notions de pédagogie • Droits, obligations et déontologie des fonctionnaires

Savoir faire	• Mettre en place des modalités de saisine simples et assurer la confidentialité des échanges • Analyser les informations recueillies • Promouvoir la fonction de conseil en valorisant un rôle d'appui • Coordonner et interagir avec les différents services • Conduire des actions ponctuelles de médiation et de prévention des conflits en lien avec le non respect du principe de laïcité • Formaliser des avis et alerter les personnes et les autorités compétentes sur la mise en œuvre et le respect du principe de laïcité • Proposer des mesures de prévention et de correction pour les situations présentant un risque juridique • Concevoir et proposer des supports de communication et d'information • Mobiliser les réseaux internes et externes
Savoir être	• Discrétion • Sens de la confidentialité • Rigueur • Sens de l'écoute • Sens de la diplomatie • Aisance relationnelle

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Exigence croissante des usagers dans leur relation à l'administration
• Forte sensibilité au respect du principe de laïcité au sein du service public
• Sensibilité accrue des administrés aux questions de neutralité et d'expression des opinions religieuses, philosophiques ou morales

Impact sur l'emploi référence :

DOMAINE FONCTIONNEL JUSTICE

Le domaine Justice regroupe les emplois qui concourent au bon fonctionnement du service public de la justice.

Justice

Action éducative

RESPONSABLE D'UNITE EDUCATIVE

VERSANT(S) :
FPE

- FPJUS001 -

DEFINITION :

En tant que premier niveau d'encadrement d'une unité éducative :
Coordonner, organiser et animer une équipe pluridisciplinaire sur un plan pédagogique et administratif
S'assurer du suivi de la mise en œuvre des mesures confiées par l'autorité judiciaire et des missions de l'unité éducative
Par délégation, représenter le directeur de service auprès de certaines instances, dont l'autorité judiciaire.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Organiser et coordonner la prise en charge des mineurs au sein de l'unité éducative
- S'assurer de la qualité et du suivi de la mise en œuvre des mesures confiées par l'autorité judicaire
- Contribuer à la continuité et à la cohérence du parcours des mineurs
- Elaborer et mettre en œuvre le projet pédagogique de l'unité éducative, en lien avec le directeur de services et en concertation avec l'équipe pluridisciplinaire
- Organiser et planifier le travail de l'équipe en interdisciplinarité
- Garantir la continuité du service public
- Transmettre au directeur de services les procédures ressources humaines relatives aux agents
- Veiller au bon fonctionnement logistique de son unité éducative
- Articuler son action en lien et en complémentarité avec les partenaires
- Représenter l'institution auprès des partenaires

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERJUS001

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Sciences sociales et humaines applicables au secteur d'intervention • Techniques de conduite de réunion • Outils et techniques de gestion de projet • Environnement et partenaires dans le secteur social, institutionnel, associatif et éducatif • Management public et techniques de gestion des ressources humaines
Savoir faire	• Organiser une activité • Travailler en équipe • Elaborer une méthode • Coordonner • Analyser • Expliquer • Fiabiliser • Planifier • Fixer un objectif • Rendre compte
Savoir être	• Avoir l'esprit de synthèse • Etre autonome • Avoir le sens de l'initiative • Etre persévérant • Avoir le sens des relations humaines • Etre à l'écoute • Faire preuve d'autorité • Avoir une capacité d'adaptation • Avoir le sens de l'organisation • Avoir la maîtrise de soi

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Le responsable d'unité éducative peut exercer ses fonctions au sein de l'ensemble des unités éducatives composant les établissements et services du secteur public de la PJJ

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Justice

Action éducative

DIRECTRICE / DIRECTEUR DES MISSIONS EDUCATIVES

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPJUS002 -

DEFINITION :

Au sein d'une direction interrégionale de la Protection judiciaire de la Jeunesse :
Participer à la déclinaison des orientations stratégiques de la PJJ
Participer à la mise en œuvre de l'action éducative en s'appuyant sur les politiques publiques
Coordonner, impulser et harmoniser la mise en œuvre des politiques éducatives en relation avec les directions territoriales
Contribuer à l'analyse des méthodes de travail et des pratiques professionnelles
Encadrer et animer l'équipe de conseillers techniques et d'experts en matière de missions éducatives
Organiser la mise en œuvre des contrôles de fonctionnement des directions territoriales ainsi que des établissements et services du secteur public et du secteur associatif habilité

ACTIVITES PRINCIPALES :

Au titre de la gouvernance :

- Impulser, faciliter et veiller à l'inscription de la PJJ dans les politiques publiques et conduire un programme d'actions validé en comité de direction dans le champ des politiques éducatives
- Contribuer à la complémentarité entre les secteurs public et associatif
- Piloter la mise en œuvre des contrôles de fonctionnement des établissements et services du secteur public et du secteur associatif habilité, des directions territoriales en concertation avec le responsable de la maîtrise des risques, le DEPAFI et le DRH

Au titre d'une fonction d'accompagnement et de conseil :

- Apporter son expertise directe dans le champ de l'amélioration continue de la qualité
- Soutenir et étayer les directions territoriales pour l'adaptation des orientations nationales aux spécificités des territoires
- Organiser les relations avec les autorités judiciaires et administratives ainsi qu'avec les collectivités territoriales
- Contribuer à la définition de la politique de formation à partir des besoins repérés dans le cadre de l'exercice de ses missions

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERJUS003

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Environnement administratif, institutionnel et politique • Politiques publiques • Techniques de conduite du changement • Textes et méthodologie de l'évaluation et des contrôles • Méthodologie de projet
Savoir faire	• Représenter • Manager • Communiquer • Travailler en équipe • Diagnostiquer • Planifier • Animer un réseau • Piloter • Conduire le changement • Mettre en lien l'évaluation et le contrôle avec les politiques éducatives
Savoir être	• Avoir l'esprit de synthèse • Avoir le sens de l'innovation • Avoir le sens de l'organisation • Avoir le sens des relations humaines • Avoir le sens de la pédagogie • Avoir le sens de l'initiative • Avoir de la curiosité intellectuelle • Etre réactif • Etre rigoureux • Avoir l'esprit d'équipe

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Justice

Action éducative

RESPONSABLE DES POLITIQUES INSTITUTIONNELLES

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPJUS003 -

DEFINITION :

Au sein d'une direction territoriale de la Protection Judiciaire de la Jeunesse :

- Contribuer au développement des politiques de prise en charge institutionnelle en favorisant l'articulation des acteurs de la justice des mineurs
- Améliorer la complémentarité entre les services du secteur public et du secteur associatif habilité pour assurer la continuité du parcours de prise en charge des mineurs
- Assister les directeurs de services dans l'optimisation du pilotage de leur structure
- Assurer le suivi, le contrôle et l'évaluation des méthodes éducatives mises en œuvre

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Mettre en place les outils et instances de travail pour favoriser la diffusion, l'appropriation et la mise en œuvre des orientations nationales, ainsi que pour favoriser les articulations entre les services et établissements pour garantir la continuité des parcours
- Animer des temps d'échanges sur les pratiques et soutenir la construction de partenariats de l'ensemble des services et établissements participant à la diversification des prises en charge éducatives.
- Soutenir et accompagner les directeurs des services et établissements du secteur public dans leur fonction managériale
- Accompagner les établissements et services dans la mise en œuvre des préconisations formulées dans le cadre des contrôles et des évaluations internes et s'assurer de la mise en œuvre des plans d'action et favoriser la diffusion des bonnes pratiques.
- Organiser la cohérence et la continuité des parcours des jeunes avec l'ensemble des partenaires, notamment en construisant des articulations et des relais entre les établissements et services des secteurs public et associatif, les structures d'aide sociale à l'enfance et les dispositifs de droit commun
- S'assurer de la déclinaison des partenariats nationaux et interrégionaux et du développement des partenariats locaux et soutenir l'inscription de la direction territoriale dans le schéma départemental de la protection de l'enfance
- Contribuer au suivi, au contrôle et à l'évaluation de l'action éducative et de l'activité des établissements

COMPETENCES MANAGERIALES : *EVENTUELLEMENT*	CORRESPONDANCE CSP : *ERJUS003*

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Politiques publiques • Fonctionnement des institutions • Environnement et partenaires dans le secteur social, institutionnel, associatif et éducatif • Techniques d'animation de groupe • Outils et techniques de gestion de projet • Textes et méthodologie de l'évaluation • Textes et méthodologie du contrôle
Savoir faire	• Représenter • Animer un réseau • Exploiter une information • Evaluer • Proposer • Accompagner • Planifier • Travailler en équipe • Synthétiser
Savoir être	• Avoir le sens de l'analyse • Esprit de synthèse • Etre autonome • Avoir le sens de l'initiative • Etre à l'écoute • Faire preuve d'autorité • Avoir une capacité d'adaptation • Avoir le sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :	Impact sur l'emploi référence :

Justice

Action éducative

CONSEILLERE / CONSEILLER TECHNIQUE

VERSANT(S) :
FPE

- FPJUS004 -

DEFINITION :

Au sein d'une direction interrégionale ou d'une direction territoriale de la Protection Judiciaire de la Jeunesse (PJJ) :
Contribuer à la déclinaison des politiques éducatives de la PJJ
Participer à l'articulation des interventions des acteurs concourant à l'action éducative des mineurs et à la construction de parcours cohérents pour les mineurs pris en charge
Apporter son expertise sur son champ de compétence, auprès de sa hiérarchie et des agents en charge des mineurs
Participer au suivi des dispositifs concourant à la prise en charge des mineurs confiés

1234

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participer à la mise en place et à la mise en œuvre des politiques éducatives issues des orientations nationales
- Concourir à la valorisation, à l'amélioration et à la diffusion des bonnes pratiques éducatives à destination des établissements et des services des secteurs public et associatif habilité
- Représenter l'échelon régional ou territorial dans les instances de politiques publiques et s'assurer de la prise en compte du public sous protection judiciaire dans les dispositifs mis en œuvre
- Développer le réseau dans son champ d'intervention en soutien de l'action éducative
- Apporter son soutien au pilotage, au suivi et au contrôle de l'action éducative
- Participer à l'organisation et au fonctionnement institutionnels
- Analyser l'organisation et le fonctionnement des établissements et services et des directions territoriales au travers de différents contrôles

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERJUS004

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Environnement et partenaires dans le secteur social, institutionnel, associatif et éducatif • Sciences humaines, pédagogie et sciences de l'éducation • Politiques publiques • Techniques d'animation de groupe • Outils de l'action d'éducation et de l'investigation • Outils et techniques de gestion de projet • Textes et méthodologie de l'évaluation et du contrôle
Savoir faire	• Expertiser • Promouvoir une action • Conduire un partenariat • Travailler en réseau • Animer une réunion • Mener une veille • Rendre compte • Coordonner • Représenter • Evaluer
Savoir être	• Avoir l'esprit de synthèse • Avoir le sens de la pédagogie • Avoir le sens de l'organisation • Faire preuve de discrétion • Avoir le sens des responsabilités • Etre réactif • Avoir l'esprit d'équipe • Avoir le sens de l'initiative

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Le conseiller technique peut exercer ses fonctions au niveau des directions territoriales ou interrégionales et être spécialisé sur un champ de compétences

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Justice

Action éducative

PROFESSEURE / PROFESSEUR TECHNIQUE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPJUS005 -

DEFINITION :

Contribuer à la prise en charge des mineurs dans le cadre de l'intervention éducative en mettant en œuvre le module des acquisitions par des séquences d'apprentissage grâce à l'utilisation de différents médias pédagogiques
Contribuer à l'élaboration du projet individuel du mineur en vue de favoriser son évolution, son insertion et de prévenir la réitération
Rendre compte de l'intervention aux supérieurs hiérarchiques et apporter à l'équipe éducative les éléments d'information et d'analyse permettant d'adapter la prise en charge à l'évolution de la situation du mineur
Intervenir dans le cadre d'un projet d'établissement ou de service et dans une dynamique interdisciplinaire, interinstitutionnelle et partenariale

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Utiliser différents médias pédagogiques techniques, scolaires ou culturels dans le cadre de séquences d'apprentissage
- Construire des outils pédagogiques
- Favoriser les processus de valorisation et de socialisation, l'acquisition de savoirs et de techniques
- Construire avec les mineurs et leurs représentants légaux le projet individualisé d'insertion sociale, scolaire et professionnelle
- Développer les partenariats diversifiés pour faciliter l'accès aux dispositifs de droit commun et la découverte du monde du travail
- Evaluer quantitativement et qualitativement les actions mises en place
- Echanger au sujet de l'intervention éducative avec les partenaires dans le respect des droits du mineur et de sa famille
- Restituer au mineur et à sa famille le bilan de son parcours d'apprenant
- Contribuer à l'élaboration du projet de service et dans celle du projet pédagogique de l'unité
- S'assurer de la maintenance des installations relevant de sa spécialité

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERJUS005

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Pédagogie spécialisée et de remédiation • Psychologie et pédagogie de l'enfant, de l'adolescent et de l'adulte • Techniques d'entretien d'aide à la personne et à l'écoute active • Environnement et dispositifs de droit commun en matière d'insertion • Réglementation en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail • Domaine de spécialisation : culture technique, média technique, scolaire ou culturel
Savoir faire	• Encadrer un groupe • Organiser une activité • Conduire un projet • Transmettre un savoir • Travailler en équipe • Travailler en réseau • Rendre compte • Accompagner • Argumenter • Promouvoir une action
Savoir être	• Avoir le sens de l'innovation • Avoir le sens de l'initiative • Etre autonome • Avoir de la curiosité intellectuelle • Avoir l'esprit d'équipe • Etre à l'écoute • Avoir le sens de la pédagogie • Capacité d'adaptation • Avoir la maitrise de soi • Faire preuve d'autorité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Le/la professeur(e) technique est recruté(e) par concours organisé par spécialité.
Il/elle peut être amené(e) à effectuer des déplacements en lien avec le projet pédagogique de l'unité.
Le/la professeur(e) technique, chargé(e) de fonctions d'enseignement et de formation professionnelle, fournit un service hebdomadaire d'enseignement théorique et pratique. Il/elle exerce ses autres fonctions dans la limite hebdomadaire de la durée du travail.

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Justice

Action éducative

EDUCATRICE / EDUCATEUR

VERSANT(S) :
FPE

- FPJUS006 -

DEFINITION :

Au sein d'une unité éducative et entouré d'une équipe pluridisciplinaire :

- Conduire des interventions éducatives dans un cadre judiciaire
- Contribuer à l'élaboration du projet individuel du mineur en vue de favoriser son évolution, son insertion et de prévenir la réitération
- Rendre compte de l'intervention aux supérieurs hiérarchiques et apporter au magistrat les éléments d'information et d'analyse lui permettant d'adapter sa décision à l'évolution de la situation du mineur
- Participer à l'organisation et au fonctionnement institutionnels

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Conduire des interventions d'investigation et d'action d'éducation dans un cadre judiciaire auprès des mineurs et de leurs familles
- Evaluer la situation d'un mineur, élaborer des hypothèses de travail à partir d'une approche globale et à l'appui d'un travail interdisciplinaire, interinstitutionnel et partenarial
- Elaborer des stratégies d'intervention en fonction des mesures, des situations des mineurs et des attentes des magistrats en s'appuyant sur des méthodes, des techniques et des outils structurés
- Participer aux synthèses, aux réunions et aux instances de travail de l'équipe pluridisciplinaire
- Apporter au magistrat les éléments d'information et d'analyse lui permettant d'adapter sa décision à l'évolution de la situation du mineur
- Contribuer à l'élaboration du projet individuel du mineur en vue de favoriser son évolution, son insertion et de prévenir la réitération
- Intervenir dans le cadre d'un projet d'établissement ou de service et dans une dynamique interdisciplinaire, interinstitutionnelle et partenariale

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERJUS006

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Cadre normatif de la PJJ • Orientations stratégiques de la PJJ • Pédagogie et intervention éducative • Conception et conduite de projet d'action éducative ou d'investigation dans le cadre judiciaire • Psychologie de l'enfant, de l'adolescent et de l'adulte • Sciences humaines, pédagogie et sciences de l'éducation • Environnement et partenaires dans le secteur social, institutionnel, associatif et éducatif • Techniques d'entretien d'aide à la personne et à l'écoute active et d'investigation • Techniques d'animation de groupe
Savoir faire	• Accueillir • Accompagner • Rechercher des informations • Argumenter • Conduire un entretien • Encadrer un groupe • Gérer une situation de crise • Diagnostiquer • Travailler en équipe • Rédiger
Savoir être	• Etre persévérant • Avoir le sens critique • Avoir le sens de l'innovation • Avoir le sens des relations humaines • Avoir l'esprit d'équipe • Etre à l'écoute • Avoir le sens de la pédagogie • Faire preuve d'autorité • Avoir une capacité d'adaptation • Avoir la maîtrise de soi

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

L'éducateur peut exercer ses fonctions au sein de l'ensemble des unités éducatives composant les établissements et services du secteur public de la PJJ
L'organisation du service en hébergement implique un travail de jour et de nuit, ainsi que le week-end

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Justice

Greffe

DIRECTRICE / DIRECTEUR DE GREFFE DE JURIDICTION JUDICIAIRE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPJUS007 -

DEFINITION :

Encadrer, diriger, administrer, animer et coordonner le greffe et les différents services d'une juridiction en définissant et en mettant en œuvre les moyens nécessaires pour assurer leur bon fonctionnement.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Coordonner et organiser les services, en contrôlant et évaluant leur activité
- Encadrer et gérer les ressources humaines
- Recruter, évaluer et accompagner les personnels
- Participer à la définition et à la mise en œuvre des directives générales données par les chefs de juridiction et décliner les mesures d'application
- Participer au pilotage de la mise en œuvre des réformes et des transformations
- Préparer, exécuter et suivre le budget
- Assurer la gestion des moyens de fonctionnement et le suivi de l'entretien, de la sécurité et de la sûreté des bâtiments et des équipements
- Assurer la prévention et le suivi de l'hygiène, de la sécurité et des risques liés à la sûreté
- Exercer les attributions judiciaires conférées par les lois et règlements, le code de l'organisation judiciaire, le code du travail et les textes particuliers
- Assurer la tenue et la conservation des différents registres et répertoires en sa qualité de dépositaire des minutes et archives de la juridiction
- Dispenser un enseignement professionnel

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERJUS007

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Principes et circuits des procédures judiciaires • Textes législatifs réglementaires et statutaires • Règlementation hygiène, sécurité et conditions de travail • Méthode de gouvernance et de pilotage • Techniques de management • Règles et processus budgétaires et comptables • Achats et marchés publics
Savoir faire	• Encadrer et animer une équipe • Travailler en équipe • Décider, déléguer et rendre compte • Analyser, anticiper et prévenir un risque ou une évolution • Planifier et piloter une activité • Conduire un projet • Gérer un budget
Savoir être	• Sens des responsabilités • Aisance relationnelle et capacité à communiquer • Sens du service public • Sens de la pédagogie • Etre autonome • Réactivité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Prestation de serment
Astreintes liées au type de juridiction
Dyarchie des chefs de cour /juridiction

Tendance d'évolution :

• Développement de la gestion en mode projet
• Développement des tâches de gestion administrative et budgétaire

Impact sur l'emploi référence :

• Développement du rôle de contrôle et d'évaluation des services
• Développement du rôle managérial
• Développement de l'accompagnement des personnels, des nouvelles méthodes de travail et des transformations
• Développement de la gestion électronique des dossiers et de l'utilisation des outils numériques et collaboratifs

Justice

Greffe

CHEFFE / CHEF DE GREFFE DE JURIDICTION ADMINISTRATIVE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPJUS008 -

DEFINITION :

Administrer les moyens de la juridiction, encadrer le greffe et les différents services d'une juridiction administrative.
Garantir la régularité et la bonne exécution dans les meilleurs délais de la procédure contentieuse.
Accompagner le chef de juridiction dans l'organisation de la juridiction et de l'activité juridictionnelle.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participer à la définition et à la mise en œuvre des directives générales et des mesures d'application données par le chef de juridiction
- Collaborer avec le chef de juridiction et avec tous les membres de la juridiction
- Garantir le bon déroulement de la procédure juridictionnelle dans les meilleurs délais (gestion des stocks, du suivi statistique et de l'archivage des dossiers contentieux)
- Encadrer et gérer les personnels affectés dans les services
- Elaborer, suivre et exécuter le budget de fonctionnement et, notamment les frais de justice, conclure des marchés et assurer leur suivi
- Assurer la gestion des moyens matériels alloués à la juridiction (entretien des bâtiments et des équipements, moyens informatiques, fournitures,)
- Assurer la sécurité des personnes et des biens (tenue du registre d'hygiène et de sécurité, établissement et mise à jour du document unique et des plans de prévention, élaboration et mise en œuvre du dispositif de la sûreté de la juridiction, …)
- Assurer la gestion annuelle et prévisionnelle des moyens humains, matériels et des locaux
- Adapter l'organisation du greffe à l'évolution des métiers du greffe, des procédures et des technologies, du flux et des types de contentieux traités

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERJUS007

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Droit et règlementation (droit public, procédure contentieuse, jurisprudence) • Logiciels dédiés • Gestion des ressources humaines • Techniques de communication orale et écrite • Règles et processus budgétaires et comptables • Marchés publics • Règlementation en matière de conditions de travail, d'hygiène et de sécurité
Savoir faire	• Communiquer avec des interlocuteurs variés • Encadrer des équipes • Conduire un projet, une démarche • Rédiger une lettre, un document, une note, un rapport • Anticiper une évolution • Maîtriser les délais • Gérer des flux • Gérer un budget
Savoir être	• Sens des relations humaines • Sens de l'organisation • Rigueur • Esprit d'analyse et de synthèse • Sens des responsabilités

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Développement des tâches de gestion administrative, budgétaire et d'encadrement
• Evolution et accroissement du contentieux et des tâches de suivi de la procédure associées

Impact sur l'emploi référence :

Justice

Magistrature

CHEFFE / CHEF DE JURIDICTION JUDICIAIRE

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPJUS009 -

DEFINITION :

Diriger une juridiction judiciaire, prendre des décisions juridictionnelles ou défendre les intérêts de la société, appliquer la loi

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assurer la communication et la représentation de la juridiction
- Piloter la gestion de la structure sur le plan administratif, budgétaire, financier
- Gérer les moyens mobiliers et immobilier de la juridiction, y compris sur le plan de la sécurité
- Organiser le service des magistrats
- Animer le dialogue social, gérer les ressources humaines
- Conduire les politiques publiques d'accès au droit, de prévention de la délinquance et de la politique pénale
- Le cas échéant, en fonction de la taille de la juridiction, participer à l'activité juridictionnelle

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERJUS018

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Textes législatifs réglementaires et statutaires • Techniques de management • Méthode de performance et de pilotage • Environnement socio-économique, administratif et institutionnel • Règles de gestion budgétaire et comptable • Réglementation en matière d'hygiène, sécurité et conditions de travail • Règles de gestion RH

Savoir faire	• Savoir encadrer et manager une équipe • Savoir communiquer auprès de ses équipes, des partenaires de l'institution et des médias • Animer une réunion, une instance de concertation, présider une commission • Gérer les conflits, les situations de crise • Elaborer une politique, une stratégie et la conduire • Prendre une décision et l'expliquer • Gérer un budget
Savoir être	• Sens des responsabilités • Aptitude à l'écoute • Facultés d'adaptation • Sens de l'organisation, de la coordination • Esprit de décision • Savoir faire preuve d'autorité • Respecter les règles éthiques et déontologiques

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Mobilité géographique et fonctionnelle
Variabilité des horaires de travail, astreinte et permanence
Dyarchie des chefs de cour/de juridiction
Prestation de serment

Tendance d'évolution :

• Adaptation à de nouvelles réformes
• Déjudiciarisation de certains contentieux
• Recours aux modes alternatifs de résolution des litiges
• Développement de l'équipe autour des magistrats

Impact sur l'emploi référence :

Justice

Greffe

GREFFIERE / GREFFIER DE JURIDICTION JUDICIAIRE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPJUS010 -

DEFINITION :

Authentifier les actes juridictionnels dans les cas et suivant les conditions prévues par les textes et assister les magistrats dans les actes de leur juridiction
Renseigner, orienter et accompagner les usagers dans l'accomplissement des formalités ou procédures judiciaires.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Préparer les dossiers et assister le juge à l'audience, l'audition ou les transports sur les lieux et en assurer le suivi
- Assister les magistrats dans le cadre de la mise en état et du traitement des dossiers ainsi que dans le cadre de recherches juridiques
- Assurer le suivi technique de la procédure, de l'enregistrement de l'affaire au suivi d'audience et à la notification aux parties
- Authentifier les actes juridictionnels
- Dispenser un enseignement professionnel
- Encadrer les services
- Rédiger des projets de décisions et de réquisitoires selon les directives des magistrats
- Assurer les fonctions d'accueil et d'information générale du public et des auxiliaires de justice

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERJUS008

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Organisation judiciaire et administrative • Droit et procédure en matière civile, pénale, sociale et administrative • Bureautique et logiciels dédiés • Gestion électronique des dossiers • Techniques d'accueil
Savoir faire	• Donner une information juridique et/ou procédurale • Organiser une activité • Appliquer les textes législatifs et règlementaires • Rédiger un acte juridique • Proposer et rendre compte • Travailler en équipe
Savoir être	• Etre rigoureux • Aisance relationnelle/capacité à communiquer • Faire preuve de discrétion • Faculté d'adaptation • Sens de la pédagogie • Sens du service public

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Astreintes, permanences, heures supplémentaires ou contraintes horaires selon les nécessités du service
Prestation de serment

Tendance d'évolution :

- Développement des missions d'accueil des justiciables et de meilleure prise en charge des victimes
- Développement des missions d'encadrement intermédiaire
- Développement de la gestion électronique des dossiers et de l'utilisation des outils numériques et

Impact sur l'emploi référence :

- Technicité et responsabilités accrues tant du point de vue juridique que gestionnaire et relationnel
- Diversification et enrichissement des fonctions

Justice

Greffe

GREFFIERE / GREFFIER DE JURIDICTION ADMINISTRATIVE

VERSANT(S) :
FPE

- FPJUS011 -

DEFINITION :

Garantir le bon déroulement de la procédure juridictionnelle, assister les magistrats dans l'instruction des affaires et proposer toute mesure utile pour la mise en état des dossiers.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assurer la bonne exécution et le suivi de la procédure contentieuse tout au long de son déroulement, de l'enregistrement et de l'analyse des requêtes à la notification des décisions prises par les magistrats, puis à l'archivage des dossiers contentieux
- Assister les magistrats dans la conduite de l'instruction des dossiers en proposant toutes mesures utiles et en assurant leur mise en œuvre
- Assister les magistrats à l'audience
- Gérer le stock des affaires attribuées à la chambre d'affectation
- Participer à l'aide à la décision, notamment en préparant des projets d'ordonnances à la signature des magistrats (ordonnances de non-lieu, de désistement, …)
- Mettre en forme les décisions juridictionnelles
- Encadrer les agents affectés dans un greffe de chambre

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERJUS008

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Domaines du droit, procédure contentieuse, jurisprudence • Rédaction juridique • Logiciels dédiés • Communication écrite et orale • Techniques de gestion des ressources humaines
Savoir faire	• Animer une équipe • Appliquer une procédure • Analyser • Gérer des flux et des stocks, maîtriser les délais, planifier • Mettre en forme un document • Collaborer avec un service, un professionnel, un partenaire
Savoir être	• Sens des relations humaines • Sens de l'organisation • Rigueur • Esprit de synthèse

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Possibles astreintes ou permanences

Tendance d'évolution :

• Évolution et croissance du contentieux et des tâches de suivi de la procédure juridictionnelle

Impact sur l'emploi référence :

• Renforcement de la mission d'assistance du magistrat, notamment en matière d'aide à la décision

Justice

Greffe

RESPONSABLE DE GREFFE PENITENTIAIRE

VERSANT(S) :
FPE

- FPJUS012 -

DEFINITION :

Organiser le service afin de garantir la régularité de l'incarcération et la légalité de la détention des personnes confiées à l'administration pénitentiaire
Assurer, notamment à travers la supervision et le contrôle des actes, le suivi de la situation pénale des personnes incarcérées jusqu'à leur libération définitive

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Manager une équipe
- Planifier et répartir les activités du service entre les agents du greffe
- Garantir la mise à exécution des décisions de justice
- Organiser les procédures et les opérations de contrôle visant à sécuriser les actes et les pratiques professionnelles en conformité avec les lois et règlements, notamment les procédures d'entrée et de sortie des personnes détenues en lien avec les autorités administratives, judiciaires et les autres services de l'établissement
- Organiser et superviser la gestion des dossiers d'orientation et d'affectation de l'ensemble de la population pénale de l'établissement
- Veiller à la bonne tenue des dossiers individuels des personnes détenues ainsi que les registres imposés par le Code de procédure pénale
- Organiser le suivi de la détention provisoire des personnes détenues
- Organiser le suivi de l'application des peines (instruction des dossiers étudiés en commission d'application des peines, mise à exécution des décisions)
- Organiser et garantir la transmission des demandes et exercice des voies de recours formalisées par les personnes détenues
- Assurer l'interface entre la hiérarchie de l'établissement pénitentiaire, les autorités et les partenaires internes et externes
- Organiser les extractions judiciaires ainsi que les visioconférences
- Veiller à la bonne information des personnes détenues sur les évolutions de leur situation pénale et mettre en œuvre les procédures de notification des décisions administratives et judiciaires les concernant

COMPETENCES MANAGERIALES :	CORRESPONDANCE CSP :
EVENTUELLEMENT	*ERJUS007*

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Maîtriser l'environnement professionnel du domaine d'activité • Maîtriser le droit pénitentiaire • Droit pénal • Procédure pénale
Savoir faire	• Communiquer avec des interlocuteurs variés internes et externes • Savoir mettre en œuvre des actions de contrôle • Appliquer une règle, une norme, une procédure, un protocole • Maîtriser les principes de la rédaction administrative • Collecter et partager des informations • Assurer une veille juridique • Repérer les situations critiques, à risques • Maîtriser le fonctionnement et l'utilisation des applicatifs métier, notamment pour la gestion des situations pénales
Savoir être	• Posséder le sens de l'analyse et de l'organisation • Savoir faire preuve de rigueur et réactivité • Savoir travailler en équipe • Savoir maîtriser le stress et faire face à l'urgence • Avoir le sens des relations humaines • Savoir rendre-compte et alerter • Être force de proposition

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Emploi s'exerçant en établissement pénitentiaire
Sujétion spéciale liée au statut particulier des personnels de surveillance pénitentiaire
Contraintes horaires liées aux amplitudes d'ouverture du service, en adéquation avec le fonctionnement des services judiciaires
Éventuelles astreintes
Relation accrue avec l'autorité judiciaire
Responsabilité accrue de la fonction (articles 725 du Code de procédure pénale et 432-5 et 432-6 du Code pénal)

Tendance d'évolution :

- Augmentation et diversification des mesures d'application des peines
- Intégration et accompagnement des réformes législatives
- Labellisation des établissements pénitentiaires et développement de la démarche qualité (processus entrant et processus sortant de la personne détenue)

Impact sur l'emploi référence :

- Évolutions législatives
- Procédure Pénale Numérique (PPN)

Justice

Greffe

CHEFFE / CHEF DE JURIDICTION ADMINISTRATIVE

VERSANT(S) :
FPE

- FPJUS013 -

DEFINITION :

Diriger une juridiction administrative, prendre des décisions juridictionnelles

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assurer la communication et la représentation de la juridiction
- Piloter la gestion de la structure sur le plan administratif, budgétaire, financier
- Gérer les moyens mobiliers et immobilier de la juridiction, y compris sur le plan de la sécurité
- Organiser le travail des magistrats
- Gérer les flux d'entrées et de sorties des dossiers contentieux
- Animer le dialogue social, gérer les ressources humaines, en lien avec le Conseil d'Etat
- Le cas échéant, en fonction de la taille de la juridiction, participer à l'activité juridictionnelle, présider une chambre de la juridiction

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERJUS007

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Textes applicables à l'activité juridictionnelle • Techniques de management • Méthodes de performance et de pilotage • Environnement socio-économique, administratif et institutionnel • Règles de gestion budgétaire et comptable • Réglementation en matière d'hygiène, sécurité et conditions de travail • Règles de gestion des ressources humaines
Savoir faire	• Savoir encadrer et manager une équipe • Savoir communiquer auprès de ses équipes, des partenaires de l'institution et des médias • Animer une réunion, une instance de concertation, présider une commission • Gérer les conflits, les situations de crise • Elaborer une politique, une stratégie et la conduire • Prendre une décision et l'expliquer • Gérer un budget
Savoir être	• Sens des responsabilités • Aptitude à l'écoute • Facultés d'adaptation • Sens de l'organisation, de la coordination • Esprit de décision • Autorité • Respect des règles déontologiques

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Mobilité géographique
Variabilité des horaires de travail et permanence

Tendance d'évolution :

- Adaptation à de nouvelles réformes
- Augmentation et complexification du contentieux administratif
- Développement des téléprocédures
- Recours aux modes alternatifs de résolution des litiges

Impact sur l'emploi référence :

Justice

Greffe

GREFFIERE / GREFFIER PENITENTIAIRE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPJUS014 -

DEFINITION :

Sous l'autorité du chef d'établissement :

- Garantir la régularité de l'incarcération et de la légalité de la détention des personnes confiées par les autorités judiciaires à l'administration pénitentiaire
- Assurer le suivi de leur situation pénale jusqu'à leur libération définitive

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Mettre à exécution les décisions de justice, en lien avec les autorités judiciaires, et en premier lieu le parquet
- Assurer le suivi de la détention provisoire des personnes détenues
- Enregistrer et assurer la transmission des demandes et des recours formalisés par les personnes détenues
- Assurer le suivi de l'application des peines (instruction des dossiers étudiés en commission d'application des peines, mise à exécution des décisions)
- Tenir et suivre les dossiers individuels des personnes détenues ainsi que les nombreux registres imposés par le CPP
- Gérer les extractions judiciaires ainsi que les visioconférences
- Assurer la gestion des dossiers d'orientation et d'affectation de l'ensemble de la population pénale de l'établissement
- Organiser la mise en œuvre et le contrôle des formalités et procédures d'entrée et de sortie des personnes détenues en lien avec les autorités administratives, judiciaires et les autres services de l'établissement
- Informer les personnes détenues sur les évolutions de leur situation pénale et mettre en œuvre les procédures de notification des décisions administratives et judiciaires les concernant
- Tenir les statistiques d'activités et les archives du service

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERJUS009

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Maîtriser l'environnement professionnel du domaine d'activité • Connaître le droit pénitentiaire • Avoir de l'appétence pour la procédure pénale et le droit pénal
Savoir faire	• Communiquer avec des interlocuteurs variés internes et externes • Savoir mettre en œuvre des actions de contrôle • Appliquer une règle, une norme, une procédure, un protocole • Maîtriser les principes de la rédaction administrative • Collecter et partager des informations • Assurer une veille juridique • Repérer les situations critiques, à risques • Maîtriser le fonctionnement et l'utilisation des applicatifs métier, notamment pour la gestion des situations pénales
Savoir être	• Posséder le sens de l'analyse et de l'organisation • Savoir faire preuve de rigueur et réactivité • Savoir travailler en équipe • Savoir maîtriser le stress et faire face à l'urgence • Avoir le sens des relations humaines • Savoir rendre-compte et alerter

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Emploi s'exerçant en établissement pénitentiaire
Sujétion spéciale liée au statut particulier des personnels de surveillance pénitentiaire
Contraintes horaires liées aux amplitudes d'ouverture du service, en adéquation avec le fonctionnement des services judiciaires
Éventuelles astreintes
Relation accrue avec l'autorité judiciaire
Responsabilité accrue de la fonction (articles 725 du Code de procédure pénale et 432-5 et 432-6 du Code pénal)

Tendance d'évolution :

• Augmentation et diversification des mesures d'application des peines
• Intégration et accompagnement des réformes législatives
• Labellisation des établissements pénitentiaires et développement de la démarche qualité (processus entrant et processus sortant de la personne détenue)

Impact sur l'emploi référence :

• Évolutions législatives
• Procédure Pénale Numérique (PPN)
• États généraux de la Justice

Justice

Magistrature

MAGISTRATE / MAGISTRAT DE L'ORDRE JUDICIAIRE

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPJUS015 -

DEFINITION :

Rendre la justice judiciaire, prendre des décisions juridictionnelles ou défendre les intérêts de la société, appliquer la loi

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Étudier les dossiers qui lui sont soumis (plaintes, requêtes, procédures), les analyser et les traiter
- Écouter les parties dans le cadre d'audiences publiques, de cabinet ou d'entretiens judiciaires
- Prendre une décision, trancher un litige
- Rédiger des décisions juridictionnelles ou des actes de poursuite ou d'alternative aux poursuites sous forme d'arrêts, de jugements, d'ordonnances, de réquisitoires ou d'avis
- Présider ou participer à des commissions
- Conduire les politiques partenariales

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERJUS012

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Droit privé, droit pénal • Environnement administratif et institutionnel • Environnement socio-économique • Bureautique et logiciels métiers • Gestion électronique des dossiers • Management

Savoir faire	• Communiquer : savoir écouter et s'exprimer à l'oral • Conduire des débats • Appliquer le droit • Prendre une décision et l'expliquer • Rédiger : une décision judiciaire, une note, un rapport • Gérer les situations de crise et l'urgence

Savoir être	• Aisance relationnelle • Sens des responsabilités • Esprit de synthèse et sens de l'analyse • Faire preuve d'autorité et d'impartialité • S'adapter aux situations et aux personnes • Respecter les règles éthiques et déontologiques

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Mobilité géographique et fonctionnelle :
Variabilité des horaires de travail, astreinte et permanence
Prestation de serment

Tendance d'évolution :

• Adaptation à de nouvelles réformes
• Déjudiciarisation de certains contentieux
• Recours aux modes alternatifs de résolution des litiges
• Développement de l'équipe autour des magistrats
• Dématérialisation

Impact sur l'emploi référence :

Justice

Magistrature

MAGISTRATE / MAGISTRAT DE L'ORDRE ADMINISTRATIF

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPJUS016 -

DEFINITION :

Analyse et jugement des litiges relevant du contentieux administratif

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Analyser tout litige entre l'administration et le citoyen ou des personnes morales de droit public ou privé
- Elaborer des actes juridictionnels (décisions, ordonnances) ou consultatifs (avis)
- Participer à des commissions administratives, généralement en qualité de président

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERJUS011

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Domaines juridiques • Logiciels dédiés • Organisation et fonctionnement des institutions et de l'administration
Savoir faire	• Elaborer et rédiger des décisions juridictionnelles • Savoir prendre une décision dans un cadre collégial • Disposer d'aisance dans la prise de parole en public

Savoir être	• Solides capacités d'analyse, de synthèse et de démonstration • Autonomie • Esprit d'ouverture et capacités d'écoute • Capacité d'adaptation • Sens des responsabilités

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Indépendance
Inamovibilité
Variabilité des horaires et astreintes
Obligation de mobilité fonctionnelle

Tendance d'évolution :

- Augmentation et diversification du contentieux administratif
- Développement des télé-procédures
- Augmentation et complexification des normes applicables

Impact sur l'emploi référence :

Justice

Magistrature

JURISTE EXPERTE / EXPERT AUPRES DES MAGISTRATS JUDICIAIRES

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPJUS017 -

DEFINITION :

Apporter son concours à l'activité juridictionnelle des magistrats judiciaires, notamment dans les dossiers comportant des éléments de complexité ou nécessitant une expertise particulière.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Réaliser des recherches juridiques (documentation, jurisprudence)
- Rédiger des notes de synthèse de dossiers
- Rédiger des projets de décisions juridictionnelles ou d'actes de poursuite, sous le contrôle d'un magistrat
- Analyser des dossiers comportant des éléments de complexité ou nécessitant une expertise particulière
- Assurer le suivi et la coordination d'une politique de juridiction

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERJUS020

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissances juridiques et/ou sur des domaines techniques • Gestion de l'information • Techniques de rédaction • Connaissance des logiciels métier

Savoir faire	• Rechercher des données, des informations • Synthétiser des données, des informations, un document • Rédiger une note de synthèse, un rapport, un projet de décision • Utiliser un système d'informations • Travailler en équipe

Savoir être	• Être rigoureux • Avoir le sens de l'analyse • Avoir un esprit de synthèse • Avoir le sens des responsabilités • Avoir des capacités d'adaptation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Intégration à une équipe autour du magistrat

Tendance d'évolution :

• Adaptation à de nouvelles réformes
• Développement de l'équipe autour des magistrats

Impact sur l'emploi référence :

Justice

Contentieux contraventionnel

RESPONSABLE DE LA GESTION DU CONTENTIEUX CONTRAVENTIONNEL

VERSANT(S) :
FPE

- FPJUS018 -

DEFINITION :

Suppléer l'officier du ministère public. Organiser, diriger et contrôler les services de l'officier du ministère public chargés de la mise en œuvre de l'action publique et du suivi judiciaire et administratif des procédures.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assister et éventuellement suppléer l'officier du ministère public dans l'instruction des dossiers à l'audience, participer à l'aide à la décision
- Coordonner et planifier les activités des services de l'officier du ministère public
- Assurer la gestion des affaires et le suivi technique de la procédure à toutes les étapes de son déroulement : de l'enregistrement des affaires à l'expédition des notifications aux parties
- Assurer la coordination avec les services du Trésor public chargés du recouvrement des amendes Assurer l'interface avec les administrations compétentes
- Contrôler la qualité de la chaîne contraventionnelle Gérer, contrôler, organiser l'activité de ses effectifs
- Rendre compte de son activité par le truchement d'indicateurs de performance et de procédures d'évaluations

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERJUS016

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Code pénal, code de la route, jurisprudence de la chambre criminelle de la cour de cassation, droit de l'environnement • Environnement professionnel interne et externe • Bureautique et outils collaboratifs • Techniques de rédactions juridiques • Techniques de management
Savoir faire	• Manager • Travailler en partenariat • Communiquer • Instruire un dossier • Rédiger
Savoir être	• Aisance relationnelle • Etre rigoureux • Esprit de synthèse • Sens de l'analyse • Capacité à communiquer • Maîtrise de soi

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Respect des principes de déontologie

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Justice

Contentieux contraventionnel

CHARGEE / CHARGE DE LA GESTION DU CONTENTIEUX CONTRAVENTIONNEL

VERSANT(S) :
FPE

- FPJUS019 -

DEFINITION :

Assurer le suivi administratif et judiciaire des procédures pour les contraventions

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assurer le suivi administratif et judiciaire des procédures contraventionnelles
- Préparer les dossiers d'audience: citation, rassemblement des pièces juridiques, collation des données factuelles des contentieux, casier judiciaire et en contrôler la régularité, et les mémoires en appel.
- Assurer l'accueil physique et téléphonique et la gestion des tâches administratives du secrétariat
- Effectuer des recherches documentaires et assure une veille juridique et de jurisprudence

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERJUS017

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Code pénal, code de la route, jurisprudence de la chambre criminelle de la cour de cassation, droit de l'environnement • Environnement professionnel • Compétences Budgétaires et comptables • Techniques de rédaction juridiques

Savoir faire	• Analyser • Rédiger • Travailler en équipe • Communiquer • Appliquer une règle, une procédure, un dispositif

Savoir être	• Etre rigoureux • Esprit d'initiative • Sens de l'organisation • Faculté d'adaptation • Réactivité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Justice

Insertion

RESPONSABLE DE STRUCTURE D'INSERTION ET DE PROBATION

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPJUS020 -

DEFINITION :

Sous l'autorité du directeur interrégional des services pénitentiaires :

- Diriger, organiser et faire fonctionner le service pénitentiaire d'insertion et de probation dans le ou les départements de son ressort
- Élaborer et mettre en œuvre les politiques d'insertion et de prévention de la récidive des personnes placées sous main de justice dans le cadre des lois et règlements

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Organiser et mettre en œuvre de la politique d'insertion et de probation suivant les orientations nationales et interrégionales, après analyse des besoins des personnes placées sous main de Justice
- Participer à l'exécution des décisions de justice et contribuer à la prévention de la récidive et à la réinsertion des personnes placées sous main de Justice
- Élaborer des méthodes d'intervention auprès des personnes placées sous main de justice
- Analyser les besoins des personnes placées sous main de justice
- Définir le projet et les principes d'organisation du service
- Piloter, organiser et faire fonctionner les services de son ressort
- Décliner le projet de service, les objectifs, les résultats attendus et concevoir des outils de planification et des modalités de contrôle
- Développer un réseau partenarial
- Représenter l'administration pénitentiaire auprès des partenaires et autorités, notamment judiciaires
- Évaluer la performance
- Planifier les besoins budgétaires, préparer les arbitrages et l'exécution budgétaire
- Gérer les ressources humaines du service

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERJUS002

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Politiques publiques pénitentiaires • Cadre d'intervention (déontologie du service public pénitentiaire, politique de service, aspects réglementaires et doctrinaux nationaux et internationaux , politiques publiques et pénales) • Droit pénal et procédure pénale, en lien avec l'exercice des missions du SPIP • Droit de l'exécution des peines, en lien avec l'exercice des missions du SPIP • Droit de la fonction publique • Management public • Gestion budgétaire et financière • Marchés publics • Risques psychosociaux et hygiène et sécurité au travail • Droit syndical et dialogue social • Principales approches théoriques en criminologie, psychologie (psychopathologies notamment) et sociologie • Politiques d'insertion et d'accès aux droits • Environnement professionnel
Savoir faire	• Gestion des ressources humaines • Méthodologie de projet • Gérer les situations de crise • Élaborer et mettre en œuvre des procédures de travail • Travailler en collaboration • Savoir déléguer • Accompagner le changement • Savoir négocier • Savoir arbitrer
Savoir être	• Faire preuve de leadership • Être force de proposition • Être cohésif • Avoir des qualités d'analyse et de synthèse • Être diplomate • Avoir des qualités d'écoute • Être réactif • Travailler en autonomie dans le respect des orientations nationales • S'adapter à son environnement

Conditions particulières d'exercice :

Exercice de l'emploi en milieu ouvert et/ou fermé (établissements pénitentiaires)
Sujétion spéciale liée au statut particulier des personnels pénitentiaires
Contraintes horaires liées aux amplitudes d'ouverture du service, en adéquation avec le fonctionnement des services judiciaires
Éventuelles astreintes
Relation accrue avec l'autorité judiciaire
Responsabilité accrue de la fonction (articles 725 du Code de procédure pénale et 432-5 et 432-6 du Code pénal)
Déplacements professionnels possibles en fonction des différents lieux d'intervention
Obligation de mobilité

Tendance d'évolution :

- Évolution des politiques publiques et pénales en lien avec le cadre d'intervention du SPIP
- Diversification des modalités d'exécution des peines et des programmes de prise en charge
- Évolution des caractéristiques de la population placée sous main de justice
- Évolution du cadre réglementaire lié à la gestion des ressources humaines et à la prévention des risques professionnels
- Évolution des pratiques managériales

Impact sur l'emploi référence :

Justice

Insertion

CONSEILLERE / CONSEILLER PENITENTIAIRE D'INSERTION ET DE PROBATION

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPJUS021 -

DEFINITION :

Mettre en place et assurer le suivi des mesures judiciaires des personnes placées sous main de justice (PPSMJ) en milieu ouvert en pré-sentenciel et post-sentenciel (libération conditionnelle, sursis probatoire, travail d'intérêt général, surveillance électronique, contrôle judiciaire...)
Mettre en place et assurer le suivi des mesures judiciaires en milieu fermé (peines d'emprisonnement)

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Analyser et évaluer , dans le cadre de la pluridisciplinarité, la situation globale dont les facteurs de risque de récidive et de protection de la population pénale
- Définir un plan accompagnement de la personne et d'exécution de la peine
- Aider à la décision judiciaire
- Suivre les personnes placées sous main de justice
- Conduire des entretiens
- Mobiliser et conduire des actions avec des partenaires internes (personnels de surveillance, médecins) et externes (magistrats, intervenants associatifs...) dans le cadre des prises en charge de personnes placées sous main de justice
- Animer des prises en charges collectives
- Mettre en œuvre un travail pluridisciplinaire
- Rédiger des écrits professionnels
- Orienter les PPSMJ vers les dispositifs de droit commun (droits sociaux, etc.) ou les professionnels du service
- Participer à la conception et à l'animation des projets de prise en charge collective des publics dans le cadre de la politique de service
- Suivre et évaluer les projets mis en œuvre par le service
- Participer à des instances judiciaires, institutionnelles et partenariales, telles que définies par le Code de procédure pénale (CPP) ou s'inscrivant dans le cadre de la politique de service

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERJUS010

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Cadre d'intervention (déontologie du service public pénitentiaire, politique de service, aspects réglementaires et doctrinaux nationaux et européens, politiques publiques et pénales) • Droit de l'exécution des peines, en lien avec l'exercice des missions du service pénitentiaire d'insertion et de probation (SPIP) • Principales approches théoriques en criminologie, psychologie et psychopathologie, sociologie • Fondements théoriques des interventions cognitives et comportementales • Outils et méthodes d'évaluation et de prise en charge des publics • Dispositifs d'insertion et d'accès aux droits • Environnement professionnel
Savoir faire	• Instaurer une relation positive avec la personne suivie • Maîtriser les techniques d'entretien individuel et les méthodes de prise en charge collective • Cadrer les échanges • Identifier les axes de travail prioritaires • Recueillir et transmettre des informations • Analyser, synthétiser et rendre-compte • Rédiger des écrits professionnels • Élaborer, conduire et animer des projets visant à lutter contre la récidive et favoriser la réinsertion des personnes suivies • Mettre en œuvre les outils et méthodes d'évaluation et d'accompagnement des publics • Expertise en accompagnement socio-éducatif • Utiliser les applicatifs informatiques métier
Savoir être	• Travailler en équipe • Avoir des qualités d'écoute et d'empathie • Développer une relation collaborative • Avoir une bonne maîtrise de soi • Être autonome dans le respect du projet de service • Être force de proposition • S'adapter à son environnement

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Emploi s'exerçant possiblement en établissement pénitentiaire
Sujétion spéciale liée au statut particulier des personnels de surveillance pénitentiaire
Contraintes horaires liées aux amplitudes d'ouverture du service, en adéquation avec le fonctionnement des services judiciaires
Éventuelles astreintes dans le cadre des enquêtes sociales rapides (ESR)
Entrevues sur site ou délocalisées selon l'organisation du service
Déplacements professionnels possibles en fonction des besoins d'intervention, dans le ressort de l'antenne de rattachement du SPIP

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

- Évolution des politiques publiques et pénales en lien avec le cadre d'intervention du SPIP
- Diversification des modalités d'exécution des peines et des programmes de prise en charge
- Évolution des caractéristiques de la population placée sous-main de justice
- Technicité accrue des interventions en rapport avec l'évolution de la méthodologie de prise en charge.

Justice

Insertion

RESPONSABLE TERRITORIALE / TERRITORIAL DU TRAVAIL D'INTERET GENERAL

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPJUS022 -

DEFINITION :

Au sein de l'agence du travail d'intérêt général et de l'insertion professionnelle des personnes placées sous main de justice (ATIGIP), service à compétence nationale :

- Développer l'offre de postes de travail d'intérêt général (TIG) et de travail non-rémunéré (TNR) par des actions de prospection et d'animation du réseau de partenaires locaux
- Contribuer au développement des alternatives à l'incarcération et des aménagements de peine
- Représenter l'ATIGIP sur les territoires de sa compétence

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assurer la bonne coordination entre le service pénitentiaire d'insertion de probation (SPIP), les services de la protection judiciaire de la jeunesse (DTPJJ) lorsque la personne condamnée est mineure et l'ATIGIP
- Prospecter de nouveaux partenaires (structures publiques, associations, entreprises privées chargées d'une mission de service public, structures de l'économie sociale et solidaire, etc.) pour accueillir les personnes mineures et majeures en TIG
- Instruire et préparer des dossiers d'habilitation : inscrire les postes TIG
- Former les tuteurs
- Animer et développer le réseau partenarial des personnes majeures et mineures placées sous main d ejustice (création, entretien et/ou renforcement du lien avec les partenaires existants, organisation d'événements locaux…)
- Alimenter et mettre à jour la plateforme numérique TIG 360° au niveau local

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERJUS021

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Maîtriser le lien avec les autorités administratives et judiciaires • Maîtriser le fonctionnement et l'organisation de l'administration pénitentiaire et de la protection judiciaire de la jeunesse • Connaître l'environnement et les réseaux professionnels, les acteurs institutionnels, les partenaires associatifs et économiques du territoire, les partenariats nationaux • Connaître le public placé sous main de justice • Connaître les différentes approches pluridisciplinaires en sciences humaines et sociales • Maîtriser les textes juridiques relatifs à l'organisation et au fonctionnement de l'administration pénitentiaire et de la protection judiciaire de la jeunesse • Maîtriser l'exécution des peines et en particulier de la mesure du travail d'intérêt général et de travail non rémunéré
Savoir faire	• Maîtriser les techniques d'animation de groupe • Maîtriser les outils de prospection • Connaître la méthodologie de conduite de projet • Connaître les techniques d'expression orale et écrite • Savoir argumenter, convaincre un ou plusieurs interlocuteurs (interne et/ou externe), dans son domaine de compétence • Savoir concevoir, conduire et évaluer un projet individuel relevant de son domaine de compétence • Savoir animer et développer un réseau professionnel • Savoir concevoir et mener une action de communication • Savoir rédiger des rapports et des documents • Savoir gérer un budget
Savoir être	• Sens de l'initiative • Capacité à organiser et à prioriser • Capacité à structurer et concevoir • Sens relationnel • Sens de l'organisation • Écoute, négociation, persuasion pour motiver et fédérer les acteurs de la société civile. • Aptitude pour le travail en transversalité • Discrétion

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Permis B indispensable
Déplacements fréquents sur le territoire (garantie d'un ordre de mission permanent pour l'efficacité des actions de prospection) pour assurer les actions de prospection
Outil spécifique de prospection au travers de la plateforme numérique TIG 360°

Tendance d'évolution :

- Évolution des politiques publiques et pénales en lien avec le cadre d'intervention du SPIP et DTPJJ
- Diversification des modalités d'exécution des peines et des programmes de prise en charge
- Évolution des caractéristiques de la population placée sous main de justice
- Évolution des pratiques professionnelles
- Recherche d'une articulation optimale entre logiques institutionnelles et professionnelles

Impact sur l'emploi référence :

- Complexité et multiplicité des dispositifs

Justice

Pénitentiaire

RESPONSABLE D'ETABLISSEMENT PENITENTIAIRE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPJUS023 -

DEFINITION :

Assurer l'exécution des sentences pénales et maintenir la sécurité dans l'établissement
Participer à la mise en œuvre de la politique pénale et de réinsertion sociale
Élaborer la stratégie d'action de l'établissement et veiller à sa mise en œuvre dans le respect de la loi et du règlement dont il est garant le la responsable d'établissement pénitentiaire.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Définir et superviser la politique d'affectation des personnes détenues et des régimes de détention
- Impulser des actions visant à la réinsertion des personnes détenues par le développement de la politique de travail, l'accès à la formation et à la conduite d'activités en lien avec les services pénitentiaires d'insertion et de probation
- Établir et faire respecter le règlement intérieur
- Exercer le pouvoir disciplinaire pour les détenus
- Assurer le suivi des plans d'intervention
- Mettre en œuvre des documents de sécurité et leur mise à jour
- Mettre en place des dispositifs de dialogue avec les personnes détenues
- Préparer l'organisation permettant de répondre aux crises et piloter le dispositif de gestion de crises lorsqu'elles surviennent
- Définir le projet de service, les objectifs et les résultats du service
- Définir et impulser la politique locale de formation des agents
- Organiser la communication externe et interne
- Conduire la gestion des partenariats et la représentation de l'administration auprès des partenaires et des autorités
- Participer aux procédures d'achat public et au suivi de leur exécution
- Évaluer, planifier les ressources budgétaires et contrôler leur exécution
- Manager et contrôler le travail et les missions d'une équipe de cadres placés sous son autorité

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERJUS014

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Orientations stratégiques et référentiels de l'administration pénitentiaire • Connaissance de l'environnement professionnel • Droit pénal et réglementation pénitentiaire nationale et européenne • Politiques pénales, pénitentiaires, sociales, de prévention, d'insertion et de sécurité • Gestion administrative, budgétaire et financière • Techniques opérationnelles de sécurité active et passive en rapport avec les missions du service public pénitentiaire • Prévention des risques psychosociaux
Savoir faire	• Diagnostiquer • Définir des objectifs et des plans d'action • Négocier • Prévenir et gérer les conflits • Piloter une activité • Manager et animer une équipe • Communiquer et informer • Organiser • Contrôler, évaluer les besoins et gérer les ressources • Impulser et suivre les projets • Piloter les projets
Savoir être	• Faire preuve d'initiative • Faire preuve d'autorité • Faire preuve de sens relationnel • Sens managérial

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Emploi s'exerçant en établissement pénitentiaire
Sujétion spéciale liée au statut particulier des personnels pénitentiaires
Contraintes horaires liées aux amplitudes d'ouverture du service, en adéquation avec le fonctionnement des services judiciaires
Astreintes
Relation accrue avec l'autorité judiciaire
Obligation de résidence
Obligation de mobilité

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Justice

Pénitentiaire

RESPONSABLE DU TRAVAIL PENAL EN ETABLISSEMENT PENITENTIAIRE

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPJUS024 -

DEFINITION :

Au sein de l'agence du travail d'intérêt général et de l'insertion professionnelle des personnes sous main de justice (ATIGIP), service à compétence nationale :

- Assurer la gestion en régie de l'emploi dans les établissements pénitentiaires
- Organiser la commercialisation des biens et services produits par les personnes détenues
- Assurer la promotion de l'emploi pénitentiaire

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Organiser le travail des collaborateurs et des responsables administratifs locaux encadrant les travailleurs-détenus
- Accueillir, former et animer les travailleurs-détenus
- Gérer les achats, les approvisionnements et les stocks de l'atelier
- Analyser la faisabilité des projets et établir les devis
- Proposer et suivre les objectifs de production (coûts, délais, qualité)
- Organiser, mettre en œuvre et suivre les prestations de service en fonction des capacités et des moyens de production
- Négocier les prix, assurer le suivi commercial, le suivi des clients, des plannings de livraison et la facturation, en accord avec le service commercial
- Préparer et suivre les budgets et les résultats
- Proposer les investissements nécessaires à l'accomplissement des objectifs et à l'amélioration des performances
- Suivre la maintenance de l'outil de production
- Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité du travail
- Développer les pratiques professionnelles

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERJUS015

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Maîtriser les techniques et les métiers de la filière industrielle de l'atelier • Connaître le fonctionnement et l'organisation de l'administration pénitentiaire et de l'établissement pénitentiaire • Connaître l'emploi pénitentiaire • Connaître l'environnement et les réseaux professionnels, les acteurs institutionnels, les partenaires économiques du territoire • Connaître le public placé sous main de justice • Connaître l'organisation industrielle d'un atelier et l'ordonnancement des productions
Savoir faire	• Connaître la pédagogie des adultes • Maîtriser les outils de prospection • Connaître la méthodologie de conduite de projet • Savoir argumenter, convaincre • Accompagner le projet individuel du travailleur-détenu • Savoir développer et animer un réseau professionnel • Savoir concevoir et mener une action de communication • Savoir rédiger des rapports et des documents • Savoir gérer un budget • Maîtriser l'utilisation des outils informatiques
Savoir être	• Sens de l'initiative • Savoir prioriser • Capacité à structurer et concevoir • Sens relationnel • Sens de l'organisation • Être convaincant • Respecter le secret professionnel

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Emploi s'exerçant en établissement pénitentiaire
Sujétion spéciale liée au statut particulier des personnels de surveillance pénitentiaire
Contraintes horaires liées aux amplitudes d'ouverture du service, en adéquation avec le fonctionnement des services judiciaires
Éventuelles astreintes
Disposer du permis B indispensable
Déplacements réguliers sur le territoire pour assurer les actions de prospection et du suivi des clients

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Justice

Pénitentiaire

CADRE PENITENTIAIRE

VERSANT(S) :
FPE

- FPJUS025 -

DEFINITION :

Mettre en œuvre les orientations définies par le chef d'établissement ou par le chef de service
Contribuer au fonctionnement de l'établissement pénitentiaire dans son domaine de compétence et de responsabilité

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participer aux comités de direction
- Participer à la définition du cadre de l'action administrative et pénitentiaire
- Décliner les objectifs opérationnels dans son périmètre
- Mobiliser les ressources disponibles pour atteindre les objectifs prévus dans les délais fixés par le chef d'établissement
- Proposer et organiser la conduite de projets d'établissements
- Assurer l'interface avec les administrations partenaires

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERJUS022

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Droit public • Organisation et fonctionnement de l'institution pénitentiaire • Connaissances des pratiques techniques du domaine concerné • Prévention des risques psychosociaux • Capacités rédactionnelles affirmées

Savoir faire	• Maîtriser les techniques de management et les outils de pilotage • Représenter le chef d'établissement dans le cadre des délégations de droits • Être capable de représenter l'établissement et l'administration en ayant le pouvoir de l'engager • Communiquer sur le sens de l'action • Gérer les conflits • Gérer les situations de crise • Piloter la performance • Négocier • Gérer un projet

Savoir être	• Savoir manager • Savoir décider dans un environnement complexe • Savoir décider dans des délais contraints • Savoir communiquer

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Emploi s'exerçant en établissement pénitentiaire
Sujétion spéciale liée au statut particulier des personnels de surveillance pénitentiaire
Contraintes horaires liées aux amplitudes d'ouverture du service
Éventuelles astreintes

Tendance d'évolution :

• Exercice d'un commandement
• Responsable de structure
• Chef d'établissement ou adjoint

Impact sur l'emploi référence :

Justice

Pénitentiaire

SURVEILLANTE / SURVEILLANT PENITENTIAIRE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPJUS026 -

DEFINITION :

Prendre en charge les personnes placées sous main de justice
En assurer la garde et contribuer à leur réinsertion

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Observer, surveiller et être en contact avec la population pénale
- Prendre en charge les déplacements et les activités liées à la vie générale des personnes détenues
- Anticiper les troubles individuels et collectifs et réagir avec maîtrise aux situations conflictuelles individuelles et collectives
- Exécuter les activités liées à la sécurité de la détention et de son environnement (maintien de l'ordre, surveillance armée)

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERJUS013

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Droit pénal • Réglementation pénitentiaire • Droits, devoirs et règles d'emploi du surveillant pénitentiaire • Conduite à tenir face à des situations de conflits • Armement, matériels d'intervention et de sécurité • Techniques opérationnelles de sécurité active et passive en rapport avec les missions du service public pénitentiaire • Systèmes d'information • Règles d'hygiène et de sécurité

Savoir faire	• Mettre en œuvre des techniques de contrôle, de sécurité, de protection et d'intervention • Utiliser des armes • Observer, analyser et interpréter un comportement • Faire preuve de maîtrise de soi • Prévenir et gérer les conflits

Savoir être	• Sens de l'observation et du contact • Capacité à rendre compte • Disponibilité • Capacité d'adaptation et d'intégration • Sens du collectif et du travail en équipe

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Emploi s'exerçant en établissement pénitentiaire
Sujétion spéciale liée au statut particulier des personnels de surveillance pénitentiaire
Contraintes horaires liées aux amplitudes d'ouverture du service, en adéquation avec le fonctionnement des services judiciaires
Horaires de nuit

Tendance d'évolution :

• Possibilité d'intégrer une équipe spécialisée dans un quartier spécifique
• Possibilité de spécialisation sur un emploi spécifique formateur, cynotechnie, sécurité pénitentiaire, etc.)

Impact sur l'emploi référence :

Justice

Sécurité

RESPONSABLE DE STRUCTURE DE SECURITE ET DE DETENTION

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPJUS027 -

DEFINITION :

Contribuer à la mise en œuvre de la sécurité passive et active d'un établissement pénitentiaire
Participer à l'application et à l'évaluation des procédures, au contrôle et à la maintenance des matériels et des organes de sécurité

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Exercer un contrôle de sûreté et de sécurité des matériels
- Vérifier les consignes et les procédures de sécurité
- Contribuer à l'organisation des exercices d'alerte
- Superviser l'utilisation et le stockage des matériels
- Participer au contrôle et à l'entretien des matériels
- Participer à l'élaboration des consignes de sécurité
- Assurer une veille technique sur les matériels

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERJUS019

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Droit pénal • Réglementation pénitentiaire • Droits, devoirs et règles d'emploi des personnels • Conduites à tenir face à des situations de conflits • Systèmes d'information • Armement, matériel d'intervention et de sécurité • Règles d'hygiène et de sécurité • Management des équipes

Savoir faire	• Mettre en œuvre les procédures de sûreté • Traiter des incidents • Effectuer des contrôles et s'assurer de leur traçabilité • Collecter et traiter des informations • Gérer les stocks • Mise en application des règles de sécurité et diffusion auprès des personnels placés sous son autorité • Assurer une veille juridique sur la mise à jour des textes encadrant les process de sécurité

Savoir être	• Force de proposition auprès de la hiérarchie • Représentation auprès des partenaires extérieurs et des autres forces de sécurité intérieures • Sens de l'observation • Rigueur

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Emploi s'exerçant en établissement pénitentiaire
Sujétion spéciale liée au statut particulier des personnels de surveillance pénitentiaire
Contraintes horaires liées aux amplitudes d'ouverture du service, en adéquation avec le fonctionnement des services judiciaires
Éventuelles astreintes
Relation accrue avec l'autorité judiciaire

Tendance d'évolution :

• Évolution possible vers des fonctions de référent sécurité régional ou national, de référent préconisateur ou de rédacteur de doctrine d'emploi

Impact sur l'emploi référence :

Justice

Sécurité

AGENTE / AGENT D'ESCORTE PENITENTIAIRE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPJUS028 -

DEFINITION :

Prendre en charge les personnes détenues à l'extérieur d'un établissement pénitentiaire dans le cadre de leur transfert
Veiller à la sécurisation des établissements pénitentiaires, de leurs abords et des parcours empruntés lors des déplacements extérieurs de personnes détenues

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Préparer et assurer la sécurité et la sûreté des transferts des personnes détenues (transferts administratifs, extractions judiciaires, extractions médicales, autorisations de sortie sous escorte, remise aux autorités étrangères)
- Assurer la sécurité intérieure et extérieure des établissements
- Sécuriser les parcours empruntés lors des transferts
- Veiller à la sécurité publique
- Veiller au respect de l'intégrité physique des personnes détenues
- Rendre compte de son activité

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC031

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Réglementation pénitentiaire • Bureautique et applicatifs informatiques • Déontologie

Savoir faire	• Planifier • Travailler en équipe • Gérer une situation de stress • Analyser un comportement • Prévenir et gérer les conflits • Traiter les incidents • Mettre en œuvre des techniques opérationnelles de contrôle, de sécurité, de protection et d'intervention • Utiliser des armes et des matériels d'intervention et de sécurité • Utiliser les moyens de communication • Rendre compte

Savoir être	• Sens des relations humaines • Maîtrise de soi • Capacité à rendre compte • Capacité d'adaptation • Disponibilité • Avoir l'esprit d'équipe

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Aptitude physique
Port d'arme sur la voie publique et port de l'uniforme
Sujétions spéciales liées au statut particulier des personnels de surveillance pénitentiaire
Contraintes horaires liées aux amplitudes d'ouverture du service, en adéquation avec le fonctionnement des services judiciaires
Déplacements fréquents et ou de longue durée sur le territoire national voire international

Tendance d'évolution :

• Possibilité d'intégrer une équipe spécialisée dans un quartier spécifique
• Possibilité de spécialisation dans un emploi spécifique (emploi de formateur, agent cynotechnicien, agent d'intervention et de sécurité (ERIS), etc.)

Impact sur l'emploi référence :

• Accès à une formation adaptée
• Maîtrise accrue des gestes et techniques d'intervention

Justice

Sécurité

AGENTE / AGENT EN CHARGE DE LA SURVEILLANCE ELECTRONIQUE

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPJUS029 -

DEFINITION :

Assurer la mise en place et le suivi des mesures de surveillance électronique
Concourir aux objectifs de l'individualisation de la peine

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Planifier des poses et déposes de matériel en lien avec les autorités judiciaires, l'établissement pénitentiaire et les personnels d'insertion et de probation
- Poser les dispositifs de surveillance électronique (bracelets)
- Assurer le suivi administratif et informatique des placements
- Informer les personnes placées sous-main de justice des décisions relatives aux mesures de surveillance électronique
- Rédiger des fiches d'observation ou de liaison

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC031

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Droit pénitentiaire, cadre juridique de la mesure de surveillance électronique • Environnement administratif et institutionnel

Savoir faire	• Utiliser un système, un matériel • Prendre en compte un contexte, une contrainte, une complexité • Gérer des flux et des stocks • Agir en situation difficile • Alerter sur une situation à risque • Agir face à des situations de conflit • Maîtriser les applicatifs métier • Savoir rédiger un compte-rendu, une note

Savoir être	• Pédagogie • Faire preuve d'autorité • Sens de l'observation et du contact • Maitrise de soi • Capacité à rendre compte

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Sujétion spéciale liée au statut particulier des personnels de surveillance pénitentiaire
Déplacements sur les lieux de pose de dispositif de surveillance électronique

Tendance d'évolution :

- Possibilité d'intégrer un pôle centralisateur de surveillance électronique
- Possibilité de spécialisation dans un emploi de la filière de surveillance (emploi de formateur, d'agent cynotechnicien, agent d'intervention et de sécurité (ERIS), etc.)

Impact sur l'emploi référence :

Justice

Sécurité

RESPONSABLE DE SERVICE D'ESCORT PENITENTIAIRE

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPJUS030 -

DEFINITION :

Commander une unité
Superviser la programmation et la planification des missions
Assurer la mise en œuvre des orientations stratégiques régionales et nationales

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Encadrer une équipe
- Décliner les objectifs opérationnels dans son périmètre
- Programmer les missions
- Mobiliser les moyens nécessaires à l'exécution des missions
- Veiller au respect des procédures
- Contrôler les matériels de sécurité et de communication mis à disposition de l'entité
- Assurer l'interface avec l'autorité judiciaire et les administrations partenaires

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC031

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Réglementation pénitentiaire • Environnement professionnel et politiques pénitentiaires • Prévention des risques

Savoir faire	• Maîtriser les techniques de management et les outils de pilotage • Pratiques techniques du domaine concerné • Communiquer sur le sens de l'action • Planifier • Gérer les situations de crise • Gérer les conflits • Piloter la performance • Rendre compte • Capacités rédactionnelles

Savoir être	• Savoir manager • Savoir décider dans un environnement complexe • Savoir décider dans des délais contraints • Savoir communiquer

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Sujétion spéciale liée au statut particulier des personnels de surveillance pénitentiaire
Déplacements fréquents

Tendance d'évolution :

• Exercice d'un commandement
• Responsable de structure
• Chef d'établissement ou adjoint

Impact sur l'emploi référence :

Justice

Contentieux contraventionnel

OFFICIER DU MINISTERE PUBLIC

VERSANT(S) :
FPE

- FPJUS031 -

DEFINITION :

Assurer les fonctions de substitut fonctionnel du procureur de la République délégué auprès du Tribunal de Police et diriger son service ; représenter le procureur de la République pour la gestion des contraventions de son domaine de compétence

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assurer la gestion décisionnelle du contentieux contraventionnel et la mise en œuvre de l'action publique pour les contraventions
- Piloter, coordonner et contrôler l'ensemble du processus de traitement de la chaîne contraventionnelle
- Participer, sous l'autorité directe du procureur de la République, à l'édiction de la politique pénale en matière de contravention et à son application
- Siéger aux audiences du Tribunal de Police
- Diriger les activités de son service
- Mettre en place des procédures d'évaluation sur la base d'indicateurs de performance et rendre compte aux autorités
- Exercer les voies de recours contre les décisions de justice et en assurer le suivi : opposition à ordonnance pénale, appel, pourvoi en cassation

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERJUS016

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Code pénal, code de la route, jurisprudence de la chambre criminelle de la cour de cassation, droit de l'environnement • Pilotage / management • Organisation et fonctionnement des institutions et de l'administration • Techniques de rédactions juridiques
Savoir faire	• Manager • Travailler en partenariat • S'exprimer oralement • Communiquer avec des interlocuteurs variés • Elaborer un raisonnement et un argumentaire juridiques • Négocier
Savoir être	• Aisance relationnelle • Faire preuve d'autorité • Esprit de synthèse • Sens de l'analyse • Capacité à communiquer • Maîtrise de soi

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Respect des principes de déontologie

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

DOMAINE FONCTIONNEL INTERVENTIONS TECHNIQUES ET LOGISTIQUES

Le domaine Intervention technique et logistique regroupe les emplois qui concourent au maintien en condition opérationnelle des matériels et équipements ainsi qu'à la circulation et la livraison de marchandises et l'approvisionnement en matières premières, nécessaires à l'accomplissement des missions de service public.

Interventions techniques et logistiques

Coordination

DIRECTRICE / DIRECTEUR DE LA LOGISTIQUE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPLOG001 -

DEFINITION :

Définir et piloter la mise en œuvre de la politique logistique / achats dans le cadre de la stratégie de l'établissement.
Diriger l'ensemble des services dans une structure logistique et s'assurer de la mise en œuvre de la politique logistique et des achats dans le cadre de la stratégie générale décidée.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Élaborer la politique et la doctrine de l'activité logistique et s'assurer de leur application.
- Animer la coordination et le pilotage de l'activité logistique.
- Définir la stratégie de l'exploitation.
- Encadrer des équipes.
- Gérer et développer les compétences des personnels.
- Planifier des activités et des moyens de contrôle et de « reporting ».

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG001

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître les règles de gestion et d'administration des personnels • Connaître l'organisation et les procédures de la logistique opérationnelle • Connaitre l'organisation en santé, sécurité au travail

Savoir faire	• Piloter la stratégie d'une organisation • Gérer la relation client • Piloter un plan d'approvisionnement • Mettre en œuvre les méthodes et outils de programmation et de construction budgétaires HT2 • Arbitrer - décider • Conduire le changement • Manager • Elaborer une stratégie • Négocier • Conduire un projet • Développer les compétences des collaborateurs

Savoir être	• Etre capable de déléguer • Etre organisé et méthodique • Être réactif • Avoir le sens des relations humaines • Exercer des responsabilités • Prendre des initiatives

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Travail sous délais contraints
Réactivité
Disponibilité
Pression ou charge mentale
Astreintes

Tendance d'évolution :

• Externalisation en cours de certains métiers.
• Evolution rapide des techniques et technologies.
• Concurrence forte du secteur privé.
• Conduite de changement.
• Développement des contrats d'objectifs et de la logique de performance.
• Développement des normes.

Impact sur l'emploi référence :

• Besoin de formations et actualisation des compétences en lien avec les évolutions technologiques.

Interventions techniques et logistiques

Coordination

RESPONSABLE D'ACTIVITES DE LOGISTIQUE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

•

- FPLOG002 -

DEFINITION :

Piloter et/ou organiser le soutien logistique pour garantir le bon fonctionnement des services.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Animer une équipe.
- Être responsable de la mise en œuvre d'un ou plusieurs processus organisationnels propre à garantir la continuité du fonctionnement des services bénéficiaires.
- Définir des ingénieries de marchés par rapport à la politique d'achat retenu.
- Recenser et mettre à jour l'état physique et technique du patrimoine mobilier, du patrimoine informatique et des moyens matériels et opérationnels.
- Planifier et gérer les besoins budgétaires et techniques comme les coûts.
- Planifier, organiser, répartir la charge de travail et allouer les ressources pour leur réalisation. Participer à la conduite et au pilotage des activités et études réalisées par le service, le cas échéant
- Rédiger et suivre les marchés et contrats de proximité.
- Superviser les prestataires externes et contrôler la bonne exécution de leurs interventions.
- Organiser la répartition des moyens et leur mise en œuvre.
- Mettre en œuvre les activités de contrôle interne logistique.
- Organiser, planifier et suivre l'acquisition et le maintien en compétences du personnel.
- Superviser les tâches techniques et administratives concourant à l'approvisionnement, au stockage et à la distribution.
- Conseille le commandement sur les modalités logistiques de l'activité.
- Contrôler le respect des règles d'hygiène et de sécurité.

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG001

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître l'organisation et les procédures de la logistique opérationnelle • Connaître la définition et la gestion de données technico-logistiques • Connaître les procédures de planification de la logistique opérationnelle • Connaître les principes et règles du droit budgétaire • Connaître les principes et règles nécessaires à la bonne exécution financière des marchés publics • Connaître son environnement professionnel
Savoir faire	• Mettre en œuvre le contrôle interne logistique • Organiser et piloter le suivi d'un bien/d'une ressource à partir d'un SIL • Mettre en œuvre la supply chain • Mettre en œuvre les règles et techniques de comptabilité budgétaire • Mettre en œuvre la réglementation en santé et sécurité au travail • Savoir s'exprimer à l'écrit • Manager • Négocier • Travailler en réseau
Savoir être	• Etre organisé et méthodique • S'adapter • Etre autonome • Avoir le sens des relations humaines • S'adapter à son interlocuteur

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Travail sous délais contraints.
Réactivité.
Disponibilité.
Pression ou charge mentale.
Astreintes.

Tendance d'évolution :

- Exigence croissante de qualité de service (délais, communication …).
- Externalisation en cours de certaines prestations.
- Contraintes environnementales.
- Développement des contrats d'objectifs et de la logique de performance.
- Maîtrise des dépenses publiques

Impact sur l'emploi référence :

- Besoin de formations et actualisation des compétences en lien avec les évolutions.

Interventions techniques et logistiques

Coordination

GESTIONNAIRE COURRIER

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPLOG003 -

DEFINITION :

Gère le courrier à l'arrivée et/ou au départ sous forme papier et dématérialisée.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Réceptionne, classe, enregistre courriers et courriels y compris sur logiciel spécialisé
- Organise, distribue, transmet le courrier
- Alimente au fur et à mesure les instruments de suivi
- Rédige les accusés de réception et les réponses types
- Prépare le courrier au départ et l'expédition
- Assure le suivi des budgets courrier par direction

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG025

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître l'environnement professionnel • Avoir des compétences en informatique : bureautique
Savoir faire	• Savoir s'organiser • Savoir travailler en équipe

Savoir être	• Savoir s'adapter • Faire preuve de rigueur et de méthode

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Mise en place d'outils d'amélioration des relations entre l'Administration et les usagers
- Dématérialisation des procédures (ELISE)
- Développement de la communication électronique

Impact sur l'emploi référence :

- Adaptation des compétences liées à ces évolutions

Interventions techniques et logistiques

Coordination

GESTIONNAIRE DE STOCKS

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPLOG004 -

DEFINITION :

Définir et mettre en œuvre le plan d'approvisionnement, gérer les commandes, la réception, le stockage, la préparation et la distribution des marchandises, matières et produits nécessaires aux utilisateurs, en optimisant les stocks.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Charger/décharger des biens, des produits
- Contrôler la qualité des produits
- Entretenir, nettoyer et ranger les matériels spécifiques à son domaine d'activité
- Gérer des stocks de produits, de matériels, dans son domaine (saisir, suivre, contrôler, relancer des commandes)
- Saisir, mettre à jour et/ou sauvegarder des données, des informations, des tableaux, dans son domaine d'activité
- Transporter et livrer des biens, des produits

1301

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG025

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître son environnement professionnel

Savoir faire	• Prévenir les risques liés à l'activité physique • Mettre en œuvre les procédures d'élimination d'un bien mobilier • Mettre en œuvre les procédures d'entreposage • Manager la fonction entreposage • Mettre en œuvre la gestion logistique des biens • Mettre en œuvre les matériels de levage • Utiliser des logiciels bureautiques • Formaliser un compte-rendu • Recueillir et analyser des besoins • Utiliser un système d'information spécifique ou lié à son domaine d'activité

Savoir être	• Etre rigoureux • Travailler en équipe

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Travail sous délais contraints.
Réactivité.
Disponibilité.
Pression ou charge mentale.
Astreintes.
Respect des règles HSCT.
Travail en hauteur.
Nuisance thermiques et sonores.

Tendance d'évolution :

• Exigence de mesure de la qualité de service.
• Développement de logiciels spécifiques à l'activité.
• Réglementation liée à la protection de l'environnement.

Impact sur l'emploi référence :

Interventions techniques et logistiques

Coordination

GESTIONNAIRE LOGISTIQUE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPLOG005 -

DEFINITION :

Organiser et coordonner le soutien logistique et contrôler la gestion des flux et des stocks de matières et de matériels dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité et environnementale.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Élaborer des procédures, en contrôler l'application et faire respecter la réglementation.
- Élaborer et exécuter le budget du service.
- Gérer les équipes techniques en charge de la logistique.
- Coordonner les interactions entre les différents services de l'établissement.
- Planifier, organiser, répartir la charge de travail et allouer les ressources pour leur réalisation.
- Estimer le coût d'une opération.
- Contrôler et réceptionner les prestations des équipes techniques ou des entreprises intervenant sur le site.
- Gérer les marchés, les contrats, les conventions de fournitures et de prestations.
- Piloter des prestataires.
- Gérer la bonne réalisation des opérations de contrôle qualité produits.
- Gérer la bonne application des règles de comptabilité des produits.
- Assurer la gestion technique des dispositifs de contrôle d'accès.
- Respecter et faire respecter la mise en application des règles, normes et lois concernant les établissements publics.
- Appliquer et faire appliquer des dispositions pour la sécurité des personnes et des biens sur le site.
- Assurer une veille sur les normes environnementales, techniques et technologiques.
- Gérer la logistique des locaux, des bâtiments, des sites.
- Effectuer des missions logistiques de soutien pour les services opérationnels
- Veiller au respect des normes d'hygiène et de sécurité et des procédures qualité

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG025

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître l'organisation et les procédures de la logistique opérationnelle • Connaître les définitions et la gestion des données technico-logistiques • Connaître les principes et règles nécessaires à la bonne exécution financière des marchés publics • Connaître son environnement professionnel
Savoir faire	• Manager la supply chain • Organiser et piloter le suivi d'un bien/d'une ressource à partir d'un SIL • Mettre en œuvre la supply chain • Mettre en œuvre la réglementation en santé et sécurité au travail • Manager • Négocier • Définir des objectifs • Communiquer en langue anglaise à l'oral et à l'écrit • Utiliser un système d'information spécifique ou lié à son domaine d'activité • Mettre en œuvre le contrôle interne logistique • Développer la compétence des collaborateurs
Savoir être	• Etre organisé et méthodique • Etre autonome • Etre maitre de soi • Être réactif • Travailler en équipe

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Travail sous délais contraints.
Réactivité et initiative.
Disponibilité.
Pression ou charge mentale.
Travail sur écran. Contraintes posturales rachidiennes et articulaires (manutentions / postures statiques prolongées).

Tendance d'évolution :

- Exigence de mesure de la qualité de service ;
- Développement de logiciels spécifiques à l'activité ;
- Réglementation liée à la protection de l'environnement

Impact sur l'emploi référence :

- Besoin de formations et actualisation des compétences en lien avec les évolutions.

Interventions techniques et logistiques

Coordination

RESPONSABLE DE PLATE-FORME OU D'ENTREPOT LOGISTIQUE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

•

- FPLOG006 -

DEFINITION :

Manager une plateforme d'entreposage ou un entrepôt logistique dont la mission consiste à réaliser, stocker et à distribuer de façon optimale des articles et/ou des biens.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Élaborer des procédures, en contrôler l'application et faire respecter la réglementation.
- Participer au suivi RH du personnel placé sous sa responsabilité.
- Gérer et coordonner les équipes en charge des opérations techniques.
- Piloter des prestataires.
- Respecter et faire respecter la mise en application des règles, normes et lois concernant les établissements publics.

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG001

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaitre l'organisation et les procédures de la logistique opérationnelle
Savoir faire	• Définir les objectifs • Mettre en œuvre le Lean et Lean-Management • Manager la fonction entreposage

	• Mettre en œuvre la supply chain • Utiliser un système d'information spécifique ou lié à son domaine d'activité • Gérer la relation client • Gérer et administrer les moyens matériels et humains • Organiser la santé, sécurité au travail • Conduire et suivre les activités • Piloter la performance • Décider/arbitrer • Gérer un stock de biens / de ressources • Développer les compétences de ses collaborateurs

Savoir être	• Etre rigoureux • Etre organisé et méthodique • Etre autonome • Avoir le sens des relations humaines • Etre réactif • Prendre des initiatives

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Contraintes de calendriers et de gestion.
Contraintes visuelles du travail sur écran.
Contraintes posturales rachidiennes et articulaires.
Charge mentale : réactivité, esprit d'initiative et rigueur.

Tendance d'évolution :

• Exigence de mesure de la qualité de service
• Réglementation liée à la protection de l'environnement

Impact sur l'emploi référence :

• Modernisation des moyens techniques avec prise en compte de l'intelligence artificielle et de la robotique.

Interventions techniques et logistiques

Coordination

RESPONSABLE D'EQUIPE D'UN CENTRE D'ENTRETIEN ET D'INTERVENTION

VERSANT(S) :
FPT

- FPLOG007 -

DEFINITION :

Dirige, coordonne et anime l'ensemble des services techniques. Participe à la définition et met en œuvre les orientations des stratégies d'aménagement et de gestion du patrimoine de la collectivité. Pilote les projets techniques de la collectivité

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de patrimoine et d'espaces publics de la collectivité
- Mise en œuvre des projets dans le secteur technique
- Gestion du patrimoine bâti et de l'ensemble des infrastructures de la collectivité en relation avec les partenaires institutionnels, les concessionnaires, les utilisateurs et les usagers
- Gestion du parc matériel de la collectivité
- Gestion d'établissements ou d'infrastructures spécifiques (port, palais des congrès, station d'épuration, régie de l'eau, etc.)
- Gestion des questions d'aménagement et d'urbanisme de la collectivité
- Organisation logistique des fêtes et cérémonies
- Sécurité des bâtiments (ERP), participation aux commissions de sécurité et d'accessibilité
- Maîtrise d'œuvre de projets
- Ingénierie et pilotage d'études
- Veille et observation sectorielle
- Management intermédiaire
- Mise en œuvre et suivi administratif, juridique, commande publique
- Élaboration, suivi, contrôle budgétaires et financiers
- Pilotage et développement des ressources humaines

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG002

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissances fondamentales techniques et réglementaires en matière de bâtiment, espaces verts, voirie, propreté urbaine, éclairage public, urbanisme, développement durable, gestion des déchets, cimetières. Méthodes d'analyse et de diagnostic • Stratégie patrimoniale • Notions de coût global • Régime juridique des bâtiments et du domaine public, incidences sur le rôle et les actes de son gestionnaire • Démarches qualité environnementale des bâtiments (QEB), du patrimoine de voirie, analyse des projets sous l'angle du développement durable, etc. • Modes de préservation et valorisation des patrimoines • Modes de gestion des services publics (régie, MP, DSP, partenariats PP, mandats, SPL, etc.) • Politiques « Zéro produit phytosanitaire » • Démarche de programmation des ouvrages • Techniques d'ingénierie du bâtiment gros œuvre • Techniques d'ingénierie du bâtiment second œuvre • Techniques d'ingénierie VRD et infrastructures • Techniques d'ingénierie d'aménagement paysager • Notions générales opérationnelles de génie civil et de constructions • Techniques de conception assistée par ordinateur (CAO) et de dessin assisté par ordinateur (DAO) • Principe du coût global s'appliquant aux patrimoines bâti, routier, d'espaces verts et aux véhicules et équipements • Définition, délimitation, classification et consistance du domaine public • Inventaire du patrimoine existant • Codes relatifs à la construction, à la voirie, à l'urbanisme, etc. • Régime juridique du domaine public et les procédures relatives s'appliquant (coordination, DT et DICT, etc.) • Réglementations diverses du bâtiment (sécurité incendie, accessibilité, hygiène, qualité environnementale, énergie, etc.) • Code de l'urbanisme • Réglementation « permis de construire » • Loi sur l'air (pollution, bruit, etc.), formations obligatoires et habilitations du personnel • Enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques des secteurs techniques : priorisation et hiérarchisation au niveau sécuritaire, réglementaire, financier, de conservation du patrimoine et de confort d'usage • Environnement juridique des collectivités territoriales • Rapporter, animer, communiquer • Démarches qualité environnementale des bâtiments (QEB), du patrimoine de voirie, analyse des projets sous l'angle du développement durable, etc. • Marchés publics de travaux, de maîtrise d'œuvre et autres prestations intellectuelles et de fournitures • Loi handicap et réglementations afférentes • Principes de préservation et valorisation des patrimoines • Principe du coût global • Marchés de prestations de service • Réglementation des marchés de maintenance • Maîtrise des règles de l'achat public • Techniques de gestion des stocks

Savoir faire	Mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de patrimoine et d'espaces publics de la collectivité : • Diagnostiquer l'ensemble du patrimoine de la collectivité à l'aide d'outils adaptés • Concevoir un plan stratégique patrimonial de développement des infrastructures et des bâtiments (travaux neufs, construction, etc.) avec leurs équipements dans une approche en coût global • Proposer des choix de modes de gestion et d'acquisition adaptés • Proposer une programmation pluriannuelle d'investissement relative au patrimoine bâti, aux espaces verts, à la voirie, à la propreté urbaine, à l'aménagement de l'espace public, à l'éclairage public, à l'urbanisme, aux politiques publiques de dévelop • Garantir la sécurité, la solidité et la sûreté dans les bâtiments, sur la voirie et dans les espaces publics de la collectivité • Intégrer le respect du développement durable dans la mise en œuvre des politiques patrimoniales de la collectivité • Mettre en valeur et préserver le patrimoine de la collectivité Mise en œuvre des projets dans le secteur technique : • Intégrer, dans ses analyses, les problématiques des différents services spécialisés • Être partie prenante dans l'équipe de direction • Analyser les besoins d'études • Étudier la définition de l'ouvrage et du programme • Mener des études de faisabilité et de programmation • Arbitrer et opérer des choix techniques adaptés • Établir et chiffrer un préprogramme d'opération • Opérer des choix de prestataires, négocier, faire respecter les clauses des marchés dans leur mise en œuvre • Organiser et superviser un chantier • Mesurer l'impact de la réalisation au plan technique Gestion du patrimoine bâti et de l'ensemble des infrastructures de la collectivité en relation avec les partenaires institutionnels, les concessionnaires, les utilisateurs et les usagers : • Définir des stratégies de gestion et de maintenance (entretien et exploitation) des équipements immobiliers, des infrastructures et des installations d'éclairage public de la collectivité dans une approche en coût global • Garantir la sécurité, la solidité et la sûreté dans les bâtiments • Assurer une exploitation du patrimoine de voirie en garantissant la sécurité des agents et des usagers • Gérer les marchés d'entretien et de maintenance Gestion du parc matériel de la collectivité : • Définir et mettre en œuvre une politique d'investissement et de maintenance préventive et curative du matériel de la commune prenant en compte le coût global et le respect de l'environnement : véhicules automobiles, engins, matériels divers, espaces • S'assurer de la sécurité et de la santé du personnel et des usagers lors de l'utilisation et de la maintenance du matériel • Organiser et mettre en œuvre la gestion des stocks du centre technique municipal
Savoir être	

Conditions particulières d'exercice :

Travail en bureau et au sein d'un centre technique municipal
Déplacements fréquents
Disponibilité
Horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public

Tendance d'évolution :

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

- Développement des réglementations concernant les centres techniques et les différents domaines des services techniques
- Transfert de compétences entre collectivités
- Réforme du code des marchés publics, réglementations sur la sécurité, l'accessibilité, l'hygiène, la qualité environnementale, la gestion de l'énergie
- Prise en compte de l'environnement économique, des contraintes budgétaires et financières et de la nécessaire rationalisation des coûts
- Développement des modes de conception et de mise en œuvre des politiques publiques davantage orientés vers l'innovation, l'efficience des moyens disponibles, la participation des usagers

Évolutions socio-économiques :

- Évolution de la demande sociale : individualisation des demandes ou des attentes, besoin en services de proximité, demande de réactivité de services publics
- Évolutions organisationnelles et managériales
- Mutualisation des services entre collectivités et particulièrement de certains services techniques
- Territorialisation des services techniques dans un but de services de proximité
- Rapport entre les activités concédées, déléguées, externalisées et les activités exécutées en régie
- Management par projets, démarches transversales et approches systémiques

Évolutions techniques et technologiques :
Évolutions techniques et normatives :

- Déploiement et développement de la démarche de modélisation des données et des informations bâtimentaires (BIM)

Impact sur l'emploi référence :

Interventions techniques et logistiques

Automobile

GESTIONNAIRE DE PARC AUTOMOBILE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPLOG008 -

DEFINITION :

Pilote l'achat et la gestion des véhicules

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participe au dialogue de gestion relatif au parc automobile et aux travaux des réseaux ministériels ou régionaux ;
- Approvisionne son entité ou ses entités en véhicules dans le cadre contractuel existant ;
- Collecte, regroupe et valide les expressions des besoins afin d'initier les demandes d'achat en véhicules et prestations complémentaires ou connexes ;
- Met en œuvre les politiques de consommation fixées dans les plans de gestion du parc automobile ;
- S'assure auprès des services bénéficiaires de la réception dans les délais et du contrôle en qualité des véhicules ;
- Gérer la relation fournisseurs, sur son périmètre de compétence ;
- Contrôle la bonne exécution des interventions et veille au respect des clauses contractuelles ;
- Renseigne les tableaux de bord (objectifs de résultats locaux, consommation budgétaire, taux d'émissions de gaz et de polluant, taux d'utilisation, …) et analyse les indicateurs de suivi de l'activité, alerte sur les dérives et met en œuvre des actions correctives, de régulation, gère la réforme des véhicules.

COMPETENCES MANAGERIALES :

SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :

ERLOG036

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Environnement institutionnel, administratif, économique, social et technique • Environnement professionnel du domaine auto, carburant, assurance… • Finances publiques et gestion budgétaire • Gestion budgétaire et comptable • Droit et procédures des marchés publics • Droit de la commande publique • Ethique et déontologie • Règle déontologique du domaine d'activité • Application informatiques et fonctionnalités • Bureautique et outils collaboratifs (logiciel de gestion de parc automobile)
Savoir faire	• Planifier les activités et les échéances • Réaliser un diagnostic/une analyse • Concevoir des plans d'action et piloter leur mise en œuvre • Contrôler l'application d'une règle et la faire respecter • Retranscrire un besoin, un concept, une information, une donnée • Programmer et allouer des moyens • S'organiser • Rendre compte
Savoir être	• Rigueur et méthode • Travailler en équipe • Pédagogie

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Interventions techniques et logistiques

Automobile

CHARGEE / CHARGE DE MAINTENANCE ET D'EQUIPEMENT DU PARC DE VEHICULES

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPLOG009 -

DEFINITION :

Veiller à la maintenance et à l'équipement du parc de véhicules dans sa spécialité d'emploi et selon les préconisations des constructeurs.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Réaliser des opérations d'entretien de premier niveau, de réparation ou de maintenance pour les véhicules automobiles, engins spéciaux ou équipements spécifiques dans sa spécialité d'emploi (électricien, mécanicien, carrossier, peintre…).
- Veiller au respect des normes d'hygiène et de sécurité et des procédures qualité.
- Effectuer les bilans techniques des véhicules en vue d'une affectation, d'un départ en mission ou d'une mise en réforme.
- Apporter son expertise technique spécifique aux services internes et aux partenaires privés.
- Participer à la constitution les dossiers des véhicules accidentés pour le service contentieux.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG005

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaitre l'organisation de la santé, sécurité au travail • Connaître son environnement professionnel

Savoir faire	• Réaliser la maintenance électrique sur un véhicule • Réaliser la maintenance des matériels de mobilité terrestre • Réaliser la maintenance électromécanique • Apprécier les règles de conformité des installations techniques • Connaître et appliquer les mesures de sécurité • Alerter d'un dysfonctionnement ou d'une situation à risque • Exploiter la documentation technique et de référentiels • Utiliser un système d'information spécifique ou lié à son domaine d'activité • Développer les compétences des collaborateurs • Alerter sur un dysfonctionnement ou une situation à risque

Savoir être	• Etre organisé et méthodique • Etre rigoureux • Savoir s'adapter • Etre autonome • Être réactif • Avoir le sens des relations humaines • Travailler en équipe

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Contraintes posturales rachidiennes et articulaires.
Port de charges.
Risques électriques.
Disponibilité.
Nuisance thermiques et sonores.
Travail en hauteur.
Travail sous contraintes liées au respect des normes d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.
Manipulations de produits chimiques (huiles, carburant, détergents...).

Tendance d'évolution :

- Evolution de la règlementation et des normes.
- Modernisation des moyens techniques.

Impact sur l'emploi référence :

- Maitrise des nouvelles technologies et techniques du domaine fonctionnel.

Interventions techniques et logistiques

Automobile

CONDUCTRICE / CONDUCTEUR D'ENGINS TERRESTRES LOURDS

VERSANT(S) :
FPT FPE

•

- FPLOG010 -

DEFINITION :

Conduire et assurer l'entretien courant de véhicules supérieurs à 3,5 tonnes, destinés à réaliser tous les travaux de transport relatifs aux voies publiques, déchets urbains, réseaux d'éclairage, d'eau et d'assainissement.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Conduire un véhicule
- Contrôler, entretenir et effectuer la maintenance du véhicule et de leurs équipements
- Conduire et manœuvrer un véhicule poids lourd sur la voie publique et les chantiers
- Mettre en œuvre des outils propres à la spécialisation du véhicule
- Identifier et appliquer les règles de sécurité
- Contrôler la conformité du chargement et du conditionnement

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG014

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître la planification et préparation d'une mission de transport • Connaître l'organisation d'une zone de rupture de charge
Savoir faire	• Appliquer la réglementation dans le domaine des transports • Participer à la prévention et à la sécurité routière • Mettre en œuvre les règles de sécurité lors des opérations de manutention

	• Mettre en œuvre les déplacements en sécurité à bord de véhicules • Rédiger ou exploiter une fiche d'itinéraire • Appliquer la réglementation en matière de transport de marchandises dangereuses • Mettre en œuvre l'éco-conduite

Savoir être	• Être rigoureux • Etre réactif • Travailler en équipe

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail en extérieur, sur de petits parcours urbains ; transporte généralement d'autres agents dans son véhicule.
Travail avec des personnels à pied.
Rythme de travail souple en fonction des saisons ou des impératifs de service.
Horaires de travail irréguliers.
Permis de conduire spécifique exigé.
Facteurs de pénibilité :
Bonne résistance physique (bruit, vibrations, chaleur).
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.

Pour le MINARM, respect de la protection du secret de la défense nationale

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Réglementation : évolution du code de la route, formations obligatoires (FIMO : formation initiale minimum obligatoire ; FCO : formation continue obligatoire).
• Prise en compte croissante des problématiques d'économie d'énergie et d'éco-conduite.
Évolutions socio-économiques :
• Accroissement de la demande : volume de déchets à évacuer, nombre de kilomètres de voirie à entretenir, etc.
• Évolutions techniques et technologiques dans les outils de travail, dans les systèmes d'assistance à la conduite, dans les systèmes embarqués, géolocalisation en temps réel

Impact sur l'emploi référence :

• Besoin de formations et actualisation des compétences en lien avec les évolutions technologiques.

Interventions techniques et logistiques

Automobile

CONDUCTRICE / CONDUCTEUR D'ENGINS TERRESTRES SPECIAUX

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPLOG011 -

DEFINITION :

Piloter, manœuvrer des véhicules ou engins spéciaux, y compris des engins de manutention, servant à la réalisation de chantiers ou pour assurer le transport individuel ou collectif de personnes, ainsi que celui du matériel, de matériaux ou de denrées.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Appliquer les règles de sécurité, en particulier pour le transport de matières dangereuses
- Réaliser les manœuvres d'embarquement et de débarquement du véhicule sur une plate-forme aérienne, routière, maritime, fluviale ou voie ferrée
- Préparer, organiser et piloter la mission conformément à l'ordre de transport
- Conduire des véhicules, poids lourds et légers, de transport en commun et d'engins spéciaux (pelleteuses, chariots, grues…)
- Réaliser l'arrimage pour le transport de fret
- Contrôler la conformité du chargement et du conditionnement
- Assurer l'entretien courant des véhicules ou engins et leurs équipements
- Conseiller sur l'utilisation et les capacités de l'engin et de ses équipements

COMPETENCES MANAGERIALES :

SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :

ERLOG014

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Notions de mécanique • Réglementation du domaine d'activité • Logistique • Règles de circulation et de sécurité • Techniques de navigation, de lecture de plans et de cartes • Notions de secourisme
Savoir faire	• Manipuler un matériel, une marchandise, un armement • Rendre compte • Gérer une situation de stress
Savoir être	• Etre autonome • Sens des relations humaines • Capacité d'adaptation • Maîtrise de soi

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Aptitude physique et médicale
Horaires variables, possibilité d'astreintes
Permis, certificats ou autorisations spécifiques de conduite

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Interventions techniques et logistiques

Automobile

CONDUCTRICE / CONDUCTEUR DE VEHICULES DE SECURITE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

•

- FPLOG012 -

DEFINITION :

Assure le transport individuel ou collectif de personnes ainsi que celui de matériel, du courrier, de matériaux ou de denrées, et leur manutention éventuelle.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Conduire des véhicules légers ou 2 roues ou poids lourds ainsi que des véhicules de transport en commun
- Préparer et organise la mission conformément à l'ordre de transport
- Assurer les opérations d'entretien courant des véhicules et de leurs équipements
- Identifier et applique les règles de sécurité
- Contrôler la conformité du chargement et du conditionnement

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG014

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Droit de la sécurité routière et du transport • Règlementation et techniques du domaine d'activité • Capacité à entretenir un véhicule • Environnement professionnel

Savoir faire	• Travailler en équipe • Accueillir • Avoir le sens de l'observation • Entretenir un véhicule • Rendre-compte • Appliquer les gestes d'urgence

Savoir être	• Aisance relationnelle • Faculté d'adaptation • Etre autonome • Maîtrise de soi • Faire preuve de discrétion

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Horaires variables
Possibilité d'astreinte

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Interventions techniques et logistiques

Automobile

CHAUFFEUSE - LIVREUSE / CHAUFFEUR - LIVREUR

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPLOG013 -

DEFINITION :

Assurer le transport individuel ou collectif de personnes ainsi que celui de matériels divers.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Conduire des véhicules légers ou de transport en commun.
- Assurer les opérations d'entretiens courant des véhicules pour une utilisation en toute sécurité.
- Vérifier le respect des règles d'utilisation des véhicules.

1321

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG032

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître la réglementation voie routière • Connaître les mesures de protection individuelles • Connaitre les techniques mécaniques générales et techniques connexes

Savoir faire	• Appliquer la réglementation pour les transports en commun • Appliquer la réglementation sur le conditionnement et l'arrimage de fret • Mettre en œuvre les règles de sécurité lors des opérations de manutention • Rédiger ou exploiter une fiche d'itinéraire • Mettre en œuvre un véhicule de transport à vocation logistique • Mettre en œuvre la réglementation en santé et sécurité au travail • Alerter sur un dysfonctionnement ou une situation à risque • Participer à la prévention et à la sécurité routière • Gérer des situations professionnelles stressantes

Savoir être	• S'adapter • Etre autonome • Etre maitre de soi • Être réactif • Avoir le sens des relations humaines

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Aptitude médicale indispensable.
Posséder éventuellement le permis de conduire véhicules légers (B) et/ou de transport en commun (D).
Astreintes éventuelles selon affectation et horaires atypiques.
Port de charges.
Travail sous délais contraints.

Tendance d'évolution :

• Développement des véhicules « hybrides » et de l'électronique embarquée.
• Maîtrise des dépenses publiques.

Impact sur l'emploi référence :

• Adaptation des compétences en lien avec ces évolutions.

Interventions techniques et logistiques

Collecte des déchets

AGENTE / AGENT DE COLLECTE DES DECHETS

VERSANT(S) :
FPT
•
- FPLOG014 -

DEFINITION :

Collecte les déchets ménagers et assimilés jusqu'à leur lieu de valorisation, de recyclage ou de réparation

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Collecte des déchets ménagers et assimilés
- Vigilance sur les risques liés à la circulation, à la collecte ou au déchargement
- Vérification des déchets collectés et signalement des dépôts sauvages
- Vérification des contenants et des réceptacles
- Conduite d'engins
- Contrôle technique, maintenance et réparation des équipements et matériels
- Accueil et information des usagers
- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité des personnes

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG016

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Méthodes et techniques de bascule • Fonctions élémentaires des appareillages de collecte • Techniques de manutention et d'habilitation • Outils et techniques de nettoiement • Procédures et signalétiques des points d'apport volontaires • Procédures, protocoles de transport, points et organisation de la collecte • Réglementation sécurité et typologie des risques • Propriétés et dangerosité des déchets • Recommandation 437 (R437) • Typologie des différents déchets et emballages • Protocoles de tri • Matériels de conteneurisation • Techniques de base de communication
Savoir faire	• Collecte des déchets ménagers et assimilés • Rouler les conteneurs et les charger sur le lève-conteneurs • Remettre les conteneurs en lieu et place • Déblayer et nettoyer la chaussée en cas de déversement • Manipuler et vider les containers des points d'apports volontaire • Vigilance sur les risques liés à la circulation, à la collecte ou au déchargement • Respecter l'ordre de collecte et le planning prévu • Observer les rues, les véhicules • Respecter les usagers et éviter les nuisances sonores, etc. • Assister le conducteur dans ses manœuvres • Mettre en œuvre les consignes de sécurité et prévenir les risques liés à la circulation et aux manœuvres du véhicule • Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité des risques liés à la manipulation des déchets • Vérification des déchets collectés et signalement des dépôts sauvages • Effectuer à la source un contrôle de premier niveau des déchets collectés • Appliquer la procédure relative aux déchets non conformes et le signaler à sa hiérarchie • Signaler à sa hiérarchie la présence de dépôts sauvages et les difficultés rencontrées • Vérification des contenants et des réceptacles • Observer et vérifier l'étanchéité des bacs • Vérifier le bon état et fonctionnement des équipements de collecte
Savoir être	

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Horaires d'amplitude variable
Permis poids lourd (PL) pour les conducteurs et conductrices (polyvalence recherchée entre les métiers de ripeur ou ripeuses, et de conducteur ou conductrice)
Discrétion professionnelle
Facteurs de pénibilité :
Travail à l'extérieur
Station debout prolongée, fréquente ; manipulation de charges
Le port d'accessoires de protection et des équipements de protection individuelle est obligatoire
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

Tendance d'évolution :

• Adaptation du service de collecte aux évolutions technologiques et aux nouveaux besoins des usagers : part croissante de l'information donnée aux usagers, sécurité et hygiène, qualité du service, autonomisation des tâches

Impact sur l'emploi référence :

Interventions techniques et logistiques

Collecte des déchets

AGENTE / AGENT DE DECHETERIE

VERSANT(S) :
FPT
●
- FPLOG015 -

DEFINITION :

Assure les opérations de réception des déchets, de surveillance du tri, de gardiennage et de gestion des équipements d'une déchèterie, d'une plateforme de tri ou de compostage ou d'une ressourcerie

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Réception des déchets et vérification de leur bonne affectation dans les filières
- Gestion et suivi des rotations des bennes
- Gardiennage et protection du site
- Exploitation de plateforme de compostage
- Entretien ou réparation des différents équipements et installations du site
- Conseils aux usagers dans le cadre du tri sélectif
- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Contrôle technique, maintenance et réparation des équipements et matériels
- Accueil et information des usagers
- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité des personnes

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG016

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Règlement intérieur et consignes du site (règles de circulation, etc.) • Techniques et matériels de nettoiement • Normes en vigueur • Règles de tri • Typologie et classification des déchets • Déchets dangereux • Habilitation à la manipulation et au stockage des déchets • Filières de valorisation, de réemploi et de traitement des déchets • Procédures d'accueil, consignes de dépôt • Techniques de pesée • Techniques et normes de compostage • Techniques de broyage, de criblage et de fermentation • Processus de maturation et de stockage • Tableaux de bord des flux matières • Normes et procédures d'alerte et d'accueil • Prélèvement des échantillons • Typologie des risques • Procédures d'habilitation des matériels et engins spécifiques
Savoir faire	Réception des déchets et vérification de leur bonne affectation dans les filières : • Surveiller la qualité du tri des déchets • Veiller à la bonne affectation des déchets et corriger les erreurs éventuelles • Identifier les dépôts pouvant être destinés au réemploi • Enregistrer les dépôts avec des matériels adaptés • Délivrer les justificatifs de dépôt avec estimation des volumes en cas de non pesée • Accueillir et guider les usagers et leur remettre éventuellement la documentation et les pièces administratives nécessaires (bons de pesée, guides, cartes d'accès, etc.) • Aider, le cas échéant, les utilisateurs à décharger Gestion et suivi des rotations des bennes : • Programmer les opérations de broyage, de criblage et de retournement • Demander aux prestataires l'enlèvement des contenants • Réceptionner les prestataires lors de l'enlèvement des bennes Gardiennage et protection du site : • Entretenir le site et le périmètre rattaché • Enlever les dépôts sauvages autour du site • Ouvrir et fermer le site conformément au règlement intérieur • Interdire l'accès du site aux personnes non autorisées ou en dehors des horaires d'ouverture au public • Mettre en application les procédures d'urgence Exploitation de plateforme de compostage : • Réceptionner, suivre les quantités et contrôler les déchets issus des végétaux et des collectes de bio-déchets • Assurer et contrôler les opérations de transformation et de fabrication d'un compost de qualité • Vendre le compost aux usagers
Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Horaires réguliers, d'amplitude variable
Facteurs de pénibilité :
Travail en déchèterie, régulièrement à l'extérieur
Souvent isolé
Pénibilité liée à la station debout, au port de charges et aux nuisances (bruits, odeurs)
Risque de contact avec des matières dangereuses
Le port d'accessoires de protection et des équipements de protection individuelle est obligatoire
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

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Développement des actions de prévention et des nouvelles filières de collecte, valorisation, recyclage, réparation, réutilisation des déchets (création d'emplois qualifiés) en lien avec la croissance de la filière déchets et le secteur de l'économie circulaire, sociale et solidaire (recycleries, ressourceries)
Évolutions socio-économiques :
• Enrichissement des fonctions de collecte, adaptation des services et des structures aux évolutions technologiques et aux nouveaux besoins des usagers : information, sécurité, hygiène, qualité, proximité, maîtrise des coûts, tarification incitative
Évolutions organisationnelles et managériales :
• Développement des démarches qualité - sécurité - environnement (normes ISO 9002, ISO 14001, etc.)

Impact sur l'emploi référence :

Interventions techniques et logistiques

Collecte des déchets

RESPONSABLE TRAITEMENT DES DECHETS

VERSANT(S) :
FPT
●
- FPLOG016 -

DEFINITION :

Pilote un service traitement des déchets. Participe à l'élaboration, met en œuvre et contrôle les projets et les opérations de traitement des déchets en régie ou délégués à des prestataires. Est garant de l'évacuation et de la valorisation des déchets, en conformité avec les réglementations

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Pilotage du traitement gestion des déchets
- Optimisation du traitement des déchets
- Conseil, appui technique et organisationnel
- Maîtrise d'œuvre de projets
- Management intermédiaire
- Mise en œuvre et suivi administratif, juridique, commande publique
- Gestion des procédures budgétaires, financières et comptables
- Gestion administrative des ressources humaines
- Planification des besoins patrimoniaux
- Contrôle des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Contrôle de la qualité des services rendus
- Contrôle de la réglementation de sécurité des personnes

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG033

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Filières de gestion et traitement des déchets • Techniques et schémas d'organisation départemental des déchets • Normes, analyses et caractérisation des flux et des tonnages des déchets • Techniques de recyclage et de valorisation • Analyse économique de l'exploitation des sites ou des circuits • Normes du management environnemental • Installations de valorisation et de traitement de déchets • Plan d'élimination des déchets ménagers et assimilés • Évolution des éco-organismes • Techniques et outils de gestion et d'organisation de l'activité (gestion des flux, tableaux de bord) • Méthodes et outils de l'évaluation
Savoir faire	Pilotage du traitement gestion des déchets : • Piloter, optimiser et animer un service de traitement des déchets (centre de tri, unités de valorisation, etc.) • Évaluer la capacité du site à recueillir des déchets • Déterminer les choix et les caractéristiques techniques des équipements et des matériels • Analyser les flux, la caractérisation de la production des déchets et les nuisances éventuelles occasionnées • Analyser les filières de traitement existantes • Mettre en place des procédés ou des normes pour prévenir les risques sanitaires et environnementaux • Piloter et suivre la démarche qualité • Vérifier la conformité réglementaire et la traçabilité de toutes les opérations de la gestion des déchets • Définir et mettre en place des projets pour les opérations de transfert ou de traitement des déchets • Conduire et coordonner des études techniques ponctuelles (conception de nouveaux sites, acquisition de nouveaux matériels, mise en conformité, etc.) • Mutualiser ou adapter sur le territoire communautaire les politiques de traitement des déchets afin de faire évoluer le service en vue de son optimisation au regard des besoins • Conseiller et proposer aux élues et élus de nouveaux dispositifs pour le traitement des déchets Optimisation du traitement des déchets : • Conduire des bilans environnementaux ou économiques en analysant les différentes techniques employées • Suivre les conditions d'exploitation d'une unité de traitement : contrôles environnementaux, plan de maintenance préventive, indicateurs économiques • Évaluer les coûts et les délais de traitement en fonction des déchets collectés • Produire les différents bilans d'activités du service et les activités permettant de renseigner les observatoires nationaux de coûts • Rédiger et faire diffuser le rapport annuel de la gestion sur la qualité et les coûts du service public d'élimination des déchets • Déployer des solutions techniques permettant d'optimiser les opérations de gestion des déchets (pesée embarquée, etc.)

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Déplacements sur les sites
Permis véhicules légers (VL) obligatoire
Facteurs de pénibilité :
Horaires de travail d'amplitude variable, avec notamment réunions en soirée et astreintes possibles le week-end ou la nuit

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Extension de périmètre ou optimisation des services (collecte, etc.), mise en place de nouvelles collectes sélectives en lien avec le développement de la filière déchets
• Adaptation des services et des structures aux évolutions technologiques et réglementaires (recyclage, compostage, méthanisation, etc.), aux nouveaux besoins des usagers et des agents : information, sécurité, hygiène, qualité, proximité, communication
• Ouverture ou restructuration de nouveaux sites de tri des déchets (création d'emplois qualifiés), en lien avec l'extension des consignes de tri
• Développement des structures liées à l'économie sociale et solidaire (recycleries, ressourceries)
• Nécessité de réduire la production et la dangerosité des déchets (prévention)
Évolutions socio-économiques :
• Acceptabilité sociale des sites d'implantation
• Évolutions organisationnelles et managériales
• Développement des démarches qualité - sécurité - environnement (normes ISO 9002, ISO 14001, etc.)
• Mise en place de comptabilité analytique, développement de la prospective financière et des modes de financement (tarification incitative, vente de sous-produits)
Évolutions techniques et technologiques :
• Facteurs technologiques (géolocalisation, GPS, pesée embarquée, etc.)

Impact sur l'emploi référence :

Interventions techniques et logistiques

Collecte des déchets

COORDONNATRICE / COORDONNATEUR COLLECTE DES DECHETS

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPLOG017 -

DEFINITION :

Coordonne, organise les tournées de collecte et l'activité de la ou des équipes dont elle ou il a la charge, et gère les remontées de données de la collecte

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Organisation, coordination, suivi et optimisation des tournées des collectes
- Gestion des données et des équipements des collectes
- Participation à la politique de prévention et de gestion des déchets
- Management de proximité
- Instruction des dossiers et application des procédures administratives
- Gestion des procédures budgétaires, financières et comptables
- Gestion administrative des ressources humaines
- Contrôle de la qualité des services rendus
- Organisation et contrôle des opérations de maintenance
- Organisation et animation des relations à la population
- Contrôle des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Contrôle de la réglementation de sécurité des personnes

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG016

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Projets de développement durable et d'Agenda 21 • Méthodes et filières de valorisation et de traitement des déchets • Typologies et classification des déchets • Technologies informatiques des collectes (GPS, pesée embarquée, gestion informatisée des bacs) • Procédures de suivi • Normes du management environnemental • Méthodologie d'optimisation • Procédures d'accueil, consignes de dépôt • Environnement territorial
Savoir faire	Organisation, coordination, suivi et optimisation des tournées des collectes : • Mettre en œuvre les projets commandés par les élus ou la direction, en matière de collecte ou de gestion des équipements • Organiser l'activité des collectes en porte-à-porte et en apport volontaire, ou de la gestion des matériels et des contenants • Piloter et contrôler les départs des camions et organiser le planning des équipes • Prendre en compte les besoins d'intervention et organiser en conséquence les moyens humains et matériels • Remplacer les agents en cas d'absence • Participer à l'élaboration de projets ou études techniques pour faire évoluer ou optimiser les services de collectes (réorganisation de tournées des collectes, acquisition ou implantation de nouveaux matériels) • Proposer des améliorations des collectes afin d'optimiser le service rendu à l'usager • Optimiser la consommation de carburant par le développement de l'écoconduite Gestion des données et des équipements des collectes : • Contribuer à la réalisation des bilans d'activités (données de collecte, validation des tonnages, rapport annuel) • Participer à la mise en œuvre d'une démarche qualité portant sur la collecte • Optimiser la distribution des conteneurs et des points d'apports volontaires (enquêtes de conteneurisation, etc.) • Mettre en œuvre et suivre, le cas échéant, la cartographie informatisée des circuits des collectes • Suivre et gérer les demandes d'intervention sur les équipements des collectes (réceptacles, etc.) Participation à la politique de prévention et de gestion des déchets : • Conseiller et sensibiliser les différents publics pour une meilleure gestion des déchets avec l'appui, le cas échéant, d'un agent de sensibilisation au tri • Participer aux relations de proximité avec les communes, les professionnels ou les prestataires pour les projets liés à la gestion des déchets
Savoir être	

Conditions particulières d'exercice :

Facteurs de pénibilité :
Travail à l'extérieur le plus souvent
Horaires d'amplitude variable avec astreintes possibles (nuits et week-ends)
Conditions générales :
Permis véhicules légers (VL) obligatoire
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

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Développement des actions de prévention et des nouvelles filières de collecte, valorisation, recyclage, réparation, réutilisation des déchets (création d'emplois qualifiés) en lien avec la croissance de la filière déchets et le secteur de l'économie circulaire, sociale et solidaire (recycleries, ressourceries)
• Recomposition des périmètres intercommunaux
Évolutions socio-économiques :
• Adaptation du service de collecte aux évolutions technologiques et aux nouveaux besoins des usagers : part croissante de l'information donnée aux usagers, sécurité et hygiène, qualité du service, autonomisation des tâches
Évolutions organisationnelles et managériales :
• Développement des démarches qualité - sécurité - environnement (normes ISO 9002, ISO 14001, etc.)

Impact sur l'emploi référence :

Interventions techniques et logistiques

Coordination

RESPONSABLE METROLOGIE

VERSANT(S) :
FPT
●
- FPLOG018 -

DEFINITION :

Contrôler l'ensemble des équipements et matériels du laboratoire. Apporter son aide technique aux agents dans la mise au point et le bon usage des équipements et matériels.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Contrôler et étalonner des équipements et appareils utilisés dans le laboratoire.
- Suivre et aider techniquement les utilisateurs des différents équipements, matériels et appareils.
- Gérer les relations avec les installateurs et les entreprises de maintenance et d'entretien des appareils suivis « métrologiquement ».
- Assurer la métrologie et l'adéquation entre les Dispositifs de surveillance et mesure (DSM) utilisés et les besoins en matière de mesurage.
- Encadrer la gestion et le suivi des équipements de mesure.
- Analyser les besoins en matière de métrologie.
- Participer au processus de contractualisation des matériels techniques d'essais.
- Organiser des essais inter laboratoires dans le cadre de la gestion des accréditations COFRAC.
- Participer à l'accréditation COFRAC d'un laboratoire.

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG012

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître le management de la qualité des organismes • Connaître le génie climatique lié au soutien de l'homme • Connaître la réglementation et jurisprudence de la commande publique • Connaître les matériels • Connaître l'organisation des matériels

Savoir faire	• Exploiter et rédiger de la documentation technique et de référentiels • Mettre en œuvre les procédures relatives aux opérations de maintenance • Mettre en œuvre les techniques de contrôle, de mesures et d'essais • Procéder à des analyses de laboratoire - Mesures physiques • Mettre en œuvre la métrologie, étalonnage et vérification des dispositifs de surveillance et de mesures • Appliquer les mesures de sécurité • Utiliser un système d'information spécifique ou lié à son domaine d'activités • Anticiper une situation, un évènement • Manager • Analyser
Savoir être	• Etre organisé et méthodique • Etre rigoureux

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Déplacements sur différentes unités techniques ;
Horaires avec amplitude variable ;
Respect des règles d'hygiène et de sécurité.
Facteurs de pénibilité :
Exposition possible à des risques biologiques, chimiques, électriques ;
Astreinte éventuelle.

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Intensification des réglementations ;
• Exigence croissante de qualité de service (délais, communication, …).
• Développement de l'automatisation des analyses et du contrôle ;
• Développement de nouvelles méthodes de vérification des appareils de mesure ;
• Évolution technologique des matériels ;
• Maintenance prédictive des matériels, utilisation d'algorithme d'IA ;
• Gestion des données (enregistrement et restitution via des clouds), traçabilité des données (connaissance et usage de la technologie blockchain) ;
• Robotique adaptée aux besoins de la métrologie.

Impact sur l'emploi référence :

• Adaptation des compétences en lien avec les évolutions.

Interventions techniques et logistiques

Eau

RESPONSABLE DE STATION DE TRAITEMENT D'EAU POTABLE

VERSANT(S) :
FPT
•
- FPLOG019 -

DEFINITION :

Organise, planifie et réalise les contrôles des équipements d'eau potable et d'assainissement collectif. Évalue les performances des stations d'épuration. Réalise l'audit et l'assistance à la mise en place des équipements d'autosurveillance et des autocontrôles

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Organisation, planification et réalisation des contrôles des équipements de stations d'eau potable ou d'assainissement collectif
- Évaluation des performances des stations d'épuration
- Conseil aux exploitants, maîtres d'œuvre et maîtres d'ouvrage
- Réalisation d'audit des équipements d'autosurveillance, des visites de terrain et des bilans
- Assistance à la mise en place de l'autosurveillance et des autocontrôles
- Maîtrise d'œuvre de projets
- Réalisation d'études
- Réalisation d'études
- Instruction des dossiers et application des procédures administratives
- Gestion des procédures budgétaires, financières et comptables
- Contrôle des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Contrôle de la qualité des services rendus

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG006

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Chimie de l'eau, hydrobiologie, les filières de traitement de l'eau et des sous-produits de traitement, les process d'épuration, les technologies • Réglementation environnementale, et plus particulièrement, celles relatives au traitement de l'eau et à la qualité des eaux • Hygiène et sécurité sur les équipements d'épuration des eaux usées • Méthodes d'analyses des eaux usées • Logiciel spécifique de collecte et d'exploitation des données • Méthodes et outils d'évaluation et d'audit • Métrologie et qualité des mesures d'autosurveillance • Méthodes de diagnostic et techniques d'inventaire • Matériels de mesures et méthodes de mise en œuvre • Techniques d'analyse fonctionnelle et d'analyse des processus • Techniques de traitement de données
Savoir faire	Organisation, planification et réalisation des contrôles des équipements de stations d'eau potable ou d'assainissement collectif : • Mettre en cohérence l'organisation des contrôles des stations d'épuration avec les orientations politiques • Repérer les marges de manœuvre • Réaliser des mesures de terrain et prélever des échantillons pour analyse en laboratoire Évaluation des performances des stations d'épuration : • Comparer les effets (et impacts) au regard des objectifs et critères de résultats définis en amont • Exploiter les résultats d'évaluation des performances des stations pour les stratégies futures • Conseil aux exploitants, maîtres d'œuvre et maîtres d'ouvrage • Apporter aux élues et élus des arguments techniques d'aide à la décision • Conseiller les exploitants dans les choix techniques Réalisation d'audit des équipements d'autosurveillance, des visites de terrain et des bilans : • Mettre en place et utiliser un document-type pour le rapport de visite et le bilan • Ajuster les documents administratifs aux besoins du service et des partenaires extérieurs • Adapter un outil pour le suivi des actions réalisées • Contrôler la conformité administrative des différents documents • Mettre en place un système objectif de contrôle et de validation des données d'autosurveillance des stations d'épuration • Valider les mesures des effets et des impacts Assistance à la mise en place de l'autosurveillance et des autocontrôles : • Réaliser un diagnostic du fonctionnement de l'équipement d'épuration • Définir les besoins en matériel de mesures • Réaliser un diagnostic coûts/opportunités • Planifier et assister le maître d'ouvrage dans la réalisation des travaux
Savoir être	

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail essentiellement de terrain
Nombreux déplacements liés aux visites des stations du territoire
Horaires irréguliers selon les déplacements et les réunions
Facteurs de pénibilité :
Risques sanitaires (leptospirose, hépatite, tétanos, etc.) et d'accident (glissades, chutes, etc.)
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

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
- Extension des types de risques : sanitaires, pollutions, inondations, submersions, attentats...
- Développement de la réglementation et des connaissances relatives aux pollueurs (responsabilités) et polluants
- Politiques relatives à l'économie circulaire, à la production d'énergie et aux solutions alternatives, à la biodiversité
- Prise en compte des enjeux liés aux changements climatiques
- Prise en compte croissante des problématiques des eaux pluviales et de ruissellement

Évolutions socio-économiques :
- Exigence croissante des usagers en matière d'information et sur la qualité sanitaire de l'eau

Évolutions techniques et technologiques :
- Évolutions technique et environnementale des dispositifs d'épuration
- Développement de l'autosurveillance sur les stations d'épuration et dans les réseaux d'assainissement
- Évolutions des technologies numériques de suivi, des outils connectés et nomades

Impact sur l'emploi référence :

Interventions techniques et logistiques

Eau

CHARGEE / CHARGE DE CONTROLE EN ASSAINISSEMENT

VERSANT(S) :
FPT
●
- FPLOG020 -

DEFINITION :

Contrôle la conformité aux règlements en matière de dispositifs d'assainissement collectif et autonome, et aux branchements des abonnés sur le réseau collectif. Instruit et contrôle les dossiers

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Contrôler la conformité aux règlements en matière de dispositifs d'assainissements collectif et autonome, et aux branchements des abonnés sur le réseau collectif
- Instruction et contrôle des dossiers
- Réalisation d'études
- Management de proximité
- Gestion technique du patrimoine, des équipements, des ERP
- Contrôle des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Contrôle de la qualité des services rendus

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG006

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Cadre technique et juridique des installations individuelles et collectives • Caractéristiques des rejets des usagers, des entreprises et activités sur le territoire • Connaissance de la police administrative spéciale • Activités des entreprises spécialisées

	• Aides et mécanismes d'attribution d'aides par les structures publiques (Agence de l'eau, conseil départemental, etc.) • Techniques et mécanismes de l'assainissement, des filières d'épuration autonome, des réseaux, de la pédologie et des caractéristiques des sols (notamment les sols du territoire) • Urbanisme : PLU, schéma d'assainissement, permis de construire, autorisation de travaux, etc. • Notions d'hydraulique et de pédologie • Tests de terrain en pédologie (percolation, etc.), en qualité de l'eau pour l'analyse de rejets, pour la détection de fuites ou d'inversion de branchements • Procédures administratives (instruction des permis de construire, autorisation de travaux, de réhabilitation, etc.), suivi et contrôle des documents • Techniques de communication et de négociation

Savoir faire	Contrôler la conformité aux règlements en matière de dispositifs d'assainissements collectif et autonome, et aux branchements des abonnés sur le réseau collectif : • Réaliser ou faire réaliser le diagnostic des installations existantes • Évaluer le patrimoine (état et nombre de dispositifs d'assainissement autonome et de branchement sur le réseau collectif) et les risques pour l'environnement ou par rapport à la réglementation • Apporter un appui technique aux usagers pour l'élaboration et la mise en place de projets d'assainissement, et la constitution de dossiers administratifs pour les demandes d'autorisation • Sensibiliser les usagers aux problématiques de l'assainissement et à la réglementation Instruction et contrôle des dossiers : • Participer à l'élaboration du règlement d'assainissement pour le territoire et du règlement du service d'assainissement • Veiller au respect du règlement d'assainissement et des conventions de rejets • Instruire les dossiers de travaux des pétitionnaires (construction ou réhabilitation d'un assainissement autonome, branchement sur le réseau collectif) • Vérifier la compatibilité des travaux projetés avec l'environnement naturel • Réaliser ou faire réaliser le diagnostic par le prestataire des installations existantes • Contrôler la conformité à l'issue des travaux (en tranchée ouverte) et délivrer un avis pour le certificat de conformité • Participer au suivi des études de schéma d'assainissement et l'application de celles-ci sur le territoire • Effectuer des tests in situ • Rédiger des certificats de conformité, des recommandations et des réponses aux réclamations • Transmettre tous les éléments au service financier pour la facturation

Savoir être	

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Nombreux déplacements liés aux visites de terrain
Partage entre le terrain et le bureau
Réunions fréquentes
Horaires irréguliers selon les déplacements et les réunions
Rythme de travail souple
Facteurs de risques professionnels :
Métier dont les activités sont potentiellement exposées à des facteurs de risques professionnels relevant de la/des catégories suivantes :
Environnement physique agressif

Tendance d'évolution :

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

- Évolution de l'encadrement réglementaire, avec mise en cause de la responsabilité des élus et des agents
- Enjeux liés à l'assainissement collectif et non collectif en zone rurale
- Développement de la réglementation et des connaissances relatives aux pollueurs (responsabilités) et polluants
- Extension des types de risques : sanitaires, pollutions, inondations, submersions, attentats...

Impact sur l'emploi référence :

Interventions techniques et logistiques

Eau

CHARGEE / CHARGE D'ENTRETIEN DE STATIONS D'EAU POTABLE

VERSANT(S) :
FPT
•
- FPLOG021 -

DEFINITION :

Entretient les réseaux d'eaux usées et d'eau potable. Relève et change les compteurs d'eau potable. Réalise les branchements des installations privées sur le réseau public

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Entretien des réseaux d'eaux usées et d'eau potable
- Relevé de compteurs, changement de compteur d'eau potable
- Réalisation de branchements des installations privées sur le réseau public
- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Accueil et information des usagers

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG006

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Éléments constitutifs du réseau et besoins en entretien : purge des vannes, manœuvres des tampons, mise à niveau des bouches à clé, lecture de plan, triangulation, etc. • Techniques et matériels d'entretien : hydrocureuse, matériels de recherche de fuite, etc.

	• Techniques de pose des canalisations et des pièces présentes sur un réseau d'eau • Matériaux, caractéristiques et conditions d'utilisation • Risques liés au travail à proximité des réseaux : électrique, gaz • Notions sur les consommations d'eau • Techniques de pose et de dépose des compteurs d'eau • Notions fondamentales de plomberie • Risques liés à la présence de plomb dans les canalisations d'eau potable • Règles de base des interventions sur le domaine public

Savoir faire	Entretien des réseaux d'eaux usées et d'eau potable : • Réaliser l'entretien préventif et curatif des réseaux et de leurs ouvrages associés • Identifier les fuites, les casses, les obstructions, les dysfonctionnements et leurs origines • Effectuer des réparations de premier niveau • Prendre l'initiative d'une intervention curative de premier degré Relevé de compteurs, changement de compteur d'eau potable : • Relever la consommation d'eau • Évaluer l'état des compteurs d'eau chez les abonnés • Changer ou réparer les compteurs Réalisation de branchements des installations privées sur le réseau public : • Réaliser les branchements d'usagers • Diagnostiquer la présence de plomb • Changer les branchements en plomb

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail à l'extérieur ; déplacements sur le réseau
Pics d'activité au moment des relevés de compteurs, des périodes de froid
Facteurs de pénibilité :
Horaires réguliers, périodes d'astreintes (soirs et week-ends) possibles
Travail notamment en tranchée, travail physique, éventuellement dans des ouvrages exigus
Risques liés à la présence potentielle de gaz toxiques, ou explosifs, ou d'agents pathogènes pouvant provoquer des maladies (leptospirose, hépatites, tétanos, etc.) dans les réseaux d'assainissement
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

Tendance d'évolution :

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

- Développement des politiques relatives à l'économie circulaire et à la production d'énergie
- Obligations réglementaires relatives au retrait et au retraitement des matériaux polluants (plomb, amiante, plastique)

Évolutions socio-économiques :

- Exigence croissante des usagers en matière d'information et sur la qualité sanitaire de l'eau

Évolutions techniques et technologiques :

- Innovation dans les filières de traitement ou les matériaux pour la collecte, le transport et le traitement des eaux (réseaux intelligents de télégestion et de géolocalisation, outils connectés, etc.)
- Développement et renouvellement des réseaux écorésilients (matériaux)
- Développement des connaissances techniques relatives aux classes de polluants

Impact sur l'emploi référence :

Interventions techniques et logistiques

Eau

CHARGEE / CHARGE DE L'ASSAINISSEMENT DES EAUX

VERSANT(S) :
FPT FPE

•

- FPLOG022 -

DEFINITION :

Personne ressource chargée de l'application de la législation concernant l'épuration des eaux usées (loi Eaux Résiduaires Urbaines, E.R.U.).

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Orienter la programmation des mises en conformité E.R.U.
- Assurer l'instruction des dossiers de l'assainissement des eaux vis à vis de la réglementation nationale et locale
- Mettre en œuvre le plan de contrôle E.R.U
- Contrôler les systèmes d'assainissement en vue d'évaluer leur conformité à la directive
- Transmettre des informations aux différents acteurs de la zone
- Conduire ou participer à des réunions d'information et de concertation sur la réglementation en vigueur, les mises en conformité pour l'extinction des contentieux pour les agents économiques, administratifs, politiques locaux
- Recueillir des données et rendre compte des résultats (reportage)

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG006

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance de la réglementation en vigueur et des pratiques de contentieux • Expertise en matière d'assainissement pour l'épuration des eaux usées

	• Connaissances hydrauliques, hydrologiques de base et des éco-systèmes aquatiques • Connaissance des enjeux économiques, sociaux et environnementaux • Connaissances de base en agriculture • Connaissance des structures et interlocuteurs locaux • Connaissance des règles de base en communication : argumentation, conduite de réunion, ...

Savoir faire	• Actualiser en permanence les connaissances législatives complexes • Faire des contrôles administratifs et de terrain ou exploiter des résultats de contrôles • Défendre et faire accepter les positions qui permettent de faire appliquer la loi • Être persévérant et ferme pour mener à bien des contentieux sur plusieurs années • Rédiger des dossiers, notes et autres documents administratifs • Travailler en réseau • Elaborer des dossiers de défense dans le cadre des contentieux européens • Faire appliquer les décisions avec fermeté et diplomatie • Utiliser les logiciels (base de données sur les Eaux • Résiduaires et AUTOSTEP notamment)

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Évolution des réglementations françaises (Grenelle I et II) et européennes
• Augmentation du niveau d'exigence concernant l'application de ces réglementations
• Accroissement de la pression de la société civile et des usagers dans certains départements
• Urbanisation croissante
• Création d'autres services territoriaux potentiellement compétents dans l'assainissement qui pourrait modifier l'aire de compétence

Impact sur l'emploi référence :

• Augmentation du nombre de dossiers à instruire
• Actualisation des connaissances techniques et législatives
• Accentuation des contentieux dans certaines régions

Interventions techniques et logistiques

Eau

RESPONSABLE D'EXPLOITATION EAU POTABLE ET ASSAINISSEMENT

VERSANT(S) :
FPT
•
- FPLOG023 -

DEFINITION :

Organise et met en œuvre la politique d'exploitation d'eau potable et d'assainissement de la collectivité. Gère et exploite les infrastructures de collecte, de transport, de distribution et/ou du traitement de l'eau potable

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Organisation et mise en œuvre de la politique d'exploitation d'eau potable et d'assainissement
- Gestion et exploitation de collecte, de transport, de la distribution et/ou du traitement de l'eau
- Instruction des demandes d'urbanisme
- Maîtrise d'œuvre de projets
- Ingénierie et pilotage d'études
- Management de proximité
- Instruction des dossiers et application des procédures administratives
- Gestion des procédures budgétaires, financières et comptables
- Contrôle des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Contrôle de la qualité des services rendus

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG006

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Infrastructures et équipements des réseaux d'eau et d'assainissement • Techniques de traitement et d'épuration des eaux • Filières de traitement et de récupération de l'eau • Technologies et caractéristiques techniques des matériaux et des appareils utilisés dans le traitement de l'eau

	• Réglementation des installations classées pour la protection de l'environnement • Gestion de crise (pollution accidentelle, sécheresse, inondation, etc.) • Réglementation liée à la production et à l'acheminement d'eau potable, de collecte et d'épuration des eaux usées • Règlement de service, du réseau et des installations • Connaissances juridiques • Cadre juridique de la responsabilité civile et pénale

Savoir faire	Organisation et mise en œuvre de la politique d'exploitation d'eau potable et d'assainissement : • Programmer et coordonner les travaux d'équipements de traitement ou de réseaux • Négocier avec sa hiérarchie les moyens techniques et humains de la mise en œuvre des projets de la collectivité • Contribuer au règlement de service • Analyser les projets de transformation des équipements Gestion et exploitation de collecte, de transport, de la distribution et/ou du traitement de l'eau : • Réaliser un diagnostic des équipements de collecte, de transport, de distribution et/ou du traitement de l'eau • Définir le programme de renouvellement des équipements • Proposer des solutions techniques de modernisation ou d'optimisation des ouvrages • Optimiser la gestion des équipements • Gérer les relations avec les usagers et les assurances en cas de litiges ou de contentieux • Planifier et contrôler la réalisation des travaux d'exploitation Instruction des demandes d'urbanisme : • Instruire et contrôler des dossiers de demandes d'urbanisme

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail en bureau ; déplacements fréquents sur les stations et les réseaux
Facteurs de pénibilité :
Horaires réguliers avec amplitude variable : astreintes éventuelles de nuit et de week-end
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

Tendance d'évolution :

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

- Renforcement de la protection des périmètres de captage de l'eau potable
- Développement de la réglementation et des connaissances relatives aux pollueurs (responsabilités) et polluants
- Prise en compte croissante des problématiques des eaux pluviales et de ruissellement
- Extension des types de risques : sanitaires, pollutions, inondations, submersions, attentats...
- Politiques relatives à l'économie circulaire, à la production d'énergie et aux solutions alternatives, à la biodiversité
- Évolutions socio-économiques
- Exigence croissante des usagers en matière d'information et sur la qualité sanitaire de l'eau

Évolutions techniques et technologiques :

- Innovation dans les filières de traitement ou les matériaux pour la collecte, le transport et le traitement des eaux (réseaux intelligents de télégestion et de géolocalisation, outils connectés, etc.)
- Développement et renouvellement des réseaux écorésilients (matériaux)

Impact sur l'emploi référence :

Interventions techniques et logistiques

Espaces verts

CHARGEE / CHARGE D'ENTRETIEN DES ESPACES VERTS

VERSANT(S) :
FPT
•
- FPLOG024 -

DEFINITION :

Réalise les travaux liés à l'aménagement, à l'entretien, à la conservation ou à la restauration et à la protection des espaces naturels

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Surveillance et observation de l'état du milieu
- Entretien, réhabilitation et restauration des espaces naturels
- Intervention sur catastrophes naturelles (éboulements, crues...)
- Participation à l'accueil, à la sensibilisation du public, à l'éducation à l'environnement et à l'écologie
- Encadrement et surveillance des lots de chasse
- Suivi de chantiers (dont des chantiers d'insertion)
- Soin animalier et suivi administratif de troupeau (éco pâturage)
- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Contrôle technique, maintenance et réparation des équipements et matériels
- Exécution et réalisation techniques
- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité des personnes

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG010

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Réglementation des espaces naturels : Espaces naturels sensibles (ENS), Natura 2000, sites classés, pêche et chasse, Plan départemental des itinéraires de promenade et de randonnée (PDIPR), réserve naturelle régionale • Documents de gestion des espaces naturels (cadre réglementaire, caractéristiques scientifiques et techniques, plans d'aménagement) • Techniques de génie écologique des milieux naturels et cultivés • Notions en travaux publics • Techniques de travaux manuels et de bricolage • Règles de radiocommunication • Fonctionnement des collectivités territoriales • Fondamentaux sur la biodiversité, la faune et la flore • Principes de la communication orale • Utilisation d'outils bureautiques et TIC • Principes et gestes de secourisme
Savoir faire	Surveillance et observation de l'état du milieu : • Identifier les espèces végétales et animales du territoire • Participer aux opérations d'inventaire et de diagnostic des sites • Constater et signaler les dégradations et le non-respect des règlements • Surveiller et alerter sur les risques potentiels (inondations, éboulements, incendies, plantes invasives, attaques de parasites...) • Surveiller et contrôler les conditions d'accès et la fréquentation du secteur d'intervention • Accueillir et informer les usagers Entretien, réhabilitation et restauration des espaces naturelsEntretien, réhabilitation et restauration des espaces naturels : • Réaliser des travaux d'entretien et de protection des milieux naturels (petit abattage, taille, élagage, plantations, débroussaillage, fauchage, gyrobroyage, curage...) • Réaliser des travaux de génie écologique, de réhabilitation, de restauration et de valorisation du milieu naturel • Réaliser des travaux d'aménagement et d'entretien : sentiers de randonnées, voies de circulation, équipements, bâtiments et ouvrages (ouvrages maçonnés, mobiliers, clôtures bois, observatoires) • Effectuer des opérations de nettoyage et d'évacuation des déchets • Participer à la mise en œuvre du plan de gestion et l'adapter à l'évolution du site • Participer à l'achat des matériels (définition des besoins, CCTP...)
Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail en extérieur

Travail en équipe et/ou travail isolé selon les modes d'organisation de la collectivité
Travail multi-sites
Bonne condition physique
Astreinte possible, disponibilité, horaires irréguliers (nuits et week-ends possibles)
Conditions vestimentaires possibles
Habilitations nécessaires selon les exigences du poste : SST, certificat d'aptitude à la conduite en sécurité (ACES ou CACES) ; certificat de spécialisation en élagage ; permis PL, remorques lourdes, permis mer, habilitations électriques, permis de chasse
Port d'équipements de protection individuelle (EPI)
Facteurs de pénibilité :
Présence par tous temps à l'extérieur
Travail isolé
Risques de tensions avec les usagers
Disponibilité lors d'opérations et d'événements exceptionnels, astreintes (neige, inondation, tempête, etc.), travail de nuit et week-end
Exposition à des risques infectieux (leptospirose, maladie de Lyme, tétanos...)
Manipulation d'engins et d'outils dangereux
Exposition aux vibrations
Manipulation de déchets et de produits dangereux
Port de charges
Facteurs de risques professionnelsFacteurs 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

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Développement des politiques de protection, de préservation et de valorisation de la biodiversité et des espaces naturels
Évolutions socio-économiques :
• Développement de la fréquentation des sites naturels
• Plus grande sensibilité sociétale aux enjeux de préservation et de valorisation du patrimoine naturel
• Changements climatiques, augmentation des risques naturels et sanitaires
Évolutions organisationnelles et managériales :
• Évolution des modes de gestion des services publics
• Développement des activités de maîtrise d'oeuvre (suivi de chantier, contrôle des prestataires et des travaux)
• Développement des chantiers d'insertion
Évolutions techniques et technologiques :
• Mécanisation des matériels
• Évolution des pratiques de déplacement (véhicules électriques)
• Outils numériques (géolocalisation, assistance robotique au travail physique, drone...)
• Développement de la traction animale
• Développement de l'éco pâturage

Impact sur l'emploi référence :

Interventions techniques et logistiques

Espaces verts

GRIMPEUSE-ELAGUEUSE / GRIMPEUR-ELAGUEUR

VERSANT(S) :
FPT
•
- FPLOG025 -

DEFINITION :

Diagnostique l'état de l'arbre, les risques et les pathologies. Entretient, soigne, élague ou abat les arbres de grande taille

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Taille et élagage des arbres
- Abattage des arbres
- Soins sur le patrimoine arboré
- Dégagement des réseaux de lignes aériennes
- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Contrôle technique, maintenance et réparation des équipements et matériels
- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité des personnes

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG017

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Techniques de taille et d'élagage • Connaissances des essences d'arbres, d'ornement ou forestiers • Techniques de la descente en rappel • Connaissance des risques des réseaux, DICT (habilitation DICT) • Dispositifs et outils : échelle, nacelle, rappel, poids lourd avec grue et pince • Techniques d'abattage • Techniques d'essouchement d'un site • Méthodes d'évaluation des volumes de bois • Techniques de rétention

	• Connaissance des techniques de gros démontage avec grue et nacelle • Base des phytopathologies arboricoles • Notions d'hygiène végétale

Savoir faire	Taille et élagage des arbres : • Édifier ou entretenir la forme des arbres • Grimper et descendre des arbres avec différents dispositifs • Choisir l'emplacement de la coupe • Valoriser les déchets verts • Débarder le bois coupé • A battage des arbres • Inventorier les arbres à risques ou à renouveler • Adapter l'abattage d'arbres selon de nombreux paramètres (essence, état physiologique et mécanique de l'arbre, contraintes environnementales) • Estimer le cubage des coupes et valoriser les déchets verts • Débiter les arbres abattus en fonction de leurs caractéristiques et de leur destination • Effectuer le dessouchage d'arbres Soins sur le patrimoine arboré : • Repérer les signes de pathologies végétales • Appliquer les traitements phytosanitaires si obligatoires sur le patrimoine arboré • Assurer l'entretien des arbres (fertilisation, application de pesticides, élevage, traitement des plaies, haubanage) • Effectuer les actions chirurgicales nécessaires à la croissance de l'arbre (traitement des plaies, haubanage, soins prophylactiques, etc.)

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Certificat d'aptitude à la conduite en sécurité (CACES) des équipements de travaux mobiles automoteurs et des équipements de levage, habilitation réseau DICT
Certificat de spécialisation élagage obligatoire pour les entreprise et exigée par certaines collectivités ou titulaire BSTT
Horaires réguliers
Exigence du permis poids lourd (transport déchets verts)
Facteurs de pénibilité :
Travail en hauteur et en extérieur, risques de chute et posture
Port d'un équipement de sécurité (casque, harnais, chaussures de sécurité, EPI anticoupures, lunettes de protection)
Manipulation d'engins et d'outils dangereux
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

Tendance d'évolution :

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

- Évolution de la réglementation relative à la sécurité, au travail en hauteur et sur corde (arrêté 2005), réglementation des DICT, certificats de spécialisation d'élagage ; décret du 5 décembre 2016 relatif aux règles d'hygiène et de sécurité sur les chantiers forestiers et sylvicoles
- Impacts du changement climatique (évolution de la palette végétale et atténuation des îlots de chaleur urbains par la présence du patrimoine arboré)
- Gestion différenciée et durable des espaces verts (techniques d'élagage doux, anticipation des coûts et des moyens de gestion)
- Évolution des réglementations : obligation de passer le Certiphyto si nécessaire et de réduire les produits phytosanitaires par des techniques « Zerophyto » et de protection biologique intégrée

Impact sur l'emploi référence :

Interventions techniques et logistiques

Espaces verts

RESPONSABLE DE PRODUCTION VEGETALE

VERSANT(S) :
FPT
•
- FPLOG026 -

DEFINITION :

Organise, contrôle et assure la production végétale en fonction des besoins de la collectivité

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Planification et organisation des travaux de production
- Suivi pathologie des cultures
- Développement d'une collection nationale horticole
- Accueil des scolaires ; événementiels (floralies internationales, nationales etc.)
- Management de proximité
- Instruction des dossiers et application des procédures administratives
- Gestion des procédures budgétaires, financières et comptables
- Logistique et gestion des approvisionnements et des stocks
- Organisation et animation des relations à la population
- Contrôle des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG017

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Botanique et techniques horticoles • Évolution des réglementations techniques • Techniques de multiplication végétale • Techniques culturales, pédologie, biologie végétale, climatologie des serres • Pathologies végétales (symptômes et modes de contamination)

	• Connaissance des risques des produits phytosanitaires • Techniques alternatives (protection biologique intégrée) • Instances, processus et circuits de décision de la collectivité

Savoir faire	Planification et organisation des travaux de production : • Planifier et coordonner les travaux de production des plantes horticoles, maraîchères, fruitières et arbres d'alignement en fonction du programme annuel de conception et de gestion des espaces de nature et des contraintes • Coordonner les marchés de fournitures horticoles (substrat, semences, lutte biologique, produits phytosanitaires si nécessaire, de commande de plantes) • Contrôler la qualité de la réalisation des travaux de production • Développer et expérimenter la palette végétale • Organiser les décorations florales et évènementielles Suivi pathologie des cultures : • Contrôler le développement des cultures • Prévenir et diagnostiquer les maladies et parasites, et adapter, le cas échéant, le traitement phytosanitaire ou traitements alternatifs à mettre en œuvre

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Horaires réguliers
Disponibilité
Certiphyto territorial obligatoire pour traitement
Facteurs de pénibilité :
Astreintes éventuelles de week-end
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

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Développement de la notion de gestion différenciée et durable : économie des ressources en énergie, eau, réduction des nuisances (produits phytosanitaires, bruit, etc.), protection biologique intégrée dans les

Impact sur l'emploi référence :

serres, utilisation de vivaces, d'essences rustiques, indigènes, etc.

Évolutions socio-économiques :

- Évolution de la demande végétale (espèces, variétés)

Évolutions techniques et technologiques :

- Serre bioclimatisée, utilisation d'eau brute, etc.

Interventions techniques et logistiques

Espaces verts

JARDINIERE / JARDINIER

VERSANT(S) :
FPT

- FPLOG027 -

DEFINITION :

Effectue l'entretien des espaces verts et naturels dans le respect de la qualité écologique et paysagère du site. Maintient un espace public propre, accueillant, pédagogique, sécurisé pour les usagers

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Protection de la qualité des sites et prévention de la sécurité
- Entretien général en fonction des qualités paysagères et écologiques des sites
- Jardinier ou jardinière des jardins patrimoniaux : entretien des jardins botaniques municipaux, des serres d'exposition municipale, de jardins historiques classés
- Animation de jardins partagés, jardins familiaux, jardins pédagogiques
- Instruction des dossiers et application des procédures administratives
- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG017

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Fondamentaux sur la biodiversité, la faune et la flore : les espèces et habitats, la trame verte et bleue • Plans de gestion des sites (exigences réglementaires, scientifiques et techniques), référentiel national d'écogestion et labels • Techniques et pratiques de gestion différenciée : taille douce, sélection dirigée, techniques alternatives au désherbage chimique, techniques de plantation, tonte ou fauchage, etc. • Fondamentaux et obligations sur les sites historiques, espaces naturels et agricoles protégés • Notions en voirie et réseaux divers (VRD) • Techniques de débroussaillage et de désherbage • Instances, processus et circuits de décision de la collectivité
Savoir faire	Protection de la qualité des sites et prévention de la sécurité : • Appliquer les obligations réglementaires liées aux sites (protection classement Natura 2000, ZPPAUP, PAEN, jardin historique) • Prévenir les risques naturels sur le site (incendies, inondations, glissements de terrain) • Contrôle des équipements, des accès pour tous pour prévenir les risques du public Entretien général en fonction des qualités paysagères et écologiques des sites : • Exécuter le plan ou contrat de gestion du site • Organiser les activités selon les circonstances climatiques, techniques et matérielles • Exécuter des chantiers d'entretien et d'aménagement à partir d'un plan et d'un programme de travail • Réaliser des tailles saisonnières, des tailles topiaires, un entretien des végétaux et des arbres de petite taille • Tondre les pelouses et les prairies • Valoriser la flore indigène et la biodiversité • Mettre en œuvre un plan de désherbage global du site à l'aide de techniques alternatives et de traitements phytosanitaires si nécessaire • Appliquer les règles de sécurité collectives et individuelles dans le cadre de l'utilisation des matériels, des outils et des produits • Relever les incidents et les dysfonctionnements et en alerter les responsables • Entretenir les regards, les mares, les bassins, les fontaines, les réseaux • Gérer les déchets produits sur le site et les valoriser dans les filières appropriées
Savoir être	

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail en extérieur
Déplacements sur les sites
Rythme de travail souple en fonction des saisons ou des impératifs de service
Respect des normes portant sur les activités, les matériels et les produits
Le certificat d'aptitude à la conduite d'engins en sécurité (CACES) pour les matériels qui l'exigent peut être demandé, ainsi que le Certiphyto
Habilitation réseau (DICT)
Facteurs de pénibilité :
Disponibilité lors d'opérations et d'événements exceptionnels, astreintes (neige, inondation, tempête, etc.)
Utilisation de matériel bruyant et dangereux
Utilisation de substances toxiques
Port d'équipements de protection individuelle (gants, chaussures, combinaison ou blouse, lunettes, etc.)
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

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Évolution de la réglementation des produits phytosanitaires et de la sécurité
• Diversité des sites ruraux, naturels, horticoles, périurbains et urbains demandant des champs de compétence variés
• Renforcement de l'écogestion des espaces de nature : gestion différenciée et durable, plan Zérophyto, plan de désherbage, plan biodiversité, économie des ressources (eau, essences spontanées), normes et labels écologiques
Évolutions socio-économiques :
• Essor de la participation citoyenne : co-conception, délégation de gestion des jardins partagés, jardins familiaux, co-gestion
• Demande croissante de loisirs de nature en faveur des espaces plus naturels
Évolutions organisationnelles et managériales :
• Augmentation des surfaces à entretenir
Évolutions techniques et technologiques :
• Progrès technologiques (motorisation du matériel)

Impact sur l'emploi référence :

Interventions techniques et logistiques

Espaces verts

CHARGEE / CHARGE DE TRAVAUX ESPACES VERTS

VERSANT(S) :
FPT
•
- FPLOG028 -

DEFINITION :

Contrôle et guide la réalisation de travaux neufs ou de restauration des espaces verts et naturels en s'adaptant aux contraintes et vérifie leur bonne exécution. Intègre la spécificité des matériaux vivants (eau, végétaux, terre, etc.) et la contrainte du respect de l'environnement du site

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Organisation technique des chantiers d'espaces verts et/ou des espaces naturels
- Coordination des activités des entreprises sur les chantiers
- Vérification de la conformité des travaux effectués par les entreprises
- Contrôle de gros chantiers spécifiques (calibrage des berges d'une rivière, etc.)
- Responsabilité du montage des appels d'offres
- Management de proximité
- Mise en oeuvre et suivi administratif, juridique, commande publique
- Gestion des procédures budgétaires, financières et comptables
- Gestion technique du patrimoine, des équipements, des ERP
- Contrôle des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Organisation et contrôle des opérations de maintenance
- Logistique et gestion des approvisionnements et des stocks
- Contrôle de la réglementation de sécurité des personnes

COMPETENCES MANAGERIALES :

SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :

ERLOG017

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Techniques horticoles et paysagères d'entretien et de création • Techniques de génie écologique et d'organisation de chantiers • Techniques d'identification de la flore indigène, exotique, ornementale • Connaisance des plans de gestion des sites (exigences réglementaires, scientifiques et techniques), référentiel national • d'écogestion et labels • Fondamentaux sur la biodiversité, la faune et la flore : les espèces et habitats, la trame verte et bleue • Techniques et pratiques de gestion différenciée : taille douce, sélection dirigée, techniques alternatives au désherbage chimique, techniques de plantation, tonte ou fauchage, etc. • Connaissances en voirie et réseaux divers (VRD) • Réseaux naturels, aménagements et équipements hydrauliques garantissant la biodiversité et le fonctionnement écologique des sites • Techniques de lecture de plan • Techniques de calcul de métrés • Notions de psychologie individuelle et collective
Savoir faire	Organisation technique des chantiers d'espaces verts et/ou des espaces naturels : • Traduire en actions les objectifs stratégiques de la direction • Effectuer des opérations de recensement du patrimoine vert et naturel de la collectivité • Élaborer le guide de maintenance des espaces verts et naturels • Attribuer un code qualité aux différents types d'espaces et élaborer pour chacun d'eux le plan de gestion • Émettre des propositions et des solutions techniques en matière d'aménagement des espaces • Prévoir et suivre l'évolution de la flore indigène et plantée à long terme • Organiser et gérer un chantier • Guider et contrôler l'exécution des travaux et leur conformité aux règles de l'art et aux exigences de sécurité • Rédiger les rapports et comptes rendus de chantier Coordination des activités des entreprises sur les chantiers : • Planifier et contrôler la réalisation des travaux • Coordonner les activités des entreprises sur les chantiers • Adapter et actualiser le planning quotidien des activités du chantier en fonction des contraintes (problèmes techniques, retards, etc.) • Repérer et gérer les dysfonctionnements • Organiser des réunions de chantiers • Repérer et réguler les conflits • Vérification de la conformité des travaux effectués par les entreprises : • Lire et comprendre un plan et un contrat • Vérifier au quotidien la correspondance entre les travaux et le contrat initial (implantation, matériaux, etc.) • Établir les métrés contradictoires de travaux • S'assurer des quantités réalisées et les valider
Savoir être	

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Déplacements fréquents sur le terrain
Horaires réguliers
Disponibilité
Facteurs de pénibilité :
Travail majoritairement effectué en extérieur et en toutes saisons
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

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
- Prise en compte des écosystèmes, du contexte passager des sites et des politiques d'économie circulaire (gestion des sols en place, gestion des déchets verts, etc.)
- Évolution de la réglementation de la sécurité
- Développement de la conception et de la gestion différenciées des espaces de nature en ville
- Évolution de la réglementation relative à la sécurité, au travail en hauteur et sur corde (arrêté 2005), réglementation des DICT, certificats de spécialisation d'élagage ; décret du 5 décembre 2016 relatif aux règles d'hygiène et de sécurité sur les chantiers forestiers et sylvicoles

Évolutions organisationnelles et managériales :
- Progression de l'externalisation des travaux par entreprise au vu des diminutions d'effectifs en régie

Évolutions techniques et technologiques :
- Évolutions techniques liées au développement du numérique (SIG, outils de suivi de travaux, etc.)

Impact sur l'emploi référence :

Interventions techniques et logistiques

Manutention

MAGASINIERE / MAGASINIER

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPLOG030 -

DEFINITION :

Assurer la réception, le stockage, la préparation et la distribution des matières et des matériels spécifiques à l'activité des services dans le respect des règles de sécurité et de qualité des conditions de stockage.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Vérifier les bonnes conditions de réception de la commande.
- Organiser la manutention des produits.
- Manipuler et stocker les produits.
- Préparer la distribution des produits et leur livraison.
- Gérer le suivi administratif des mouvements de stock.
- Distribuer des produits aux demandeurs.
- Réaliser régulièrement des inventaires.
- Suivre la péremption du matériel

COMPETENCES MANAGERIALES :

SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :

ERLOG013

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître son environnement professionnel
Savoir faire	• Mettre en œuvre les procédures et processus de gestion de l'entreposage • Gérer un stock de biens/de ressources • Utiliser un système d'information spécifique ou lié à son domaine d'activités • Mettre en œuvre des matériels de levage • Mettre en œuvre un robot d'entreposage • Mettre en œuvre les procédures d'entreposage • Appliquer la règlementation en santé, sécurité au travail
Savoir être	• Travailler en équipe • Être rigoureux. • Avoir le sens des relations humaines. • Etre organisé et méthodique

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Manipuler des charges.
Contraintes posturales rachidiennes et articulaires.
Contraintes visuelles du travail sur écran.

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Interventions techniques et logistiques

Manutention

MANUTENTIONNAIRE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPLOG031 -

DEFINITION :

Réalise l'ensemble des opérations de manutention courantes et de petite maintenance dans les services

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Manipule des produits, matériaux ou objets parfois lourds tels que meubles, colis, marchandises, à l'aide éventuellement d'appareils de manutention
- Participe aux opérations de stockage des produits, matériaux ou objets
- Installe des mobiliers et éléments techniques nécessaires à l'organisation de protocoles, cérémonies, réunions
- Assure la maintenance de premier niveau sur certains matériels ou objets

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG013

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître le droit en matière d'hygiène et sécurité
Savoir faire	• Savoir s'organiser • Savoir travailler en équipe

Savoir être	• Savoir s'adapter

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Externalisation de certaines prestations
- Développement de la polyvalence et de la rationalisation des tâches
- Maîtrise des dépenses publiques
- Développement de la gestion en flux tendus

Impact sur l'emploi référence :

- Adaptation des compétences en lien avec ces évolutions

Interventions techniques et logistiques

Manutention

AGENTE / AGENT DE MANUTENTION DE FRET

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

•

- FPLOG032 -

DEFINITION :

Exécuter les opérations de conditionnement et de manipulation du fret et participer au chargement ou déchargement d'un vecteur de transport (camion, navire, avion...)

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Aider aux opérations de conditionnement et de transbordement
- Assister les conducteurs d'engins pour la préparation matérielle de chargement ou de déchargement (montage d'agrès...)
- Participer aux opérations liées à la sécurité et à la sûreté
- Participer à l'entretien des équipements
- Participer à une mission de convoyage de fret (terre, air, mer)
- Aider à la conteneurisation du fret
- Organiser des missions de mouvements

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG013

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître les techniques d'arrimage et de désarrimage du charges • Connaitre les règles de sécurité aéroportuaire/aéronef

Savoir faire	• Appliquer la réglementation dans le domaine des transports • Appliquer la réglementation sur le conditionnement et l'arrimage du fret • Mettre en œuvre des règles de sécurité lors des opérations de manutention • Organiser et mettre en œuvre une zone de rupture de charge • Mettre en œuvre des véhicules de transport à vocation logistique • Animer une équipe • Employer et mettre en œuvre des engins de manutention

Savoir être	• Etre organisé et méthodique • Etre réactif • Etre autonome • Travailler en équipe • Etre rigoureux

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Interventions techniques et logistiques

Manutention

CONDUCTRICE / CONDUCTEUR D'ENGIN DE MANUTENTION

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

•

- FPLOG033 -

DEFINITION :

Conduit des engins de chantier et en assure l'entretien

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Conduite d'un véhicule
- Manœuvre d'un engin
- Contrôle, entretien et maintenance du véhicule

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG013

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Rôle des aides à la conduite : ABS, ESP, etc. • Règles et consignes de sécurité • Techniques de lecture de plan/carte • CACES correspondant • Réglementation et bons usages du balisage de chantier • Principes élémentaires adaptés de géométrie, mécanique, hydraulique, électricité • Risque et sécurité des chantiers • Notions de plan technique et de topographie • Principes courants de fonctionnement des moteurs et des véhicules • Rôle du carnet de bord

Savoir faire	• Conduite d'un véhicule • Manœuvre d'un engin • Contrôle, entretien et maintenance du véhicule

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail en extérieur, généralement sur de petits chantiers, avec conduite autonome de l'engin
Horaires fixes, avec des variations possibles entre l'été et l'hiver
Rythme de travail souple (en fonction de la saison)
Port éventuel d'équipement de sécurité
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

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Réglementation : délivrance obligatoire d'une autorisation de conduite après validation des compétences sécuritaires (décret du 02/12/98)
• Prise en compte croissante des problématiques d'économie d'énergie et d'écoconduite
Évolutions techniques et technologiques :
• Accroissement de la mécanisation de la production sur chantier : diversification des engins (de la mini-pelle à des matériels de plusieurs dizaines de tonnes)
• Évolutions technologiques dans les outils de travail, dans les systèmes d'assistance à la conduite, dans les systèmes embarqués (GPS, assistance au déneigement, géolocalisation en temps réel)

Impact sur l'emploi référence :

Interventions techniques et logistiques

Opérations techniques

CARROSSIERE-PEINTRE / CARROSSIER-PEINTRE

VERSANT(S) :
FPT
●
- FPLOG034 -

DEFINITION :

Procède aux réparations par remise en forme ou échange d'éléments endommagés de carrosserie. Réalise les opérations de finition. Peut être amené à réaliser des modifications d'ensembles ou de sous-ensembles de carrosseries. Met en peinture, totalement ou partiellement, des véhicules automobiles

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Diagnostic et dépose des différents éléments de carrosserie
- Redressement ou remplacement des parties déformées de la carrosserie
- Préparation des supports et application des apprêts et peinture
- Formage de tôles
- Modification de carrosserie
- Passage au marbre ou au banc de mesure
- Réparation d'éléments vitrés
- Utilisation de matériaux spécifiques (matériaux de synthèse, bois, aluminium, zinc, matières plastiques)
- Dépose des éléments du tableau de bord ou de garnissage du véhicule
- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG005

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Techniques de diagnostic • Notions de base en électricité automobile • Notions de base en mécanique automobile • Prise en compte des recommandations constructeur, notamment sur les véhicules équipés de systèmes électroniques

	• Gestes et postures de la manutention • Notions de base pour intervenir en sécurité sur des équipements hydrauliques • Notions de résistance des matériaux • Notions de géométrie dans l'espace • Différents types de peintures et leurs règles d'utilisations • Notions de base en informatique (teintes sur nuancier informatique, composition des teintes par doseurs et table agitatrice) • Fonctionnement des pistolets à peinture et des cabines de peinture • Utilisation des produits sains et non polluants • Instances, processus et circuits de décision de la collectivité

Savoir faire	Diagnostic et dépose des différents éléments de carrosserie : • Informer les différents responsables des contraintes et difficultés techniques inhérentes à certains choix • Détecter, par visualisation et toucher, les imperfections de forme • Changer, par dépose et pose, une ou des parties de carrosserie • Organiser son chantier dans le respect des règles sanitaires et environnementales afin de limiter les nuisances, recycler les déchets, assurer l'information des usagers Redressement ou remplacement des parties déformées de la carrosserie : • Remettre en forme, notamment par débosselage, planage, ponçage, toute carrosserie endommagée • Assembler les tôles par soudage, rivetage, collage • Régler les éléments de carrosserie et les mécanismes de fermeture Préparation des supports et application des apprêts et peinture : • Assurer les finitions (étanchéité, insonorisation, branchements et montages) • Intervenir avec habileté, ordre et minutie • Préparer par ponçage l'application de la peinture • Utiliser un pistolet à peinture pneumatique ou une cabine de peinture avec les équipements de protection individuelle

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Horaires réguliers (dépassements occasionnels)
Facteurs de pénibilité :
Déplacement et manipulation de charges
Travail en milieux souvent poussiéreux, bruyants et odorants, avec utilisation régulière de produits solvants ; port de masque et de combinaison
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

Tendance d'évolution :

- Évolutions techniques et technologiques
- Utilisation de peintures à l'eau et de matériaux composites
- Évolution des cabines de peinture
- Développement de matériel de mesure tridimensionnelle
- Modifications du matériel de redressage

Impact sur l'emploi référence :

Interventions techniques et logistiques

Opérations techniques

CHARGEE / CHARGE DE MAINTENANCE THERMIQUE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPLOG035 -

DEFINITION :

Planifier, organiser et piloter l'exploitation, la maintenance et les travaux de modification et d'amélioration des installations de plomberie, de Chauffage, Ventilation et Climatisation (CVC)

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Contrôler le fonctionnement et les performances, maintenir et moderniser un ensemble complexe ou important d'installations techniques de plomberie, Chauffage, Ventilation et Climatisation (CVC), gaz spéciaux, vide et air comprimé, GTB/GTC
- Gérer l'entretien périodique et préventif des installations
- Assurer le montage et le suivi des prestations externalisées d'exploitation-maintenance et de fourniture d'énergie et de fluides
- Piloter le montage et le suivi des opérations de maintenance, de mise aux normes ou de travaux neufs des installations du domaine
- Assurer une fonction d'expert référent au sein de la direction technique, notamment par la veille technique et réglementaire
- Conduire, contrôler et optimiser l'exploitation des installations du domaine
- Proposer, justifier et contrôler l'exécution des budgets prévisionnels relatifs au domaine
- Manager, organiser et coordonner l'activité de l'équipe technique du domaine
- Établir et mettre à jour l'inventaire des documents d'exploitation

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG027

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Techniques du domaine • Réglementation du domaine • Techniques d'installation et de maintenance des équipements • Techniques d'optimisation de la conduite des installations • Méthodologie de conduite de projet • Marchés publics • Réglementation sécurité incendie • Normes et procédures de sécurité • Réglementation en matière de construction
Savoir faire	• Savoir planifier et respecter des délais • Apporter des réponses à des besoins spécifiques • Établir un diagnostic • Gérer les situations d'urgence • Gérer les relations avec des interlocuteurs • Participer à la sécurité des personnes et des locaux • Savoir rendre compte • Gérer un budget • Passer un marché et suivre son exécution • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
Savoir être	• Sens de l'organisation • Rigueur / Fiabilité • Capacité de raisonnement analytique

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Habilitations électriques selon le niveau d'intervention
Astreintes éventuelles
Disponibilité en fonction de l'activité

Tendance d'évolution :

• Optimisation énergétique
• Gestion de l'externalisation de l'exploitation et de la maintenance
• Métrologie et automatismes
• Informatisation du pilotage des installations

Impact sur l'emploi référence :

Interventions techniques et logistiques

Opérations techniques

ÉLECTROMECANICIENNE / ELECTROMECANICIEN

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPLOG036 -

DEFINITION :

Réaliser des travaux de maintenance (entretenir, réparer, installer, rénover) des installations et équipements intégrant à la fois des éléments électriques et mécaniques.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assister, conseiller et former des équipes, des utilisateurs, spécifiques au domaine d'activité.
- Concevoir et rédiger de documents techniques, relatifs au domaine d'activité.
- Entretenir, maintenir, prévenir et dépanner des matériels, outillages. équipements, systèmes, dans son domaine d'activité.
- Établir / actualiser, organiser et mettre en œuvre des processus. procédures, protocoles, consignes, spécifiques à son domaine d'activité.
- Gérer des stocks de produits, de matériels, dans son domaine (saisie, suivi, contrôle, relance commandes).
- Installer des matériels, équipements, systèmes, dans son domaine d'activité.
- Mettre en conformité des installations, en application des normes et règlementations en vigueur.
- Réaliser des pièces détachées par usinage.
- Suivre les contrôles par des organismes agréés.
- Tenir à jour des données / fichiers relatifs au domaine d'activité.
- Utiliser et adapter une GMAO (Gestion de Maintenance Assistée par Ordinateur) pouvant intégrer jusqu'à une maintenance prédictive dans un avenir proche.
- Vérifier, mettre en route, mettre à l'arrêt, piloter et surveiller des équipements.

Activités spécifiques de la FPE :

- Participer à la conception, au développement et à la réalisation des matériels de projection.
- Apporter des réponses techniques liées à la projection de matériels.
- Participer à l'étude et au développement de nouveaux concepts.
- Prendre compte les Retour d'expérience sur les matériels en service.
- Participer à la rédaction des spécifications techniques des matériels.
- Participer à la réalisation du programme d'acquisition des matériels.
- Procéder au suivi de la garantie des matériels.
- Assurer la formation des techniciens en réalisation du matériel.
- Participer à la veille technologique du domaine.
- Participer à la mise en place partielle d'une maintenance sous-traitée au secteur privé et en suivre l'activité, mettre en place les outils pour la maîtriser.

COMPETENCES MANAGERIALES :	CORRESPONDANCE CSP :
SANS OBJET	*ERLOG028*

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître son environnement professionnel • Connaître les mesures de protection individuelles
Savoir faire	• Connaître et appliquer les mesures de sécurité • Réaliser la maintenance électronique • Réaliser la maintenance électrique sur un véhicule • Réaliser la maintenance électromécanique • Réaliser des interventions de chaudronnerie et de soudage des matériaux • Exploiter et rédiger de la documentation technique et de référentiels • Mettre en œuvre les procédures relatives aux opérations de maintenance • Ordonnancer une intervention de maintenance • Préparer les documents techniques nécessaires à une intervention • Préparer les équipements et outillages nécessaires à une intervention • Préparer une zone d'intervention et ses installations • Etablir un diagnostic de panne ou d'avarie • Utiliser des logiciels bureautiques • Développer les compétences des collaborateurs
Savoir être	• Etre organisé et méthodique • Etre rigoureux • Etre réactif • Travailler en équipe

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Respect des règles HSCT.
Disponibilité.
Nuisance chimiques, thermiques et sonores.
Contraintes posturales et articulaires.
Port de charges.

Tendance d'évolution :

- Évolutions permanente des technologiques.

Impact sur l’emploi référence :

- Besoin de formations et actualisation des compétences en lien avec les évolutions technologiques.

Interventions techniques et logistiques

Opérations techniques

OPÉRATRICE / OPÉRATEUR EN GÉNIE MÉCANIQUE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

•

- FPLOG037 -

DEFINITION :

Fournir une expertise et réaliser des actions et travaux techniques nécessaires au développement et au maintien en condition des matériels techniques aéronautiques, terrestres et navals, en dirigeant si besoin une équipe de spécialistes.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Réaliser et coordonner des opérations de mise en œuvre et de maintenance sur les matériels techniques (aéronautiques, terrestres et navals) et leurs moyens d'environnement associés (outillages, moyens de soutien, …).
- Assurer la veille technologique.
- Initialiser des opérations technico-logistiques.
- Rédiger et faire appliquer des documents techniques.
- Entretenir et améliorer ses connaissances.
- Encadrer, instruire et former une équipe d'exécutants.
- Assurer l'interface technique entre les utilisateurs et les prestataires internes ou externes.
- Conseiller les utilisateurs sur le choix des équipements et matériels, sur leurs lieux de stockage et d'entretien et sur les actes de contrôle et de maintenance à réaliser.
- Respecter et faire respecter les règles d'Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail (HSCT).

COMPETENCES MANAGERIALES :

SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :

ERLOG029

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître les mesures de protection individuelles • Connaître son environnement professionnel
Savoir faire	• Mettre en œuvre les procédures relatives aux opérations de maintenance • Ordonnancer une intervention de maintenance • Préparer les documents techniques nécessaires à une intervention • Préparer les équipements et outillages nécessaires à une intervention • Préparer une zone d'intervention et ses installations • Etablir un diagnostic de panne ou d'avarie • Réaliser l'ensemble des opérations techniques en respectant les normes de navigabilité en vigueur • Connaître et appliquer les mesures de sécurité • Utiliser des logiciels bureautiques • Recueillir des informations et analyser des besoins
Savoir être	• Etre organisé et méthodique • Etre rigoureux • Savoir s'adapter • Etre autonome • Travailler en équipe

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Travail en milieu aérien, terrestre ou maritime.
Pression ou charge mentale liées à la sécurité aéronautique.
Disponibilité.
Nuisance thermiques et sonores.
Travail en hauteur.

Tendance d'évolution :

• Évolutions permanente des technologiques et informatiques.
• Augmentation des menaces cyber.
• Externalisation en cours de certains métiers.
• Concurrence forte du secteur privé.

Impact sur l'emploi référence :

• Besoin de formations et actualisation des compétences en lien avec les évolutions technologiques.
• Besoin croissant de compétences dans les domaines du numérique, de l'analyse de données et de la cybersécurité.

Interventions techniques et logistiques

Opérations techniques

OPERATRICE / OPERATEUR EN STRUCTURE ET CHAUDRONNERIE

VERSANT(S) :
FPT

- FPLOG038 -

DEFINITION :

Exécuter, éventuellement au sein d'une équipe de mécaniciens, des opérations sur les structures métalliques et/ou composites à partir de plans, schémas ou pièces-modèles (déforme ou découpe après traçage, peinture, assemblages par divers procédés).

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Réaliser des opérations de découpe, déforme, mise en forme et peinture.
- Réaliser des opérations d'assemblages par pointage, soudage, rivetage, boulonnage, et collage. Réaliser de l'entretien courant des équipements et outillages.
- Utiliser des outils à mains et des machines appropriées (cisaille, rouleuse, plieuse).
- Maitriser au mieux les coûts et délais de confection/réparation des opérations.
- Lire, comprendre, appliquer et faire appliquer des consignes techniques, plans et schémas.
- Etablir des compte-rendu d'intervention.
- Proposer les besoins en machines, outillages, formations et documentations visant à améliorer l'activité et la sécurité associée.
- Encadrer, instruire et former une équipe d'exécutants.
- Respecter et faire respecter les règles d'Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail (HSCT).

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG030

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître l'univers de la machine-outil • Connaître son environnement professionnel • Connaître les mesures de protection individuelles
Savoir faire	• Réaliser des interventions de chaudronnerie et de soudage des matériaux • Maîtriser l'usinage conventionnel ou par commande • Exploiter et rédiger de la documentation technique et de référentiels • Mettre en œuvre les procédures relatives aux opérations de maintenance • Ordonnancer une intervention de maintenance • Préparer les documents techniques nécessaires à une intervention • Préparer les équipements et outillages nécessaires à une intervention • Préparer une zone d'intervention et ses installations • Connaître et appliquer les mesures de sécurité • Utiliser des logiciels bureautiques • Recueillir des informations et analyser des besoins
Savoir être	• Etre organisé et méthodique • Etre rigoureux • Savoir s'adapter • Etre autonome • Travailler en équipe

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Travail en milieu aérien, terrestre ou maritime.
Disponibilité.
Nuisance chimiques, thermiques et sonores.
Travail en hauteur.

Tendance d'évolution :

- Évolutions permanente des technologiques et informatiques.
- Externalisation en cours de certains métiers.
- Concurrence forte du secteur privé.

Impact sur l'emploi référence :

- Besoin de formations et actualisation des compétences en lien avec les évolutions technologiques.

Interventions techniques et logistiques

Opérations techniques

OPÉRATRICE / OPÉRATEUR EN GÉNIE ÉLECTRIQUE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

•

- FPLOG039 -

DEFINITION :

Conçoit et fait réaliser, en régie directe ou par des entreprises, des travaux, rénovation ou aménagement des installations de chauffage, plomberie, climatisation, ventilation et électriques (courants forts et faibles) du patrimoine bâti de la collectivité. Assure l'exploitation et la maintenance des installations électriques, productrices d'électricité

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Réalisation d'études de faisabilité, conception des équipements électriques d'un bâtiment
- Conduite d'opérations et rédaction de documents techniques pour la passation des marchés
- Contrôle et vérification de la bonne exécution des travaux et vérification de leurs attachements
- Réception des travaux, contrôle des pièces relatives à l'exécution du chantier
- Gestion et maintenance des installations d'électricité, des équipements et des installations climatiques
- Coordination de l'activité des entreprises et/ou des équipes d'exploitation
- Maîtrise d'œuvre de projets
- Management de proximité
- Instruction des dossiers et application des procédures administratives
- Gestion des procédures budgétaires, financières et comptables
- Contrôle des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Organisation et contrôle des opérations de maintenance
- Logistique et gestion des approvisionnements et des stocks

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG031

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Chauffage, ventilation et climatisation, courant fort, courant faible, gaz, fuel, énergies nouvelles, eaux ECS et EU • Méthodes de diagnostic • Structures territoriales locales • Lois de la physique et des mathématiques appliquées à l'électricité • Électrotechnique, électronique de puissance, génie électrique et second œuvre bâtiment • Notions de conception assistée par ordinateur (CAO) et de dessin assisté par ordinateur (DAO) • Logiciels d'économie d'énergie • Estimation prévisionnelle, métrés • Techniques du génie thermique et climatique • Systèmes ENR : conception, maintenance, raccordement • Matériels et matériaux électriques utilisés, les règles et techniques de conception et de leur mise en œuvre dans le bâtiment • Notions de résistance des matériaux • Notions techniques de génie civil • Hydraulique, automatisme, système de sécurité incendie (SSI), électricité • Bases de données normatives en matière de construction d'ouvrages • Méthodes d'élaboration de métrés • Règles et normes en matière d'habilitation électrique • Techniques d'entretien du système électrique, de câblage informatique • Techniques d'évaluation de la performance du bâti et des travaux (perméabilité, thermographie) • Cadre juridique de la responsabilité civile et pénale • Normes et règles de sécurité • Coût global
Savoir faire	Réalisation d'études de faisabilité, conception des équipements électriques d'un bâtiment : • Analyser et interpréter des diagnostics • Analyser la structure d'un bâtiment existant par des relevés • Effectuer les calculs techniques • Effectuer des mesures sur les différents équipements • Mener une étude de faisabilité en fonction d'une analyse des besoins des utilisateurs • Intégrer, dans ses analyses, les problématiques des différents services spécialisés • Réaliser les dossiers de consultation des entreprises • Proposer des solutions alternatives, comme les ENR ou extension de chauffage urbain • Être force de proposition pour réaliser des économies et intégrer les enjeux du développement durable • Informer les différents responsables des contraintes et difficultés techniques inhérentes à certains choix • Maîtriser les techniques de mise en œuvre des matériels, matériaux et équipements électriques • Maîtriser les techniques de mise en œuvre des matériels, matériaux et équipements hydrauliques du bâtiment • Réaliser les analyses comparatives de solutions en investissement et en fonctionnement • Négocier avec les maîtres d'œuvre et les entreprises • Réaliser les dossiers d'ouverture de compteurs • Mettre en place des GTB /GTC

	• Conduite d'opérations et rédaction de documents techniques pour la passation des marchés Contrôle et vérification de la bonne exécution des travaux et vérification de leurs attachements : • Contrôler l'application des normes et techniques de mise en œuvre des matériaux et matériels • Conduire et diriger un chantier • Coordonner l'activité d'entreprises et/ou d'ouvriers sur un chantier • Organiser les interventions des différents corps d'état • Organiser des réunions de chantiers • Vérifier les quantités exécutées • Vérifier l'application des règles élémentaires en matière de sécurité, prévention et la législation du travail Réception des travaux, contrôle des pièces relatives à l'exécution du chantier : • Vérifier la conformité des prestations des entreprises avec les clauses techniques définies dans les marchés • Veiller à la bonne application des règles techniques et des normes lors de la réalisation des bâtiments, dans le • cadre éventuel d'une démarche qualité ou d'une certification • Contrôler la conformité des documents administratifs • Contrôler la gestion et l'engagement des dépenses • Développer des dispositifs d'évaluation et de contrôle de la qualité des services rendus • Effectuer un suivi des relances ou litiges avec les entreprises, avec son responsable • Gestion et maintenance des installations d'électricité, des équipements et des installations climatiques • Coordination de l'activité des entreprises et/ou des équipes d'exploitation : • Harmoniser les méthodes de travail • Mettre en œuvre des outils de planification et des procédures de contrôle • Informer les différents responsables des contraintes et difficultés techniques inhérentes à certains choix • Assurer l'interface de la passation de l'équipement à l'exploitation • Veiller à la réactivité et à la qualité des services rendus • Organiser le dispositif d'évaluation • S'assurer de la réalisation des objectifs techniques et de la conformité des installations

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail en bureau
Déplacements fréquents
Horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public
Habilitation électrique
Disponibilité
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

Tendance d'évolution :

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

- Politique et réglementation relatives aux économies d'énergie et au développement des énergies renouvelables

Évolutions techniques et technologiques :

- Évolution des technologies dont la digitalisation du pilotage des matériels

Impact sur l'emploi référence :

Interventions techniques et logistiques

Opérations techniques

MECANICIENNE / MECANICIEN

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPLOG040 -

DEFINITION :

Maintenir en condition opérationnelle les moyens de transport (automobiles, motocyclettes, moyens navals et aériens) afin d'en faciliter la disponibilité et d'assurer une fonction de soutien aux équipes de surveillance

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Réaliser des opérations de maintenance (entretenir, diagnostiquer, réparer, dépanner) des véhicules ou matériels en fonction du domaine de spécialité.
- Gérer et suivre l'état des stocks de pièces détachées et des approvisionnements.
- Conseiller et aider à la décision en vue de l'acquisition ou du renouvellement des moyens de transport.
- Réaliser des actions de formation et des actions de sensibilisation aux règles de sécurité et à l'entretien des équipements.
- Participer aux commissions d'agrément des véhicules pour le transit international routier et agrément des dispositifs de bicarburation (pour le mécanicien automobile).
- Participer le cas échéant à la fouille et au démontage de véhicules susceptibles de dissimuler des marchandises de fraude.
- Gérer le cas échéant un service machine (catégories A et B) ou atelier (catégorie B).

COMPETENCES MANAGERIALES :

SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :

ERLOG005

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître la réglementation douanière • Connaitre l'architecture technique des matériels soutenus • Connaître le droit fiscal • Connaître la réglementation des transports • Connaître son environnement professionnel
Savoir faire	• Mettre en œuvre la maintenance de l'armement petit calibre • Exploiter et rédiger de la documentation technique et de référentiels • Préparer les documents techniques nécessaires à une intervention • Etablir un diagnostic de panne ou d'avarie • Connaître et appliquer les mesures de sécurité • Utiliser un système d'information spécifique ou lié à son domaine d'activité • Développer la compétence des collaborateurs
Savoir être	• Etre organisé et méthodique • Etre rigoureux • Etre autonome • Avoir le sens des relations humaines • Être réactif • Travailler en équipe

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Grande disponibilité (possibilité de travail de nuit, les fins de semaines ou jours fériés).
Pour le mécanicien automobile, permis de conduire B
Pour le mécanicien SPL, permis de conduire SPL.
Contraintes posturales et articulaires.
Port de charges.
Risques électriques.
Manipulations de produits chimiques (huiles, carburant, détergents...).
Travail sous délais contraints.
Respect des règles HSCT.

Tendance d'évolution :

- Modernisation des moyens techniques.
- Maitrise des nouvelles technologies et techniques du domaine fonctionnel.
- Exigence de mesure de la qualité de service.

Impact sur l'emploi référence :

- Maitrise des nouvelles technologies et techniques du domaine fonctionnel

Interventions techniques et logistiques

Opérations techniques

CHEFFE / CHEF D'ATELIER

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPLOG041 -

DEFINITION :

Coordonner l'ensemble des activités d'un atelier, de type mécanique (véhicules) ou autres (métallerie, menuiserie, etc.). Encadrer les personnels de l'atelier, organiser le travail, contrôler la qualité des travaux.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participer à la stratégie en matière de maintenance.
- Coordonner les interventions techniques.
- Exécuter ou superviser les opérations de contrôle périodiques des équipements.
- Préparer les équipements en vue d'une projection.
- Administrer le fonctionnement d'un atelier (ressources humaines, budget et logistique).
- Assurer le rôle d'expert auprès des partenaires externes à l'institution (constructeurs, équipementiers) et réaliser l'interface avec les services demandeurs.
- Veiller au respect des normes d'hygiène et de sécurité et des procédures qualité.

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG002

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître les règles de conformité des installations techniques • Connaître l'organisation et les procédures de la logistique opérationnelle • Connaître son environnement professionnel

Savoir faire	• Exploiter la documentation technique et de référentiels • Mettre en œuvre les procédures relatives aux opérations de maintenance • Mettre en œuvre des techniques de mécanique générale et des techniques connexes • Utiliser un système d'information spécifique ou lié à son domaine d'activités • Ordonnancer une intervention de maintenance • Préparer les documents techniques nécessaires à une intervention • Organiser la maintenance • Coordonner les interventions techniques • Développer la compétence des collaborateurs

Savoir être	• Etre organisé et méthodique • Etre rigoureux • Etre autonome • Être réactif • Avoir le sens des relations humaines • Travailler en équipe

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail au sein d'un garage municipal ou d'ateliers municipaux ;
Horaires fixes avec amplitude variable ;
Polyvalence dans les petites collectivités ;
Travail sous contraintes liées au respect des normes d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.
Facteurs de pénibilité :
Rythme de travail régulier ; possibilité d'astreintes durant les périodes d'hiver (dépannage des camions de salage et de déneigement) ;
Travail sous délais contraints.
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 ;
- Contraintes posturales et articulaires ; port de charges ; risques électriques ; manipulations de produits chimiques (huiles, carburant, détergents...).

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Développement de la protection de l'environnement ;
• Prise en compte croissante des problématiques d'économie d'énergie et d'écoconduite ;

Impact sur l'emploi référence :

• Maitrise des nouvelles technologies et techniques du domaine fonctionnel.

• Loi de transition énergétique pour la croissance verte et décrets d'application.

Évolutions organisationnelles et managériales :

• Circularisation et gestion des déchets engendrés par les différents ateliers ;

• Développement des démarches de mutualisation.

Évolutions techniques et technologiques :

• Utilisation de nouveaux types de véhicules non polluants (électriques, GNV, GPL, hybrides, vélos de service, etc.).

• Évolutions technologiques des équipements, du matériel et des matériaux (systèmes électroniques embarqués, géolocalisation ; diagnostic électronique ; nouveaux matériaux et écoproduits).

Interventions techniques et logistiques

Opérations techniques

CHEFFE MECANICIENNE / CHEF MECANICIEN DE NAVIRE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

•

- FPLOG042 -

DEFINITION :

Assure l'entretien technique d'un navire.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Encadre l'équipe en charge du fonctionnement et de l'entretien des machines
- Organise l'activité de maintenance des équipements du navire
- Veille à la sécurité de l'équipe et à la bonne utilisation des équipements
- assure le suivi technique du navire
- Garantit le bon niveau de maintenance des équipements
- Veille au respect de la qualité et des règles d'entretien

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG005

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Bureautique et informatique
Savoir faire	• Assurer une maintenance • Gérer une situation de crise, d'urgence ou dangereuse • Travailler en équipe • Rendre compte • Rédiger

Savoir être	• Avoir le sens de l'organisation • Être réactif • Etre rigoureux

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Travail en mer
Formation selon les normes sTCW (standards of Training, Certification and Watchkeeping for seafarers) liée aux fonctions de chef mécanicien

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Interventions techniques et logistiques

Opérations techniques

AGENTE / AGENT DES INTERVENTIONS TECHNIQUES POLYVALENT EN MILIEU RURAL

VERSANT(S) :
FPT

- FPLOG043 -

DEFINITION :

Dans le cadre d'un service public de proximité et dans une relation d'interface avec les élues 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

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Relations aux élues et élus
- Relations aux usagers
- Organisation de son activité
- A pplication des règles de santé et de sécurité au travail
- A pplication 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
- 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

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG015

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Permis de conduire • Fonctionnement et manoeuvre 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 règlementation relative aux aires de jeux • Techniques particulières d'entretien des 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 oeuvre 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'HSCT • 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 • 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

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'usager 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'HSCT • 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

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières 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

Tendance 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

Impact sur l'emploi référence :

Interventions techniques et logistiques

Production graphique et éditique

CHEFFE / CHEF D'ATELIER D'IMPRIMERIE

VERSANT(S) :
FPT FPE

•

- FPLOG044 -

DEFINITION :

Animer, gérer et coordonner l'atelier. Encadrer les personnels de l'imprimerie, organiser le travail, contrôler la qualité des travaux et gérer le budget du service. Contrôler la mise en œuvre des moyens de production. Assurer le conseil et l'assistance technique aux services de la clientèle.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Définir et mettre en œuvre le programme de production de l'atelier.
- Suivre la fabrication et l'assistance technique.
- Participer aux opérations de programmation, réglage et dépannage du matériel.
- Conseiller les services, et les clients.

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG003

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître les procédés d'impression OFFSET • Connaître les outils d'aide à la production (GPAO, FAO) • Connaître son environnement professionnel • Connaître les matériels de finition • Connaître les produits de la chaine graphique • Connaître les différentes techniques et processus de la chaine graphique
Savoir faire	• Utiliser un système d'information spécifique ou lié à son domaine d'activité • Exploiter et rédiger de la documentation technique et de référentiels

	• Concevoir un imprimé • Maitriser les couleurs • Gérer des conflits interpersonnels • Anticiper une situation, un événement • Conduire un projet • Conduire le changement • Gérer les agendas et les plannings • Gérer la relation client • Organiser le travail • Décider, arbitrer • Manager

Savoir être	• Être autonome • Travailler en équipe

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Déplacements fréquents, dans l'atelier ou à l'extérieur (contact clientèle, fournisseurs, manifestations professionnelles) ;
Horaires décalés, postés, voire de nuit possibles.
Facteurs de pénibilité :
Environnement professionnel comportant des nuisances (bruits, odeurs) ;
Station debout prolongée.
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 ;
- Risques de blessures et d'exposition à des produits toxiques.

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Recommandations liées au développement durable : encres végétales, papier recyclé, papier certifié « Programme for the Endorsement of Forest Certifications schèmes » (PEFC) ou « Forest Stewardship Council » (FSC), obtention de la marque « Imprim'Vert ».
Évolutions organisationnelles et managériales :
• Dématérialisation des supports (format web et autres) ;
• Diversification des techniques et gestion de la sous-traitance ;
• Management « délégatif » et participatif.
Évolutions techniques et technologiques :
• Développement du numérique et automatisation.

Impact sur l'emploi référence :

Interventions techniques et logistiques

Production graphique et éditique

IMPRIMEUSE / IMPRIMEUR

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPLOG046 -

DEFINITION :

Préparer, réaliser et exécuter les travaux de finition des opérations d'impression, reproduire, conditionner et diffuser des documents.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Conduire des machines d'impression, offset ou numérique, pour produire ou reproduire en nombre.
- Concevoir des maquettes de documents ou réceptionner les documents à reproduire, sous forme papier ou sous forme de fichier numérique.
- Contrôler le bon déroulement de la production, la qualité de l'impression et de la finition.
- Proposer des solutions techniques relatives aux travaux demandés.
- Reproduire en nombre par photocopie ou tirage.
- Réparer des pannes mineures, identifier des pannes graves et contacter le prestataire de maintenance.
- Animer une équipe selon les fonctions exercées

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG003

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître son environnement professionnel • Connaître les produits de la chaine graphique • Connaître les différentes techniques et processus de la chaine graphique

Savoir faire	• Imprimer des documents • Maîtriser les couleurs • Utiliser les logiciels de bureautique • Mettre en œuvre les consignes d'emploi du matériel imprimerie • Utiliser un système d'information spécifique ou lié à son domaine d'activité • Mettre en œuvre les outils d'aide à la production (GPAO, FAO) • Respecter la confidentialité des informations

Savoir être	• Etre organisé et méthodique • Être rigoureux • Être créatif • Avoir le sens des relations humaines • Travailler en équipe • Prendre des initiatives

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Horaires décalés, postés, voire de nuit possibles.
Facteurs de pénibilité :
Environnement professionnel comportant des nuisances (bruits, odeurs) ;
Station debout prolongée.
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 ;
- Risques de blessures et d'exposition à des produits toxiques.

Tendance d'évolution :

• Evolution des techniques et outils d'impression.

Impact sur l'emploi référence :

Interventions techniques et logistiques

Production graphique et éditique

REPROGRAPHE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPLOG047 -

DEFINITION :

Il prépare, réalise et exécute les travaux de finition des opérations d'impression, reproduit, conditionne et diffuse des documents.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Concevoir des maquettes de documents ou réceptionner les documents à reproduire, sous forme papier ou sous forme de fichier numérique
- Élaborer, le cas échéant, des devis à destination des donneurs d'ordre
- Contrôler la qualité de l'impression et de la finition
- Proposer des solutions techniques relatives aux travaux demandés
- Reproduire en nombre par photocopie ou tirage
- Effectuer un conditionnement en vue de la diffusion (brochage) et de la livraison (mise en cartons)
- Livrer au service producteur chargé de la diffusion
- Réparer des pannes mineures, identifier des pannes graves et contacter la société assurant la maintenance
- Animer une équipe selon les fonctions exercées

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG003

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Environnement professionnel • Informatique, bureautique et logiciels spécialisés

Savoir faire	• Maîtriser les outils d'impression et de reprographie • Travailler en équipe
Savoir être	• Sens de l'innovation / créativité • Sens de l'initiative • Être rigoureux • Sens des relations humaines • Avoir l'esprit d'équipe • Faire preuve de discrétion • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Interventions techniques et logistiques

Production graphique et éditique

TECHNICIENNE / TECHNICIEN EN FABRICATION GRAPHIQUE OU EDITIQUE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPLOG048 -

DEFINITION :

Réaliser des documents complexes pour répondre à un projet éditorial. Prendre en charge les opérations nécessaires à la réalisation des produits imprimés et/ou supports numériques

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Créer des supports spécifiques de communication : pages web, posters, documents institutionnels, plaquettes, affiches, brochures…
- Gérer l'impression du produit en cours de fabrication, de la réception du fichier jusqu'au façonnage en fonction des impératifs de production.
- Gérer les flux d'impression et définir des choix de fabrication en fonction des coûts, délais et spécificités techniques (fabrication interne, sous-traitance).
- Acquérir, numériser, retoucher, convertir et mettre à l'échelle des images, réaliser des vues en élévation et maquettes 2D et 3D (graphisme).
- Préparer, régler et conduire les machines de production (presses offset et numériques).
- Appliquer et faire appliquer les consignes d'un dossier de fabrication.
- Appliquer une démarche qualité : respect des temps, conformité du produit, optimisation de l'utilisation des matériels.
- Superviser l'entretien et la maintenance des équipements.
- Anticiper le réassort de consommables (papier, cartouches d'encre…).
- Respecter les règles d'hygiène, de sécurité et environnementales (recyclage).
- Alimenter un ensemble de fichiers en se conformant à la nomenclature de nommage des fichiers échangés.

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG004

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaitre le droit de la propriété intellectuelle et industrielle • Connaitre les règles, protocoles et procédures du domaine (DDC 4011).

Savoir faire	• Communiquer en langue anglaise à l'oral et à l'écrit • Imprimer des documents • Exploiter la documentation technique et de référentiels • Conduire un projet • Utiliser des logiciels de bureautique • Formaliser un compte rendu • Respecter les délais • Conseiller les autorités • Gérer des agendas et des plannings • Utiliser un système d'information spécifique ou lié à son domaine d'activité

Savoir être	• Etre organisé et méthodique • Etre rigoureux • Etre autonome • Etre créatif • Travailler en équipe

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Activité à rythme variable dans les contextes évènementiels.
Nuisances sonores.
Manutention de charges.

Tendance d'évolution :

• Forte évolution technologique en pré-impression (tout numérique), impression (vers le tout couleur) et diffusion pluri-média (support papier et exploitation en ligne d'un même document structuré et balisé).
• Intégration des nouvelles techniques de communication et du multimédia.
• Polyvalence dans la maîtrise des technologies d'édition, des matériels et des logiciels (PAO).
• Polyvalence dans la maîtrise des logiciels d'édition et de graphisme.
• Polyvalence croissante s'agissant de la maîtrise des outils d'impression et de façonnage, et des matériels d'édition périphériques (exploitation et fabrication).

Impact sur l'emploi référence :

Interventions techniques et logistiques

Production graphique et éditique

OPERATRICE / OPERATEUR DE SAISIE EDITIQUE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

•

- FPLOG049 -

DEFINITION :

L'opérateur de saisie éditique effectue ou participe à la numérisation de l'information, par saisie manuelle ou à partir d'autres supports interprétables par un système informatique, et aux travaux associés à l'éditique de masse.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Numérisation sur supports informatiques de documents papier, de codes barre, de caractères CMC ou optiques par saisie, scannage ou lecture optique
- Vérification de la conformité des informations transcrites par rapport aux sources initiales et rectification, si nécessaire
- Mise en œuvre de système d'éditique : extraction de données des applications pour produire des documents, alimentation en papier, contrôles, façonnage, mise sous pli, traitement des anomalies en retour et alerte des services concernés

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG004

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Guide des bonnes pratiques de l'organisation

Savoir faire	• Utiliser les matériels de saisie Mettre en œuvre les procédures adéquates • Mettre en œuvre les matériels et outils d'éditique

Savoir être	• Rigueur • Fiabilité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Déplacement d'une partie des tâches de saisie vers les usagers finaux
- Montée en puissance des systèmes d'éditique

Impact sur l'emploi référence :

- Adaptation permanente entre l'offre et la qualité du service

Interventions techniques et logistiques

Production graphique et éditique

FAÇONNIERE / FAÇONNIER

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPLOG050 -

DEFINITION :

Réalise les travaux d'assemblage et de finition des produits imprimés

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Façonner : massicotage, découpe, pliage, assemblage, etc.
- Préparer et régler les machines
- Choisir la solution technique la plus appropriée à la commande
- Contrôler le bon déroulement et la qualité de la production
- Mettre en œuvre la maintenance de premier niveau du matériel

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG004

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaitre les produits de la chaine graphique • Connaitre les domaines d'emploi des matières utilisées • Connaitre les produits finis
Savoir faire	• Connaitre, mettre en œuvre la règlementation SST • Connaitre et mettre en œuvre des différentes techniques et processus de la chaine graphique • Savoir utiliser les matériels de finition • Concevoir un imprimé

Savoir être	• Travailler en équipe • Etre rigoureux • Etre autonome • Etre organisé et méthodique

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail au sein d'un atelier d'imprimerie
Respect des règles d'hygiène et de sécurité
Facteurs de pénibilité :
Pénibilité liée à la station debout permanente et aux nuisances (bruits, odeurs)
Port de charges lourdes
Nombreux déplacements entre les différentes machines
Horaires décalés, voire postés
Le port d'accessoires de protection est recommandé et parfois obligatoire (chaussures de sécurité, casque antibruit, bouchons)
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

Tendance d'évolution :

Évolutions techniques et technologiques :
• Informatisation et automatisation des matériels et chaînes de finition, entraînant plus de travail sur pupitre de commande et de procédures
Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Recommandations liées au développement durable (recyclage du papier, etc.)
Évolutions organisationnelles et managériales :
• Démarches qualité

Impact sur l'emploi référence :

• Maîtrise accrue des nouvelles technologies et techniques d'intervention

Interventions techniques et logistiques

Propreté et hygiène

CHEFFE / CHEF D'EQUIPE D'ENTRETIEN DES ESPACES NATURELS OU RURAUX

VERSANT(S) :
FPT

- FPLOG051 -

DEFINITION :

Organiser la gestion des ressources et moyens logistiques pour l'entretien des jardins et parcs de l'établissement

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Recenser les moyens disponibles et planifier les besoins budgétaires et techniques.
- Définir les missions d'entretiens des prestataires des espaces verts.
- Programmer les actions d'élagage, d'abattage, et des plantations de nouvelles essences de plantes, d'arbustes et d'arbres.
- Organiser la répartition de ces moyens, fixant avec les prestataires les plannings d'entretien des espaces verts.
- Assurer les relations avec l'ensemble des prestataires extérieurs, définir et contrôler les opérations (collectivités territoriales, entreprises privées).
- Encadrer l'équipe de jardiniers et des apprentis.
- Aider les établissements concernés pour l'organisation de l'encadrement de projets pédagogiques, de personnes en situation de handicap, et de projets de réinsertion.

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG002

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Disciplines scientifiques • Environnement et développement durable • Environnement professionnel du domaine d'activité • Maintenance / entretien • Sécurité • Bureautique
Savoir faire	• Assurer une maîtrise d'ouvrage • Manipuler un matériel • Manœuvrer un engin spécialisé • Planifier • Sens de l'initiative • Travailler en équipe
Savoir être	• Avoir l'esprit d'équipe • Créativité • Être persévérant • Être rigoureux • Réactivité • Sens de l'innovation/créativité • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Interventions techniques et logistiques

Propreté et hygiène

COORDINATRICE / COORDONNATEUR D'ENTRETIEN DES LOCAUX

VERSANT(S) :
FPH FPT

•

- FPLOG052 -

DEFINITION :

Contrôle, supervise et coordonne le travail des chargés de propreté

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Effectuer ou superviser les achats de produits et matériels d'entretien
- Gérer de manière rationnelle et économique des produits (écolabels, dosage, etc.)
- Vérifier la qualité des interventions et le respect des délais
- Contrôler l'activité des chargées et chargés de propreté, gardienne et gardiens, et concierges
- Interpréter un tableau de bord d'activités
- Utiliser un logiciel de gestion des emplois du temps
- Coordonner le tri des déchets et les économies d'eau et d'énergie
- Organiser la réduction des quantités de produits utilisés et de leur toxicité
- Contrôler le respect des objectifs de production (quantité, qualité, délais, coûts)
- Échanger et négocier avec des interlocuteurs variés (autres services de la collectivité, usagers, fournisseurs)
- Recadrer les prestataires en cas de dépassement ou de dysfonctionnement
- Vérifier la propreté des lieux et installations
- Détecter les anomalies en fonction des règles de propreté établies
- Déterminer rapidement des ordres de priorité et faire intervenir les professionnels compétents

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG008

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Management d'équipe • Relation avec des prestataires • Contrôle de la qualités des activités de l'équipe • Connaissance bureautique • Connaissances des produits et techniques de nettoyage • Suivi et/ou passation de marché public
Savoir faire	• Animer une équipe • Etablir les plannings • dialoguer, négocier • Anticiper les difficultés
Savoir être	• Etre rigoureux • Etre disponible • Décider rapidement • Sens des relations humaines • Etre à l'écoute • Réactivité • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Interventions techniques et logistiques

Propreté et hygiène

CHARGEE / CHARGE D'ENTRETIEN DES LOCAUX

VERSANT(S) :
FPH FPT

- FPLOG053 -

DEFINITION :

Effectue seul, ou sous le contrôle d'une ou d'un responsable de chantier, l'enchaînement des travaux nécessaires au nettoyage et à l'entretien des surfaces et locaux du patrimoine de la collectivité ou d'un établissement d'enseignement

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés
- Tri et évacuation des déchets courants
- Contrôle de l'état de propreté des locaux
- Entretien courant et rangement du matériel utilisé
- Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits
- Lavage, repassage et petit entretien de linge, de vêtement
- Déneigement
- Décapage des revêtements de sol au mouillé ou au sec
- Protection des revêtements de sol par application d'émulsion
- Protection des revêtements textiles
- Participation au service de restauration
- Participation à l'agencement des locaux et du matériel
- Acheminement de documents, courriers, petits paquets et messages
- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Logistique et gestion des approvisionnements et des stocks
- Contrôle technique, maintenance et réparation des équipements et matériels
- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité des personnes

COMPETENCES MANAGERIALES :

SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :

ERLOG008

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Locaux de la collectivité • Maîtrise du matériel, des techniques et des produits • Règles d'utilisation des produits et matériels • Règles d'utilisation des machines industrielles de nettoyage • Notions de pourcentage, de dosage, de proportion • Règles d'hygiène spécifiques aux locaux nettoyés (restaurant, crèches, etc.) • Gestes et postures de la manutention • Risques d'utilisation des produits (toxicité) • Règles de base du tri sélectif • Procédures de signalisation du danger • Techniques de base de vidage et nettoyage • Risques électriques, thermiques, etc. • Règles de propreté • Techniques de la couture et du raccommodage • Produits de nettoyage et de désinfection des textiles • Connaissance des tissus et des produits tâchant • Lavage en machine, techniques de repassage • Techniques de nettoyage sans produits (micro-fibre, etc.) • Maîtrise du matériel, des techniques et des produits (sel de déverglaçage) • Règles de base en orthographe et grammaire • Techniques et outils de communication • Notions de discrétion
Savoir faire	Nettoyage des locaux administratifs, techniques ou spécialisés : • Organiser méthodiquement son travail en fonction du planning et des consignes orales ou écrites • Manipuler et porter des matériels et des machines • Effectuer le choix et le dosage des produits en fonction des surfaces à traiter • Lire les étiquettes et respecter les consignes d'utilisation • Aspirer, balayer, laver, dépoussiérer des locaux et des surfaces • Laver les vitres • Identifier les différents matériaux • Respecter les conditions d'utilisation des produits • Différencier les produits acides et alcalins • Utiliser des produits non-polluants (dosage, substituts, etc.) Tri et évacuation des déchets courants : • Changer les sacs poubelles • Opérer le tri sélectif • Répartir les différents déchets dans les conteneurs adaptés • Contribuer aux économies d'eau et d'énergie Contrôle de l'état de propreté des locaux : • Vérifier l'état de propreté des locaux • Identifier les surfaces à désinfecter • Respecter la discrétion requise, lors des interventions dans les locaux occupés • Détecter les anomalies ou dysfonctionnements et les signaler aux professionnels compétents • Entretien courant et rangement du matériel utilisé • Contrôle de l'approvisionnement en matériel et produits Lavage, repassage et petit entretien de linge, de vêtement :

	• Nettoyer, raccommoder, repasser le linge de maison • Vérifier l'état d'hygiène de la literie et des locaux d'internats • Détacher des tissus • Désinfecter la literie, le linge de maison et les vêtements • Réaliser des travaux de confection-couture d'ouvrages simples en tissu • Assurer le suivi des entrées et sorties des pièces de linge et vêtements Déneigement : • Déneiger les cheminements cyclables et piétons aux abords du patrimoine de la collectivité • Déneiger les espaces de stationnement à proximité des équipements en gestion par la collectivité

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail seul ou en équipe. Nombreux déplacements à l'intérieur du lieu d'intervention ou sur plusieurs lieux différents
L'activité peut s'exercer en présence des usagers (espaces publics, etc.) ou en dehors des heures de travail de l'établissement concerné
Horaires réguliers ou décalés, généralement compatibles avec des emplois à temps partiel
Facteurs de pénibilité :
Port de vêtements professionnels adaptés (EPI) ; manipulation de détergents
Pénibilité physique : station debout prolongée
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

Tendance d'évolution :

• Évolutions organisationnelles et managériales :
• Mutualisation de la demande de nettoiement, du fait de l'intercommunalité
• Modification des modes de gestion : affermage
• Évolutions techniques et technologiques :
• Risques chimiques liés à l'usage des produits d'entretien
• Automatisation et informatisation des machines utilisées

Impact sur l'emploi référence :

Interventions techniques et logistiques

Propreté et hygiène

RESPONSABLE DE PRODUCTION EN BLANCHISSERIE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPLOG055 -

DEFINITION :

Programmer la production en fonction des prévisions, organiser les temps de production, contrôler la fiabilité des matériels, piloter la maintenance. Il peut avoir une fonction d'encadrement

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Approvisionnement en produits, en matériels, dans son domaine
- Conseil aux décideurs concernant les choix, les projets, les activités du domaine d'activité
- Contrôle et suivi de la qualité des prestations, dans son domaine d'activité
- Coordination et suivi de la prise en charge de prestations
- Encadrement de proximité d'équipe(s), gestion et développement des personnels
- Établissement / actualisation, organisation et mise en œuvre de processus, procédures, protocoles, consignes, spécifiques à son domaine d'activité
- Formation professionnelle de personnes (agents, stagiaires, etc.)
- Suivi des contrats / des fournisseurs / prestataires de service

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG009

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissances du métier de la fonction linge et de l'organisation de la production industrielle • Encadrement de personnel • Management • Installations équipements de blanchisserie • Logiciel dédié au marquage et au suivi des articles linge • Logiciel dédié aux processus de nettoiement du linge • Normes, règlements techniques et de sécurité • Produits de nettoiement du linge • Stratégie et organisation / conduite du changement • Technologie des textiles
Savoir faire	• Concevoir, formaliser et adapter des procédures / protocoles / modes opératoires / consignes relatives à son domaine de compétence • Évaluer une charge de travail • Évaluer, développer et valoriser les compétences de ses collaborateurs • Fixer des objectifs, mesurer les résultats et évaluer les performances collectives et/ou individuelles • Former et conseiller les utilisateurs dans son domaine de compétence • Piloter, animer / communiquer, motiver une ou plusieurs équipes
Savoir être	• Avoir le sens de l'organisation • Être réactif • Etre rigoureux • Savoir prioriser

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Interventions techniques et logistiques

Propreté et hygiène

CHARGEE / CHARGE DE BLANCHISSERIE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPLOG056 -

DEFINITION :

Réaliser tout ou partie des activités de réception, de tri, de lavage, de séchage, de pliage et de réexpédition du linge hospitalier, selon les standards de qualité requis

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Contrôle et suivi de la qualité des prestations, dans son domaine d'activité
- Lavage du linge
- Pliage et conditionnement du linge
- Réception et triage du linge
- Traitement de finition du linge (séchage-repassage, pliage-triage des tenues)
- Vérification / contrôle du fonctionnement et essais de matériels, équipements/ des installations spécifiques à son domaine

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG009

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Gestes et postures- manutention • Hygiène générale • Installations- équipements de blanchisserie • Logiciel dédié aux processus de nettoiement du linge • Maintenance industrielle / équipements

	• Normes, règlements techniques et de sécurité • Produits de nettoiement du linge • Protocole d'hygiène du linge • Technologie des textiles

Savoir faire	• Conduire des installations, des équipements relatifs au domaine de compétence, en optimiser le fonctionnement • Évaluer la qualité d'un produit, d'un matériau • Lire et utiliser une notice, dans son domaine de compétence • Reconnaitre la matière textile • Rédiger des informations relatives à son domaine d'intervention pour assurer un suivi et une traçabilité • Savoir travailler en équipe pluridisciplinaire • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité • Utiliser les techniques gestes et postures/ manutention

Savoir être	• Être réactif • Etre rigoureux • Etre autonome

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Interventions techniques et logistiques

Propreté et hygiène

CHARGEE / CHARGE DE PROPRETE DES ESPACES PUBLICS

VERSANT(S) :
FPH FPT

- FPLOG057 -

DEFINITION :

Effectue les opérations de nettoiement des voiries et des espaces publics

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Nettoiement des voies, espaces publics et ouvrages d'art
- Constat et alerte de l'état de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers
- Médiation et relations à l'usager
- Interventions spécifiques sur des incidents ou des sinistres (plages, squats)
- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité des personnes

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG010

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Techniques manuelles ou mécanisées de balayage et lavage • Outils manuels et mécaniques de vidage, de balayage et nettoyage • Utilisation des produits d'entretien, de désinfection et de débouchage • Techniques de traitement des tags • Techniques de base de connaissance des déchets • Procédures courantes de travaux sur la voie publique • Notions du code de la route • Techniques de dépollution ou de dilution (absorbants) • Infractions aux dispositions du code de la santé publique et du code de l'environnement • Procédures d'alerte et de secours • Outils d'information et de sensibilisation • Techniques de médiation
Savoir faire	Nettoiement des voies, espaces publics et ouvrages d'art : • Nettoyer par balayage manuel ou mécanisé • Laver les surfaces • Nettoyer les sanitaires publics • Enlever mécaniquement ou manuellement les déjections canines et les pollutions de l'espace public • Entretenir les canisites • Approvisionner les distributeurs de canisites • Vider et nettoyer les corbeilles à papier et canines • Enlever les déchets (dépôts sauvages, encombrants, sacs, etc.) • Ramasser les feuilles mortes • Désherber manuellement ou mécaniquement la voirie • Déneiger, selon le plan de voirie hivernale, les voies de circulation et les trottoirs des services publics • Mettre en place de l'absorbant sur les pollutions de surface • Enlever l'affichage sauvage Constat et alerte de l'état de la propreté des espaces publics et sensibilisation des usagers : • Surveiller et alerter de la présence de dépôts sauvages • Repérer les pollutions ou dégradations des espaces publics • Observer les lieux d'implantation des corbeilles à papier et vérifier leur adéquation aux besoins du public • Rendre compte à sa hiérarchie des dégâts constatés sur le secteur • Prendre l'initiative d'une intervention de premier niveau à titre préventif ou curatif Médiation et relations à l'usager : • Informer la population des règles de propreté, de tri sélectif et d'hygiène sur la voie publique et de savoir-vivre • Prévenir et contrôler les incivilités de l'espace public : dépôts d'encombrants, affichage sauvage, ramassage des déjections canines • Réparer ou alerter sa hiérarchie pour coordonner les actions de réparation des dégradations • Verbaliser les non respects de propreté sur l'espace public
Savoir être	

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Horaires d'amplitude variable (obligations de service public)
Port de vêtements professionnels
Assermentation
Permis véhicules légers (VL) souvent obligatoire
Facteurs de pénibilité :
Travail à l'extérieur par tous les temps, seul ou en équipe
Station debout prolongée, fréquente ; manipulation de petites charges et de produits pouvant être toxiques
Le port d'accessoires de protection et des équipements de protection individuelle est obligatoire
Peut être de permanence ou d'astreinte pour assurer une continuité de service
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

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Développement des actions d'éducation citoyenne et d'évaluation des prestations
• Développement des démarches de certification qualité ou environnementale
• Développement des médiations de voie publique : brigades dénommées environnement, vertes ou propreté et incivilités
• Coordination avec les autres services intervenant sur l'espace public : police municipale, espaces verts, déchets...
Évolutions organisationnelles et managériales :
• Séparation des activités horizontales (voies) et verticales (lutte contre les tags)
• Accroissement des risques professionnels liés au nettoiement
• Développement de la polyvalence et des activités autonomes en particulier sur engins
Évolutions techniques et technologiques :
• Techniques respectueuses de l'environnement et tri sélectif
• Informatisation des équipements de suivi de l'activité, déploiement des outils connectés
• Évolution des techniques et des matériels de nettoiement urbain : lavage, mécanisation, etc.

Impact sur l'emploi référence :

Interventions techniques et logistiques

Propreté et hygiène

LINGERE - COUTURIERE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPLOG058 -

DEFINITION :

Entretenir, marquer et gérer le linge personnel des résidents en secteur d'hébergement.
Fournir au personnel des tenues de travail en fonction des besoins préétablis et en contrôler l'acheminement dans les circuits de distribution.
Exécuter et participer aux opérations de fabrication d'un prototype et de réparations d'un article d'habillement ou d'équipement.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Confection de vêtements, de linges spécifiques
- Contrôle et suivi de la qualité des prestations, dans son domaine d'activité
- Gestion des stocks de produits, de matériels, dans son domaine (saisie, suivi, contrôle, relance commandes)
- Habillement des agents et essayages (retouches)
- Inventaire de produits, de matériels, équipements, dossiers
- Marquage et pliage de linge
- Mise à la réforme et remplacement des vêtements usagés

Activités spécifiques de la FPE :

- Participer aux opérations de fabrication des nouveaux produits complexes
- Participer aux opérations d'amélioration des produits existants
- Participer à la conception et à la fabrication d'un prototype par taille
- Adapter le patron en fonction de la taille de l'article
- Vérifier les opérations de démontage des parties à mettre en réparation
- Contrôler les opérations de réparation et de remontage du produit
- Contrôler et valide la conformité du produit réparé

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG009

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Installations- équipements de blanchisserie • Logiciel dédié au marquage et au suivi des articles linge • Logiciel dédié aux processus de nettoiement du linge • Protocole d'hygiène du linge • Connaitre la technologie textile (propriété et composants) • Connaître les techniques de contrôles, de mesures et d'essais • Appliquer les règles de conformité des installations techniques • Connaître les techniques des machines de confection en couture • Connaître la technologie textile (propriétés et composants)
Savoir faire	• Coudre à la main • Postures, gestes, manutention • Travailler en équipe • Gérer les moyens matériels et logiciels constitutifs des plates-formes d'évaluations et d'essais • Mettre en œuvre les techniques de la confection • Mettre en œuvre les techniques de contrôles, de mesures et d'essais • Contrôler la qualité des biens, des produits, des matériaux. • Mettre en œuvre les bonnes pratiques d'hygiène • Codifier des données, des produits • Savoir coordonner une équipe
Savoir être	• Etre rigoureux • Être réactif • Etre autonome

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Contraintes posturales et articulaires.
Exposition au bruit
Gestes répétitifs.

Tendance d'évolution :

• Evolutions des matériaux

Impact sur l'emploi référence :

• Adaptation des compétences en lien avec ces évolutions

Interventions techniques et logistiques

Propreté et hygiène

ENCADRANTE / ENCADRANT DE STERILISATION

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPLOG059 -

DEFINITION :

Organiser, coordonner et mettre en œuvre les actions relatives à la stérilisation des matériels et installations, en encadrant une équipe pluri-professionnelle

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Contrôle de la conformité des services / prestations, dans son domaine d'activité
- Contrôle et suivi du bon déroulement du (des) process spécifique(s) au domaine d'activité
- Encadrement de proximité d'équipe(s), gestion et développement des personnels
- Formation de personnes aux techniques et procédures de son domaine, et à leur application
- Gestion des fluides (eau, gaz, air) énergies utilisées (électricité) et produits lessiviels (analyse, contrôle, suivi)
- Gestion des stocks de produits, de matériels, dans son domaine (saisie, suivi, contrôle, relance commandes)
- Gestion et suivi de la maintenance du matériel bio-médical, autoclave
- Identification, analyse et validation des impacts (technologiques, organisationnels, fonctionnels et financiers) liés à des nouveaux projets
- Planification, réorganisation des activités et des moyens, contrôle et reporting

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG011

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Bonnes pratiques de stérilisation • Gestion administrative, économique et financière • Gestion des flux stocks/produits • Hygiène hospitalière • Logiciel dédié à la pharmacie/ stérilisation • Management • Méthodes/ outils de la gestion des risques / assurance qualité • Stratégie et organisation / conduite du changement
Savoir faire	• Adapter et optimiser le fonctionnement des équipements, des installations, des systèmes, des méthodes de travail dans son domaine de compétence • Concevoir, piloter et évaluer un projet / un processus relevant de son domaine de compétence • Évaluer la conformité d'un produit, d'un matériel, d'une prestation au regard des normes internes/externes • Évaluer la satisfaction des patients / des clients / des personnels • Fixer des objectifs, mesurer les résultats et évaluer les performances collectives et/ou individuelles • Identifier et analyser les évolutions et leurs impacts sur les activités, les systèmes relatifs à son domaine de compétence • Identifier, analyser, évaluer et prévenir les risques relevant de son domaine, définir les actions correctives/préventives • Piloter, animer / communiquer, motiver une ou plusieurs équipes • Planifier, organiser, répartir la charge de travail et allouer les ressources pour leur réalisation
Savoir être	• Avoir le sens de l'organisation • Être réactif • Etre rigoureux • Savoir prioriser

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Interventions techniques et logistiques

Propreté et hygiène

ENCADRANTE / ENCADRANT DU BIO-NETTOYAGE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPLOG060 -

DEFINITION :

Planifier, piloter et contrôler la réalisation des activités de bio-nettoyage des locaux, en animant une / des équipes
Former et informer les professionnels dans le domaine de l'entretien et l'hygiène des locaux

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assistance, conseil et formation des équipes, des utilisateurs, spécifiques au domaine d'activité
- Conseil aux décideurs concernant les choix, les projets, les activités du domaine d'activité
- Contrôle de l'utilisation et de l'entretien des matériels et des locaux, dans son domaine
- Encadrement de proximité d'équipe(s), gestion et développement des personnels
- Établissement / actualisation, organisation et mise en œuvre de processus, procédures, protocoles, consignes, spécifiques à son domaine d'activité
- Identification, analyse et validation des impacts (technologiques, organisationnels, fonctionnels et financiers) liés à des nouveaux projets
- Lancement, suivi et contrôle des réalisations en régie ou sous-traitées, relatives à son domaine d'activité
- Planification des activités et des moyens, contrôle et reporting
- Recherche et mise à disposition de tous les matériels ergonomiques adaptés pour faciliter le bio-nettoyage et les troubles musculo-squelettiques.

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG011

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Bio-nettoyage et hygiène des locaux • Management • Normes et techniques d'hygiène et de sécurité • Organisation du travail • Prévention des infections nosocomiales • Prévention des troubles musculo-squelettiques • Stratégie et organisation / conduite du changement Technologies de l'information de la communication
Savoir faire	• Adapter un / des postes de travail aux caractéristiques des personnels (charge physique ou/et mentale) • Concevoir, piloter et contrôler une prestation concédée • Concevoir, piloter et évaluer un projet / un processus relevant de son domaine de compétence • Construire / adapter des outils / méthodes de travail • Évaluer, développer et valoriser les compétences de ses collaborateurs • Fixer des objectifs, mesurer les résultats et évaluer les performances collectives et/ou individuelles • Former et conseiller les utilisateurs dans son domaine de compétence • Piloter, animer / communiquer, motiver une ou plusieurs équipes • Planifier, organiser, répartir la charge de travail et allouer les ressources pour leur réalisation • Travailler en partenariat avec les responsables de l'encadrement des unités concernées
Savoir être	• Avoir le sens de l'organisation • Être réactif • Etre rigoureux • Savoir prioriser

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Interventions techniques et logistiques

Propreté et hygiène

RESPONSABLE DE BLANCHISSERIE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPLOG061 -

DEFINITION :

Planifier, organiser et piloter l'ensemble des secteurs de production fonction linge / blanchisserie, de la réception à l'expédition du linge, en animant une équipe de professionnels et en veillant à l'efficacité et à la qualité des prestations fournies.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Approvisionnement en produits, en matériels, dans son domaine
- Conseil aux décideurs concernant les choix, les projets, les activités du domaine d'activité
- Contrôle et suivi de la qualité des prestations, dans son domaine d'activité
- Contrôle et suivi du bon déroulement du (des) process spécifique(s) au domaine d'activité
- Encadrement d'équipe(s), gestion et développement des personnels
- Encadrement, information et formation des professionnels et des futurs professionnels
- Gestion des moyens et des ressources : techniques, financières, humaines, informationnelles
- Planification de l'activité et de l'ensemble des moyens (humains, financiers, techniques) à mettre en œuvre pour garantir la production
- Préparation et animation de réunions et de divers groupes de travail ou de projets institutionnels

Spécificité de la FPH :
Qualiticien(ne) Risk Analysis Biocontamination Control (RABC)

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG009

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Encadrement de personnel • Management • Installations équipements de blanchisserie • Logiciel dédié au marquage et au suivi des articles linge • Logiciel dédié aux processus de nettoiement du linge • Normes, règlements techniques et de sécurité • Organisation et fonctionnement interne de l'établissement • Produits de nettoiement du linge • Stratégie et organisation / conduite du changement • Technologie des textiles
Savoir faire	• Analyser et optimiser un / des processus • Analyser les informations nécessaires à l'organisation et à la réalisation de son activité • Analyser, traduire et formuler un besoin utilisateur en études de faisabilité, en solutions, en programmes • Animer et encadrer une ou plusieurs équipes, développer les compétences de ses collaborateurs et les évaluer • Concevoir, rédiger et mettre en forme une communication orale et/ou écrite • Conduire des entretiens professionnels (recrutement, orientation...) • Fixer des objectifs, mesurer les résultats et évaluer les performances collectives et/ou individuelles • Former et conseiller les utilisateurs dans son domaine de compétence • Piloter, animer / communiquer, motiver une ou plusieurs équipes • Planifier, organiser, répartir la charge de travail et allouer les ressources pour leur réalisation
Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Interventions techniques et logistiques

Sécurité

RESPONSABLE DES MOYENS MATERIELS ET OPERATIONNELS

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPLOG062 -

DEFINITION :

Piloter et/ou organiser le soutien logistique pour garantir le bon fonctionnement des services.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Piloter la mise en œuvre d'un ou plusieurs processus organisationnels propres à garantir la continuité du fonctionnement des services bénéficiaires
- Définir les ingénieries de marchés par rapport à la politique d'achat retenue
- Recenser et mettre à jour l'état physique et technique du patrimoine mobilier, informatique, des moyens matériels et opérationnels
- Planifier et gérer les besoins budgétaires, techniques et les coûts
- Contribuer à la rédaction et au suivi des marchés et contrats de proximité, superviser les prestataires externes et contrôler la bonne exécution de leurs interventions
- Organiser la répartition des moyens et leur mise en œuvre
- Contrôler le respect des règles d'hygiène et de sécurité

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG020

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Budgétaires et comptables • Environnement professionnel • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité • Droit des marchés publics • Règles de gestion logistique • Organisation, méthode et processus • Techniques de management
Savoir faire	• Planifier • Négocier • Communiquer • Anticiper • Travailler en équipe • Gérer des flux, des stocks
Savoir être	• Sens de l'organisation • Faculté d'adaptation • Aisance relationnelle

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Interventions techniques et logistiques

Sécurité

CHARGEE / CHARGE DE LA GESTION LOGISTIQUE DES MOYENS MATERIELS ET OPERATIONNELS

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPLOG063 -

DEFINITION :

Organiser la gestion et la mise à disposition des ressources et moyens logistiques et opérationnels

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Organiser la répartition des moyens (parc automobile, bâtiment, salles de réunions, protocoles, salles de restaurant, mobilier et fournitures, parc et matériel informatique, tenues et accessoires de services …) et leur mise à disposition en fonction des besoins
- Recenser les moyens disponibles et/ou réaliser des inventaires
- Participer à la rédaction des marchés
- Superviser les prestataires externes, contrôler la bonne exécution de leurs interventions et vérifier la conformité des commandes
- Assurer l'interface avec les usagers et participer à la gestion budgétaire et administrative
- Réaliser un suivi technique des moyens mis à disposition
- Effectuer des missions logistiques de soutien pour les services opérationnels
- Veiller au respect des normes d'hygiène et de sécurité et des procédures qualité

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG020

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Règles de gestion logistique • Règlementation en matière d'hygiène et de sécurité • Compétences budgétaires et comptables • Bureautique et outils collaboratifs • Environnement professionnel

Savoir faire	• Analyser un besoin • Communiquer • Travailler en équipe • Gérer des flux, des stocks • Manipuler un matériel, une marchandise

Savoir être	• Sens de l'organisation • Faculté d'adaptation • Etre rigoureux • Réactivité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Interventions techniques et logistiques

Sécurité

RESPONSABLE DES ETUDES ET DES METHODES

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

•

- FPLOG064 -

DEFINITION :

Piloter, organiser et coordonner les travaux d'études de développement technologique des moyens et leur mise en production

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Coordonner les travaux de conception de nouveaux moyens opérationnels ou des projets d'amélioration des moyens existants
- Piloter la réalisation des prototypes et les phases de tests
- Coordonner et planifier les opérations de production
- Définir, analyser et optimiser les coûts de production et l'organisation
- Déterminer les moyens de production et coordonner leur mise en œuvre
- Assurer l'interface auprès des services et coordonner la réalisation du cahier des charges techniques
- Assurer une mission de veille technologique

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG020

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Planification et gestion de projet • Informatique industrielle (logiciels de gestion et de DAO) • Contraintes de l'environnement industriel (QHSE, ergonomie...) • Dessin industriel • Principes de mécanique, électricité, électronique

Savoir faire	• Piloter un projet • Concevoir un outil, un dispositif • Analyser un besoin • Organiser une activité • Manager • Animer un groupe, une équipe

Savoir être	• Aisance relationnelle • Sens de l'innovation/Créativité • Sens de l'analyse • Capacité d'adaptation • Réactivité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Interventions techniques et logistiques

Sécurité

CHARGEE / CHARGE DES ETUDES ET DES METHODES

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

•

- FPLOG065 -

DEFINITION :

Réaliser les études techniques destinées aux développements technologiques des moyens et/ou assurer leur mise en production

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Elaborer les plans, les dessins techniques et les nomenclatures
- Effectuer les calculs théoriques nécessaires à la production
- Réaliser ou fait réaliser les maquettes, prototypes, ainsi que les tests, mesures simulations nécessaires à la vérification des performances
- Effectuer les corrections des anomalies éventuelles et rédiger les dossiers techniques, rapports d'application aux fins de validation et d'intégration
- Participer à la coordination et la planification des opérations de production
- Assurer la mise en œuvre des moyens de production
- Assurer une mission de veille technologique

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG034

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Dessin industriel • Principes de mécanique, électricité, électronique • Informatique industrielle (logiciels de gestion et de DAO) • Planification et gestion de projet • Contraintes de l'environnement industriel (QHSE, ergonomie…)

Savoir faire	• Analyser un besoin • Travailler en équipe • S'organiser • Mettre en œuvre les techniques de dessin industriel/de calculs • Mettre en œuvre les techniques de mise en production • Travailler en mode projet

Savoir être	• Faculté d'adaptation • Sens de l'analyse • Etre rigoureux • Réactivité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Interventions techniques et logistiques

Sécurité

RESPONSABLE D'ARMURERIE

VERSANT(S) :
FPE

- FPLOG066 -

DEFINITION :

Piloter et coordonner la gestion, l'entretien, la réparation, le reconditionnement de l'armement et de ses accessoires

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assurer le pilotage des opérations d'entretien, de réparation, de reconditionnement des équipements et des matériels techniques
- Apporter son expertise sur le choix de l'armement et ses accessoires en fonction des besoins
- Organiser et coordonner la répartition des moyens et leur mise à disposition et veiller à leur bon fonctionnement
- Préparer et faire procéder à la destruction des armes administratives réformées et des dons à l'Etat
- Elaborer et mettre en place des procédures de gestion des flux et des stocks
- Participer aux opérations comptables et budgétaires et d'approvisionnements
- Coordonner le suivi technique des moyens mis à disposition et assurer une veille technologique
- Veiller au respect de la réglementation des armes et des normes d'hygiène et de sécurité
- Contribuer aux contrôles lors des opérations planifiées

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG026

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Règlementation des armes et les modalités de gestion de l'armement • Techniques et technologies d'entretien, réparation, reconditionnement en armurerie • Hygiène sécurité et conditions de travail • Environnement professionnel interne et externe • Techniques de management
Savoir faire	• Analyser les besoins opérationnels • Organiser une activité • Mettre en œuvre les techniques de maintenance, entretien, réparation, reconditionnement de l'armement • Planifier
Savoir être	• Aisance relationnelle • Réactivité • Etre rigoureux • Etre autonome • Capacité d'adaptation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Habilitations ''Armement'' selon l'affectation

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Interventions techniques et logistiques

Sécurité

ARMURIERE / ARMURIER

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPLOG067 -

DEFINITION :

Assurer l'entretien, la réparation, le reconditionnement de l'armement, de matériel d'armement et des accessoires d'armement et veiller à leur maintien en condition.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Effectuer les opérations de maintenance, d'entretien, de réparation, de reconditionnement des armes en dotation dans les services, des équipements d'armements et essais en stand de tir
- Participer aux inventaires effectués régulièrement
- Participer à l'approvisionnement des nouvelles dotations et des pièces d'armement et aux campagnes de distribution et de reversement d'effets d'armement
- Gérer les mouvements et les stocks de l'armurerie
- Préparer et effectuer la manutention de matériels
- Préparer et faire procéder à la destruction des armes administratives réformées et des dons à l'État
- Effectuer un suivi technique des moyens mis à disposition et assurer une veille technologique
- Contribuer aux contrôles lors des opérations planifiées

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG026

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Réglementation des armes • Techniques et technologies d'entretien, réparation, reconditionnement en armurerie • Hygiène, sécurité et conditions de travail • Bureautique et outils collaboratifs

Savoir faire	• Organiser une activité • Travailler en équipe • Savoir mettre en œuvre les techniques de maintenance, entretien, réparation, reconditionnement de l'armement

Savoir être	• Être rigoureux • Faculté d'adaptation • Être autonome • Esprit d'initiative • Etre rigoureux

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Interventions techniques et logistiques

Voirie

RESPONSABLE DU PATRIMOINE DE LA VOIRIE ET DES RESEAUX DIVERS

VERSANT(S) :
FPT
●
- FPLOG068 -

DEFINITION :

Assure un niveau de service garantissant la sécurité des agents et des usagers. Définit le schéma directeur de la voirie et la stratégie pluriannuelle d'investissement et de maintenance du réseau, afin de permettre l'entretien préventif du patrimoine de voirie, l'exploitation du réseau en toutes circonstances et la prise en compte de la diversité des usages et la sécurité des usagers

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Connaissance du patrimoine : hiérarchisation, diagnostic et proposition de niveaux de service
- Élaboration du programme d'entretien
- Prévention et gestion des crises liées à des événements exceptionnels
- Organisation du maintien de la viabilité hivernale
- Exploitation du réseau en relation avec les autres gestionnaires et les concessionnaires
- Planification et programmation des opérations de voirie
- Pilotage des étapes de communication des projets routiers et de concertation des études préalables
- Choix des modalités de réalisation des études préalables et de conception
- Gestion du patrimoine d'ouvrages d'art
- Pilotage de la collecte et diffusion de l'information routière
- Management de la sécurité routière
- Gestion et maintenance durable des réseaux d'éclairage public
- Aide à la décision et mise en œuvre des orientations d'une politique publique
- Conseil, appui technique et organisationnel
- Maîtrise d'ouvrage de programmes et de projets
- Ingénierie et pilotage d'études
- Veille et observation sectorielle
- Management supérieur
- Mise en œuvre et suivi administratif, juridique, commande publique
- Élaboration, suivi, contrôle budgétaires et financiers
- Pilotage et développement des ressources humaines
- Organisation et mise en œuvre de dispositifs d'évaluation et de démarches Qualité
- Promotion de l'action publique et communication
- Organisation et animation des relations à la population

COMPETENCES MANAGERIALES : SYSTEMATIQUE	CORRESPONDANCE CSP : ERLOG018

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Observation, veille du patrimoine • PC de crise et articulation des niveaux communal, départemental, zonal, voire national et international • Planification, protection, prévention • Dispositifs de veille et d'alerte face à la réalisation d'aléas : les autres gestionnaires de patrimoine de voirie sur le territoire, CRICR, Météo France, ASN, services de prévision des crues, services de la Préfecture (COD), forces de l'ordre, indus • Techniques d'analyse et de diagnostic de la voirie (chaussées, équipements, dépendances, ouvrages etc.) • Actions de préventions et de réduction du bruit ciblées, efficaces et aux coûts optimisés • Risques technologiques : industriel, nucléaire, grands barrages, transports (tunnels en particulier) • Stratégies et techniques d'entretien courant, préventif et curatif • Entretien des différents éléments constitutifs de la voirie • Enjeux de la viabilité hivernale sur un territoire • Définition, délimitation, classification et consistance du domaine public • Définition d'une politique par niveaux de service (PEVH, PIVH) • Élaboration et maintenance du DOVH • Mise en place des systèmes d'astreinte et de surveillance • Procédures de classement et déclassement de la voirie • Usage des fondants et des abrasifs et leurs impacts sur l'environnement • Intervention coordonnée du matériel et des véhicules • Missions du MOA (maître d'ouvrage), de l'AMO (assistant ou assistante à maîtrise d'ouvrage) et du MOE (maître d'œuvre) • Études préalables, études d'impact et réglementation (lois sur l'air, sur le bruit, sur l'eau) • Loi MOP (maîtrise d'ouvrage publique) appliquée aux infrastructures routières et aux réseaux • Enjeux juridiques, économiques et financiers de la gestion des ouvrages d'art • Les procédures DT DICT et la réforme anti endommagement des réseaux • Équipements dynamiques • Route de 5ème génération • Structure d'un réseau d'éclairage public • Maintenance préventive et curative des réseaux d'éclairage public • Obligations réglementaires • Typologies des ouvrages d'art (maçonnerie, béton armé et précontraint, métalliques et mixtes) et pathologies spécifiques • Méthodologies de diagnostic des ouvrages d'art et critères de choix d'une méthode • Facteurs d'accidents liés à l'infrastructure en urbain et en interurbain

	• Programmation pluriannuelle d'investissement et cohérence avec les stratégies d'aménagement du territoire • Cycle de vie d'une infrastructure routière et coût global d'un équipement • SIG routier • Aménagements de sécurité • Obstacles latéraux • Gestion des abords de voirie sans produit phytosanitaire • Éco-conduite • Enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques de mobilité et de déplacement • Risques naturels : inondation, avalanche, feu de forêt, mouvement de terrain, tempête, séisme, etc. • Risques sociétaux : grands rassemblements, mouvements sociaux, terrorisme, etc. • Risques sanitaires : pollution atmosphérique, pandémie • Données physiques et météorologiques de formation de la neige et du verglas • Dispositifs d'information des usagers sur le réseau • Modes d'organisation et de territorialisation • Régime juridique du domaine public, incidences sur le rôle et les actes de son gestionnaire • Coordination lors de travaux de voirie • Responsabilités des occupants de droit du domaine public • Responsabilité pénale des gestionnaires • Gestion de trafic • Planification des opérations d'investissement et de maintenance • Mécanisme d'accident • Vitesse et mortalité • Comportement de l'usager • Impacts économiques et sociaux sur le territoire et utilisation d'écocomparateurs • Suivi analytique et prospectif des travaux • DUP, enquêtes publiques, mécanismes de concertation

Savoir faire	Connaissance du patrimoine : hiérarchisation, diagnostic et proposition de niveaux de service : • Diagnostiquer le patrimoine de voirie à travers des outils adaptés • Hiérarchiser le réseau en fonction des services définis pour les usagers • Proposer des niveaux de services d'aménagement et de maintenance du patrimoine de voirie • Élaborer et mettre en œuvre un PPBE (plan de prévention du bruit et de l'environnement) et un Observatoire du bruit pour les grandes infrastructures de transport (routes, voies ferrées et transport aérien) Élaboration du programme d'entretien : • Préparer et mettre en œuvre une stratégie pluriannuelle d'entretien du patrimoine de voirie, en utilisant des approches en coût global • Optimiser la gestion patrimoniale par les choix d'organisation et de techniques Prévention et gestion des crises liées à des événements exceptionnels : • Mettre en place une organisation exceptionnelle afin de mettre en œuvre des mesures de sécurité civile et des mesures d'exploitation de la route • Concevoir et appliquer des procédures et des plans de gestion de crise routière • Identifier les aléas pouvant impacter le patrimoine de voirie • Analyser des risques sur le territoire Organisation du maintien de la viabilité hivernale : • Concevoir et piloter un plan de viabilité hivernale et être prêt lors d'un événement peu fréquent

- Organiser les interventions à l'échelle du territoire
- Définir une stratégie de choix et d'utilisation des fondants et du matériel
- Prendre en compte l'impact du sel et des fondants sur les infrastructures et sur l'environnement

Exploitation du réseau en relation avec les autres gestionnaires et les concessionnaires :

- Traduire les orientations stratégiques de gestion du patrimoine et d'usage de l'espace public dans un règlement de voirie
- Dialoguer avec l'ensemble des intervenants sur les réseaux
- Assurer une exploitation du patrimoine de voirie en garantissant la sécurité des agents et des usagers
- Gérer le domaine public routier
- Contribuer à l'aménagement numérique du territoire et au déploiement du très haut débit

Planification et programmation des opérations de voirie :

- Élaborer une stratégie pluriannuelle d'aménagements (création et modernisation) de la voirie et des réseaux dans des approches en coût global
- Préparer et programmer les programmes d'intervention
- Définir les orientations stratégiques en investissement et en entretien du patrimoine de voirie et les décliner opérationnellement.
- Prendre en compte la planification des opérations et leur impact dans le plan climat énergie territorial

Pilotage des étapes de communication des projets routiers et de concertation des études préalables :

- Assurer le processus de concertation externe pour les opérations programmées
- Planifier et contribuer à l'organisation des réunions publiques, en appui des élues et élus, pour présenter les options techniques retenues et savoir les argumenter
- Organiser et communiquer sur les aspects techniques, économiques et environnementaux des projets en amont et pendant les études préalables au commencement des travaux
- Faire prendre en compte dans les études de conception, les avis et recommandations issus des étapes de communication et de concertation
- Choix des modalités de réalisation des études préalables et de conception :
- Identifier les études préalables à réaliser
- Définir un mode de réalisation des études préalables et des études de conception
- Envisager l'appui d'un AMO (assistant ou assistante à maîtrise d'ouvrage) pour la réalisation des études préalables
- Envisager l'appui d'un AMO (assistant ou assistante à maîtrise d'ouvrage) pour la réalisation des études de conception
- Attribuer la réalisation des études préalables, puis des études de conception, à un acteur interne ou externe

Gestion du patrimoine d'ouvrages d'art :

- Piloter la surveillance des différents types d'ouvrages
- Définir la politique de maintenance du patrimoine d'ouvrages d'art
- Planifier les travaux d'entretien préventif

Pilotage de la collecte et diffusion de l'information routière :

- Définir la stratégie de collecte et de diffusion de l'information routière
- Contrôler et exploiter les opérations de gestion prévisionnelle et en temps réel du trafic
- Intégrer les techniques et technologies innovantes en matière d'information routière et d'aide au déplacement des usagers

Management de la sécurité routière :

- Animer la politique publique de sécurité routière dans le domaine de la sensibilisation et de la prévention
- Prendre en compte la sécurité routière dans la conception, l'entretien et l'exploitation du patrimoine de voirie

	• Détecter et traiter les lieux accidentés Gestion et maintenance durable des réseaux d'éclairage public : • Définir une politique de maintenance et de réduction de la consommation énergétique du parc d'éclairage public • Contrôler la bonne exécution des travaux de maintenance • Réduire la consommation du parc à l'occasion d'opérations de maintenance

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail en bureau
Déplacements fréquents
Horaires éventuellement irréguliers ou décalés avec amplitude variable en fonction des obligations de service

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Optimisation du patrimoine routier et des ouvrages d'art
• Mise en accessibilité de la voirie et des espaces publics
• Aménagements pour une voirie partagée en milieu urbain et les modes actifs
• Aménagement numérique du territoire et déploiement du THD (Très haut débit à travers le patrimoine routier)
• Optimisation de la gestion modale des infrastructures et évolution des usages
• Prise en compte du développement durable et de l'économie circulaire : convention d'engagement volontaire, innovations techniques, technologiques et matériaux, référentiels labellisés développement durable, écocomparateurs, qualité de l'air, réemploi et valorisation des matériaux de chantiers routiers
• Développement des « villes intelligentes » : interconnexion des infrastructures urbaines, nouveaux services à la mobilité et à l'intermodalité, aide au stationnement, gestion différenciée de l'éclairage public, gestion des nuisances et des pollutions
Évolutions socio-économiques :
• Gestion numérique des données : données ouvertes, cybersécurité, données du trafic, comportement des usagers, carte d'identité et

Impact sur l'emploi référence :

de santé des ouvrages d'art, échanges de données entre les infrastructures et les véhicules autonomes connectés
• Tensions de recrutement liées à l'attractivité du secteur privé
• Évolutions organisationnelles et managériales
• Territorialisation de la gestion du patrimoine routier
• Transversalité interservices : passage d'une culture technique à une culture de l'accompagnement au changement et à l'organisation des services
• Coordination des travaux et chantiers furtifs

Évolutions techniques et technologiques :

• Outils d'information et de communication : SIG routiers, logiciels de suivi ou de coordination des travaux, géolocalisation des engins et des interventions
• Développement technologiques des « routes intelligentes de 5ème génération » : routes connectées, systèmes de transport interconnectés, routes modulaires, décartonnées, à énergie positive et économes en ressources naturelles

Interventions techniques et logistiques

Voirie

CHEFFE / CHEF D'EQUIPE D'ENTRETIEN ET D'EXPLOITATION VOIRIE ET RESEAUX DIVERS

VERSANT(S) :
FPT

- FPLOG069 -

DEFINITION :

Organise et dirige au quotidien tout ou partie d'un chantier de travaux d'entretien de VRD, contrôle l'exécution des travaux effectués par des agents d'entretien et d'exploitation de la voirie ou des entreprises

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Vérification du respect de la signalisation et des règles de sécurité sur les chantiers
- Prise en compte du dossier technique et des normes d'exécution d'un projet
- Organisation de chantiers réalisés en régie ou par des entreprises
- Surveillance et entretien du patrimoine de voirie
- Assimilation du dossier technique et recherche des modalités techniques et normes d'exécution du chantier
- Réception des travaux, contrôle des pièces relatives à l'exécution du chantier
- Organisation du maintien de la viabilité
- Élaboration du dossier de récolement de l'aménagement réalisé
- Management de proximité
- Organisation et contrôle des opérations de maintenance
- Accueil et information des usagers

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG002

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Construction : terrassements, chaussées et ouvrages d'art, assainissement et dépendances, équipements • Notions d'hydraulique • Techniques de génie civil • Bases en résistance des matériaux • Notions en environnement • Règles de sécurité et de signalisation des chantiers • Sécurité routière : accidentologie, critères et dispositifs de sécurité • Techniques de lecture de plan à toutes les échelles • Techniques de calcul de métrés • Techniques de croquis et dessin à main levée • Techniques de fonctionnement des différents types d'engins • Exploitation : niveaux de services ; organisation de l'intervention ; gestion des trafics ; signalisation • Topographie pratique de chantier • Géotechnique, procédés de construction gros œuvre, second œuvre et travaux urbains • Tracés en plans, profils en long et en travers ; plans et coupes des ouvrages d'art • Règles de calcul du béton armé et précontraint • Notions de base sur la conception des ouvrages d'art, en béton armé ou précontraint, métalliques et mixtes : principes de calcul et règles de mise en œuvre • Principes de calcul des fondations • Terrassements, remblais, déblais : bases en géotechnique et en géologie appliquées • Hydraulique appliquée • Normes de qualité des bétons, de leur vérification et des règles de mise en œuvre • Techniques de mise en œuvre des matériaux traditionnels et contemporains • Structures de chaussées • Matériaux alternatifs en techniques routières • Instances, processus et circuits de décision de la collectivité • Techniques de dynamique de groupe • Techniques de résolution de conflits et de médiation entre entreprises • Règles d'analyse et de diagnostic en prévention, protection, intervention des risques • Gestion écoresponsable des déchets de chantier
Savoir faire	Vérification du respect de la signalisation et des règles de sécurité sur les chantiers : • Mettre en œuvre l'ensemble des dispositifs de sécurité • Appliquer et faire appliquer la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité liée aux outils et aux produits utilisés • Contrôler le respect des règles de sécurité • Vérifier l'application des règles de signalisation des chantiers et de sécurité pour le public Prise en compte du dossier technique et des normes d'exécution d'un projet : • Prendre connaissance auprès du chef ou de la cheffe de projet, ou du conducteur ou de la conductrice de travaux, des travaux à effectuer, des techniques de mise en œuvre choisies et des contraintes à prendre en compte

	• Reconnaître le terrain et vérifier la faisabilité des travaux à effectuer • Appliquer les normes et techniques de mise en œuvre des matériaux et matériels • Analyser les différents plans d'exécution ainsi que les moyens mis à disposition pour la réalisation du chantier (main-d'œuvre, matériels, matériaux) • Adapter les solutions techniques • Lire un plan et interpréter les représentations techniques • Faire un petit relevé de plan, effectuer un croquis coté • Procéder à l'implantation et au traçage d'ouvrage en utilisant les documents Organisation de chantiers réalisés en régie ou par des entreprises : • Planifier les opérations sur un chantier • Contrôler les calendriers d'avancement des travaux et apporter les modifications nécessaires au respect des délais et du budget engagé • Piloter, coordonner et contrôler les interventions des équipes d'agents d'exploitation et d'entretien en interne, ou d'ouvrières et ouvriers en externe • Assurer l'implantation et le suivi de l'exécution par ses équipes d'agents d'exploitation et d'entretien des projets techniques • Guider et contrôler l'exécution des travaux et leur conformité aux règles de l'art et aux exigences de sécurité • Prévoir et coordonner l'intervention des machines et des engins de chantiers • Recevoir les partenaires et faire remonter les informations Surveillance et entretien du patrimoine de voirie : • Effectuer des missions de surveillance d'un itinéraire ou d'un secteur géographique pour repérer les désordres, pannes et dysfonctionnements • Estimer, quantifier et planifier les travaux d'entretien courant de la voirie • Diagnostiquer la limite au-delà de laquelle l'appel à un spécialiste est indispensable Assimilation du dossier technique et recherche des modalités techniques et normes d'exécution du chantier : • Lire et interpréter des documents techniques • Veiller à la bonne application des règles techniques et des normes lors de la réalisation des ouvrages, dans le cadre éventuel d'une démarche qualité ou d'une certification • Piloter la réalisation d'un ouvrage d'art mettant éventuellement en œuvre des solutions technologiques innovantes • Développer et entretenir des réseaux professionnels d'information Réception des travaux, contrôle des pièces relatives à l'exécution du chantier : • Établir des rapports de chantiers et des métrés contradictoires de travaux • Rédiger un « carnet de constats » concernant l'exécution des travaux • Établir des bilans journaliers, rapports, comptes rendus • Vérifier la correspondance entre les travaux et le contrat initial • Participer à la visite de la commission de sécurité

Savoir être	

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Horaires irréguliers en fonction de l'organisation des chantiers, des aléas climatiques et des situations de crise (neige, inondations, etc.)
Facteurs de pénibilité :
Travail à l'intérieur ou à l'extérieur par tous les temps, en toutes saisons, à pied ou motorisé
Port de vêtements de sécurité obligatoire
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

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
- Aménagement numérique du territoire et déploiement du THD (Très haut débit à travers le patrimoine routier)
- Conditions d'hygiène, de santé et de sécurité (toxicité des produits, dangers à court ou long terme des techniques et des matériaux, travail sous circulation, pénibilité physique des activités, etc.)
- Optimisation du patrimoine routier et des ouvrages d'art
- Prise en compte du développement durable et de l'économie circulaire : convention d'engagement volontaire, innovations techniques, technologiques et matériaux, référentiels labellisés développement durable, écocomparateurs, qualité de l'air, réemploi et valorisation des matériaux de chantiers routiers

Évolutions organisationnelles et managériales :
- Territorialisation de la gestion du patrimoine routier
- Coordination des travaux et des chantiers furtifs, acceptation des chantiers urbains
- Évolutions techniques et technologiques :
- Outils d'information et de communication : SIG routiers, géolocalisation des engins et des interventions

Impact sur l'emploi référence :

Interventions techniques et logistiques

Voirie

CHARGEE / CHARGE D'ETUDES ET DE CONCEPTION EN VOIRIE ET RESEAUX DIVERS

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPLOG070 -

DEFINITION :

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

ACTIVITES PRINCIPALES :

- 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
- Participation aux étapes de communication et de concertation
- Choix des options techniques et environnementales et analyse technique des offres des entreprises

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG019

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Pathologies des chaussées, diagnostic, méthodes d'auscultation • Rôles, missions et compétences des acteurs (MOA, AMO, MOE) et des partenaires techniques

	• Identification des missions du maître d'œuvre, choix du maître d'œuvre, choix du mode de dévolution des marchés de travaux • Diagnostic de la voirie, mise en évidence des contraintes, propositions de procédés et techniques innovantes dans le cadre de l'économie circulaire • Géologie et mécanique des sols (géotechnique) • Techniques de génie civil • Matériaux traditionnels et contemporains et techniques de mise en œuvre • Matériaux alternatifs en techniques routières • Mécanique des fluides, hydraulique appliquée • Mécanique des structures (résistance des matériaux, béton armé et précontraint, structures métalliques, contrôles et mesures) • Ingénierie et méthodes de conduite de projet • Constitution d'un DCE • Écocomparateurs • Clauses de chantiers propres • Utilisation des matériels de topographie informatisés

Savoir faire	• 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 • Participation aux étapes de communication et de concertation • Choix des options techniques et environnementales et analyse technique des offres des entreprises

Savoir être	• Avoir le sens de l'analyse • Avoir l'esprit de synthèse • Être à l'écoute • Être communicant

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail en bureau avec multiplicité des lieux d'intervention ; déplacements fréquents

Tendance d'évolution :

- Mise en accessibilité voirie/espaces publics
- Réforme des études d'impact, des enquêtes publiques
- Baisse des budgets d'investissement routier
- Prise en compte du développement durable

Impact sur l'emploi référence :

Interventions techniques et logistiques

Voirie

CHARGEE / CHARGE DE REALISATION DE TRAVAUX VOIRIE ET RESEAUX DIVERS

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPLOG071 -

DEFINITION :

Coordonne et gère l'exécution de chantiers de travaux neufs ou d'entretien, à partir d'un dossier technique et de différents outils et moyens. Assure la responsabilité technique, administrative et budgétaire d'un ou de plusieurs chantiers, jusqu'à la garantie de parfait achèvement des travaux. Anticipe les actions à conduire pour garantir la pérennité du patrimoine, la sécurité, l'hygiène et le confort des usagers

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Planification et coordination de chantiers réalisés en régie ou par des entreprises
- Consultation des gestionnaires de réseaux, des partenaires institutionnels et des prestataires externes
- Estimation des coûts des ouvrages et vérification de la faisabilité économique et financière du projet
- Contrôle et évaluation des travaux, contrôle des pièces relatives à l'exécution du chantier et élaboration du dossier de récolement de l'aménagement réalisé
- Contrôle et vérification de la signalisation et du respect des clauses de prévention et de sécurité sur les chantiers (cf. DICT CSPS)

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG019

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Techniques de gestion et d'organisation de chantiers • Estimation prévisionnelle, métrés • Offres des prestataires (géotechnique, études d'impact sur l'environnement, contrôles sécurité, etc.) • Sécurité routière : accidentologie, critères et dispositifs de sécurité

	• Méthodes d'estimation du coût de réalisation des ouvrages et de leur coût d'entretien et d'exploitation • Normes et règles de sécurité sur les chantiers • Notions de base sur les études d'impacts (bruit, protection des milieux et des ressources naturelles)

Savoir faire	• Planification et coordination de chantiers réalisés en régie ou par des entreprises • Consultation des gestionnaires de réseaux, des partenaires institutionnels et des prestataires externes • Estimation des coûts des ouvrages et vérification de la faisabilité économique et financière du projet • Contrôle et évaluation des travaux, contrôle des pièces relatives à l'exécution du chantier et élaboration du dossier de récolement de l'aménagement réalisé • Contrôle et vérification de la signalisation et du respect des clauses de prévention et de sécurité sur les chantiers (cf. DICT CSPS)

Savoir être	• Avoir le sens de l'organisation • Être rigoureux • S'adapter à des situations ou à des contextes différents • Être réactif

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Horaires irréguliers en fonction de l'organisation des chantiers, des aléas climatiques et des situations de crise (neige, inondations, etc.)
Facteurs de pénibilité :
Travail à l'intérieur et à l'extérieur par tous les temps et en toutes saisons
Port de vêtements de sécurité obligatoire
Facteurs de risques professionnels :
Métier dont les activités sont potentiellement exposées à des facteurs de risques professionnels relevant de la/des catégories suivantes :
Environnement physique agressif

Tendance d'évolution :

- Mise en accessibilité voirie/espaces publics
- Réforme anti endommagement des réseaux
- Aménagements pour une voirie partagée
- Aménagement numérique du territoire
- Prise en compte du développement durable

Impact sur l'emploi référence :

Interventions techniques et logistiques

Voirie

AGENTE / AGENT D'EXPLOITATION ET D'ENTRETIEN DE LA VOIRIE ET DES RESEAUX DIVERS

VERSANT(S) :
FPT
●
- FPLOG072 -

DEFINITION :

Exécute les travaux d'entretien courant pour maintenir la qualité du patrimoine de voirie afin d'assurer à l'usager des conditions de sécurité et de confort définis. Met en œuvre des actions d'exploitation du patrimoine de voirie, afin de garantir la sécurité des déplacements et d'optimiser l'utilisation du réseau

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Patrouille et diagnostic des principales dégradations de la voirie
- Pose et dépose de la signalisation temporaire des chantiers et des dangers sur la voirie
- Réalisation des travaux d'entretien courant de la chaussée
- Réalisation des travaux d'entretien courant des équipements de voirie
- Entretien de la signalisation horizontale et verticale
- Entretien des abords routiers
- Surveillance et entretien courant des ouvrages d'art
- Exploitation de la voirie en viabilité hivernale : le patrouillage et l'intervention
- Entretien préventif des engins et des matériels d'exploitation
- Entretien de la signalisation et de l'éclairage public
- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Logistique et gestion des approvisionnements et des stocks
- Contrôle technique, maintenance et réparation des équipements et matériels
- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité des personnes

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG010

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Constitution de la voirie : les chaussées, les corps de chaussées, les revêtements routiers, les équipements, les abords routiers, la signalisation lumineuse, les ouvrages, etc. • Code de la route, instruction interministérielle sur la signalisation routière, code de la voirie routière, circulaire de 1996 • Définition de la lisibilité de la route • Les ouvrages : ouvrages d'art (ponts, tunnels, assainissement et eau pluviale) • Règlement de la voirie relatif à l'exploitation • Techniques de pose d'éléments d'ouvrages de voirie • Dispositifs de retenues métalliques, béton, mixtes • Notions élémentaires de gestion du domaine public • Procédures de signalisation du danger • Gestionnaires, occupants, concessionnaires et opérateurs (ErDF/GrDF, eau, assainissement, réseaux, etc.) • Différents types de chantiers et de dangers temporaires • Techniques de VRD (pose de trottoirs, bordures, regards, canalisations, etc.) • Techniques de maçonnerie • Les différents types de risques : recours de l'usager, dégradations, etc. • Les responsabilités de l'agent et les procédures de suivi (main courante) • La sécurisation de la zone et le respect des consignes • Principes et normes de la signalisation verticale directionnelle et de la signalisation verticale de police • Types de marquage, couleurs de marques, conditions et fonctions, types de lignes • Techniques de peinture et de marquage au sol • Points singuliers, définition de la distance de visibilité • Techniques de mise en œuvre des produits • Référentiel normatif NF2 • Dispositifs podo tactiles d'éveil et de vigilance • Aménagements cyclables • Techniques de travail en hauteur • Techniques d'assemblage et de soudure • Règles d'implantation • Catégories d'ouvrages d'art et pathologies • Modalités de visite d'ouvrages d'art • Techniques d'entretien courant des ouvrages d'art • Modalités d'intervention : circuits d'intervention, astreintes, dérogations en cas d'événements exceptionnels, etc. • Plan d'exploitation de la VH (PEVH), Plan d'intervention (PIVH), Dossier d'Organisation (DOVH) • Moyens d'intervention (natures et matériaux) et leur impact sur l'environnement : abrasifs, fondants routiers • Engins : tractopelle, saleuse, faucheuse et petits matériels spécifiques • Notices d'utilisation des engins • Réforme anti endommagement des réseaux (DT DICT) • Supports et types de chaussées • Techniques de raccords aux systèmes de réseau, réalisation du corps de chaussée, décaissage ou démolition de chaussée, etc. • Techniques de mise en œuvre des enrobés et autres revêtements (béton, pavés, etc.) • Principes de fonctionnement des outils spécialisés embarqués sur l'engin ou le véhicule • Techniques de fauchage et de désherbage sans pesticide

	• Entretien zérophyto des abords routiers • Solutions alternatives au désherbage • Cadre réglementaire (Grenelle de l'environnement, charte de l'environnement et sa déclinaison dans l'administration, trame verte et bleue, Certiphyto, etc.) • Biodiversité et éléments de biologie des espèces végétales et herbacées du milieu routier • Dépendances vertes et bleues • Habitats naturels, semi-naturels et horticoles du milieu routier non humide • Flore locale et ses spécificités • Habitats arborés, zones herbacées • Techniques d'entretien respectueuses de l'environnement • Espèces végétales invasives • Plantations des points singuliers (ronds-points, aires d'arrêt) • Phénomènes météorologiques routiers • Sécurité routière et comportement des usagers de la route

Savoir faire	Patrouille et diagnostic des principales dégradations de la voirie : • Détecter les dysfonctionnements et les dégradations de la voirie • Mettre en œuvre des actions en veille de sécurité routière • Prévenir les situations de perturbations pouvant affecter la circulation Pose et dépose de la signalisation temporaire des chantiers et des dangers sur la voirie : • Mettre en place la signalisation temporaire • Protéger les agents intervenant sur le chantier • Mettre en œuvre une démarche de surveillance de la signalisation temporaire • Mettre en place les mesures de protection d'urgence en cas de perturbation Réalisation des travaux d'entretien courant de la chaussée : • Reconnaître les pathologies liées aux supports de la chaussée • Intervenir de façon corrective sur une dégradation de la chaussée • Participer au décaissement ou à la démolition de chaussées • Réaliser des revêtements routiers et urbains • Appliquer les normes et techniques de mise en œuvre des matériaux et matériels • Raccorder des systèmes de réseaux • Conduire un véhicule ou des engins de travaux • Intervenir dans les chantiers d'entretien dans le respect des règles sanitaires et environnementales afin de limiter les nuisances, recycler les déchets, assurer l'information des usagers Réalisation des travaux d'entretien courant des équipements de voirie : • Intervenir de façon corrective sur les équipements de la voirie • Entretenir les dispositifs de retenue Entretien de la signalisation horizontale et verticale : • Mettre en œuvre les peintures et marquages au sol en respectant la protection des opérateurs et opératrices, et la sécurité des usagers • Assurer les montages, démontage, entretien et pose de la signalisation verticale • Concevoir et réaliser des panneaux en atelier • Utiliser le matériel pour travaux en hauteur Entretien des abords routiers : • Entretenir les dépendances vertes (fauchage, désherbage, etc.) dans le respect de l'environnement et de la biodiversité • Entretenir les dépendances bleues (fossés, busages, curage, écoulement des eaux pluviales) dans le respect de l'environnement et de la biodiversité • Mettre en place des modes de gestion appropriés des espèces invasives Surveillance et entretien courant des ouvrages d'art : • Surveiller le patrimoine d'ouvrage d'art

	• Signaler les dégradations et pathologies • Intervenir sur les petites réparations d'ouvrages Exploitation de la voirie en viabilité hivernale : le patrouillage et l'intervention : • Interpréter les documents d'information météorologique et les documents de planification • Surveiller le réseau et prévenir afin de préparer l'intervention • Mettre en œuvre les techniques et les matériaux d'intervention en viabilité hivernale en respectant l'environnement

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail en équipe
Horaires réguliers et adaptés aux saisons
Disponibilité lors d'événements exceptionnels (maintien de la viabilité, gestion du trafic en cas de crise routière)
Respect des normes portant sur les activités, les matériels et les produits
Le certificat d'aptitude à la conduite d'engins en sécurité (CACES) pour les matériels qui l'exigent peut être demandé, ainsi que le Certiphyto
D'autres types d'habilitations ou de qualifications pourront être nécessaires (manipulation et transport de matières dangereuses, électricité, etc.)
Permis de conduire B (véhicules légers), C (poids lourds) et EC (semi-remorques) demandés. Permis B indispensable si travail d'astreinte
Facteurs de pénibilité :
Travail à l'intérieur ou à l'extérieur par tous les temps, en toutes saisons, à pied ou motorisé
Travail de nuit si nécessaire
Travail sous circulation
Port de vêtements de sécurité obligatoire (EPI)
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

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
- Aménagement numérique du territoire et déploiement du THD (Très haut débit à travers le patrimoine routier)
- Conditions d'hygiène, de santé et de sécurité (toxicité des produits, dangers à court ou long terme des techniques et des matériaux, travail sous circulation, pénibilité physique des activités, etc.)

Impact sur l'emploi référence :

Évolutions organisationnelles et managériales :

- Coordination des travaux et des chantiers furtifs, acceptation des chantiers urbains

Évolutions techniques et technologiques :

- Outils d'information et de communication : SIG routiers, géolocalisation des engins et des interventions
- Prise en compte du développement durable : innovations techniques, technologiques et matériaux

Interventions techniques et logistiques

Voirie

EGOUTIERE / EGOUTIER

VERSANT(S) :
FPT
●
- FPLOG073 -

DEFINITION :

Surveille et maintient les stations d'épuration et leurs annexes. A ssure les mesures d'autocontrôle, d'entretien et de réglage des stations d'eau potable et d'épuration

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Surveillance et maintenance de la station et des annexes
- Réalisation et suivi des mesures d'autocontrôle, d'entretien et de réglage des points de contrôles
- Gestion des boues produites
- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Logistique et gestion des approvisionnements et des stocks
- Contrôle technique, maintenance et réparation des équipements et matériels

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG006

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Principes de traitement de l'eau (processus) • Matériel de mesures : utilisation et entretien • Techniques et matériels de traitement de l'eau • Techniques de maintenance des équipements : nettoyage, petites réparations, manoeuvre des vannes, dépotage, entretien des abords du traitement de l'eau, appareils et circuits d'injection des réactifs • Notions de chimie de l'eau • Principes de l'automatisme

	• Produits de traitement de l'eau : rôle, utilisation, dosage, précautions d'emploi • Processus de fabrication des boues • Composition des boues • Techniques de réduction des volumes • Techniques de stabilisation des boues • Filières d'élimination des boues et des sous-produits • Notions réglementaires liées à la production, au transport et à l'élimination des boues • Risques liés au matériel, aux produits chimiques employés et à l'eau traitée • Paramètres à analyser, le rôle des mesures, leur interprétation • Bases en informatique

Savoir faire	Surveillance et maintenance de la station et des annexes : • Vérifier le bon déroulement du traitement de l'eau • Ajuster les traitements en fonction des résultats d'analyse • Procéder au réglage des pompes doseuses et automates injectant les produits dans la filière de traitement de l'eau • Contrôler les paramètres de réglage des automates • Réaliser des réparations élémentaires sur les ouvrages et matériels de traitement • Accompagner les entreprises extérieures pendant les travaux sur la station • Assurer l'entretien préventif Réalisation et suivi des mesures d'autocontrôle, d'entretien et de réglage des points de contrôles : • Analyser la qualité de l'eau à l'issue du traitement, avec des appareils portatifs ou de laboratoire • Effectuer la télésurveillance des équipements • Assurer des relevés précis et rigoureux • Tenir à jour et interpréter les cahiers de bord et les bilans Gestion des boues produites : • Évaluer les quantités de boues produites • Gérer l'évacuation des boues • Suivre l'élimination des boues produites • Gérer un carnet de suivi

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail à l'extérieur et à l'intérieur ; nombreux déplacements entre les sites s'il y a plusieurs dispositifs à charge
Facteurs de pénibilité :
Astreintes nuits et week-ends possibles
Travail dans des conditions d'hygiène difficile (pour l'assainissement)
Manipulation de réactifs chimiques dangereux
Travail physique demandant le portage de sacs ou fûts de produits
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

Tendance d'évolution :

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

- Durcissement de la réglementation ; autocontrôles, exigences accrues de qualité en sortie de dispositif, qualité sanitaire de l'eau
- Prise en compte des règles d'hygiène et de la sécurité au travail
- Politiques relatives à l'économie circulaire, à la production d'énergie et aux solutions alternatives, à la biodiversité

Évolutions techniques et technologiques :

- Automatisation des stations, complexification des filières de traitement
- Développement des réseaux intelligents (télégestion, géolocalisation, outils connectés)
- Développement d'analyse du cycle de vie des boues issues des stations d'épuration
- Développement des connaissances techniques relatives aux classes de polluants

Impact sur l'emploi référence :

Interventions techniques et logistiques

Exploitation des aéronefs

PILOTE D'AERONEFS TECHNIQUES

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPLOG074 -

DEFINITION :

Conduit et utilise un aéronef avec le meilleur niveau de sécurité dans le cadre des missions de service public de la DGAC.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Piloter un aéronef
- Contribuer à la sécurité des activités aéronautiques
- Appliquer les règles de l'air à la conduite de l'aéronef
- Réaliser des missions de transport aérien de personnes ou de matériels
- Préparer la mission au sol sur le plan administratif, sécuritaire, logistique…
- Assurer la liaison technique avec le contrôle aérien
- Maintenir ses qualifications techniques et opérationnelles

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG023

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaitre les réglementations aéronautiques nationale et internationale • Connaitre la règlementation aéronautique commune • Connaitre les règles de sécurité à bord d'un aéronef • Connaitre la phraséologie aéronautique en français et anglais

Savoir faire	• Contrôler l'aéronef • Dialoguer avec un organisme de contrôle • Gérer des équipements et systèmes de bord constitutifs d'un cockpit • Mettre en œuvre une procédures • Travailler en équipe

Savoir être	• Avoir le sens de l'analyse • Etre réactif • Etre rigoureux • Etre maître de soi

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Détenir des aptitudes physique et médicale
Etre titulaire de brevets, licences et qualifications
Le cas échéant, transporter des personnalités
Détenir des aptitudes spécifiques liées au type de mission (activités particulières) et au niveau de compétences défini par l'exploitant

Tendance d'évolution :

• Augmentation de la part relative à la gestion des systèmes de bord
• Evolution des normes aéronautiques

Impact sur l'emploi référence :

• Formations complémentaires liées au pilotage ou à la réalisation de nouvelles missions

Interventions techniques et logistiques

Exploitation des aéronefs

PILOTE DE DRONE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPLOG075 -

DEFINITION :

Assurer la mise en œuvre technique d'un drone et réaliser les vols de repérage

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Piloter un drone à distance en tenant compte de la réglementation aéronautique, de l'environnement aéronautique et du domaine de vol.
- Analyser, en lien avec l'interprète images, les informations captées par le drone.
- Être en charge du lancement, de la récupération et de la sécurisation du transport de drones.
- Effectuer des missions de surveillance, de reconnaissance, de renseignements ou d'appui aux opérations à l'aide des capteurs embarqués sur le drone.
- Utiliser, le cas échéant, les systèmes de transmission radio avec le contrôle aérien et les forces au sol ou aériennes soutenues par l'utilisation d'un drone.

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG024

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître la réglementation aéronautique de sécurité aérienne
Savoir faire	• Traiter de l'information • Exploiter la documentation technique et de référentiels • Mettre en œuvre la phraséologie aéronautique • Recueillir analyser des besoins

Savoir être	• Etre organisé et méthodique • Etre rigoureux • Travailler en équipe • Prendre des initiatives • Etre réactif

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Pilotage déporté au sol (écart de perception image/action et ergonomie du poste de contrôle au sol du système de drones)
Faire preuve de disponibilité

Tendance d'évolution :

• Montée en puissance de la capacité drone
• Nouveaux standards de drones

Impact sur l'emploi référence :

• Formation et entraînement à de nouveaux concepts d'emploi des forces

Interventions techniques et logistiques

Restauration

AGENTE / AGENT DE RESTAURATION

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPLOG076 -

DEFINITION :

Participer aux activités de production de repas, aux missions de réception, de distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participer à la production et à l'assemblage de préparations culinaires.
- Dresser et distribuer les repas.
- Accompagner les convives pendant le temps du repas.
- Réceptionner et stocker les denrées alimentaires / vivres.
- Appliquer les normes d'hygiène et de sécurité de travail.

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG021

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître l'organisation d'un service de restauration collective. • Connaître les produits alimentaires • Connaître les bonnes pratiques d'hygiène • Connaître le plan de maitrise sanitaire

Savoir faire	• Utiliser et entretenir les matériels de restauration collective • Mettre en œuvre les techniques culinaires en restauration collective • Gérer un point de vente

Savoir être	• Etre organisé et méthodique • Etre rigoureux • Savoir s'adapter • Etre réactif • Avoir le sens des relations humaines • Travailler en équipe

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
D'une manière générale, les conditions d'exercice sont liées au mode d'organisation de la production :
Respect impératif des délais de fabrication ;
Horaires liés aux horaires de service des repas ;
Rythme soutenu lors du moment des repas.
Facteurs de pénibilité :
Station debout prolongée, manutention de charges et expositions fréquentes à la chaleur ou au froid ; respect des règles d'hygiène et port d'équipements appropriés.
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.

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Développement des normes et certifications ;
• Intégration des réglementations et des problématiques liées à la transition écologique et énergétique : vers une alimentation durable, à la responsabilité sociale des organisations, aux démarches éthiques (transparence, équité) ;
• Développement de la mission éducative de la restauration collective à caractère social.
Évolutions socio-économiques :
• Exigences sociétales à l'égard de l'offre de services publics ;
Évolutions organisationnelles et managériales :
• Développement des démarches de mutualisation ;

Impact sur l'emploi référence :

- Développement du management de la qualité ;
- Multiplication des démarches d'optimisation des organisations et des processus ; d'harmonisation et de simplification des procédures.

Interventions techniques et logistiques

Restauration

INTENDANTE / INTENDANT DE SERVICE DE RESTAURATION

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPLOG077 -

DEFINITION :

Piloter, organiser, avec son équipe, le service de restauration d'une structure dans le respect des règles protocolaires et d'hygiène et sécurité.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Encadrer et animer une équipe.
- Gérer, développer et évaluer les compétences des agents qui constituent son équipe.
- Coordonner et prioriser les activités des agents de l'équipe.
- Superviser et contrôler, dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité, la préparation des repas, l'entretien des locaux et des matériels ainsi que la gestion du linge.
- Suivre les stocks et gérer les commandes, dans le respect de la réglementation en matière de commande publique, en fonction de l'enveloppe allouée.
- Contrôler la comptabilité.
- Appliquer les règles protocolaires.
- Gérer les approvisionnements, les achats et les équipements
- Participer au contrôle quantitatif et qualitatif des marchandises

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG021

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaitre la négociation de l'achat • Connaître la tenue de la comptabilité en partie double • Connaître l'organisation d'un service de restauration collective • Connaître la règlementation en restauration, hôtellerie et loisirs • Connaître les techniques de maitrise des risques des organismes - contrôle interne • Connaître les bonnes pratiques d'hygiène • Connaître le plan de maitrise sanitaire • Garantir la performance économique de la structure en respectant les objectifs financiers fixés (DDC 4430).
Savoir faire	• Respecter les principes de la sureté alimentaire food defense • Gérer les conflits interpersonnels • Décider / arbitrer • Manager • Respecter la confidentialité des informations • Savoir utiliser un système d'information spécifique ou lié à un domaine d'activité
Savoir être	• Etre organisé et méthodique • Etre rigoureux • Travailler en équipe • S'adapter • Etre autonome • Être réactif • Avoir le sens des relations humaines

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Modalités et conditions de travail :
Aptitude physique et médicale (station debout, manutention de charges lourdes éventuelles) ;
Horaires variables, possibilités d'astreintes

Tendance d'évolution :

• Contraintes environnementales (développement durable).
• Exigence de qualité de service.
• Externalisation de certaines prestations.
• Maîtrise des dépenses publiques.

Impact sur l'emploi référence :

• Adaptation des compétences en lien avec ces évolutions

Interventions techniques et logistiques

Restauration

CUISINIERE / CUISINIER

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPLOG078 -

DEFINITION :

Assurer la production des plats à partir des fiches techniques dans le respect des normes d'hygiène de la restauration collective et participer à la distribution.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participer à la mise en place du poste de travail.
- Participer à la production de préparations culinaires.
- Dresser et distribuer les préparations culinaires.
- Appliquer les bonnes pratiques d'hygiène et de sécurité alimentaire.
- Participer à la démarche qualité.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG022

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître les techniques de fabrication en boulangerie et pâtisserie • Connaître les techniques de stockage en restauration hôtellerie et loisirs • Connaitre l'organisation d'un service de restauration • Connaitre les produits alimentaires • Connaitre les bonnes pratiques d'hygiène

Savoir faire	• Respecter les principes de la sureté alimentaire food defense • Mettre en œuvre les techniques culinaires en restauration gastronomique • Mettre en œuvre les techniques culinaires en restauration collective • Mettre en œuvre la gouvernance d'une maison d'autorité • Utiliser et entretenir des matériels de restauration collective • Elaborer des menus • Connaître et appliquer les procédures du plan de maîtrise sanitaire

Savoir être	• Etre organisé et méthodique • Etre rigoureux • Etre autonome • Être réactif • Travailler en équipe

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Participer aux services de permanences.
Conditions générales :
Liées au mode d'organisation de la production : restauration directe ou différée ; liaison chaude ou froide ;
Respect impératif des délais de fabrication.
Facteurs de pénibilité :
Station debout prolongée, manutention de charges et expositions fréquentes à la chaleur ou au froid ; respect des règles d'hygiène et port d'équipements appropriés.
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.

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Développement des normes et certifications ;
• Intégration des réglementations et des problématiques liées à la transition écologique et énergétique : vers une alimentation durable, à la responsabilité sociale des organisations, aux démarches éthiques (transparence, équité) ;
• Développement de la mission éducative de la restauration collective à caractère social.

Impact sur l'emploi référence :

• Adaptation des compétences en lien avec ces évolutions.

Interventions techniques et logistiques

Restauration

COMMISE / COMMIS DE CUISINE DE COLLECTIVITE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

•

- FPLOG079 -

DEFINITION :

Confectionner et présenter les plats ou les prestations à servir en restauration collective ; assurer l'entretien de la vaisselle, matériels et locaux, assurer l'interface avec les convives

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Réaliser les recettes et les menus selon les indications fournies
- Mettre en place la chaîne de distribution et la distribution des produits (liaison froide et chaude)
- Assurer le nettoyage de la vaisselle, et de tous matériels utilisés pour la confection des repas et lors du service
- Entretenir les matériels et les locaux de la cuisine
- Appliquer les procédures en matière d'hygiène alimentaire et culinaire ainsi que les normes de sécurité en vigueur
- Assurer le suivi qualitatif et la traçabilité de sa production
- Assurer l'accueil et le service
- Assurer la gestion informatique des comptes et la tenue d'une caisse

COMPETENCES MANAGERIALES :

SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :

ERLOG022

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance des produits alimentaires • Connaissance de l'origine des produits alimentaires et de leur traçabilité • Techniques de stockage, de conservation et de conditionnement alimentaire • Règles d'hygiène alimentaire et diététique • Matériels et nouveaux modes de restauration • Techniques de production en cuisine et en pâtisserie • Techniques de l'accueil physique et téléphonique
Savoir faire	• Mettre en œuvre les savoir-faire culinaires • Mettre en œuvre les techniques de nettoyage • Assurer l'entretien courant des outils de l'environnement de travail • Mettre en œuvre les règles d'hygiène en restauration collective • Accueillir, renseigner et servir les usagers • Appliquer les normes, procédures et règles • Travailler en équipe
Savoir être	• Autonomie / Confiance en soi • Rigueur / Fiabilité • Sens relationnel

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Éventuelles plages horaires variables

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Interventions techniques et logistiques

Restauration

RESPONSABLE DE PRODUCTION CULINAIRE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPLOG080 -

DEFINITION :

Diriger et coordonner le travail de l'équipe de production. Superviser la cadence et la qualité de travail et garantir l'élaboration des plats dans le respect des normes d'hygiène et de qualité. Réaliser des préparations complexes.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Diriger l'équipe de cuisine.
- Organiser la production des repas en restauration collective, traditionnelle ou gastronomique.
- Assurer et contrôler la production.
- Assurer la distribution.
- Appliquer ou contrôler l'application des normes d'hygiène et de sécurité du travail
- Assurer la gestion des stocks de vivres.

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG035

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître les techniques culinaires en restauration collective • Connaître l'organisation d'un service de restauration collective • Connaitre les produits alimentaires • Connaître les bonnes pratiques d'hygiène • Connaître les procédures du plan de maîtrise sanitaire

	• Connaître les techniques culinaires en restauration gastronomique • Connaitre les techniques en boulangerie et pâtisserie • Connaître les techniques de stockage en restauration, hôtellerie et loisirs

Savoir faire	• Respecter les principes de la sureté alimentaire food defense • Utiliser et entretenir le matériel de restauration collective • Elaborer des menus • Utiliser un système d'information spécifique ou lié à son domaine d'activité

Savoir être	• Avoir le sens des relations humaines • Travailler en équipe

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Participer aux services de permanences.
Travail en station debout.
Nuisance thermiques et sonores.
Respect des règles HSCT.

Tendance d'évolution :

• Contraintes environnementales (développement durable).
• Exigence en matière de nourriture biologique et équilibrée.
• Réglementation européenne en matière d'hygiène alimentaire et de traçabilité des denrées.
• Exigence de qualité de service.
• Externalisation de certaines prestations.
• Maîtrise des dépenses publiques.

Impact sur l'emploi référence :

• Adaptation des compétences en lien avec ces évolutions.

Interventions techniques et logistiques

Propreté et hygiène

AGENTE / AGENT DE BIO-NETTOYAGE

VERSANT(S) :
FPH
●
- FPLOG081 -

DEFINITION :

Réaliser des opérations de bio-nettoyage des surfaces et des locaux de l'établissement et vérifier, au moyen d'autocontrôles, la qualité des travaux effectués en appliquant les instructions relatives au bio-nettoyage, afin de participer à la lutte contre les infections nosocomiales

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Approvisionnement en produits, en matériels, dans son domaine
- Contrôle et suivi de la propreté des locaux, dans son domaine d'activité
- Entretien, nettoyage et rangement des matériels spécifiques à son domaine d'activité
- Évacuation des déchets de diverses natures
- Nettoyage et entretien des locaux et des outils, spécifiques à son domaine d'activité
- Recueil / collecte de données ou informations spécifiques à son domaine d'activité
- Renseignement de documents, de fichiers (fiches d'activité, de traçabilité, etc.)
- Suivi des actions mises en œuvre
- Vérification / contrôle du fonctionnement et essais de matériels, équipements (autolaveuses, monobrosse, centrale vapeur) à son domaine

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG011

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Bio-nettoyage et hygiène des locaux • Géographie et topographie de l'établissement • Gestes et postures- manutention • Hygiène hospitalière et Prévention des infections nosocomiales • Matériel d'hygiène • Nettoyage-désinfection • Produits de nettoyage et de désinfection
Savoir faire	• Adapter son comportement, sa pratique professionnelle à des situations critiques / particulières, dans son domaine de compétence • Appliquer le dosage et la dilution des produits relatifs à son domaine de compétence et telles qu'indiquées dans les protocoles • Évaluer, choisir, utiliser les produits et/ou matériaux nécessaire à la pratique de son métier • Identifier, analyser, prioriser et synthétiser les informations relevant de son domaine d'activité • Lire et utiliser une notice, dans son domaine de compétence • Organiser et optimiser le stockage physique des produits, des matériels dans son périmètre d'activité • Rédiger des informations relatives à son domaine d'intervention pour assurer un suivi et une traçabilité. • Transférer un savoir-faire, une pratique professionnelle • Travailler en équipe pluridisciplinaire / en réseau
Savoir être	• Réactivité • Etre rigoureux • Etre autonome • Capacité d'adaptation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Dans certains établissements, l'agent de bio-nettoyage prend également en charge des activités hôtelières (mise en température, distribution des repas, gestion du linge et/ou de déchets...)

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Interventions techniques et logistiques

Propreté et hygiène

AGENTE / AGENT DE STERILISATION

VERSANT(S) :
FPH

●

- FPLOG082 -

DEFINITION :

Préparer, conditionner et stériliser le matériel et les produits des services de soins et médico-techniques. Assurer la qualité du traitement et sa traçabilité.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Chargement/déchargement des produits et dispositifs médicaux (laveur-désinfecteur, autoclave, ...)
- Nettoyage et entretien des locaux et des outils, spécifiques à son domaine d'activité
- Préparation, traitement et stérilisation des matériels et dispositifs médicaux (nettoyage, désinfection, ...)
- Recensement / enregistrement des données / des informations liées à la nature des activités
- Réception, nettoyage, tri, contrôle, reconstitution, recomposition des plateaux et boîtes d'instrumentation, conditionnement et stérilisation du matériel, des produits et des dispositifs médicaux.
- Transport, manutention, entreposage / stockage / déstockage de produits et/ou de matériels et de dispositifs médicaux
- Vérification, mise en route, pilotage et surveillance des équipements, mise à l'arrêt

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERLOG011

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Bonnes pratiques de stérilisation • Gestes et postures- manutention • Gestion des flux stocks/produits • Hygiène hospitalière • Logiciel dédié à la pharmacie/ stérilisation • Matériel d'hygiène et de prévention des infections nosocomiales • Principes de l'assurance qualité • Risques et vigilances
Savoir faire	• Analyser et optimiser les stocks de produits, matériaux, équipements, outillages, dans son domaine de compétence • Évaluer l'état d'un matériau, d'un produit • Évaluer l'état de propreté des surfaces et définir les travaux à réaliser • Identifier / analyser des situations d'urgence et définir des actions • Lire et utiliser une notice, dans son domaine de compétence • Travailler en équipe pluridisciplinaire / en réseau • Utiliser et appliquer les protocoles de nettoyage et de décontamination pour la désinfection des matériels • Utiliser les logiciels métier • Utiliser les techniques gestes et postures/ manutention
Savoir être	• Réactivité • Etre rigoureux • Etre autonome • Capacité d'adaptation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Certification Agent de stérilisation en milieu hospitalier

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

DOMAINE FONCTIONNEL MEDICAL ET PARAMEDICAL

Le domaine Médical et paramédical regroupe les métiers des professionnels de santé.

Médical et paramédical

Imagerie

DOSIMETRISTE

VERSANT(S) :
FPH

●

- FPMED001 -

DEFINITION :

Préparer et planifier les traitements par radiations ionisantes en lien avec le physicien médical et le médecin prescripteur.
Mettre en œuvre les outils permettant le calcul des doses de rayonnements ionisants afin d'optimiser les doses reçues par le patient et de protéger les tissus sains

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Actualisation des procédures et protocoles d'hygiène, sécurité, et planification des traitements
- Définition des objectifs de dose collective et individuelle, des mesures de protection adaptées, des moyens nécessaires en cas de situation anormale
- Détermination des trajectoires des faisceaux selon la cible à atteindre
- Exécution des calculs de distribution de doses absorbées par un organisme ou un objet
- Formation de personnes aux techniques et procédures de son domaine, et à leur application
- Gestion de la surveillance dosimétrique des personnels
- Information du patient sur les précautions d'usage avant, pendant et après un traitement et procéder au déclenchement de l'irradiation
- Planification des étalonnages des instruments de détection
- Réalisation des bilans d'activité de physique médicale
- Réalisation des contrôles techniques de radioprotection (contrôles internes) et organisation des contrôles externes selon l'arrêté du 21 mai 2010
- Recueil des données du dossier patient nécessaires à la planification dosimétrique
- Suivi des sources de rayonnements et de l'état des stocks de produits, identification des besoins en approvisionnement en vue de leur transmission
- Surveillance des installations (balisage selon les modalités de l'arrêté zonage), évacuation et destruction des déchets

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERMED029

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Anatomie, physiologie • Dosimétrie et rayonnement • Informatique / Système d'information • Logiciel dédié de traitement des images • Logiciel dédié en radiothérapie • Matériel et équipement d'imagerie • Médicales générales et/ ou scientifiques • Physique • Radioprotection • Réglementation en hygiène, sécurité et conditions de travail
Savoir faire	• Contrôler au plan qualitatif les dispositifs médicaux utilisés pour la préparation et la délivrance des traitements et les systèmes de transfert de données • Contrôler l'application et apporter un appui technique au personnel • Contrôler la gestion des déchets radioactifs produits par l'hôpital • Évaluer le risque encouru par les travailleurs exposés et recensement des situations ou des modes de travail susceptibles de conduire à des expositions exceptionnelles ou accidentelles • Evaluer les techniques employées et veiller à leur évolution • Maîtriser les techniques standards et leurs évolutions • Surveiller les réactions, la tolérance de la personne lors de la réalisation de l'examen radiologique et intervenir selon nécessité • Vérifier le fonctionnement des appareils et informer le service maintenance, le responsable en cas de dysfonctionnement
Savoir être	• Travailler en équipe • Etre autonome • Etre rigoureux • Etre réactif

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Médical et paramédical

Imagerie

RADIOPHYSICIENNE / RADIOPHYSICIEN

VERSANT(S) :
FPH FPE

●

- FPMED002 -

DEFINITION :

Concevoir, préparer et mettre en œuvre des études dosimétriques, des procédures de suivi technique des appareils utilisant les radiations ionisantes, en imagerie médicale, radiothérapie, curiethérapie, médecine nucléaire, et des procédures de suivi qualitatif des appareillages.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Concevoir, préparer et mettre en œuvre des études dosimétriques, des procédures de suivi technique des appareils utilisant les radiations ionisantes, en imagerie médicale, radiothérapie, curiethérapie, médecine nucléaire, et des procédures de suivi qualitatif des appareillages
- Réaliser la radioprotection des patients et du personnel
- S'assurer que les équipements, les données et procédés de calculs utilisés pour déterminer et délivrer les doses administrées aux patients sont appropriées et conformes au code de la santé publique
- S'assurer, en radiothérapie, que la dose de rayonnement reçue par les tissus faisant l'objet de l'exposition correspond à celle prescrite par le médecin
- Procéder à l'estimation de la dose reçue par le patient au cours des procédures diagnostiques
- Contribuer à la mise en œuvre de l'assurance qualité, y compris le contrôle de qualité des dispositifs médicaux
- Contribuer à l'identification et à la gestion des risques liés à toute procédure de qualité aux rayonnements ionisants
- Contribuer au développement, choix et utilisation des techniques et équipements utilisés dans les expositions médicales aux rayonnements ionisants
- Contribuer à l'élaboration des conseils donnés en vue de limiter l'exposition des patients, de leur entourage, du public et les éventuelles atteintes de l'environnement (en particulier dans le cas d'administration de radionucléides en sources non scellées ou scellées).
- Participer à l'enseignement et à la formation du personnel médical et paramédical dans le domaine de la radio physique médicale
- Assurer une veille spécifique à son domaine d'activité.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERMED030

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître le management de la qualité • Connaître la radioprotection et hygiène nucléaire • Connaître l'organisation et méthode
Savoir faire	• Travailler en équipe • Mettre en œuvre réglementation SST
Savoir être	• Travailler en équipe • Etre autonome • Etre rigoureux • Etre réactif

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Médical et paramédical

Imagerie

MANIPULATRICE / MANIPULATEUR EN ELECTRO-RADIOLOGIE MEDICALE

VERSANT(S) :
FPH
•
- FPMED003 -

DEFINITION :

Réaliser des actes relevant de l'imagerie médicale, de la médecine nucléaire, des explorations fonctionnelles et de la radiothérapie qui concourent à la prévention, au dépistage, au diagnostic, au traitement et à la recherche.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Accueil du patient
- Réalisation d'examens radiologiques
- Traitement des images et signaux
- Réalisation de traitements par utilisation d'appareils ionisants
- Gestion des appareils, des médicaments et produits radioactifs
- Formation et enseignement auprès des professionnels et des étudiants

Activités spécifiques de la FPH :

- Établissement / actualisation, organisation et mise en œuvre de processus, procédures, protocoles, consignes, spécifiques au domaine d'activité
- Exploitation, gestion et transfert des données et images
- Information de la personne et réalisation de soins à visée diagnostique et thérapeutique dans le champ de l'imagerie, la médecine nucléaire, la radiothérapie et les explorations fonctionnelles
- Mise en œuvre des mesures de radioprotection et des mesures liées à la qualité et à la prévention des risques
- Organisation des activités et gestion des ressources
- Veille et recherche professionnelle

Spécificités du métier : Manipulateur en radioprotection / technicien du sommeil

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERMED031

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Matériel et équipement d'imagerie • Médical général et/ ou scientifique • Radioprotection • Logiciel dédié en radiothérapie, dédié en électroradiologie médicale • Hygiène hospitalière et prévention des infections nosocomiales • Éthique et déontologie professionnelles • Méthode de recherches en soins • Pharmacologie • Qualité • Santé publique, sciences humaines et technologies de l'information et de la communication
Savoir faire	• Analyser la situation clinique de la personne et déterminer les modalités des soins à réaliser • Conduire une relation avec la personne soignée • Evaluer, améliorer ses pratiques professionnelles. • Analyser et adapter sa pratique professionnelle en regard de l'évolution des recommandations • Gérer les informations liées à la réalisation des soins à visée diagnostique et thérapeutique • Informer et former des professionnels et des personnes en formation • Mettre en oeuvre les normes et principes de qualité, d'hygiène et de sécurité pour assurer la qualité des soins • Mettre en oeuvre les règles et les pratiques de radioprotection des personnes soignées, des personnels et du public • Mettre en oeuvre les soins à visée diagnostique et thérapeutique en imagerie médicale, médecine nucléaire, radiothérapie et explorations fonctionnelles, en assurant la continuité des soins • Organiser les activités et coopérer avec les différents acteurs • Rechercher, traiter et analyser des données professionnelles et scientifiques
Savoir être	• Travailler en équipe • Etre autonome • Etre rigoureux • Etre réactif

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire
- Évolutions techniques et technologiques
- Évolution des technologies de l'information et de la communication

Impact sur l'emploi référence :

Médical et paramédical

Imagerie

PHYSICIENNE MEDICALE / PHYSICIEN MEDICAL

VERSANT(S) :
FPH
●
- FPMED004 -

DEFINITION :

Concevoir, préparer et mettre en œuvre des études dosimétriques, des procédures de suivi technique des appareils utilisant les radiations ionisantes, en imagerie médicale, radiothérapie, curiethérapie et des procédures de suivi qualitatif des appareillages.
Garantir, en radiothérapie, que la dose de rayonnements reçue par les tissus faisant l'objet de l'exposition correspond à celle prescrite par le médecin

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assistance, conseil et formation des équipes, des utilisateurs, spécifiques au domaine d'activité
- Audit et expertise des équipements / installations / systèmes (fonctionnement, conformité, efficacité et performances) spécifiques au domaine d'activité
- Calibration technique, balistique et dosimétrique des dispositifs d'irradiation et des équipements d'imagerie et métrologies associées
- Conception et rédaction de documents techniques, relatifs au domaine d'activité
- Contribution à l'identification et à la gestion des risques liés à toute procédure d'exposition aux rayonnements ionisants
- Contrôle de l'application des règles, procédures, normes et standards, dans son domaine d'activité
- Contrôle et suivi de l'état et du fonctionnement des équipements / des installations, spécifiques à son domaine
- Contrôle et suivi de la qualité et de la sécurité des activités, dans son domaine
- Développement et mise en œuvre de nouvelles techniques de traitement, de nouvelles techniques de dosimétrie, de nouvelles techniques de positionnement.
- Établissement de cahier des charges, relatif à la problématique client
- Formation initiale en physique médicale des internes en physique médicale, formation initiale et continue des médecins et des manipulateurs exposant le patient aux rayonnements ionisants
- Mesures des doses délivrées
- Recensement, identification, analyse et traitement des risques, relatifs au domaine d'activité
- Recherche appliquée en radiophysique

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERMED032

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Anatomie, physiologie • Dosimétrie et rayonnement • Informatique / Système d'information • Logiciel dédié de traitement des images • Logiciel dédié en radiothérapie • Matériel et équipement d'imagerie • Physique • Qualité • Radioprotection • Réglementation en hygiène, sécurité et conditions de travail
Savoir faire	• Choisir et utiliser des matériels, des outils de travail ou / et de contrôle, afférents à son métier • Concevoir et animer des formations initiales et continues relatives à son domaine de compétence • Concevoir et rédiger une documentation technique, spécifique à son domaine de compétence • Évaluer la conformité d'un produit, d'un matériel, d'une prestation au regard des normes internes/externes • Évaluer les pratiques professionnelles de soins dans son domaine de compétence • Identifier et diagnostiquer un dysfonctionnement, une panne, le défaut d'un matériel, d'un équipement, une anomalie d'un système, spécifique à son domaine d'activité • Identifier, analyser, évaluer et prévenir les risques relevant de son domaine, définir les actions correctives/préventives
Savoir être	• Travailler en équipe • Etre autonome • Etre rigoureux • Etre réactif

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Médical et paramédical

Paramédical

ASSISTANTE / ASSISTANT DENTAIRE

VERSANT(S) :
FPH

- FPMED005 -

DEFINITION :

Assister le chirurgien-dentiste ou le stomatologue dans les tâches techniques et administratives nécessaires aux différents types de soins dentaires

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Accueil et installation du patient, aménagement de l'environnement (confort et sécurité)
- Assistance technique pour la réalisation des soins, spécifique au domaine d'activité
- Entretien, nettoyage et rangement des matériels spécifiques à son domaine d'activité
- Prise de rendez-vous / gestion des agendas
- Reproduction et diffusion de documents, de dossiers

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERMED016

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Accueil téléphonique • Bureautique • Classement et archivistique • Communication et relation d'aide • Normes et techniques d'hygiène et de sécurité • Odontologie • Stérilisation

Savoir faire	• Classer des données, des informations, des documents de diverse nature • Élaborer, adapter et optimiser le planning de travail, de rendez-vous, de visites • Organiser et classer des données, des informations, des documents de diverses natures • Utiliser et appliquer les protocoles de nettoyage et de décontamination pour la désinfection des matériels • Utiliser les outils bureautique / Technologie d'information et de communication (TIC)

Savoir être	• Travailler en équipe • Etre autonome • Etre rigoureux • Etre réactif

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Médical et paramédical

Paramédical

DIETETICIENNE / DIETETICIEN

VERSANT(S) :
FPH
●
- FPMED006 -

DEFINITION :

Elaborer un diagnostic diététique et les modalités de la mise en œuvre des soins diététiques, de l'éducation et de la prévention diététiques, intégrés dans un programme de soin global.
Adapter l'alimentation et conseiller une personne ou un groupe afin d'améliorer ou préserver la santé.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Accueil, encadrement et accompagnement pédagogique de personnes (agents, étudiants, stagiaires, etc.)
- Conseil et éducation thérapeutiques, relatifs à son domaine
- Élaboration du plan alimentaire en vue de la réalisation du cahier des charges de la restauration
- Établissement des menus
- Formation et information de nouveaux personnels et de stagiaires
- Gestion des ressources humaines, administratives et comptables
- Identification, recensement des besoins et des attentes des patients, spécifiques à son domaine
- Information et conseil auprès des personnels/utilisateurs/usagers, relatif au domaine
- Lancement, suivi et contrôle des orientations nutritionnelles définies par le comité de liaison alimentation nutrition
- Mise en œuvre du soin diététique avec la personne, son entourage et les professionnels concernés
- Recherche appliquée à l'alimentation et la nutrition humaine
- Rédiger un plan de soin diététique en lien avec la personne, son entourage et les professionnels concernés
- Veille et recherche professionnelle

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERMED017

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Communication et relation d'aide • Comportement alimentaire • Diététique • Éducation santé • Éthique et déontologie professionnelles • Médicales générales et/ ou scientifiques • Méthodes de recherche en soins • Psychologie générale • Qualité • Santé publique
Savoir faire	• Communiquer et conduire une relation dans un contexte d'intervention • Concevoir et mettre en œuvre un plan de soin diététique • Conseiller le patient et son entourage dans le cadre du projet personnalisé du patient • Coopérer avec d'autres professionnels • Élaborer des menus, composer des repas • Élaborer et conduire une démarche d'intervention en santé publique : prévention, dépistage et éducation thérapeutique • Élaborer et formaliser un diagnostic santé de la personne, relatif à son domaine de compétence • Évaluer la qualité de l'alimentation et de ses apports nutritionnels • Évaluer les pratiques professionnelles de soins dans son domaine de compétence • Former et informer des professionnels et des personnes en formation • Gérer une structure et ses ressources • Mettre en œuvre une démarche qualité dans différents contextes professionnels • Rechercher, traiter et produire des données professionnelles et scientifiques
Savoir être	• Etre autonome • Etre rigoureux • Etre réactif • Etre à l'écoute • Discrétion

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Médical et paramédical

Paramédical

ERGOTHERAPEUTE - ERGONOME

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPMED007 -

DEFINITION :

Elaborer un diagnostic et évaluer les intégrités, les lésions, les capacités de la personne ainsi que ses performances motrices, sensorielles, cognitives, psychiques.
Analyser les besoins, les habitudes de vie, les facteurs environnementaux, les situations de handicap.
Concevoir des environnements de manière sécurisée, accessible, adaptée, évolutive et durable.
Concevoir et préconiser des aides techniques et entrainer les personnes à leur utilisation.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Application et réalisation de traitements orthétiques et préconisation d'aides techniques ou animalières et d'assistances technologiques
- Conseil, éducation, prévention et expertise vis à vis d'une ou de plusieurs personnes, de l'entourage et des institutions
- Formation et information de nouveaux personnels et de stagiaires
- Organisation des activités et gestion des ressources
- Organisation, coordination des activités en santé et traitement de l'information
- Réalisation de soins et d'activités à visée de rééducation, réadaptation, réinsertion et réhabilitation sociale
- Réalisation et suivi de projets d'aménagement de l'environnement
- Recueil d'informations, entretiens et évaluations visant au diagnostic ergothérapique
- Veille professionnelle, formation tout au long de la vie, études et recherche

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERMED012

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Animation de groupe • Communication et relation d'aide • Éducation santé • Ergonomie • Ergothérapie • Éthique et déontologie professionnelles • Médical général et/ ou scientifique • Méthodes de recherche en soins • Psychosociologie du handicap • Qualité • Santé publique • Technologies de l'information et de la communication

Savoir faire	• Concevoir et conduire un projet d'intervention en ergothérapie et d'aménagement de l'environnement • Concevoir, réaliser, adapter les orthèses provisoires, extemporanées, à visée fonctionnelle ou à visée d'aide technique, adapter et préconiser les orthèses de série, les aides techniques ou animalières et les assistances technologiques • Conduire une relation dans un contexte d'intervention en ergothérapie • Élaborer et conduire une démarche d'éducation et de conseil en ergothérapie et en santé publique • Évaluer et faire évoluer la pratique professionnelle • Évaluer une situation et élaborer un diagnostic ergothérapique • Former et informer des professionnels et des personnes en formation • Mettre en œuvre et conduire des activités de soins, de rééducation, de réadaptation, de réinsertion et de réhabilitation psychosociale en ergothérapie • Organiser les activités et coopérer avec les différents acteurs • Rechercher, traiter et analyser des données professionnelles et scientifiques

Savoir être	• Etre autonome • Etre rigoureux • Etre réactif • Etre à l'écoute

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Possibilité d'astreintes ou d'horaires décalés adaptés aux nécessités du service

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Médical et paramédical

Paramédical

MASSEUSE / MASSEUR KINESITHERAPEUTE

VERSANT(S) :
FPH

- FPMED008 -

DEFINITION :

Elaborer un diagnostic kinésithérapique et des objectifs de soins.
Mettre en œuvre des actes et techniques de soins de rééducation de façon manuelle ou instrumentale dans un but thérapeutique ou non pour favoriser le maintien ou l'amélioration de la santé physique, psychique et sociale et la gestion de l'handicap.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Conseil, éducation, prévention et dépistage en kinésithérapie et en santé publique
- Etudes et recherches dans les domaines en lien avec la kinésithérapie, la rééducation, réadaptation et réhabilitation
- Examen, recueil de données, d'informations et diagnostic nécessaire à l'intervention du kinésithérapeute
- Formation et information de nouveaux personnels et de stagiaires
- Interventions et soins en kinésithérapie
- Organisation des activités et gestion des ressources
- Organisation et coordination des soins
- Veille professionnelle et développement professionnel continu

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERMED018

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Communication et relation d'aide • Éducation santé • Ergonomie • Éthique et déontologie professionnelles • Kinésithérapie • Médicaux généraux et/ ou scientifiques • Méthodes de recherche en soins • Psychosociologie du handicap • Qualité • Santé publique • Sport et techniques sportives • Technologies de l'information et de la communication (NTIC)
Savoir faire	• Analyser et faire évoluer sa pratique professionnelle • Concevoir et conduire un projet de soins, dans son domaine de compétence • Concevoir et conduire une démarche de conseil, d'éducation, de prévention et dépistage en kinésithérapie et en santé publique • Conduire une relation dans un contexte d'intervention kinésithérapique • Elaborer un diagnostic en kinésithérapie • Gérer une structure et ses ressources • Informer et former des professionnels et des personnes en formation • Mettre en œuvre les activités de rééducation, de réadaptation et de réinsertion dans le domaine de la kinésithérapie • Organiser les activités et coopérer avec les différents acteurs • Rechercher, traiter et analyser des données professionnelles et scientifiques
Savoir être	• Etre autonome • Etre rigoureux • Etre réactif • Etre à l'écoute

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Médical et paramédical

Paramédical

ORTHOPHONISTE

VERSANT(S) :
FPH

- FPMED009 -

DEFINITION :

Elaborer un diagnostic, prévenir, évaluer et prendre en charge des personnes susceptibles de présenter des troubles de la communication, du langage dans toutes ses dimensions, et des autres activités cognitives, et des fonctions oro-myo-faciales.
Dispenser l'apprentissage d'autres formes de communication non verbale.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Conseil dans le domaine de l'orthophonie
- Education thérapeutique des patients et de leur entourage
- Formation et information de nouveaux personnels et de stagiaires
- Organisation des activités et gestion des ressources
- Organisation et coordination des soins
- Prévention et dépistage des troubles du langage, de la communication et des fonctions oro-myo-faciales
- Prise en charge individuelle ou en groupe du patient en orthophonie
- Réalisation du bilan et de l'évaluation nécessaires à l'établissement du diagnostic orthophonique et du projet thérapeutique
- Recherche et études en orthophonie
- Veille professionnelle et actions d'amélioration des pratiques professionnelles

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERMED019

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Communication et relation d'aide • Développement psychomoteur de l'enfant et de l'adolescent • Éducation santé • Éthique et déontologie professionnelles • Médical général et/ ou scientifique • Méthodes de recherche en soins • Orthophonie • Pédagogie • Psychologie des âges de la vie • Psychosociologie du handicap • Qualité • Réseaux sanitaires, sociaux et médico-sociaux • Technologies de l'information et de la communication
Savoir faire	• Analyser et faire évoluer sa pratique professionnelle • Analyser, évaluer une situation et élaborer un diagnostic orthophonique • Concevoir et mettre en œuvre une prestation d'expertise et de conseil dans le domaine de l'orthophonie • Concevoir, conduire et évaluer une séance d'orthophonie • Élaborer et conduire une démarche d'intervention en santé publique : prévention, dépistage et éducation thérapeutique • Élaborer et mettre en œuvre un projet thérapeutique en orthophonie adapté à la situation du patient • Établir et entretenir une relation thérapeutique dans un contexte d'intervention orthophonique • Former et informer des professionnels et des personnes en formation • Gérer et organiser une structure ou un service en optimisant ses ressources • Organiser les activités et coopérer avec les différents acteurs • Rechercher, traiter et analyser des données professionnelles et scientifiques
Savoir être	• Etre autonome • Etre rigoureux • Etre réactif • Etre à l'écoute

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Médical et paramédical

Paramédical

ORTHOPTISTE

VERSANT(S) :
FPH

- FPMED010 -

DEFINITION :

Elaborer un diagnostic, dépister, évaluer, rééduquer, réadapter et explorer les troubles et déficiences de la vision d'une personne.
Réaliser des bilans orthoptiques, des actes et des techniques d'exploration, de rééducation et de réadaptation orthoptique.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Education thérapeutique dans le domaine de l'orthoptie auprès du patient et de son entourage
- Formation et information de nouveaux personnels et de stagiaires
- Organisation des activités et gestion des ressources
- Prévention et dépistage des troubles visuels
- Réalisation de bilans en vue du diagnostic orthoptique et réalisation d'explorations fonctionnelles
- Réalisation de soins, de traitements orthoptiques individuels et d'actes techniques
- Réalisation de travaux de recherches en orthoptie
- Veille professionnelle et évolution des pratiques professionnelles

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERMED020

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Communication et relation d'aide • Éducation santé • Éthique et déontologie professionnelles • Médicaux généraux et/ ou scientifiques • Méthodes de recherche en soins • Orthoptie • Psychologie des âges de la vie • Psychosociologie du handicap • Qualité • Santé publique • Technologies de l'information et de la communication (NTIC)
Savoir faire	• Analyser et faire évoluer sa pratique professionnelle • Communiquer et conduire une démarche thérapeutique dans un contexte d'intervention en orthoptie • Concevoir et conduire un projet individualisé de traitements orthoptiques • Concevoir et conduire une démarche de prévention, de dépistage protocolisé, d'éducation thérapeutique et de suivi • Conduire une démarche de dépistage et d'explorations de la fonction visuelle • Conseiller et accompagner l'adaptation aux lentilles de contact, aux aides optiques ou non optiques • Evaluer l'état sensoriel, moteur et fonctionnel au cours du bilan de la fonction visuelle et élaborer un diagnostic orthoptique • Former et informer des professionnels et des personnes en formation • Gérer une structure et ses ressources • Organiser les activités et coopérer avec les différents acteurs • Rechercher, traiter et analyser des données professionnelles et scientifiques
Savoir être	• Etre autonome • Etre rigoureux • Etre réactif • Etre à l'écoute

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Médical et paramédical

Paramédical

ORTHESISTE - ORTHOPEDISTE

VERSANT(S) :
FPH

- FPMED011 -

DEFINITION :

Elaborer un bilan corporel, fonctionnel et situationnel auprès de personnes présentant une lésion ou modification corporelle entraînant une limitation fonctionnelle.
Concevoir, réaliser, conseiller, adapter et délivrer des orthèses sur mesure ou de série et des prothèses externes de sein ainsi que des aides techniques.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Adaptation et livraison des orthèses de série, des prothèses externes de sein et des aides techniques
- Apport de conseils et d'expertise au sein d'une équipe pluridisciplinaire et auprès de différents professionnels de santé
- Conseil et information à la personne et à son entourage
- Constitution des dossiers techniques et réalisation d'appareillage orthétique sur mesure
- Entretien, nettoyage et rangement des matériels spécifiques à son domaine d'activité
- Formation et information de nouveaux personnels et de stagiaires
- Gestion des ressources humaines, administratives et comptables
- Gestion des stocks de produits, de matériels, dans son domaine
- Mise en place de démarches qualité / environnement et rédaction de documents requis pour l'activité de l'entreprise
- Réalisation de l'éducation prothétique
- Recueil des informations visant à établir un bilan corporel, fonctionnel et situationnel
- Rédaction et mise à jour du dossier patient
- Veille et recherche professionnelle

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERMED021

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Anatomie, physiologie • Communication / relations interpersonnelles • Éthique et déontologie professionnelles • Fabrication d'orthèses et de prothèses • Gestion comptable et budgétaire • Médicaux généraux et/ ou scientifiques • Psychosociologie du handicap • Qualité
Savoir faire	• Adapter l'appareillage aux besoins et aux caractéristiques du patient • Communiquer et conduire une relation dans un contexte d'intervention • Concevoir et conduire une démarche d'information, de conseil et d'éducation • Concevoir un appareillage dans le domaine de l'orthopédie-orthèse et choisir des aides techniques au regard d'un projet d'intervention personnalisé • Coopérer avec d'autres professionnels • Évaluer les pratiques professionnelles de soins dans son domaine de compétence • Evaluer une situation et élaborer un diagnostic dans le domaine de l'orthopédie-orthèse • Former et informer des professionnels et des personnes en formation • Gérer une structure et ses ressources • Mettre en œuvre les techniques de fabrication de l'appareillage dans le domaine de l'orthopédie-orthèse • Réaliser le suivi de l'appareillage • Rechercher, traiter et analyser des données professionnelles et scientifiques
Savoir être	• Etre autonome • Etre rigoureux • Etre réactif • Etre à l'écoute

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Médical et paramédical

Paramédical

PSYCHOLOGUE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPMED012 -

DEFINITION :

Concevoir, élaborer et mettre en œuvre des actions préventives, curatives et de recherche à travers une démarche professionnelle propre prenant en compte les rapports réciproques entre la vie psychique et les comportements individuels et collectifs, afin de promouvoir l'autonomie de la personnalité

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Accueil, encadrement et formation des étudiants et des stagiaires
- Bilan psychologique (recueil d'information, entretien, interprétation et synthèse, restitution)
- Collaboration avec les autres membres de l'équipe pluri-professionnelle
- Conception et élaboration d'interventions psychologiques et thérapeutiques à visée préventive et curative auprès des patients et de leurs familles
- Conseil au projet de pôle et au projet d'établissement
- Elaboration d'un projet psychologique de pôle et d'établissement
- Elaboration du diagnostic sur le fonctionnement psychique d'un patient
- Intervention auprès d'équipes pluriprofessionnelles interne ou externes (formation, soutien, groupes de parole, analyses des pratiques, analyse institutionnelle).
- Pratiques d'entretiens individuels ou collectifs
- Psychothérapies individuelles et de groupe
- Réalisation d'études et recherche en psychologie en lien avec les activités cliniques, enseignement, formation personnelle et vers autrui, expertises
- Recueil et analyse des besoins et des demandes d'interventions,
- Travail d'évaluation par le biais de groupes de réflexion et de supervision théorico-clinique entre professionnel ou par toutes autres méthodes spécifiques

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERMED011

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Approche médico-légale • Bilan psychologique • Communication / relations interpersonnelles • Éthique et déontologie professionnelles • Ethnopsychologie • Méthodologie de recherche en psychologie • Psycho-sociologie des organisations • Psychologie clinique et psychopathologie • Psychologie des âges de la vie • Psychologie générale • Psychosomatique • Psychothérapies
Savoir faire	• Choisir une méthode correspondant à son domaine de compétence • Définir et mettre en œuvre les activités thérapeutiques adaptées au patient • Formaliser et transmettre son savoir professionnel • Observer et analyser la situation, le discours des différents acteurs • Organiser un cadre thérapeutique singulier ou institutionnel (ajuster la thérapeutique en fonction du patient et de son environnement) • Rédiger et mettre en forme des notes cliniques, documents et/ou rapports, relatifs à son domaine de compétences
Savoir être	• Etre à l'écoute • Etre rigoureux • Etre réactif • Discrétion

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Médical et paramédical

Paramédical

PSYCHOMOTRICIENNE / PSYCHOMOTRICIEN

VERSANT(S) :
FPH

-FPMED014-

DEFINITION :

Elaborer un diagnostic et réaliser en individuel ou en groupe des activités d'éducation psychomotrice, de prévention, d'éducation pour la santé, de rééducation, de réadaptation des fonctions psychomotrices et de thérapie psychocorporelle.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Encadrement, information et formation des professionnels et des futurs professionnels
- Information, conseil, éducation pour la santé, éducation thérapeutique et expertise vis à vis d'une ou de plusieurs personnes, de l'entourage et des institutions
- Interventions et soins en psychomotricité
- Organisation des activités et gestion des ressources
- Organisation et coordination des activités pour le suivi du sujet, en lien avec les professionnels de santé et les autres partenaires
- Réalisation d'études et de recherches
- Recueil de données, réalisation d'entretiens et d'évaluations visant au diagnostic psychomoteur
- Veille professionnelle et développement professionnel continu

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERMED022

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Anatomie, physiologie • Communication et relation d'aide • Développement psychomoteur de l'enfant et de l'adolescent • Éthique et déontologie professionnelles • Médical général et/ ou scientifique • Méthodes de recherche en soins • Pédagogie • Psychologie des âges de la vie • Psychomotricité • Psychosociologie du handicap • Qualité • Santé publique
Savoir faire	• Analyser et évaluer une situation et élaborer un diagnostic psychomoteur • Analyser et faire évoluer sa pratique professionnelle • Concevoir, conduire et évaluer un projet d'intervention en psychomotricité • Conduire une relation dans un contexte d'intervention en psychomotricité • Elaborer et conduire une démarche de conseil, de prévention, une démarche d'éducation pour la santé, d'éducation thérapeutique dans le domaine de la psychomotricité • Former et informer des professionnels et des personnes en formation • Gérer une structure et ses ressources • Mettre en œuvre des interventions d'éducation psychomotrice, d'accompagnement et de soins en psychomotricité, de réadaptation, à dimension psychothérapique, et des activités contribuant au bien-être, à la réinsertion, aux soins palliatifs et au traitement de la douleur • Organiser les activités et coopérer avec les différents acteurs • Rechercher, traiter et analyser des données professionnelles et scientifiques
Savoir être	• Etre autonome • Etre rigoureux • Etre réactif • Etre à l'écoute

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Médical et paramédical

Paramédical

PEDICURE / PODOLOGUE

VERSANT(S) :
FPH
●
- FPMED015 -

DEFINITION :

Elaborer un diagnostic, réaliser des actes sur les troubles cutanés, morphostatiques et dynamiques du pied et des affections unguéales du pied.
Prescrire, confectionner ou adapter des dispositifs médicaux podologiques externes du pied.
Prescrire et appliquer des topiques et des pansements.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Conseil et éducation thérapeutiques, relatifs à son domaine d'activité
- Etablissement du diagnostic dans le domaine de la pédicurie-podologie
- Formation et information de nouveaux personnels et de stagiaires
- Gestion des ressources humaines, administratives et comptables
- Identification, recensement des besoins et des attentes des patients, spécifiques à son domaine
- Information et conseil sur la santé et l'hygiène du pied, sur la prévention des troubles morphostatiques et des risques podologiques auprès de l'enfant, l'adulte, la personne âgée en individuel ou en groupe
- Mise en place de démarches qualité / environnement et rédaction de documents requis pour l'activité de l'entreprise
- Mise en œuvre d'actions de prévention et de dépistage
- Organisation du déroulement de la séance de soins de pédicurie-podologie et planification des activités et des soins
- Réalisation de soins de pédicurie-podologie des affections du pied, de soins cutanés et unguéaux (podologie instrumentale) et suivi des patients
- Réalisation des orthèses dans le domaine de la pédicurie-podologie et suivi des patients
- Recueil de données cliniques
- Rédaction et mise à jour du dossier patient
- Veille et recherche professionnelle

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERMED010

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Communication et relation d'aide • Éducation santé • Éthique et déontologie professionnelles • Médicales générales et/ ou scientifiques • Méthodes de recherche en soins • Pédicurie/ podologie • Pharmacologie • Psychologie des âges de la vie • Qualité • Santé publique • Technologies de l'information et de la communication (NTIC)

Savoir faire	• Analyser et évaluer une situation et élaborer un diagnostic dans le domaine de la pédicurie podologie • Communiquer et conduire une relation dans un contexte d'intervention • Concevoir et conduire un projet de soins, dans son domaine de compétence • Concevoir et conduire une démarche d'information, de conseil et d'éducation • Coopérer avec d'autres professionnels • Définir et mettre en œuvre les soins et activités thérapeutiques adaptés au patient, relatifs à son domaine de compétence • Élaborer et conduire une démarche d'intervention en santé publique : prévention, dépistage et éducation thérapeutique • Évaluer les pratiques professionnelles de soins dans son domaine de compétence • Former et informer des professionnels et des personnes en formation • Gérer une structure et ses ressources • Rechercher, traiter et produire des données professionnelles et scientifiques

Savoir être	• Etre autonome • Etre rigoureux • Etre réactif • Etre à l'écoute

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Médical et paramédical

Paramédical

TECHNICIENNE / TECHNICIEN DE LABORATOIRE MEDICAL

VERSANT(S) :
FPH
•
- FPMED017 -

DEFINITION :

Mettre en œuvre les technologies nécessaires à l'obtention des résultats des examens de biologie médicale et d'anatomie et cytologie pathologiques à visée de prévention, de dépistage, de diagnostic et de suivi thérapeutique.
Réaliser des prélèvements sanguins, veineux et capillaires

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Contrôle et enregistrement de la conformité des prélèvements
- Formation et information des professionnels et étudiants
- Mise en œuvre des mesures liées à la qualité et à la prévention des risques
- Organisation des activités et gestion des ressources
- Préparation, qualification, distribution et délivrance des produits sanguins labiles, des produits biologiques à visée thérapeutique et d'assistance médicale à la procréation
- Réalisation de prélèvements en vue d'examen de biologie médicale et dans le cadre du don de sang
- Réalisation des analyses de biologie médicale, des techniques d'anatomie et cytologie pathologiques et des techniques d'assistance médicale à la procréation
- Réception et traitement des échantillons de biologie médicale, d'anatomie et cytologie pathologiques, des produits biologiques à visée thérapeutique et des documents associés
- Recueil, traitement et transmission des informations
- Veille professionnelle, études et travaux de recherches et d'innovation

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERMED013

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Anatomie, physiologie • Biologie • Communication et relation d'aide • Éthique et déontologie professionnelles • Gestion des flux stocks/produits • Hygiène hospitalière • Logiciel dédié à la biologie • Médicaux généraux et/ ou scientifiques • Physique • Qualité • Techniques de laboratoire • Traitement des déchets

Savoir faire	• Accompagner la personne et communiquer dans un contexte de prélèvement • Analyser et traiter les résultats des examens de biologie médicale, des techniques d'anatomie et cytologie pathologique et des activités biologiques à visée thérapeutique • Analyser les informations nécessaires à l'organisation et à la réalisation de son activité • Exploiter des données scientifiques et professionnelles, analyser et améliorer sa pratique professionnelle • Gérer les équipements, matériels, consommables, réactifs et les stocks de produits et d'échantillons biologiques • Identifier les éléments, cellules ou micro-organismes normaux ou pathogènes dans les échantillons biologiques • Informer et former des professionnels et des personnes en formation • Mettre en œuvre les normes et principes de qualité, d'hygiène et de sécurité pour assurer la qualité des activités de biologie médicale, d'anatomie et cytologie pathologique et des activités biologiques à visée thérapeutique. • Mettre en œuvre les techniques appliquées aux examens de biologie médicale, d'anatomie et cytologie pathologiques et aux activités biologiques à visée thérapeutique • Mettre en œuvre les techniques de prélèvement et de traitement des échantillons biologiques

Savoir être	• Travailler en équipe • Etre autonome • Etre rigoureux • Etre réactif

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Médical et paramédical

Paramédical

PRELEVEUSE / PRELEVEUR

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPMED018 -

DEFINITION :

Effectue les prélèvements, leur acheminement et stockages. Effectue des mesures sur site et prépare des échantillonnages

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Réalisation, conditionnement et transport des prélèvements
- Remise des prélèvements aux unités d'analyses
- Entretien, maintenance et métrologie des matériels utilisés
- Participation à la démarche qualité du laboratoire
- Réalisation de contrôles simples sur le site de prélèvement
- Instruction des dossiers et application des procédures administratives
- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERMED013

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Différents domaines de prélèvement : environnement, hygiène alimentaire, santé animale, santé des végétaux • Procédures, protocoles de prélèvements et d'utilisation des appareils définis par les règles normatives et de bonnes pratiques des laboratoires • Techniques de conditionnement et de stockage • Règles d'hygiène et de sécurité relatives aux prélèvements et aux sites

	• Connaissance des réglementations en cours relatives aux différents types de prélèvements • Normes et contenus de la fiche technique (état et nature des prélèvements ; relevés des observations ; identification des matériels, etc.) • Plan de prévention des risques des sites de prélèvement • Procédures de traçabilité • Logiciels spécialisés et outils bureautique • Techniques d'entretien de base • Produits d'entretien • Procédure d'étalonnage, de contrôle des appareils • Démarche qualité et normes en laboratoire • Principes de base de la communication orale

Savoir faire	Réalisation, conditionnement et transport des prélèvements : • Participer à l'organisation du planning des prélèvements • Intervenir sur différents sites et types de prélèvements • Réaliser des mesures sur site et opérer leur transcription sur supports papier et/ou informatique • Prélever les produits ou matériaux à analyser • Classer les prélèvements • Réaliser les conditionnements de conservation • Compléter les fiches techniques spécifiques en fonction du prélèvement réalisé • Transporter les prélèvements, carottes ou épreuves à l'atelier ou au laboratoire • Respecter la durée et les conditions techniques de livraison au laboratoire Remise des prélèvements aux unités d'analyses : • Informer les unités d'analyse sur la nature et la provenance des prélèvements, les échantillons répertoriés, la traçabilité • Formuler un commentaire oral sur un résultat de mesure sur site • Transmettre et enregistrer la fiche technique et les prélèvements Entretien, maintenance et métrologie des matériels utilisés : • Nettoyer les matériels avec précaution en respectant les bonnes pratiques préconisées • Réaliser les opérations de maintenance et de métrologie selon les normes et bonnes pratiques du laboratoire Participation à la démarche qualité du laboratoire : • Élaborer des fiches techniques terrain • Rédiger des protocoles, procédures, modes opératoires et instructions relatifs aux activités de prélèvement • Participer à la mise en place d'actions correctives

Savoir être	

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail en extérieur et au sein d'un laboratoire
Horaires irréguliers, avec amplitude variable
Déplacements réguliers
Pics d'activité liés à des événements : risques sanitaires, risques environnementaux, risques de santé publique
Respect des règles d'hygiène et de sécurité
Permis B et/ou bateau
Facteurs de pénibilité :
Manipulation de produits potentiellement dangereux, d'agents infectieux et/ou de liquides ou milieux biologiques potentiellement contaminés
Port de charges lourdes
Risques électriques
Facteurs de risques professionnels :
Métier dont les activités sont potentiellement exposées à des facteurs de risques professionnels relevant de la/des catégories suivantes :
Environnement physique agressif

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
- Renforcement de la sécurité sanitaire et des normes

Évolutions organisationnelles et managériales :
- Diversification des domaines et des types de prélèvement

Évolutions techniques et technologiques :
- Évolution technologique des matériels

Impact sur l'emploi référence :

Médical et paramédical

Paramédical

OPERATRICE / OPERATEUR DE PRODUCTION DE PRODUITS DE SANTE

VERSANT(S) :
FPH
●
- FPMED021 -

DEFINITION :

Préparer, réaliser et assurer le suivi d'une ou plusieurs opération(s) élémentaire(s) de production pharmaceutique, de dispositifs prothétique, orthétique et d'optique

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Réaliser les différentes phases de fabrication ou de conditionnement des préparations/appareillages/produits du domaine selon les modes opératoires et procédures en vigueur
- Mettre en œuvre des opérations d'entretien, de maintenance, de réparation des appareils/produits du domaine et des contrôles qualité
- Appliquer des règles d'hygiène et de sécurité à son poste de travail
- Participer à la rédaction des documents qualité relevant de son domaine d'activité
- Accueillir, et former du nouveau personnel et des étudiants le cas échéant
- Gérer et suivre des stocks des produits du domaine

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERMED014

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître les règles, procédures et protocoles du domaine • Connaître les bonnes pratiques de fabrication • Connaître les normes d'assurance qualité • Connaître les procédures de vigilances sanitaires

Savoir faire	• Exploiter la documentation technique ou de référentiels • Maitriser les risques des organismes • Contrôle interne • Gérer les matériels de santé • Utiliser des outils, matériels ou produits spécifiques • Analyser • Manager • Gérer un stock

Savoir être	• Travailler en équipe • Etre autonome • Etre rigoureux • Etre réactif

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Médical et paramédical

Paramédical

AUDIOPROTHESISTE

VERSANT(S) :
FPH

- FPMED022 -

DEFINITION :

Réaliser un bilan audioprothétique auprès de personnes présentant un trouble de l'audition et/ou de l'intelligibilité nécessitant une correction auditive.
Choisir, adapter, délivrer la prothèse auditive, en contrôler son efficacité, et réaliser l'éducation prothétique du patient.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Adaptation, contrôle d'efficacité immédiate et délivrance de l'appareillage
- Conseil et information générale du patient, choix d'une démarche d'appareillage
- Entretien, nettoyage et rangement des matériels spécifiques à son domaine d'activité
- Formation et information de nouveaux personnels et de stagiaires
- Gestion des ressources humaines, administratives et comptables
- Gestion des stocks de produits, de matériels, dans son domaine (saisie, suivi, contrôle, relance commandes)
- Mise en place de démarches qualité / environnement et rédaction de documents requis pour l'activité de l'entreprise
- Préparation de l'appareil
- Réalisation de l'éducation prothétique
- Recueil d'informations, entretiens, évaluations en vue de déterminer la situation audiologique du patient
- Rédaction et mise à jour du dossier patient
- Suivi personnalisé du patient, conseil sur les aides techniques et maintenance des prothèses auditives
- Veille et recherche professionnelle

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERMED021

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Acoustique - Psychoacoustique • Audiologie et otologie • Audioprothèse • Communication / relations interpersonnelles • Électronique • Éthique et déontologie professionnelles • Gestion comptable et budgétaire • Médicaux généraux et/ ou scientifiques • Sciences humaines • Technologies de l'information et de la communication (NTIC)
Savoir faire	• Adapter l'appareillage aux besoins et aux caractéristiques du patient • Communiquer et conduire une relation dans un contexte d'intervention • Concevoir et conduire une démarche d'information, de conseil et d'éducation • Concevoir une démarche d'appareillage auditif individualisée • Coopérer avec d'autres professionnels • Evaluer la situation audiologique d'un patient • Évaluer les pratiques professionnelles de soins dans son domaine de compétence • Former et informer des professionnels et des personnes en formation • Gérer une structure et ses ressources • Réaliser le suivi de l'appareillage • Réaliser un bilan audiométrique d'orientation prothétique • Rechercher, traiter et analyser des données professionnelles et scientifiques
Savoir être	• Etre autonome • Etre rigoureux • Etre réactif • Etre à l'écoute

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Médical et paramédical

Paramédical

OCULARISTE

VERSANT(S) :
FPH

- FPMED023 -

DEFINITION :

Concevoir, fabriquer et adapter des appareillages du globe oculaire non fonctionnel ou d'une cavité orbitaire, par prothèse oculaire externe sur mesure.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Adaptation et livraison des prothèses oculaires et suivi de la personne
- Apport de conseils et d'expertise au sein d'une équipe pluridisciplinaire et auprès de différents professionnels de santé
- Conseil et information à la personne et à son entourage
- Constitution des dossiers techniques et réalisation des prothèses oculaires sur mesure
- Entretien, nettoyage et rangement des matériels spécifiques à son domaine d'activité
- Formation et information de nouveaux personnels et de stagiaires
- Gestion des ressources humaines, administratives et comptables
- Gestion des stocks de produits, de matériels, dans son domaine (saisie, suivi, contrôle, relance commandes)
- Mise en place de démarches qualité / environnement et rédaction de documents requis pour l'activité de l'entreprise
- Réalisation de l'éducation prothétique
- Recueil des informations visant à établir un bilan
- Rédaction et mise à jour du dossier patient
- Veille et recherche professionnelle

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERMED021

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Anatomie, physiologie • Communication / relations interpersonnelles • Confection de prothèse oculaire • Éthique et déontologie professionnelles • Gestion comptable et budgétaire • Médicales générales et/ ou scientifiques • Psychologie générale • Qualité

Savoir faire	• Adapter l'appareillage aux besoins et aux caractéristiques du patient • Communiquer et conduire une relation dans un contexte d'intervention • Concevoir et conduire une démarche d'information, de conseil et d'éducation • Concevoir une prothèse oculaire au regard d'un projet d'intervention personnalisé • Coopérer avec d'autres professionnels • Évaluer les pratiques professionnelles de soins dans son domaine de compétence • Evaluer une situation et élaborer un diagnostic dans le domaine d'activité de l'ocularistе • Former et informer des professionnels et des personnes en formation • Gérer une structure et ses ressources • Mettre en œuvre les techniques de fabrication de la prothèse oculaire • Réaliser la prise d'empreinte et/ou le moulage • Réaliser le suivi de l'appareillage • Rechercher, traiter et produire des données professionnelles et scientifiques

Savoir être	• Etre autonome • Etre rigoureux • Etre réactif • Etre à l'écoute

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Médical et paramédical

Paramédical

PROTHESISTE DENTAIRE

VERSANT(S) :
FPH
●
- FPMED024 -

DEFINITION :

Concevoir, fabriquer et adapter des prothèses dentaires ou des appareils d'orthodontie sur mesure à partir des empreintes bucco-dentaires.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Réceptionner l'empreinte et identifier les données de la commande du praticien dentaire
- Effectuer les opérations préparatoires à la conception de l'élément prothétique (décontamination de l'empreinte négative, fabrication du maître modèle, du socle d'appui, mise en articulation, ...)
- Elaborer l'élément prothétique définitif, réaliser le système d'ancrage et effectuer le montage
- Procéder aux opérations de finition de l'appareillage et renseigner la fiche de fabrication, le dossier client, ...
- Effectuer les réparations d'appareillages dentaires (rebasage, contreplaque avec facette, crochet coulé, soudé, ...)
- Désinfecter, décontaminer, ranger le poste de travail et le matériel et procéder à l'évacuation, à la destruction des déchets

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERMED021

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Techniques d'usinage • Biomécanique • Logiciels de Conception de Fabrication Assistée par Ordinateur (CFAO)

	• Conception et Dessin Assistés par Ordinateur (CAO/DAO) • Règles d'hygiène et d'asepsie • Techniques de polymérisation • Caractéristiques des matériaux à usage dentaire (résine, métaux, céramique, ...) • Techniques de sculptage et modelage de matière à usage dentaire • Mécanique • Orthodontie • Techniques de réalisation d'une prothèse ou orthèse dentaire (amovible, fixée, combinée...)

Savoir faire	• Réceptionner l'empreinte et identifier les données de la commande du praticien dentaire • Effectuer les opérations préparatoires à la conception de l'élément prothétique (décontamination de l'empreinte négative, fabrication du maître modèle, du socle d'appui, mise en articulation, ...) • Concevoir l'élément prothétique définitif, réaliser le système d'ancrage et effectuer le montage • Procéder aux opérations de finition de l'appareillage et renseigner la fiche de fabrication, le dossier client, ... • Entretenir un poste de travail • Désinfecter et décontaminer un équipement • Détruire des déchets • Vérifier le fonctionnement des appareils, effectuer la maintenance de premier • Déterminer le prix de revient d'un élément prothétique • Contrôler l'application des procédures de fabrication et l'état d'avancement d'une production • Travailler en équipe

Savoir être	• Patient, concentré et minutieux. • Un sens de l'observation et de l'esthétique • Organisé

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

L'activité peut impliquer la manipulation de produits à risque (agents infectieux, toxiques, ...), un travail visuel de précision.
Le port d'une tenue professionnelle (blouse, masque, gants, ...) est obligatoire.

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Médical et paramédical

Paramédical

ORTHOPROTHESISTE

VERSANT(S) :
FPH

- FPMED025 -

DEFINITION :

Elaborer un bilan fonctionnel et situationnel auprès de personnes présentant un handicap, des troubles des fonctions, une déficience.
Concevoir, réaliser et délivrer des orthèses et des prothèses externes sur mesure et sur moulage.
Conseiller, adapter et délivrer des appareillages orthopédiques de série, des prothèses externes non orthopédiques, des aides techniques et des assistances technologiques.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Apport de conseils et d'expertise au sein d'une équipe pluridisciplinaire et auprès de différents professionnels de santé
- Conseil et information à la personne et à son entourage
- Définition, réalisation et adaptation de l'appareillage orthétique et prothétique
- Entretien, nettoyage et rangement des matériels spécifiques à son domaine d'activité
- Formation et information de nouveaux personnels et de stagiaires
- Gestion des ressources humaines, administratives et comptables
- Gestion des stocks de produits, de matériels, dans son domaine (saisie, suivi, contrôle, relance commandes)
- Mise en place de démarches qualité / environnement et rédaction de documents requis pour l'activité de l'entreprise
- Réalisation de l'éducation prothétique
- Recueil d'informations, entretiens et évaluations visant au bilan orthétique et prothétique
- Rédaction et mise à jour du dossier patient
- Suivi de la personne appareillée
- Veille et recherche professionnelle

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERMED021

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Anatomie, physiologie • Communication / relations interpersonnelles • Éthique et déontologie professionnelles • Fabrication d'orthèses et de prothèses • Gestion comptable et budgétaire • Médicaux généraux et/ ou scientifiques • Qualité • Sciences humaines
Savoir faire	• Adapter l'appareillage aux besoins et aux caractéristiques du patient • Choisir des appareillages de série, des aides techniques et des assistances technologiques au regard d'un projet d'intervention personnalisé • Communiquer et conduire une relation dans un contexte d'intervention • Concevoir et conduire une démarche d'information, de conseil et d'éducation • Concevoir un appareillage orthétique et prothétique au regard d'un projet d'intervention personnalisé • Coopérer avec d'autres professionnels • Évaluer les pratiques professionnelles de soins dans son domaine de compétence • Evaluer une situation et élaborer un diagnostic dans le domaine d'activité de l'orthoprothésiste • Former et informer des professionnels et des personnes en formation • Gérer une structure et ses ressources • Mettre en œuvre les techniques de fabrication de l'appareillage dans le domaine de l'orthopédie • Réaliser la prise d'empreinte et/ou le moulage • Réaliser le suivi de l'appareillage • Rechercher, traiter et analyser des données professionnelles et scientifiques
Savoir être	• Etre autonome • Etre rigoureux • Etre réactif • Etre à l'écoute

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Médical et paramédical

Paramédical

EPITHESISTE

VERSANT(S) :
FPH

- FPMED026 -

DEFINITION :

Concevoir, fabriquer et adapter des appareillages de la face et/ou des oreilles, par prothèse faciale externe sur mesure.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Adaptation et livraison des prothèses faciales externes et suivi de la personne
- Apport de conseils et d'expertise au sein d'une équipe pluridisciplinaire et auprès de différents professionnels de santé
- Conseil et information à la personne et à son entourage
- Constitution des dossiers techniques et réalisation des prothèses faciales externes sur mesure
- Entretien, nettoyage et rangement des matériels spécifiques à son domaine d'activité
- Formation et information de nouveaux personnels et de stagiaires
- Gestion des ressources humaines, administratives et comptables
- Gestion des stocks de produits, de matériels, dans son domaine (saisie, suivi, contrôle, relance commandes)
- Mise en place de démarches qualité / environnement et rédaction de documents requis pour l'activité de l'entreprise
- Réalisation de l'éducation prothétique
- Recueil des informations visant à établir un bilan
- Rédaction et mise à jour du dossier patient
- Veille et recherche professionnelle

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERMED021

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Anatomie, physiologie • Communication / relations interpersonnelles • Confection d'épithèses • Éthique et déontologie professionnelles • Gestion comptable et budgétaire • Médicaux généraux et/ ou scientifiques • Pharmacologie • Psychologie générale • Qualité
Savoir faire	• Adapter l'appareillage aux besoins et aux caractéristiques du patient • Communiquer et conduire une relation dans un contexte d'intervention • Concevoir et conduire une démarche d'information, de conseil et d'éducation • Concevoir une prothèse faciale externe au regard d'un projet d'intervention personnalisé • Coopérer avec d'autres professionnels • Évaluer les pratiques professionnelles de soins dans son domaine de compétence • Evaluer une situation et élaborer un diagnostic dans le domaine d'activité de l'épithésiste • Former et informer des professionnels et des personnes en formation • Gérer une structure et ses ressources • Mettre en œuvre les techniques de fabrication de la prothèse faciale externe • Réaliser la prise d'empreinte et/ou le moulage • Réaliser le suivi de l'appareillage • Rechercher, traiter et analyser des données professionnelles et scientifiques
Savoir être	• Etre autonome • Etre rigoureux • Etre réactif • Etre à l'écoute

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Médical et paramédical

Paramédical

ORTHOPEDISTE - ORTHESISTE

VERSANT(S) :
FPH

- FPMED027 -

DEFINITION :

Elaborer un bilan corporel, fonctionnel et situationnel auprès de personnes présentant une lésion ou modification corporelle entraînant une limitation fonctionnelle.
Concevoir, réaliser, conseiller, adapter et délivrer des orthèses sur mesure ou de série et des prothèses externes de sein ainsi que des aides techniques.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Adaptation et livraison des orthèses de série, des prothèses externes de sein et des aides techniques
- Apport de conseils et d'expertise au sein d'une équipe pluridisciplinaire et auprès de différents professionnels de santé
- Conseil et information à la personne et à son entourage
- Constitution des dossiers techniques et réalisation d'appareillage orthétique sur mesure
- Entretien, nettoyage et rangement des matériels spécifiques à son domaine d'activité
- Formation et information de nouveaux personnels et de stagiaires
- Gestion des ressources humaines, administratives et comptables
- Gestion des stocks de produits, de matériels, dans son domaine
- Mise en place de démarches qualité / environnement et rédaction de documents requis pour l'activité de l'entreprise
- Réalisation de l'éducation prothétique
- Recueil des informations visant à établir un bilan corporel, fonctionnel et situationnel
- Rédaction et mise à jour du dossier patient
- Veille et recherche professionnelle

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERMED021

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Anatomie, physiologie • Communication / relations interpersonnelles • Éthique et déontologie professionnelles • Fabrication d'orthèses et de prothèses • Gestion comptable et budgétaire • Médicaux généraux et/ ou scientifiques • Psychosociologie du handicap • Qualité
Savoir faire	• Adapter l'appareillage aux besoins et aux caractéristiques du patient • Communiquer et conduire une relation dans un contexte d'intervention • Concevoir et conduire une démarche d'information, de conseil et d'éducation • Concevoir un appareillage dans le domaine de l'orthopédie-orthèse et choisir des aides techniques au regard d'un projet d'intervention personnalisé • Coopérer avec d'autres professionnels • Évaluer les pratiques professionnelles de soins dans son domaine de compétence • Evaluer une situation et élaborer un diagnostic dans le domaine de l'orthopédie-orthèse • Former et informer des professionnels et des personnes en formation • Gérer une structure et ses ressources • Mettre en œuvre les techniques de fabrication de l'appareillage dans le domaine de l'orthopédie-orthèse • Réaliser le suivi de l'appareillage • Rechercher, traiter et analyser des données professionnelles et scientifiques
Savoir être	• Etre autonome • Etre rigoureux • Etre réactif • Etre à l'écoute

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Médical et paramédical

Pharmacie

PHARMACIENNE / PHARMACIEN

VERSANT(S) :
FPH

- FPMED028 -

DEFINITION :

Apporte conseil et expertise, contribue à la conception, au pilotage, à la mise en œuvre des politiques de santé publique ou liés aux produits de santé et propose des axes d'action tenant compte des impératifs législatifs ou réglementaires nationaux et internationaux, de l'état des sujets, de leurs enjeux et de leurs conséquences.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Contribuer ou participer à l'élaboration des législations et réglementations nationales et européennes relatives à la politique des produits de santé
- Réaliser des études scientifiques et travaux de recherche en matière de santé publique (réglementation, suivi des expertises, gestion des risques).
- Participation à la politique du médicament et des produits de santé, à la fixation des prix et aux dispositifs médicaux
- Pilotage de la stratégie nationale sur des sujets en santé publique en lien avec les acteurs concernés
- Piloter un programme national en santé publique, élaborer des propositions, et mettre en œuvre les actions ou actionner des leviers d'actions en lien avec les acteurs concernés
- Accompagner les acteurs en santé dans la mise en œuvre des textes et règlements
- Participer aux travaux et réunions de niveau national ou international sur les sujets en santé publique
- Suivre et évaluer les données de vigilance, toxicologiques et épidémiologiques nationales et internationales ainsi que des travaux des agences et diverses instances nationales, européennes et internationales
- Apporte une expertise pharmaceutique et technique sur les sujets en santé publique

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERMED009

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Cadre légal et règlementaire de la santé publique et enjeux • Connaissance des acteurs de la santé publique et du système de santé et de l'environnement professionnel • Organisation, fonctionnement et missions des services de l'Etat et des établissements de santé, medico-sociaux et ambulatoires • Organisation de l'offre du système de santé sur un territoire • Ethique et déontologie • Connaissances médicales, pharmaceutiques, scientifiques et techniques • Connaissance de la fabrication des médicaments, des dispositifs médicaux, des produits de santé et des autres produits vendus par les pharmaciens • Connaissance de la législation et de la réglementation dans le domaine de la pharmacie et de la biologie médicale et du contexte d'exercice professionnel • Connaissance dans les domaines de l'environnement, des risques professionnels et vigilances et surveillances sanitaires • Circuit du médicament et évaluation des produits de santé • Systèmes d'information liés au circuit des médicaments et des produits de santé • Organisation de la gestion de crise et des différents plans afférents
Savoir faire	• Animer, gérer un projet, concevoir des plans d'actions et pilotage de leur mise en œuvre • Gestion de crise et gestion du risque • Création et animation de réseaux professionnels • Réaliser une évaluation médicale et économique du médicament et des produits de santé • Mettre en œuvre la législation et la réglementation en matière de médicaments et produits de santé • Animation et conduite de réunion • Accompagnement et animation des territoires et des acteurs • Assure une veille documentaire sur les questions sanitaires • Elaborer des outils méthodologiques et d'informations auprès des acteurs sur les normes applicables • Formuler un conseil, une analyse, un diagnostic • Communiquer, rédiger, dialoguer et négocier • Développer des partenariats et des coopérations
Savoir être	• Gestion des relations avec les partenaires • Sens de l'organisation • Rigueur, méthodologie • Analyse et synthèse • Initiative et force de proposition • Travail en équipe pluridisciplinaire • Confidentialité et discrétion professionnelle • Représenter l'Etat ou ou son institution • Capacité à fédérer et à mobiliser autour d'une action collective

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail en bureau, au sein d'un laboratoire ou d'une pharmacie centrale
Obligation de suivre un programme annuel de développement professionnel continu (Loi HPST de juillet 2009, art. 59)
Facteurs de pénibilité :
Horaires réguliers, avec possibilité d'astreintes (nuits, week-ends, jours fériés)
Travail en milieu stérile avec risques d'allergies liés à la manipulation de certains produits
Facteurs de risques professionnels :
Métier dont les activités sont potentiellement exposées à des facteurs de risques professionnels relevant de la/des catégories suivantes :
Environnement physique agressif

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
- Renforcement de la sécurité sanitaire et des normes
- Application du décret du 26 décembre 2000 relatif à la pharmacie à usage interne et de l'arrêté du 22 juin 2001 relatif aux bonnes pratiques de pharmacie hospitalière

Évolutions techniques et technologiques :
- Évolution technologique des méthodes de soins et des matériels (stérilisation, radiopharmacie, etc.)

Impact sur l'emploi référence :

Médical et paramédical

Pharmacie

PREPARATRICE / PREPARATEUR EN PHARMACIE

VERSANT(S) :
FPH
•
- FPMED029 -

DEFINITION :

Sous la responsabilité et le contrôle effectif d'un pharmacien: préparer, délivrer, gérer et approvisionner les médicaments anticancéreux et les dispositifs médicaux stériles; concourir aux opérations de stérilisation

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Accueil et prise en charge des personnes, dans son domaine
- Accueil, encadrement et accompagnement pédagogique de personnes
- Approvisionnement en produits, en matériels, dans son domaine
- Conditionnement de produits et/ou de matériels spécifiques au domaine d'activité
- Constitution et contrôles des dotations de services dans le respect des règles de détention et de conservation des médicaments et des dispositifs médicaux stériles
- Délivrance de médicaments et de dispositifs médicaux stériles
- Établissement / actualisation, organisation et mise en œuvre de processus, procédures, protocoles, consignes, spécifiques à son domaine d'activité
- Gestion des stocks de produits, de matériels, dans son domaine
- Préparations pharmaceutiques
- Réalisation d'opérations de stérilisation
- Réalisation de préparations galéniques, en zones protégées ou contrôlées
- Réalisation des opérations d'approvisionnement et de gestion
- Veille professionnelle et développement professionnel continu

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERMED009

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Fluides médicaux • Gestion des flux stocks/produits • Hygiène hospitalière • Législation et réglementation • Pharmacie • Pharmacologie • Qualité • Radioprotection • Risques et vigilances • Stérilisation des dispositifs médicaux • Techniques de préparations pharmacologiques • Traitement des déchets
Savoir faire	• Analyser et adapter sa pratique professionnelle au regard de l'évolution des recommandations • Analyser et optimiser les stocks de produits, matériaux, consommables • Analyser les prescriptions, les demandes de médicaments ou de produits ou les ordonnances • Analyser, traduire et formuler un besoin utilisateur en études de faisabilité, en solutions, en programmes • Classer des données, des informations, des documents • Conseiller le patient et son entourage dans le cadre du projet personnalisé du patient • Évaluer les pratiques professionnelles de soins dans son domaine de compétence • Évaluer, choisir, utiliser les produits et/ou matériaux nécessaire à la pratique de son métier • Rédiger des informations relatives à son domaine d'intervention pour assurer un suivi et une traçabilité
Savoir être	• Travailler en équipe • Etre autonome • Etre rigoureux • Etre réactif

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Médical et paramédical

Secours

MEDECIN - CHEFFE / CHEF DE SDIS

VERSANT(S) :
FPT

- FPMED030 -

DEFINITION :

Sous l'autorité du directeur ou de la directrice des services d'incendie et de secours, dirige le service de santé et de secours médical (SSSM), composé de médecins, pharmaciennes ou pharmaciens, infirmières ou infirmiers, vétérinaires ainsi que les personnels affectés au SSSM. Conseille en matière sanitaire le directeur ou la directrice et les autorités responsables de la mise en œuvre des secours

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participation à la définition des orientations stratégiques du service de santé et de secours médical
- Gestion opérationnelle des secours aux personnes
- Surveillance médicale de l'ensemble du personnel et des postes à risques
- Évaluation des dispositifs des services de santé et de secours médical
- Mise en œuvre d'actions de formation
- Toxicologie, risques NRBC-e, prévention du risque infectieux, gestion des risques
- Aide à la décision et mise en œuvre des orientations d'une politique publique
- Conseil, appui technique et organisationnel
- Ingénierie et pilotage d'études
- Veille et observation sectorielle
- Management supérieur
- Mise en œuvre et suivi administratif, juridique, commande publique
- Élaboration, suivi, contrôle budgétaires et financiers
- Pilotage et développement des ressources humaines
- Organisation de la mise en œuvre des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au Travail
- Organisation et mise en œuvre de dispositifs d'évaluation et de démarches qualité
- Contrôle de la qualité des services rendus

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERMED001

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Schéma départemental d'analyse et de couverture des risques • Principes et règles de la gestion opérationnelle du commandement • Plans de secours et d'urgence • Principes de sécurité sanitaire • Connaissance des GNR • Plan ORSEC • Règles opérationnelles d'intervention • Code de la santé publique • Relations avec les médias • Connaissances des objectifs de formation • Techniques d'animation • Méthodes et techniques pédagogiques • Démarches d'assurance/qualité • Méthodes et techniques d'élaboration de tableaux de bord • Normes d'équipement des véhicules
Savoir faire	Participation à la définition des orientations stratégiques du service de santé et de secours médical : • Élaborer et soumettre au directeur ou à la directrice du SIS, après avis de la CCSSM, le projet de service du SSSM • Participer à l'élaboration des dispositions du RO, du RI et de l'arrêté conjoint d'organisation du CDSP pour les domaines relevant du SSSM et des compétences réglementaires attribuées au médecin-chef ou cheffe • Conseiller le DDSIS sur tout sujet relevant du secours aux personnes et à la santé des personnels • Promouvoir et participer à l'organisation de l'activité de prévention, d'hygiène et de sécurité au sein du SIS • Arbitrer, opérer des choix stratégiques et négocier avec la hiérarchie les moyens de la mise en œuvre Gestion opérationnelle des secours aux personnes : • Participer à l'élaboration des divers plans de secours en coordination avec les services concernés • Organiser et contrôler les missions de secours d'urgence en coordination avec les autres services concernés • Coordonner les activités des médecins, pharmaciennes et pharmaciens, vétérinaires, infirmières et infirmiers et personnels rattachés au SSSM dans le département • Organiser et coordonner la logistique biomédicale et la matériovigilance • Veiller à la bonne organisation de la sécurité et à l'efficacité des circuits d'approvisionnement des médicaments • Surveiller l'état des matériels médico-secouristes • Élaborer, valider et contrôler les protocoles de soins • Organiser et contrôler le soutien sanitaire opérationnel des interventions du SIS • Préparer et participer aux détachements d'intervention de renforts et extradépartementaux • Organiser et participer aux astreintes du SSSM, dont DSM • Établir des points de situation avec le directeur ou la directrice des opérations de secours • Contribuer à la définition d'un plan de communication et de gestion de crise • Participer à la mise en œuvre de la communication de crise sous l'autorité du directeur ou de la directrice des opérations de secours Surveillance médicale de l'ensemble du personnel et des postes à risques :

	• Organiser et contrôler la médecine d'aptitude professionnelle et préventive et surveiller la condition physique des agents • Gérer les restrictions d'aptitude ou décision d'inaptitude concernant un sapeur-pompier ou une sapeuse-pompière • Soumettre au PCASDIS après l'avis de la CCM, la liste des MSP habilités au suivi et au contrôle de l'aptitude • Organiser et coordonner avec le service chargé des ressources humaines du SIS, l'aptitude des personnel notamment pour ce qui concerne les accidents ou maladies contractés en service • Organiser et contrôler le niveau d'hygiène des équipements, des véhicules et des casernements du SIS • Participer au comité hygiène et sécurité Évaluation des dispositifs des services de santé et de secours médical : • Participer à l'évaluation et au contrôle de l'activité de secours à personnes • Élaborer le rapport d'activité annuel ainsi que la synthèse du bilan annuel d'activité des médecins habilités au contrôle de l'aptitude • Exploiter les résultats de l'évaluation dans l'élaboration des futures stratégies et dans le pilotage du service départemental d'incendie et de secours Mise en œuvre d'actions de formation : • Organiser la participation du SSSM à la formation des sapeurs-pompiers et des sapeuses-pompières • Organiser et coordonner les relations fonctionnelles avec le service chargé de la formation du SIS • Organiser et contrôler les formations réglementaires des membres du SSSM, des étudiants des professions de santé en stage • Participer aux exercices et manœuvres dans le domaine de ses compétences

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Déplacements fréquents sur l'ensemble du territoire du SIS
Disponibilité, devoir de réserve et respect de la déontologie médicale
Missions sur le territoire national et à l'étranger possible
Durant les gardes et astreintes, peut se voir confier des missions techniques et/ou administratives
Qualification opérationnelle et de commandement, aptitude physique et médicale définies réglementairement
Facteurs de pénibilité :
Horaires irréguliers, plus régime de gardes et astreintes, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public et des contraintes opérationnelles
Continuité de service indispensable (astreinte ou disponibilité)
Travail fréquent en extérieur et par tout type de temps
Opère dans un environnement à risque, pénibilité du travail
Travail en tenue avec des équipements particuliers d'intervention et de protection individuelle
Facteurs de risques professionnels :
Métier dont les activités sont potentiellement exposées à des facteurs de risques professionnels relevant de la/des catégories suivantes :
Environnement physique agressif
Rythmes de travail

Tendance d'évolution :

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

- Évolution des politiques nationales et européennes de santé et de sécurité intérieures
- Évolution de l'aide médicale urgente, des soins ambulatoires, du secours à personnes et de l'accès aux soins
- Développement des démarches qualité et de sécurité sanitaire

Évolutions socio-économiques :

- Évolutions sociétales : intensification de la demande sociale en matière de santé, de sécurité, d'assistance et de secours, développement du besoin en services de proximité, exigence de réactivité et de réponse des services publics de secours

Évolutions organisationnelles et managériales :

- Structuration et rationalisation de l'organisation des services de santé du SIS
- Soutien sanitaire en opération au profit d'autres services, notamment en inter-services ministériels (déminage, force de police, etc.)
- Développement de la prise en compte des questions de santé, de sécurité, de qualité de vie en service

Évolutions techniques et technologiques :

- Développement de la télémédecine et évolution des technologies, des équipements et matériels dans le domaine de la santé et pharmacologique

Impact sur l'emploi référence :

Médical et paramédical

Secours

ASSISTANTE / ASSISTANT DE REGULATION MEDICALE

VERSANT(S) :
FPH
•
- FPMED031 -

DEFINITION :

Accueillir, localiser et orienter les appels téléphoniques dans un contexte d'urgence et de détresse.
Prioriser l'orientation vers le médecin régulateur du SAMU centre 15, dans le cadre d'un travail en binôme en fonction du degré d'urgence évalué.
Gérer les flux et moyens définis par le médecin régulateur, en assurant la traçabilité jusqu'à la fin de la prise en charge du patient.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Accompagnement du patient et des proches tout au long de la prise en charge téléphonique
- Classement et tenue de la documentation professionnelle
- Entretien, nettoyage et rangement des matériels spécifiques à son domaine d'activité
- Gestion des moyens à déployer pour répondre à la prescription médicale
- Préparation et organisation du matériel dans son domaine de compétences et dans le cadre de plan de secours (sur le lieu de travail ou lieu de l'évènement)
- Réception et traitement des appels téléphoniques dans un contexte d'urgence et de détresse
- Recueil et collecte de données ou informations spécifiques suivant les recommandations de bonnes pratiques, les protocoles établis
- Suivi des actions mises en œuvre
- Transmission systématique d'informations synthétiques et factuelles au médecin régulateur

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERMED004

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Accueil téléphonique • Bureautique • Communication et relation d'aide • Communication et transmission radio • Géographie et topographie du secteur sanitaire • Gestion du stress • Organisation des systèmes d'urgence • Organisation et fonctionnement hospitalier • Réseaux sanitaires, sociaux et médico-sociaux • Vocabulaire médical
Savoir faire	• Adapter son comportement, sa pratique professionnelle à des situations critiques / particulières, dans son domaine de compétence • Conseiller les gestes de premier secours • Créer et développer une relation de confiance et d'aide avec le patient et/ou la personne accueillie et/ou son entourage • Identifier les informations communicables à autrui en respectant le secret professionnel • Identifier, analyser, prioriser selon le degré d'urgence • Rédiger des informations relatives à son domaine d'intervention pour assurer un suivi et une traçabilité. • Reformuler une demande (d'information, de renseignement, etc.), en résumer les points-clés et synthétiser les informations relevant de son domaine d'activité professionnelle • Transférer un savoir-faire, une pratique professionnelle • Travailler en équipe pluridisciplinaire / en réseau • Utiliser les outils bureautique / Technologie d'Information et de Communication (TIC)
Savoir être	• Travailler en équipe • Etre autonome • Etre rigoureux • Etre réactif

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Médical et paramédical

Secours

INFIRMIERE / INFIRMIER DE SDIS

VERSANT(S) :
FPT

- FPMED032 -

DEFINITION :

Sous l'autorité du médecin-chef ou cheffe, participe aux missions du service de santé et secours du SDIS en mettant en œuvre les stratégies de soins infirmiers afin de protéger, maintenir, restaurer et promouvoir la santé des personnes tant dans l'activité opérationnelle que dans le maintien de la santé en service

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Soutien sanitaire opérationnel
- Aide médicale d'urgence et soins en milieux dégradés
- Participation au contrôle et à la gestion des matériels, dispositifs médicaux et produits
- Participation aux actions de formation et d'information
- Hygiène et sécurité, prévention, qualité de vie et santé en service
- Participation à la définition des orientations du service de santé et de secours médical dans le cadre des orientations stratégiques du SIS
- Peut participer au contrôle et à la gestion des matériels, dispositifs médicaux et produits sous le contrôle du pharmacien ou de la pharmacienne gérant
- Toxicologie, risques NRBC-e, prévention du risque infectieux, gestion des risques
- Veille et observation sectorielle
- Management de proximité
- Mise en œuvre et suivi administratif, juridique, commande publique
- Instruction des dossiers et application des procédures administratives
- Contrôle des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Contrôle de la qualité des services rendus

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERMED002

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Soins infirmiers d'urgence • Principales pathologies d'urgence • Analyse et gestion du risque • Cadre réglementaire, évolutions et enjeux des politiques de santé publique • Principes de sécurité sanitaire • Connaissance des GNR • Cadre réglementaire de l'hygiène, de la sécurité et de la santé au travail. Arrêté du 6 mai 2000 • Risques professionnels, des conditions d'exposition et des pathologies liées au travail • Méthodologie de l'étude de poste en santé au travail • Plan ORSEC • Règles opérationnelles d'intervention • Techniques d'animation • Techniques pédagogiques • Démarches d'assurance/qualité • Code de la santé publique • Normes d'équipement des véhicules
Savoir faire	Soutien sanitaire opérationnel : • Identifier les dangers et analyser les risques sanitaires opérationnels • Déployer la structure de soutien sanitaire • Participer à la chaîne médicale des secours • Participer à la gestion des moyens sanitaires du SIS au CODIS (moyens secouristes, paramédicaux et médicaux) • Participer à la coordination d'un secteur sanitaire en intervention Aide médicale d'urgence et soins en milieux dégradés : • Réalisation de soins d'urgence en collaboration avec un médecin • Mettre en œuvre des protocoles d'antalgie • Mettre en œuvre des protocoles de soins d'urgence • Mettre en œuvre des protocoles de soins • Dispenser des soins en milieux dégradés • Transmettre les informations aux médecins Participation au contrôle et à la gestion des matériels, dispositifs médicaux et produits : • Préparer le matériel d'intervention et en assurer la remise en état • Réaliser et contrôler des opérations de désinfection • Participer à l'application des procédures d'élimination des déchets • Participer à la définition des besoins pour l'acquisition de matériels et de dispositifs médicaux • Participer dans le respect de la législation en vigueur, sous couvert du pharmacien ou de la pharmacienne, à la gestion des matériels et des stocks Participation aux actions de formation et d'information : • Mettre en œuvre des actions de formation au bénéfice des sapeurs-pompiers et sapeuses-pompières • Former les nouveaux personnels et les stagiaires Hygiène et sécurité, prévention, qualité de vie et santé en service : • Surveiller la condition physique des sapeurs-pompiers et sapeuses-pompières • Effectuer des mesures de paramètres biométriques, biologiques et métrologiques • Évaluer l'adéquation au poste de travail • Participer à l'organisation des mesures de santé au travail • Réaliser des soins à visée préventive et de dépistage

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Devoir de réserve et respect du code de déontologie
Horaires irréguliers avec amplitude variable en fonction des obligations de service et de l'activité de secours et d'intervention
Déplacements fréquents sur l'ensemble du territoire du SIS
Missions sur le territoire national et à l'étranger possibles
Très grande disponibilité
Qualification opérationnelle et de commandement permettant une intégration dans la chaîne des secours soit en collaboration avec d'autres professionnels de santé, soit dans le cadre de ses compétences propres (protocoles de soins d'urgence)
Aptitude physique et médicale définies réglementairement
Obligation de suivre un programme annuel de développement professionnel continu (Loi HPST de juillet 2009, art. 59)
Facteurs de pénibilité :
Continuité de service indispensable (astreinte ou disponibilité)
Travail fréquent en extérieur et par tout type de temps
Opère dans un environnement à risque, pénibilité du travail
Travail en tenue avec des équipements particuliers d'intervention et de protection individuelle
Risques sanitaires liés aux agents NRBC-e et aux situations catastrophiques à effets limités
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

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
- Évolution des politiques nationales et européennes de santé et de sécurité intérieures
- Évolution de l'aide médicale urgente, des soins ambulatoires, du secours à personnes et de l'accès aux soins
- Développement des pratiques avancées en soins infirmiers et des protocoles de coopération entre professionnels de santé
- Développement des démarches qualité et de sécurité sanitaire

Évolutions socio-économiques :
- Évolutions sociétales : intensification de la demande sociale en matière de santé, de sécurité, d'assistance et de secours, développement du besoin en services de

Impact sur l'emploi référence :

proximité, exigence de réactivité et de réponse des services publics de secours

Évolutions organisationnelles et managériales :

- Structuration et rationalisation de l'organisation des services de santé du SIS
- Soutien sanitaire en opération au profit d'autres services, notamment en inter-services ministériels (déminage, force de police, etc.)
- Développement de la prise en compte des questions de santé, de sécurité, de qualité de vie en service

Évolutions techniques et technologiques :

- Développement de la télémédecine et évolution des technologies, des équipements et matériels dans le domaine de la santé et pharmacologique

Médical et paramédical

Secours

MEDECIN DE SDIS

VERSANT(S) :
FPT

- FPMED033 -

DEFINITION :

Sous l'autorité du médecin-chef ou médecin-cheffe, participe aux missions du service de santé et de secours médical tant dans l'activité opérationnelle que dans le maintien de la santé en service

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participation à la définition des orientations stratégiques du service de santé et de secours médical
- Gestion opérationnelle des secours aux personnes
- Surveillance médicale de l'ensemble du personnel et des postes à risques
- Participation à la formation des personnels
- Conseil, appui technique et organisationnel
- Veille et observation sectorielle
- Management de proximité
- Mise en œuvre et suivi administratif, juridique, commande publique
- Gestion administrative des ressources humaines
- Contrôle des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Contrôle de la qualité des services rendus

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERMED001

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Médecine générale et d'urgence • Actes médicaux (vaccinations, etc.) • Schéma départemental d'analyse et de couverture des risques • Principes et règles de la gestion opérationnelle du commandement • Plans de secours et d'urgence • Principes de sécurité sanitaire • Connaissance des GNR • Plan ORSEC • Règles opérationnelles d'intervention • Modes de gestion de crises sanitaires • Cadre réglementaire, évolutions et enjeux des politiques de santé publique • Méthodes et outils d'analyse et de diagnostic • Techniques de négociation • Techniques d'écoute et de reformulation • Partenaires institutionnels et universitaires (laboratoires de recherche) • Relations avec les médias • Connaissances des objectifs de formation • Techniques d'animation • Techniques pédagogiques • Démarches d'assurance/qualité • Méthodes et techniques d'élaboration de tableaux de bord • Code de la santé publique • Normes d'équipement des véhicules
Savoir faire	Participation à la définition des orientations stratégiques du service de santé et de secours médical : • Participer à l'élaboration des dispositions du RO, du RI et de l'arrêté conjoint d'organisation du CDSP pour les domaines relevant du SSSM et des compétences réglementaires attribuées au médecin-chef ou cheffe • Conseiller le médecin-chef ou cheffe sur les sujets relevant du secours aux personnes et à la santé des personnels • Promouvoir et participer à l'organisation de l'activité de prévention, d'hygiène et de sécurité au sein du SIS • Participer à la définition et à la mise en œuvre de plans de prévention et d'intervention • Négocier, avec la ligne hiérarchique, les moyens de la mise en œuvre Gestion opérationnelle des secours aux personnes : • Participer aux activités opérationnelles, à l'astreinte départementale du SSSM, et aux activités s'y rattachant • Mettre en œuvre les protocoles médicaux • Pratiquer des examens médicaux • Élaborer un diagnostic • Lire et interpréter les résultats d'examens • Prescrire les médicaments nécessaires • Organiser et coordonner les soins et secours aux personnes • Collecter des informations sanitaires et médicales • Participer à la surveillance de l'équipement médico-secouriste du CIS • Informer la population en situation de crise sanitaire Surveillance médicale de l'ensemble du personnel et des postes à risques : • Assurer un suivi préventif des personnels • Assurer les contrôles d'aptitude ou décision d'inaptitude concernant un sapeur-pompier ou une sapeuse-pompière • Informer le médecin-chef ou la médecin-cheffe de toute décision d'inaptitude

	• Assurer un suivi de l'entraînement et de la préparation physique du sapeur-pompier ou de la sapeuse-pompière • Contrôler le niveau d'hygiène des équipements, des véhicules et des casernements du SIS • Orienter et conseiller le personnel en matière de HSST • Établir un constat et élaborer des propositions • Participer au comité hygiène et sécurité Participation à la formation des personnels : • Participer aux formations réglementaires des membres du SSSM, des étudiants des professions de santé en stage • Participer aux exercices et manœuvres dans le domaine de ses compétences

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Déplacements fréquents sur l'ensemble du territoire du SIS
Disponibilité, devoir de réserve et respect de la déontologie médicale
Missions sur le territoire national et à l'étranger possibles
Durant les gardes et astreintes, peut se voir confier des missions techniques et/ou administratives
Qualification opérationnelle et de commandement, aptitude physique et médicale définies réglementairement
Obligation de suivre un programme annuel de développement professionnel continu (Loi HPST de juillet 2009, art. 59)
Facteurs de pénibilité :
Horaires irréguliers, plus régime de gardes et astreintes, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public et des contraintes opérationnelles
Continuité de service indispensable (astreinte ou disponibilité)
Travail fréquent en extérieur et par tout type de temps
Opère dans un environnement à risque, pénibilité du travail
Travail en tenue avec des équipements particuliers d'intervention et de protection individuelle
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

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Évolution des politiques nationales et européennes de santé et de sécurité intérieures
• Évolution de l'aide médicale urgente, des soins ambulatoires, du secours à personnes et de l'accès aux soins

Impact sur l'emploi référence :

• Développement des démarches qualité et de sécurité sanitaire

Évolutions socio-économiques :

• Évolutions sociétales : intensification de la demande sociale en matière de sécurité, d'assistance et de secours, développement du besoin en services de proximité, exigence de réactivité et de réponse des services publics de secours

Évolutions organisationnelles et managériales :

• Structuration et rationalisation de l'organisation des services de santé du SIS

• Soutien sanitaire en opération au profit d'autres services, notamment en inter-services ministériels (déminage, force de police, etc.)

• Développement de la prise en compte des questions de santé, de sécurité, de qualité de vie en service

Évolutions techniques et technologiques :

• Développement de la télémédecine et évolution des technologies, des équipements et matériels dans le domaine de la santé et pharmacologique

Médical et paramédical

Secours

PHARMACIENNE / PHARMACIEN DE SDIS

VERSANT(S) :
FPT
•
- FPMED034 -

DEFINITION :

Sous l'autorité hiérarchique du médecin-chef ou cheffe, participe aux missions du service de santé et secours médical du SIS et de manière spécifique. Gère les activités pharmaceutiques et les personnels affectés à ces missions

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participation à la définition des orientations stratégiques du service de santé et de secours médical
- Assistance et conseil au médecin-chef ou cheffe
- Organisation, mise en œuvre et évaluation de la politique du SSSM dans son domaine d'activité
- Participation aux actions de formation et d'information
- Participation aux missions de secours d'urgence
- Toxicologie, risques NRBC-e, prévention du risque infectieux, gestion des risques
- Conseil, appui technique et organisationnel
- Veille et observation sectorielle
- Management de proximité
- Mise en œuvre et suivi administratif, juridique, commande publique
- Élaboration, suivi, contrôle budgétaires et financiers
- Gestion administrative des ressources humaines
- Organisation de la mise en œuvre des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Organisation et mise en œuvre de dispositifs d'évaluation et de démarches qualité
- Contrôle de la qualité des services rendus

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERMED003

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Pharmacologie • Législation pharmaceutique • Analyse et gestion du risque • Connaissances en toxicologie, NRBCe et en matière d'hygiène et de risque sanitaire • Expertise technique pharmaceutique • Épidémiologie • Cadre réglementaire, évolutions et enjeux des politiques de santé publique • Principes de sécurité sanitaire • Connaissance des GNR • Plan ORSEC • Règles opérationnelles d'intervention • Connaissances des objectifs de formation • Techniques d'animation • Techniques pédagogiques • Démarches d'assurance/qualité • Méthodes et techniques d'élaboration de tableaux de bord • Code de la santé publique • Normes d'équipement des véhicules
Savoir faire	Participation à la définition des orientations stratégiques du service de santé et de secours médical : • Participer à la politique de prévention du service • Participer à la prise en compte des questions de santé, de sécurité et de bien-être au travail • Proposer et/ou participer aux études et actions de recherche menées par le SSSM, validées par le médecin-chef ou cheffe Assistance et conseil au médecin-chef ou cheffe : • Animer le COMEDIM sous l'autorité du médecin-chef ou cheffe • Élaborer le livret thérapeutique • Rédiger ou participer à l'élaboration et à l'évaluation des protocoles hygiène et en assurer la traçabilité • Organiser, suivre et assurer la traçabilité de l'élimination des DASRI • Participer à la surveillance de l'équipement médico secouriste du SIS • Assurer une veille réglementaire et une veille sanitaire • Participer aux missions de prévision, de prévention et aux interventions dans le domaine des risques naturels et technologiques Organisation, mise en œuvre et évaluation de la politique du SSSM dans son domaine d'activité : • Piloter, coordonner et organiser l'activité des pharmaciens et des personnels placés sous son autorité • Organiser et sécuriser le circuit du médicament à l'échelle du département • Assurer la gestion, l'approvisionnement, le contrôle, la détention et la dispensation des produits pharmaceutiques ainsi que des matériels médicaux non stériles et matériels médico-secouristes sur l'ensemble du territoire du SIS • Organiser la continuité de service • Vérifier les dotations réparties sur le territoire du SIS • Assurer la traçabilité des produits de santé • Veiller au respect des bonnes pratiques pharmaceutiques et de la réglementation pharmaceutique • Information et formation sur la bonne utilisation des produits de santé (médicaments, DMS, DMNS, etc.) et des protocoles hygiène du département • Assurer les vigilances sanitaires et la gestion des alertes et incidents sanitaires

	• Élaborer et mettre en œuvre des procédures relatives à la démarche qualité au sein du SSSM • Établir le rapport annuel des activités pharmaceutiques Participation aux actions de formation et d'information : • Identifier et mettre en œuvre les besoins en formation • Participer aux actions de formation des sapeurs-pompiers ou sapeuses-pompières : hygiène, RCH, Rad, NRBCe, SAP, etc. Participation aux missions de secours d'urgence : • Participer à l'activité opérationnelle et aux astreintes pharmaceutiques • Conseiller le médecin-chef ou cheffe ou le DDSIS et participer à l'élaboration des divers plans de secours en coordination avec les services concernés, notamment en matière de risques technologiques, radiologiques, biologiques et toxicologiques ou NR • Organiser ou participer au déploiement logistique du SSSM lors d'urgences collectives (plan NOVI) • Gérer les lots et mise en œuvre PMA pour délivrance sur intervention • Gérer et réapprovisionner en urgence l'oxygène et les produits pharmaceutiques nécessaires sur des opérations de grande ampleur • Participer au soutien sanitaire des interventions • Organiser et participer à la gestion des crises sanitaires (pandémie, intempéries, inondations, neige)

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Déplacements fréquents sur l'ensemble du territoire du SIS
Très grande disponibilité
Devoir de réserve et respect du code de déontologie
Sur décision du directeur ou de la directrice du SIS, gestion et suivi des appareils biomédicaux, équipements médico secouristes et leurs accessoires (DSA, moniteurs, saturomètres, aspirateurs, etc.). Organisation, suivi et traçabilité de l'élimination des déchets d'activités de soins à risques infectieux (DASRI)
Obligation de suivre un programme annuel de développement professionnel continu (Loi HPST de juillet 2009, art. 59)
Facteurs de pénibilité :
Horaires irréguliers en soirée, week-end, jours fériés avec amplitude variable en fonction de l'organisation des gardes et des astreintes, de l'activité de secours et d'intervention
Continuité de service indispensable (astreinte ou disponibilité)
Facteurs de risques professionnels :
Métier dont les activités sont potentiellement exposées à des facteurs de risques professionnels relevant de la/des catégories suivantes :
Environnement physique agressif
Rythmes de travail

Tendance d'évolution :

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

- Évolution des politiques nationales et européennes de santé et de sécurité intérieures
- Projet arrêté du circuit du médicament en pharmacie à usage intérieur de SIS
- Évolution de l'aide médicale urgente, des soins ambulatoires, du secours aux personnes et de l'accès aux soins
- Développement des démarches qualité et de sécurité sanitaire

Évolutions socio-économiques :

- Évolutions sociétales : intensification de la demande sociale en matière de santé, de sécurité, d'assistance et de secours, développement du besoin en services de proximité, exigence de réactivité et de réponse des services publics de secours

Évolutions organisationnelles et managériales :

- Projet de guide des bonnes pratiques des pharmacies de SIS de la brigade des sapeurs-pompiers et sapeuses-pompières de Paris et du bataillon de marins-pompières et pompiers de Marseille
- Structuration et rationalisation de l'organisation des services de santé du SIS
- Soutien sanitaire en opération au profit d'autres services, notamment en inter-services ministériels (déminage, force de police, etc.)
- Développement de la prise en compte des questions de santé, de sécurité, de qualité de vie en service

Évolutions techniques et technologiques :

- Développement de la télémédecine et évolution des technologies, des équipements et matériels dans le domaine de la santé et pharmacologique

Impact sur l'emploi référence :

Médical et paramédical

Soins

SAGE-FEMME

VERSANT(S) :
FPH

- FPMED035 -

DEFINITION :

Assure sur son territoire d'intervention, auprès de la femme et de la femme enceinte, une prévention médico-psycho-sociale, un suivi gynécologique et un suivi global de la grossesse, du postnatal et du périnatal. Participe aux activités de planification, d'éducation familiale et d'accès à la contraception. Assure des actions de soutien à la parentalité et à la promotion de la santé

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Préparation à la naissance et à la parentalité
- Dépistage et accompagnement des grossesses à risques médico-psycho-sociaux
- Réalisation d'IVG médicamenteuse et instrumentale
- Réalisation de consultations de contraception et de suivi gynécologique de prévention
- Dépistage et traitement d'infections sexuellement transmissibles (IST) des patientes et de leurs partenaires.
- Organisation et animation d'actions de prévention individuelles ou collectives en matière de contraception, d'IST
- Travaux de recherche dans le domaine de la périnatalité et de la santé génésique
- Formation et enseignement auprès des professionnels et des stagiaires

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERMED005

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Gynéco-obstétrique, pédiatrie et pharmacologie de la grossesse et du postnatal • Réseau de santé dont le réseau partenarial périnatal • Responsabilités, droit du travail et organisation de la profession • Sciences humaines appliquées à la maternité et à la grossesse • Addictions et violences • Gynécologie et pharmacologie • Cadre législatif et réglementaires de la PMI et du centre de santé sexuelle • Méthodes de contraception et leurs indications • Législation et système de santé • Législation sur le secret médical et professionnel • Protocoles d'organisation des soins • Droit et économie de la santé • Dispositions législatives et/ou juridiques liées à la naissance et à la protection des personnes vulnérables
Savoir faire	• Conduire un projet • Conseiller et accompagner la femme et sa famille • Assurer des soins généraux des adultes et des enfants • Prescrire les examens et les thérapeutiques en intégrant la dimension économique • Assurer une surveillance et une prise en charge des femmes enceintes • Développer des actions de prévention auprès de la mère, de l'enfant et de la famille • Mettre en œuvre un raisonnement clinique • Réaliser un diagnostic d'une situation clinique • Mettre en œuvre les protocoles d'organisation des soins et des pratiques cliniques • Délivrer et partager une information claire et adaptée • Gérer des situations complexes • Conduire une consultation • Mettre en œuvre les techniques de réanimation
Savoir être	• Diplomatie et négociation • Travailler en équipe et en réseau • Autonomie, initiative et réactivité • Rigueur et méthode • Etablir une relation d'écoute empathique • Communiquer

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
À domicile, dans les centres de PMI ou de santé sexuelle (ex centre de planification et d'éducation familiale), à l'hôpital, etc.
Horaires réguliers avec amplitude variable en fonction des besoins du service
Prise en charge spécifique de situations sociales précaires requérant une attention particulière
Respect du code de déontologie (décret du 17 octobre 2006 modifiant le code de la santé publique, article R4127-318 modifié par le décret n° 2012-881 du 17.02.2012)
Obligation de suivre un programme annuel de développement professionnel continu (Loi HPST de juillet 2009, art. 59)
Disponibilité
Déplacements fréquents sur le territoire
Facteurs de pénibilité :
Règles strictes d'hygiène et de sécurité, exposition à des risques de contagion
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

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
- Code de la santé publique : lois de santé publique (août 2004), lois sur la protection de l'enfance (mars 2007)
- Renforcement des contraintes juridiques et réglementaires
- Nouveau plan de périnatalité et généralisation des sorties précoces de maternité
- Loi Hôpital, patients, santé et territoires, loi de santé 2016

Évolutions socio-économiques :
- Aggravation de la pauvreté et de la précarité de publics vulnérables

Évolutions techniques et technologiques :
- Évolutions technologiques des équipements et matériels

Impact sur l'emploi référence :

Médical et paramédical

Soins

MEDECIN

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPMED036 -

DEFINITION :

Apporte conseil et expertise en santé publique et environnementale et sont en charge des politiques nationales de santé à destination des populations, notamment les publics les plus précaires.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Elaboration, suivi, évaluation de stratégies nationales de santé, et de leurs déclinaisons opérationnelles en plans, programmes, projets nationaux et feuilles de route en santé publique et santé environnementale
- Gestion des alertes, des crises sanitaires et définition des procédures d'alerte et de sécurité sanitaire.
- Pilotage de la mise en œuvre de ces programmes/projets et leurs évaluations, notamment en lien avec les agences régionales de santé et autres acteurs interministériels.
- Réorganisation de l'offre de prévention et de prise en charge de la population pour une meilleure efficience du système de santé.
- Missions d'observation, d'analyse et de suivi des indicateurs de l'état de santé d'une population et proposition d'actions correctives.
- Interface et interaction avec les agences nationales de santé, les instances européennes et internationales dans un cadre collectif et interactif, en lien avec les autres ministères afin d'établir une position nationale cohérente

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERMED006

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Formation médicale, scientifique, technique et en santé publique • Connaissance des institutions publiques, de l'organisation du système de santé et ses acteurs et des politiques de santé publique • Droit de la santé, les normes et la réglementation • Protection sociale et économie de la santé • Conduite et gestion de projet
Savoir faire	• Apporter conseil et expertise en santé publique, en identifiant les ressources disponibles • Animation d'équipes et de réseaux • Coordination des acteurs dans le cadre de groupes de travail pluri-professionnels • Aide à la conception et exploitation d'études et d'enquêtes relatives à l'évaluation des besoins de santé publique des populations • Exploiter les principales sources et bases de données en santé • Elaborer des contenus de communication • Assurer une veille et une lecture critique de la littérature scientifique • Communiquer et négocier
Savoir être	• Analyse, synthèse et qualité rédactionnelle • Organisation, réactivité et adaptabilité • Autonomie, initiative • Innovation et créativité • Discrétion et confidentialité • Sens de la communication et du dialogue avec les différents acteurs et partenaires • Positionnement au sein de la structure et vis-à-vis des acteurs extérieurs • Représenter l'Etat ou son institution • Éthique et déontologie • Pédagogie

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Médical et paramédical

Soins

MEDECIN DE SANTE PUBLIQUE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPMED038 -

DEFINITION :

Participe au parcours de santé de la population en lien avec les autres acteurs de santé. Conçoit et met en œuvre des projets de santé publique, de promotion et de prévention sur son territoire d'intervention. Participe à l'élaboration et à l'exécution de la politique départementale, communale ou intercommunale dans son domaine d'intervention (politique de la famille et de l'enfance, personnes âgées, handicapées, précarité, sécurité, santé publique, etc.)

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participation à l'élaboration des orientations de la politique de santé
- Accompagnement des parcours de santé
- Appui et conseil technique auprès des équipes pluridisciplinaires
- Participation à la gestion des crises sanitaires
- Réalisation de consultations médicales générales ou spécialisées
- Agrément et contrôle des structures d'accueil
- Organisation et coordination de la prévention médico-sociale
- Collecte de données en épidémiologie
- Médecin PMI (loi 89-899 du 18/12/89) : consultation des enfants de 0 à 6 ans
- Établissement des bilans des enfants de 3 à 4 ans en école maternelle
- Protection de l'enfance : signalement, prévention des situations de maltraitance
- Évaluation et information des situations préoccupantes.
- Partenariats avec l'aide sociale à l'enfance
- Maîtrise d'ouvrage de programmes et de projets
- Management intermédiaire
- Mise en œuvre et suivi administratif, juridique, commande publique
- Élaboration, suivi, contrôle budgétaires et financiers
- Contrôle de la qualité des services rendus
- Promotion de l'action publique et communication

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERMED006

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Médecine générale • Pédiatrie, gynécologie, etc. • Actes médicaux (vaccinations, etc.) • Dispositifs de parcours de santé • Outils d'évaluation adaptés selon les publics • Modes de gestion de crises sanitaires • Cadre réglementaire, évolutions et enjeux des politiques de santé publique • Dispositifs de contrôle des structures • Outils de contrôle des structures médicales • Partenaires institutionnels et universitaires (laboratoires de recherche) • Méthode de contrôle des sources d'information • Acteurs institutionnels du social (CAF, etc.) • Cadre réglementaire petite enfance, APA • Procédure de prévention et de signalement des actions de maltraitance • Politiques de santé publique pour les personnes âgées et handicapées • Tissu institutionnel et sanitaire local (sages-femmes, centres de planification et d'éducation familiale, hôpitaux, etc.) • Orientations et priorités des élues et élus • Caractéristiques socio-économiques et démographiques du territoire • Techniques de communication et de négociation • Méthodes et outils d'analyse et de diagnostic (enquêtes, etc.) • Méthodes d'analyse qualitative et statistique
Savoir faire	Participation à l'élaboration des orientations de la politique de santé : • Réaliser un diagnostic épidémiologique du territoire en fonction du domaine d'activité • Analyser les besoins sanitaires du territoire en fonction du domaine d'activité • Élaborer des propositions en matière de prévention, de planification, de protection maternelle et infantile, d'éducation à la santé • Négocier, avec la ligne hiérarchique, les moyens de la mise en œuvre Accompagnement des parcours de santé : • Faciliter l'accès aux soins, aux droits et à la prévention • Conduire un entretien médical • Orienter et conseiller le patient dans son parcours de soins ou d'insertion • Assurer un suivi préventif des publics • Organiser la prise en charge des enfants relevant de la protection de l'enfance • Évaluer la dépendance des personnes âgées Appui et conseil technique auprès des équipes pluridisciplinaires : • Écouter et reformuler un besoin • Mener un entretien médical • Accompagner l'interlocuteur dans la compréhension de son besoin • Définir des plans d'actions concertés • Établir un constat et élaborer des propositions Participation à la gestion des crises sanitaires : • Participer à des campagnes sanitaires (vaccinations, etc.) • Informer la population en situation de crise sanitaire • Veiller à l'application des mesures préventives d'hygiène générale et des mesures à prendre en cas de maladies • Élaborer et mettre en place les protocoles médicaux et d'hygiène • Participer à la définition et à la mise en œuvre de plans de prévention et d'intervention Réalisation de consultations médicales générales ou spécialisées :

	• Pratiquer des examens médicaux • Collecter des informations sanitaires et médicales • Élaborer un diagnostic • Lire et interpréter les résultats d'examens • Prescrire les médicaments nécessaires • Agrément et contrôle des structures d'accueil : • Réaliser des visites des structures d'accueil • Contrôler les établissements et services d'hébergement des personnes âgées et handicapées • Contrôler les structures d'accueil petite enfance • Délivrer les agréments des familles d'accueil des personnes âgées et handicapées • Délivrer les agréments et surveiller les modes d'accueil des enfants (assistantes maternelles, crèches collectives, familiales, haltes-garderies) • Veiller à l'adaptation des publics dans la structure d'accueil • Prévenir les actions de maltraitance des patients Organisation et coordination de la prévention médico-sociale : • Apporter les éléments de décisions aux élues et élus • Traduire les orientations politiques en plans d'action • Définir un programme de prévention médico-sociale en liaison avec les structures et professionnels de la santé • Organiser et piloter des actions de prévention Collecte de données en épidémiologie : • Développer des partenariats afin de collecter des données épidémiologiques pertinentes • Vérifier la fiabilité des sources et des données • Structurer et interpréter les données

Savoir être	• Organisation, réactivité et adaptabilité • Autonomie, initiative • Innovation et créativité • Discrétion et confidentialité • Sens de la communication et du dialogue avec les différents acteurs et partenaires • Éthique et déontologie • Pédagogie

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail en bureau, au sein d'un cabinet médical ou d'un centre médico-social ; déplacements dans le cadre des consultations, des besoins des usagers et des missions de service public
Amplitude horaire variable en fonction des besoins du service et de la mission
Disponibilité, déontologie, éthique
Obligation de suivre un programme annuel de développement professionnel continu (Loi HPST de juillet 2009, art. 59)
Facteurs de risques professionnels :
Métier dont les activités sont potentiellement exposées à des facteurs de risques :
professionnels relevant de la/des catégories suivantes :
Environnement physique agressif

Tendance d'évolution :

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

- Législation sur les personnes âgées et handicapées
- Lois de santé publique (2004, 2009 : loi HPST, loi de santé 2016, santé mentale, etc.)
- Loi du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales
- Loi du 20 juillet 2001 relative à la prise en charge de la perte d'autonomie des personnes âgées et à l'allocation personnalisée d'autonomie
- Décret n° 2012-170 du 3 février 2012 modifiant le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale
- Loi 2007 relative à la protection maternelle et infantile (PMI)
- Lois de protection de l'enfance
- Loi du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées
- Problématiques de santé environnementale, de salubrité et développement des affections chroniques et allergies dans les zones urbanisées
- Réforme du statut des assistantes et des assistants maternels, et des assistantes et des assistants familiaux
- Décret 92-851 du 28 aout 1992 portant statut particulier du cadre d'emplois des médecins territoriaux

Évolutions socio-économiques :

- Précarité grandissante et vulnérabilité des publics

Impact sur l'emploi référence :

Médical et paramédical

Soins

AIDE- SOIGNANTE / AIDE-SOIGNANT

VERSANT(S) :
FPH
●
- FPMED039 -

DEFINITION :

Dispenser, en collaboration avec l'infirmier, des soins de prévention, de maintien, de relation et d'éducation à la santé pour préserver et restaurer la continuité de la vie, le bien-être et l'autonomie de la personne.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Accompagnement du patient et/ou du résident et/ou de son entourage (séjour, retour au domicile, placement, etc.)
- Accueil des personnes (patients, usagers, familles, etc.)
- Accueil, information et formation des nouveaux personnels, des stagiaires et des professionnels de santé
- Aide l'infirmier à la réalisation de soins
- Entretien de l'environnement immédiat de la personne et la réfection des lits
- Entretien, nettoyage et rangement des matériels spécifiques à son domaine d'activité
- Observation de l'état de santé et le comportement relationnel et social d'une personne
- Observation du bon fonctionnement des appareillages et dispositifs médicaux
- Observation et mesure des paramètres vitaux
- Réalisation de soins de confort et de bien-être
- Transmission de ses observations par oral et par écrit pour maintenir la continuité des soins

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERMED007

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Bio-nettoyage et hygiène des locaux • Communication et relation d'aide • Gestes et postures- manutention • Hygiène hospitalière • Hygiène, confort et réponse aux besoins de la personne • Médicaux généraux et/ ou scientifiques • Premiers secours • Soins • Stérilisation
Savoir faire	• Accompagner une personne dans la réalisation de ses activités quotidiennes • Evaluer la situation clinique d'une personne, d'un groupe • Créer et développer une relation de confiance et d'aide avec l'usager, le patient et/ou la personne accueillie et/ou son entourage • Etablir une communication adaptée à la personne et à son entourage • Évaluer le degré d'autonomie d'une personne ou d'un groupe de personnes • Organiser son travail au sein d'une équipe pluriprofessionnelle • Réaliser des soins adaptés à l'état clinique de la personne • Rechercher, traiter et transmettre les informations pour assurer la continuité des soins • Restaurer / maintenir l'autonomie de la personne dans les actes de la vie quotidienne • Utiliser les techniques d'entretien des locaux et du matériel spécifiques aux établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux • Utiliser les techniques gestes et postures/ manutention
Savoir être	• Travailler en équipe • Etre autonome • Etre rigoureux • Etre réactif

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Médical et paramédical

Soins

INFIRMIERE / INFIRMIER DE BLOC OPERATOIRE

VERSANT(S) :
FPH
•
- FPMED041 -

DEFINITION :

Organiser, réaliser des soins et des activités en lien avec le geste opératoire, en pré, per et post interventionnel auprès des personnes bénéficiant d'interventions chirurgicales, endoscopiques et autres actes techniques invasifs à visée diagnostique et/ou thérapeutique.
Mettre en œuvre des mesures d'hygiène et de sécurité en tenant compte des risques inhérents à la nature des interventions et à la spécificité des patients, au travail en zone protégée et à l'utilisation de dispositifs médicaux spécifiques.
Mettre en œuvre les actes et activités relevant de sa compétence exclusive.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Contrôle, préparation, présentation et utilisation des dispositifs médicaux stériles et non stériles
- Formation et information de nouveaux personnels et de stagiaires
- Gestion d'équipements, de dispositifs médicaux et de produits au bloc opératoire et dans les secteurs associés
- Réalisation de mesures de qualité et de sécurité au bloc opératoire et dans les secteurs associés
- Réalisation de soins auprès d'une personne bénéficiaire d'une intervention
- Réalisation de soins et d'activités liées à l'intervention et au geste opératoire
- Réalisation et contrôle de mesures d'hygiène en bloc opératoire et dans les secteurs associés
- Transmission d'information, organisation, planification en bloc opératoire
- Veille et recherche professionnelle

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERMED024

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Anatomie, physiologie • Communication et relation d'aide • Éthique et déontologie professionnelles • Gestion du stress • Hygiène hospitalière et prévention des infections nosocomiales • Médicaux généraux et/ ou scientifiques • Méthodes de recherche en soins • Organisation du travail • Réglementation en hygiène, sécurité et conditions de travail • Risques et vigilances • Soins • Stérilisation • Techniques et organisation des soins en bloc opératoire

Savoir faire	• Analyser la qualité et la sécurité en bloc opératoire et en salle d'intervention, déterminer les mesures appropriées • Concevoir et mettre en œuvre des modes de prise en charge des personnes adaptés aux situations rencontrées en bloc opératoire • Concevoir des procédures, des protocoles, des modes opératoires • Mettre en œuvre des techniques et des pratiques adaptées au processus opératoire • Organiser et coordonner les activités de soins liées au processus opératoire • Rechercher, traiter et analyser des données professionnelles et scientifiques • Utiliser, mettre en œuvre des techniques et des pratiques adaptées à la chirurgie abdomino-pelvienne et vasculaire • Utiliser, mettre en œuvre des techniques et des pratiques adaptées à la chirurgie ostéo-articulaire • Utiliser, mettre en œuvre des techniques et des pratiques adaptées à la chirurgie vidéo-assistée et à la microchirurgie

Savoir être	• Sens du contact avec les patients • Sens de l'écoute • Posséder de bonnes qualités relationnelles • Faire preuve de patience • Travailler en équipe • Etre autonome • Etre rigoureux • Etre réactif

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Médical et paramédical

Soins

INFIRMIERE / INFIRMIER ANESTHESISTE

VERSANT(S) :
FPH
●
- FPMED042 -

DEFINITION :

Réaliser des soins infirmiers d'anesthésie et/ou de réanimation concourant au diagnostic, au traitement et à la recherche.
Accompagner le patient, dans les domaines de l'intervention chirurgicale, du traitement de la douleur, de l'urgence ou de la réanimation.
Mettre en œuvre des mesures qui garantissent la sécurité des patients en anesthésie-réanimation dans la période péri-interventionnelle.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Contrôle et suivi de la qualité et de la sécurité des activités, dans son domaine
- Etudes, travaux de recherche et formation continue en anesthésie-réanimation, douleur et urgences
- Formation et information de nouveaux personnels et de stagiaires
- Information, communication et accompagnement du patient tout au long de sa prise en charge
- Mise en œuvre et contrôle de la traçabilité en anesthésie-réanimation
- Mise en œuvre et contrôle des mesures de prévention des risques et des opérations de vigilance en anesthésie-réanimation
- Mise en œuvre et suivi de l'anesthésie et de l'analgésie en fonction du patient, de l'intervention et de la technique anesthésique
- Préparation et organisation du site et du matériel d'anesthésie en fonction du patient, du type d'intervention et du type d'anesthésie
- Rédaction et mise à jour du dossier patient
- Veille professionnelle

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERMED025

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Anatomie, physiologie • Anesthésie et réanimation • Communication et relation d'aide • Éthique et déontologie professionnelles • Hygiène hospitalière et Prévention des infections nosocomiales • Médicaux généraux et/ ou scientifiques • Méthodes de recherche en soins • Organisation des systèmes d'urgence • Organisation du travail • Pharmacologie • Risques et vigilances • Soins

Savoir faire	• Adapter son comportement, sa pratique professionnelle aux situations • Analyser la qualité et la sécurité en anesthésie-réanimation • Analyser la situation, anticiper les risques associés selon l'anesthésie, le patient, l'intervention et ajuster la prise en charge anesthésique • Analyser le comportement du patient, l'accompagner et fournir une information adaptée à la situation d'anesthésie • Anticiper et mettre en place une organisation du site d'anesthésie en fonction du patient, du type d'intervention et du type d'anesthésie • Se coordonner avec les intervenants dans le cadre de l'anesthésie-réanimation, l'urgence intra et extrahospitalière, la prise en charge de la douleur • Évaluer et traiter la douleur des patients • Former et informer des professionnels et des personnes en formation • Mettre en œuvre et adapter la procédure d'anesthésie en fonction du patient et du déroulement de l'intervention • Réaliser l'induction anesthésique en collaboration avec le médecin anesthésiste • Rechercher, traiter et analyser des données professionnelles et scientifiques

Savoir être	• Sens du contact avec les patients • Sens de l'écoute • Posséder de bonnes qualités relationnelles • Faire preuve de patience • Travailler en équipe • Etre autonome • Etre rigoureux • Etre réactif

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Médical et paramédical

Soins

INFIRMIERE / INFIRMIER EN PRATIQUE AVANCEE

VERSANT(S) :
FPH
●
- FPMED043 -

DEFINITION :

Participer à la prise en charge globale des patients dont le suivi est confié par un médecin dans le cadre d'un protocole d'organisation.
Dans le respect du parcours de soins du patient coordonné par le médecin, apporter son expertise et participer, en collaboration avec l'ensemble des professionnels concourant à la prise en charge du patient, à l'organisation des parcours entre les soins de premier recours, les médecins spécialistes de premier ou deuxième recours et les établissements et services de santé ou médico-sociaux.
Mener des actions d'éducation, de prévention et de dépistage ; réaliser des actes techniques et des actes de surveillance clinique et paraclinique ; prescrire des examens complémentaires et renouveler ou adapter des traitements médicaux.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Observation, recueil et interprétation des données dans le cadre du suivi d'un patient dans son domaine d'intervention.
- Entretien, anamnèse et examen clinique du patient incluant le repérage des vulnérabilités.
- Observation et recueil des données à distance.
- Interprétation des données issues de l'entretien, de l'anamnèse et de l'examen clinique.
- Interprétation des signes et symptômes en lien avec les pathologies identifiées et l'état de santé du patient.
- Interprétation des examens paracliniques.
- Suivi de l'observance des traitements tout au long du parcours de soins du patient.
- Identification des effets secondaires des traitements médicaux.
- Repérage des situations d'urgence.
- Orientation médicale, médico-sociale ou sociale en fonction de la situation.
- Formulation de conclusions cliniques et de diagnostic infirmier.
- Elaboration d'un projet de soins infirmiers avec la participation du patient, en cohérence avec le projet médical.
- Prescriptions, renouvellement de prescriptions et réalisation d'actes techniques dans le cadre du suivi d'un patient dans son domaine d'intervention.
- Conception, mise en œuvre et évaluation d'actions de prévention et d'éducation thérapeutique
- Participation à l'organisation du parcours de soins et de santé du patient.
- Organisation et mise en œuvre d'actions d'évaluation et d'amélioration des pratiques professionnelles.
- Contribution à des études et des travaux de recherche.

COMPETENCES MANAGERIALES : EVENTUELLEMENT	CORRESPONDANCE CSP : ERMED026

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Santé publique • Organisation hospitalière • Droit des usagers du système de santé • Ethique et déontologie professionnelles • Communication et relation d'aide • Education santé • Anatomie, physiologie • Connaissances médicales générales et/ ou scientifiques • Soins • Pharmacologie • Hygiène hospitalière et prévention des infections nosocomiales • Méthodes de recherche en soins • Bureautique • Connaissances numériques transversales et spécifiques (appareils de santé connectés, données sensibles, etc.)
Savoir faire	• Evaluer l'état de santé de patients en relais de consultations médicales pour des pathologies identifiées. • Définir et mettre en œuvre le projet de soins du patient à partir de l'évaluation de son état de santé et de ses réactions • Concevoir et mettre en œuvre des actions de prévention et d'éducation thérapeutique. • Organiser les parcours de soins et de santé de patients en collaboration avec l'ensemble des acteurs concernés. • Mettre en place et conduire des actions d'évaluation et d'amélioration des pratiques professionnelles en exerçant un leadership clinique. • Rechercher, analyser et produire des données professionnelles et scientifiques.
Savoir être	• Sens du contact avec les patients • Sens de l'écoute • Posséder de bonnes qualités relationnelles • Faire preuve de patience • Travailler en équipe • Etre autonome • Etre rigoureux • Etre réactif

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l’emploi référence :

Médical et paramédical

Soins

INFIRMIERE / INFIRMIER EN SOINS GENERAUX

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPMED044 -

DEFINITION :

Evaluer l'état de santé d'une personne et analyser les situations de soins. Concevoir, définir et planifier des projets de soins personnalisés.
Dispenser des soins de nature préventive, curative ou palliative visant à promouvoir, maintenir et restaurer la santé.
Réaliser l'éducation thérapeutique et l'accompagnement des patients.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Contrôle et gestion des matériels, dispositifs médicaux et produits
- Coordination et organisation des activités et des soins
- Formation et information de nouveaux personnels et de stagiaires
- Information et éducation de la personne, de son entourage et d'un groupe de personnes
- Observation de l'état de santé et le comportement relationnel et social d'une personne
- Réalisation de soins de confort et de bien-être
- Réalisation de soins et d'activités à visée préventive, diagnostique, thérapeutique
- Recueil de données cliniques
- Rédaction et mise à jour du dossier patient
- Surveillance de l'évolution de l'état de santé de la personne
- Veille et recherche professionnelle

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERMED027

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Communication et relation d'aide • Droit des usagers du système de santé • Éducation santé • Ergonomie • Éthique et déontologie professionnelles • Gestion du stress • Hygiène hospitalière et Prévention des infections nosocomiales • Médicales générales et/ ou scientifiques • Méthodes de recherche en soins • Méthodologie d'analyse de situation • Pharmacologie • Psychologie générale • Risques et vigilances • Santé publique • Sciences sociales • Soins • Technologies de l'information et de la communication (NTIC)
Savoir faire	• Accompagner une personne dans la réalisation de ses soins quotidiens • Analyser / évaluer la situation clinique d'une personne, d'un groupe de personnes, relative à son domaine de compétence • Analyser, synthétiser des informations permettant la prise en charge de la personne soignée et la continuité des soins • Concevoir et conduire un projet de soins, dans son domaine de compétence • Concevoir, formaliser et adapter des procédures / protocoles / modes opératoires / consignes relatives à son domaine de compétence • Conduire un entretien d'aide • Conseiller le patient et son entourage dans le cadre du projet personnalisé du patient • Élaborer et formaliser un diagnostic santé de la personne, relatif à son domaine de compétence • Évaluer les pratiques professionnelles de soins dans son domaine de compétence • Informer et former des professionnels et des personnes en formation • Initier et mettre en œuvre des soins éducatifs et préventifs • Mettre en œuvre des actions à visée diagnostique et thérapeutique • Organiser et coordonner des interventions soignantes • Rechercher, traiter et produire des données professionnelles et scientifiques
Savoir être	• Sens du contact avec les patients • Sens de l'écoute • Posséder de bonnes qualités relationnelles • Faire preuve de patience • Travailler en équipe • Etre autonome • Etre rigoureux • Etre réactif

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Médical et paramédical

Soins

INFIRMIERE / INFIRMIER PERFUSIONNISTE

VERSANT(S) :
FPH

- FPMED045 -

DEFINITION :

Dispenser des soins auprès des enfants pour maintenir, restaurer et promouvoir la santé, le développement, l'éveil, l'autonomie et la socialisation.
Evaluer l'état de santé d'un enfant, définir des projets de soins personnalisés, planifier et prodiguer des soins, mettre en œuvre des traitements.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Coordination de soins et conduite de projets, concernant le développement, les activités d'éveil, la pathologie
- Formation et information de nouveaux personnels et de stagiaires
- Gestion des ressources humaines, administratives et comptables
- Mise en œuvre d'activités à visée éducative et d'accompagnement à la parentalité
- Mise en œuvre d'activités de promotion de la santé dans une approche de santé publique et de protection de l'enfance
- Réalisation de soins et d'activités à visée diagnostique, thérapeutique et préventive auprès de l'enfant et de son entourage
- Recueil d'informations concernant le développement et la santé de l'enfant de la naissance à l'adolescence
- Veille et recherche professionnelle

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERMED028

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Communication et relation d'aide • Développement psychomoteur de l'enfant et de l'adolescent • Éducation santé • Éthique et déontologie professionnelles • Hygiène hospitalière et prévention des infections nosocomiales • Méthodes de recherche en soins • Méthodologie d'analyse de situation • Nutrition infantile • Organisation et fonctionnement des structures sociales et médico-sociales • Pédiatrie • Psychologie de l'enfant et de l'adolescent • Puériculture • Santé publique • Soins

Savoir faire	• Accompagner et soutenir les familles dans le processus de parentalité • Concevoir et conduire un projet de soins et d'éducation adapté à l'enfant • Concevoir et mettre en œuvre des activités de promotion de la santé de l'enfant et de protection de l'enfance • Evaluer l'état de santé et le développement des enfants et des adolescents • Gérer les ressources d'un service ou d'un établissement d'accueil d'enfants • Identifier / analyser des situations d'urgence et définir des actions • Mettre en œuvre des soins adaptés aux enfants présentant des altérations de santé • Organiser et coordonner les soins et les activités de développement et d'éveil pour des enfants et des adolescents • Rechercher, traiter et produire des données professionnelles et scientifiques • Rédiger et mettre en forme des notes, documents et /ou rapports, relatifs à son domaine de compétence • Travailler en équipe pluridisciplinaire / en réseau

Savoir être	• Sens du contact avec les patients • Sens de l'écoute • Posséder de bonnes qualités relationnelles • Faire preuve de patience • Travailler en équipe • Etre autonome • Etre rigoureux • Etre réactif

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Médical et paramédical

Soins

INFIRMIERE PUERICULTRICE / INFIRMIER PUERICULTEUR

VERSANT(S) :
FPH FPT

•

- FPMED046 -

DEFINITION :

Dispenser des soins auprès des enfants pour maintenir, restaurer et promouvoir la santé, le développement, l'éveil, l'autonomie et la socialisation.
Evaluer l'état de santé d'un enfant, définir des projets de soins personnalisés, planifier et prodiguer des soins, mettre en œuvre des traitements.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Coordination de soins et conduite de projets, concernant le développement, les activités d'éveil, la pathologie
- Formation et information de nouveaux personnels et de stagiaires
- Gestion des ressources humaines, administratives et comptables
- Mise en œuvre d'activités à visée éducative et d'accompagnement à la parentalité
- Mise en œuvre d'activités de promotion de la santé dans une approche de santé publique et de protection de l'enfance
- Réalisation de soins et d'activités à visée diagnostique, thérapeutique et préventive auprès de l'enfant et de son entourage
- Recueil d'informations concernant le développement et la santé de l'enfant de la naissance à l'adolescence
- Veille et recherche professionnelle

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERMED023

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Communication et relation d'aide • Développement psychomoteur de l'enfant et de l'adolescent • Éducation santé • Éthique et déontologie professionnelles • Hygiène hospitalière et Prévention des infections nosocomiales • Méthodes de recherche en soins • Méthodologie d'analyse de situation • Nutrition infantile • Organisation et fonctionnement des structures sociales et médico-sociales • Pédiatrie • Psychologie de l'enfant et de l'adolescent • Puériculture • Santé publique • Soins

Savoir faire	• Accompagner et soutenir les familles dans le processus de parentalité • Concevoir et conduire un projet de soins et d'éducation adapté à l'enfant • Concevoir et mettre en œuvre des activités de promotion de la santé de l'enfant et de protection de l'enfance • Evaluer l'état de santé et le développement des enfants et des adolescents • Gérer les ressources d'un service ou d'un établissement d'accueil d'enfants • Identifier / analyser des situations d'urgence et définir des actions • Mettre en œuvre des soins adaptés aux enfants présentant des altérations de santé • Organiser et coordonner les soins et les activités de développement et d'éveil pour des enfants et des adolescents • Rechercher, traiter et produire des données professionnelles et scientifiques • Rédiger et mettre en forme des notes, documents et /ou rapports, relatifs à son domaine de compétence • Travailler en équipe pluridisciplinaire / en réseau

Savoir être	• Sens du contact avec les patients et plus spécialement avec les enfants • Sens de l'écoute • Posséder de bonnes qualités relationnelles • Faire preuve de patience • Faire preuve d'énergie

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Médical et paramédical

Paramédical

PODO-ORTHESISTE

VERSANT(S) :
FPH

- FPMED047 -

DEFINITION :

Elaborer un bilan podo-locomoteur auprès de personnes présentant une déficience de la posture, de la marche et du chaussage.
Concevoir et réaliser un appareillage orthopédique externe du pied ou du couple pied-jambe sur mesure ou sur moulage.
Conseiller, délivrer et adapter des appareillages de série et des aides techniques.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Apport de conseils et d'expertise au sein d'une équipe pluridisciplinaire et auprès de différents professionnels de santé
- Conception, fabrication et adaptation d'appareillage orthopédique externe du pied et du couple pied-jambe
- Conseil et information à la personne et à son entourage
- Entretien, nettoyage et rangement des matériels spécifiques à son domaine d'activité
- Formation et information de nouveaux personnels et de stagiaires
- Gestion des ressources humaines, administratives et comptables
- Gestion des stocks de produits, de matériels, dans son domaine
- Mise en place de démarches qualité / environnement et rédaction de documents requis pour l'activité de l'entreprise
- Réalisation de l'éducation prothétique
- Recueil d'informations, réalisation d'entretien et de bilan podo-locomoteur visant à poser un diagnostic dans le domaine de la podo-orthésie
- Rédaction et mise à jour du dossier patient
- Suivi de la personne appareillée
- Veille et recherche professionnelle

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERMED010

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Anatomie, physiologie • Communication / relations interpersonnelles • Confection de podo-orthèse • Éthique et déontologie professionnelles • Gestion comptable et budgétaire • Médicaux généraux et/ ou scientifiques • Qualité • Sciences humaines
Savoir faire	• Adapter l'appareillage aux besoins et aux caractéristiques du patient • Choisir un appareillage orthopédique externe du pied et du couple pied-jambe de série au regard d'un projet d'intervention personnalisé • Communiquer et conduire une relation dans un contexte d'intervention • Concevoir et conduire une démarche d'information, de conseil et d'éducation • Concevoir un appareillage orthopédique externe du pied et du couple pied-jambe sur mesure au regard d'un projet d'intervention personnalisé • Coopérer avec d'autres professionnels • Évaluer les pratiques professionnelles de soins dans son domaine de compétence • Evaluer une situation et élaborer un diagnostic dans le domaine de la podo-orthésie • Former et informer des professionnels et des personnes en formation • Gérer une structure et ses ressources • Mettre en œuvre les techniques de fabrication de l'appareillage dans le domaine de la podo-orthésie • Réaliser la prise d'empreinte et/ou le moulage • Réaliser le suivi de l'appareillage • Rechercher, traiter et analyser des données professionnelles et scientifiques
Savoir être	• Etre autonome • Etre rigoureux • Etre réactif • Etre à l'écoute

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

DOMAINE FONCTIONNEL NUMERIQUE

Le domaine Numérique regroupe les emplois qui conçoivent et maintiennent les infrastructures ainsi que les services numériques et de communication des employeurs publics et de ses usagers, tout en assurant leur disponibilité, leur performance et leur sécurité. Ces emplois concourent également à la collecte, au stockage, à la protection et à l'exploitation de données, ainsi qu'à leur ouverture et diffusion à destination de publics internes et externes.

Numérique

Encadrement

DIRECTRICE / DIRECTEUR DU NUMERIQUE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPNUM001 -

DEFINITION :

Garant de l'alignement du SI sur la stratégie de l'administration, elle/il est responsable de la conception, de la mise en œuvre et du maintien en conditions opérationnelles du système d'information, de la sécurité et de sa qualité. Dans ce cadre, elle/il promeut les services de la DNUM/DSI, dans son organisation et à l'extérieur.
Elle/il fixe et valide les grandes évolutions de l'informatique de l'administration. Elle/il anticipe les évolutions nécessaires en fonction de la stratégie de l'administration et en maîtrise les coûts. Elle/il détermine les investissements en fonction des sauts technologiques souhaités. Elle/il s'assure de l'efficacité et de la maîtrise des risques liés au système d'information.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Définir les orientations stratégiques et conseiller sur la politique du SI de l'administration
- Définir et superviser la gestion générale et l'organisation ainsi que suivre l'ensemble des activités et arbitrer les moyens de la DNUM/DSI
- Organiser, animer et suivre les concertations et échanges entre le secrétaire général et les responsables du système d'information
- Garantir la qualité de la relation clients-fournisseurs et le respect des contrats de service
- Négocier, maîtriser et suivre les marchés de sous-traitance et leur mise en œuvre
- Analyser les performances, contrôler la qualité de la sous-traitance
- Gérer et arbitrer les projets pluridisciplinaires et les relations avec les partenaires SI
- Mettre en œuvre des actions d'accompagnement du changement pour les informaticiens
- Garantir la disponibilité la confidentialité, la traçabilité, l'intégrité des systèmes d'information et la gestion des risques informatiques

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERNUM033

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Système d'information et alignement stratégique métier • Mise en place d'un plan d'activités • Identification des besoins • Gouvernance du SI • Innovation • Gestion des niveaux de services et fourniture de services • Développement durable • Développement du personnel • Gestion des risques • Gestion de la relation avec le commanditaire / le métier • Gestion des changements métiers
Savoir faire	• Système d'information et alignement stratégique métier • Mise en place d'un plan d'activités • Identification des besoins • Gouvernance du SI • Innovation • Développement durable • Gestion des niveaux de services et fourniture de services • Développement du personnel • Gestion des risques • Gestion de la relation avec le commanditaire / le métier • Gestion des changements métiers
Savoir être	• Analyser • Capacité à communiquer • Faire preuve de discrétion • Aisance relationnelle • Capacité d'adaptation • Etre Rigoureux et méthodique • Esprit de synthèse

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Expérience confirmée dans le domaine des systèmes et réseaux d'information et de communication
Responsabilité juridique et opérationnelle personnelle

Tendance d'évolution :

Ce métier est très fortement sollicité en raison des facteurs suivants :

- Rythme et ampleur de l'évolution des technologies et impacts sur les systèmes
- Transformation numérique de l'administration et ses impacts sur la chaîne de valeur
- Mise en œuvre et accélération de programmes stratégiques de transformation de l'administration
- Définition et mise en œuvre d'une politique de « faire ou faire-faire » et gestion de l'impact sur la GPEC de la DNUM/DSI
- Prise en compte de l'agilité du système d'information, de l'exigence croissante des utilisateurs et de son modèle d'organisation

Impact sur l'emploi référence :

Numérique

Encadrement

RESPONSABLE D'ENTITE DEDIEE AU NUMERIQUE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPNUM002 -

DEFINITION :

Elle/il dirige, anime, coordonne, et gère une entité informatique pour atteindre les objectifs fixés dans le cadre de la stratégie définie pour son entité.
Elle/il est force de proposition des grandes évolutions du SI dans le cadre de la stratégie déterminée par le DNUM/DSI.
Elle/il participe à la définition d'une politique de « faire ou faire faire » et la met en œuvre.
Elle/il est le garant de prestations informatiques produites en qualité et sécurité pour le coût optimum

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Coordonner, gérer et animer le personnel de son entité
- Répartir la charge de travail, en volume et en calendrier, en fonction des prévisions d'évolution des effectifs et des compétences de son entité
- Diriger, organiser, planifier et contrôler le personnel et les activités de l'entité
- Établir et suivre le plan de charges
- Négocier les objectifs et les moyens de l'entité
- Piloter la gestion financière en veillant au respect des procédures budgétaires
- Garantir la cohérence des projets et applications de son périmètre de responsabilité avec celle des autres domaines
- Établir et suivre les tableaux de bord
- Analyser et proposer des solutions pour améliorer continuellement la productivité de son entité
- Gérer la relation avec le ou les fournisseurs intervenant sur son périmètre d'activité
- Piloter la mise en place et veiller au respect des procédures et méthodes d'assurance de qualité et de sécurité du SI
- Communiquer auprès des directions métier et maîtrises d'ouvrages clientes de l'entité
- Communiquer au sein de son entité

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERNUM034

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Développement du personnel • Gestion des projets et du portefeuille de projets • Gouvernance du SI • Innovation • Développement durable • Gestion de l'information et de la connaissance • Développement d'une stratégie et gestion de la qualité informatique • Gestion des risques • Gestion de la relation avec le commanditaire / le métier
Savoir faire	• Piloter un projet • Conduire le changement • Travailler en équipe • Manager • Anticiper • Analyser • Rédiger
Savoir être	• Analyser • Capacité à communiquer • Faire preuve de discrétion • Aisance relationnelle • Capacité d'adaptation • Etre Rigoureux et méthodique • Esprit de synthèse

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Expérience confirmée dans le domaine des systèmes et réseaux d'information et de communication
Responsabilité juridique et opérationnelle personnelle

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Ce métier requiert d'être au plus près des évolutions, attentes et enjeux Métier et de savoir anticiper les impacts des évolutions technologiques.
Tout comme le DNUM/DSI, ce métier est très fortement sollicité en raison des facteurs suivants :

• Rythme et ampleur de l'évolution des technologies et impacts sur les systèmes

	• Mise en œuvre et accélération de programmes stratégiques de transformation de l'administration • Définition et mise en œuvre d'une politique de « faire ou faire-faire » et gestion de l'impact sur la GPEC de la DNUM/DSI • Prise en compte de l'agilité du système d'information et de l'exigence croissante des utilisateurs

Numérique

Etudes et développement

CONCEPTRICE / CONCEPTEUR

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPNUM003 -

DEFINITION :

La/le conceptrice-développeuse/concepteur-développeur analyse et conçoit, en paramétrant et codant, les composants logiciels applicatifs dans le respect des évolutions souhaitées, des normes et des procédures.
Elle/il peut être spécialisé par technologie ou domaine fonctionnel (front-end / back-end / ...).

ACTIVITES PRINCIPALES :

ANALYSE :
- Contribuer à la définition des spécifications générales auprès du chef de projet MOA ;
- Réaliser l'analyse technique et l'étude détaillée, sous la responsabilité du chef de projet MOE ou du responsable des systèmes applicatifs et en coordination avec l'intégrateur d'applications ;
- Réaliser le prototypage, en coordination avec l'intégrateur d'applications.

QUALIFICATION :
- Élaborer les jeux d'essais pour les tests unitaires d'intégration ;
- Effectuer les tests unitaires ;
- Identifier et traiter les dysfonctionnements, le cas échéant en lien avec le testeur.

DEVELOPPEMENT :
- Réaliser les modules (objets et composants logiciels) ;
- Assembler les composants ;
- Rédiger les documentations.

MAINTENANCE :
- En charge de la maintenance corrective demandée par le responsable des systèmes applicatifs ;
- En charge de la maintenance évolutive demandée par le responsable des systèmes applicatifs ;
- Administrer les composants logiciels réutilisables et Mettre à jour la nomenclature de ces composants.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERNUM002

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Développement d'applications • Tests • Développement durable • Intégration des systèmes • Production de la documentation • Développement d'une stratégie et gestion de la sécurité de l'information • Déploiement de solutions • Ingénierie de systèmes • Développement d'une stratégie et gestion de la qualité informatique • Graphisme
Savoir faire	• Développe des applications et choisit les options techniques appropriées, de manière créative. • Optimise le développement applicatif, sa maintenance et ses performances • Mobilise des expertises pour superviser des campagnes de tests complexes • Met en avant la sensibilisation, la formation et l'engagement pour la mise en place d'un développement durable • Identifie de façon systématique la compatibilité des spécifications matérielles ou logicielles • Installe ou désinstalle de manière systématique des éléments du système • Identifie les composants défaillants et établit la cause principale de la défaillance • Identifie les contraintes du système à intégrer et analyse l'impact des exigences métiers • Analyse de manière systématique l'environnement pour identifier et définir les failles et les menaces • Communique et contrôle l'application de la politique qualité de l'organisation • Utilise et applique des standards, des chartes graphiques et des éléments préconçus • Détermine les exigences de la documentation compte-tenu de l'objet et de l'environnement dans lequel elle s'applique
Savoir être	• Rigueur et organisation • Bon relationnel et à l'écoute • Maîtrise de l'anglais technique

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Ce métier a déjà intégré l'évolution des activités de paramétrage de progiciels.
- Elle/il évolue vers le développement rapide lié à l'usage d'Internet et la mobilité associée / la conception et le développement Devops
- Elle/il intègre également la portabilité des applications sur le multicanal (tablettes, smartphones , ...)
- Une tendance apparaît également avec les technologies à venir liées à l'usage "des objets connectés".

Impact sur l'emploi référence :

- L'enjeu de ce métier concerne l'évolution des langages et environnements de conception et de programmation et la nécessité d'entretenir une veille active et une actualisation de ses compétences pour continuer à évoluer sur différentes applications.

Numérique

Etudes et développement

DEVELOPPEUSE / DEVELOPPEUR

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPNUM004 -

DEFINITION :

La/le conceptrice-développeuse/concepteur-développeur analyse et conçoit, en paramétrant et codant, les composants logiciels applicatifs dans le respect des évolutions souhaitées, des normes et des procédures.
Elle/il peut être spécialisé par technologie ou domaine fonctionnel (front-end / back-end / ...).

ACTIVITES PRINCIPALES :

ANALYSE :
- Contribuer à la définition des spécifications générales auprès du chef de projet MOA ;
- Réaliser l'analyse technique et l'étude détaillée, sous la responsabilité du chef de projet MOE ou du responsable des systèmes applicatifs et en coordination avec l'intégrateur d'applications ;
- Réaliser le prototypage, en coordination avec l'intégrateur d'applications.

QUALIFICATION :
- Élaborer les jeux d'essais pour les tests unitaires d'intégration ;
- Effectuer les tests unitaires ;
- Identifier et traiter les dysfonctionnements, le cas échéant en lien avec le testeur.

DEVELOPPEMENT :
- Réaliser les modules (objets et composants logiciels) ;
- Assembler les composants ;
- Rédiger les documentations.

MAINTENANCE :
- En charge de la maintenance corrective demandée par le responsable des systèmes applicatifs ;
- En charge de la maintenance évolutive demandée par le responsable des systèmes applicatifs ;
- Administrer les composants logiciels réutilisables et Mettre à jour la nomenclature de ces composants.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERNUM003

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Développement d'applications • Tests • Développement durable • Intégration des systèmes • Production de la documentation • Développement d'une stratégie et gestion de la sécurité de l'information

Savoir faire	• Développe des applications et choisit les options techniques appropriées, de manière créative. • Optimise le développement applicatif, sa maintenance et ses performances • Mobilise des expertises pour superviser des campagnes de tests complexes • Met en avant la sensibilisation, la formation et l'engagement pour la mise en place d'un développement durable • Identifie de façon systématique la compatibilité des spécifications matérielles ou logicielles • Installe ou désinstalle de manière systématique des éléments du système • Identifie les composants défaillants et établit la cause principale de la défaillance • Identifie les contraintes du système à intégrer et analyse l'impact des exigences métiers • Analyse de manière systématique l'environnement pour identifier et définir les failles et les menaces • Communique et contrôle l'application de la politique qualité de l'organisation • Utilise et applique des standards, des chartes graphiques et des éléments préconçus • Détermine les exigences de la documentation compte-tenu de l'objet et de l'environnement dans lequel elle s'applique

Savoir être	• Développement d'applications • Tests • Savoir communiquer • Savoir s'adapter • Avoir le sens des relations humaines

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Ce métier a déjà intégré l'évolution des activités de paramétrage de progiciels.
- Elle/il évolue vers le développement rapide lié à l'usage d'Internet et la mobilité associée / la conception et le développement Devops
- Elle/il intègre également la portabilité des applications sur le multicanal (tablettes, smartphones , ...)
- Une tendance apparaît également avec les technologies à venir liées à l'usage "des objets connectés".

Impact sur l'emploi référence :

- L'enjeu de ce métier concerne l'évolution des langages et environnements de conception et de programmation et la nécessité d'entretenir une veille active et une actualisation de ses compétences pour continuer à évoluer sur différentes applications.

Numérique

Etudes et développement

DESIGNER UX

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPNUM005 -

DEFINITION :

Elle/il optimise l'utilité et l'utilisabilité de l'interface, qu'il s'agisse de celle d'un site Internet, d'une application, d'un objet connecté ou de tout autre interface homme-machine. Dans cette optique, il rend l'interface la plus lisible possible, tant sur l'aspect graphique que sur celui de l'architecture de l'information, afin que la navigation permette d'atteindre son but avec un minimum d'effort et un maximum de satisfaction utilisateur.
La/le designer UX vérifie ses hypothèses au moyen de tests utilisateurs qui peuvent intervenir à plusieurs phases du projet.
Elle/il rend les interfaces accessibles aux handicapés moteurs, visuels et neurologiques, conformément aux référentiels en vigueur.
Elle/il intervient en expertise sur toutes les phases du projet, de l'audit préalable à la recette puis à la refonte éventuelle

ACTIVITES PRINCIPALES :

ANALYSE DES BESOINS :
- Définir les enjeux de l'intervention ;
- Recueillir et analyser des besoins de l'internaute;
- Recueillir et analyser du contexte d'usage.

CONCEPTION DE LA STRUCTURE :
- Définir les contenus et fonctionnalités ;
- Définir l'arborescence.

PARTICIPATION A LA CONCEPTION DU SITE :
- Définir les cinématiques ou wireframes (schémas de zonage) ;
- Définir les chemins de navigation;
- Participer à la conception de la charte graphique et de la charte éditoriale ;
- Participer à la validation des spécifications fonctionnelles.

TESTS D'UTILISABILITE :
- Conduire les entretiens :
- Définir la population à interroger ;
- Analyser la navigation des internautes ;
- Réaliser des prises de vue (audio ou vidéo) ;
- Analyser les entretiens ;
- Rédiger des recommandations ;
- Présenter et soutenir les conclusions auprès de l'équipe projet ou du métier.

AUDITS :
- Analyser l'architecture de l'information ;

• Analyser le respect des critères d'accessibilité ;
• Rédiger des recommandations : dysfonctionnements, qualité de la navigation, taxonomie.
FORMATION :
• Appuyer l'accompagnement du changement.
VEILLE :
• Parangonner des sites équivalents (conventions, tendances, erreurs à éviter) ;
• Suivre les innovations du web ;
• Suivre l'évolution des recherches en matière d'ergonomie.

COMPETENCES MANAGERIALES :	*CORRESPONDANCE CSP :*
SANS OBJET	*ERNUM004*

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Gestion des changements métiers • Veille technologique • Tests • Identification des besoins • Production de la documentation • Graphisme • Conception des applications • Editorial • Marketing numérique
Savoir faire	• Conduit la planification, la gestion et la mise en œuvre des changements métiers majeurs basés sur des outils informatiques • Mobilise une large gamme de connaissances expertes en nouvelles technologies • Fournit un point de vue expert pour guider l'équipe dirigeante vers des décisions stratégiques • Définit les objectifs et la stratégie d'un développement durable des SI • Mobilise une large gamme d'expertises pour mettre en œuvre l'ensemble du processus d'une campagne de test • Guide et soutient les clients dans leur prise de décisions stratégiques • Exploite un large éventail d'expertises liées à l'activité des clients pour proposer des solutions à leurs besoins métiers • Prend en compte ses propres actions et celles des tiers pour s'assurer de l'intégration correcte de l'application • Supervise la création et l'utilisation d'éléments graphiques • Hiérarchise et ordonne l'information disponible pour en faciliter l'accès et la consommation • Comprend et applique les techniques de marketing numérique • Adapte le niveau de détail à l'objectif de la documentation et au public ciblé

Savoir être	• Curiosité • Etre à l'écoute • Innovant et créatif • Etre force de proposition

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Le métier de designer UX connaît une très forte évolution du fait de la rapidité avec laquelle s'enchaînent les tendances du web et les évolutions techniques des différents terminaux.

Tendance d'évolution :

• Il s'agit d'un métier au croisement de plusieurs disciplines, qui requiert une veille attentive aussi bien sur les recherches en psychologie cognitive que sur l'évolution des langages de programmation et des contraintes concepteurs.
• Dans le cadre d'un projet agile, la/le designer UX doit assurer la cohérence entre l'interface conçue pour les écrans d'ordinateur et celle des terminaux mobiles, mais de nouveaux supports ne cessent de s'ajouter, notamment les objets connectés.

Impact sur l'emploi référence :

Numérique

Etudes et développement

GESTIONNAIRE DES SYSTEMES APPLICATIFS

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPNUM006 -

DEFINITION :

Elle/il assure et coordonne les activités d'évolution et de maintenance corrective et applicative du système dont il est responsable.
Elle/il supervise la résolution des incidents qui lui sont remontés, et veille au respect du contrat de services dans toutes ses composantes (Qualité, sécurité, ...).
Elle/il est aussi le garant du maintien des connaissances fonctionnelles et techniques nécessaires à la pérennité de l'application.

ACTIVITES PRINCIPALES :

GESTION DE LA CONFIGURATION LOGICIELLE :

- Assister et conseiller sur l'utilisation du système applicatif dont elle/il a la charge ;
- Vérifier et assurer la qualité et la performance du fonctionnement des applications dont elle/il est responsable ;
- Coordonner la maintenance corrective, préventive et évolutive auprès des différentes parties prenantes (gestionnaire d'applications, assistant fonctionnel, concepteur-développeur, testeur, intégrateur d'applications).

GESTION DE LA QUALITE DE LA CONFIGURATION :

- Appliquer les normes, méthodes et outils ;
- S'assurer de la cartographie applicative utilisée dans le cadre du référentiel d'urbanisation ;
- Identifier et mettre à jour le référentiel documentaire du système applicatif dont il est responsable ;
- Assurer la pérennité des connaissances sur les solutions apportées dans le cadre de la maintenance (KM).

COMMUNICATION :

- Être l'interlocuteur privilégié de la DNUM/DSI avec les métiers et représentants des utilisateurs pour son application ;
- Être l'interlocuteur privilégié avec la production informatique pour l'application dont il est responsable.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERNUM005

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Gestion des niveaux de services et fourniture de services • Production de la documentation • Support utilisateur • Support aux changements • Gestion des problèmes • Tests • Intégration des systèmes • Déploiement de solutions
Savoir faire	• S'assure du contenu du SLA • Etablit le planning des tâches opérationnelles • Gère les coûts, le budget alloué et les ressources nécessaires • Respecte les normes et les procédures appropriées de contrôle des changements de systèmes • Mobilise des expertises pour influencer, par leurs conseils et assistance, le développement de solutions • Gère le processus de support et est responsable du niveau de service validé • Assure l'intégrité du système • Identifier les défaillances et les résoudre avec le moins d'interruption possible • Identifie rapidement les composants défectueux, sélectionne les alternatives comme la réparation, le remplacement ou la reconfiguration • Organise des campagnes de tests et élabore des scénarios pour éprouver les vulnérabilités potentielles • Adapte le niveau de détail à l'objectif de la documentation et au public ciblé
Savoir être	• Sens de l'analyse • Sens critique • Sens de l'initiative • Faire preuve de discrétion

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Possibilité d'astreintes ou d'horaires décalés adaptés aux nécessités du service

Tendance d'évolution :

- Le passage vers le Saas sera un facteur d'évolution de ce métier vers davantage de gestion de contrats de services et la gestion d'une complexité croissante de l'intégration des différentes applications du système d'information.
- La tendance d'évolution de ce métier serait l'architecte applicatif ou la gestion de contrats (au sens "services").

Impact sur l'emploi référence :

Numérique

Etudes et développement

INTEGRATRICE / INTEGRATEUR LOGICIEL

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPNUM007 -

DEFINITION :

Au sein de l'équipe projet, Elle/il contribue au choix des différents composants SI (progiciels, bases de données, développements spécifiques...).
Elle/il en assure l'assemblage dans le respect du plan d'urbanisme des systèmes d'information de l'administration et de l'architecture retenue pour le projet, en collaboration avec l'architecte technique.
Elle/il assure la cohérence des flux inter-applications, de l'intégrité des données et de la sécurité de l'ensemble

ACTIVITES PRINCIPALES :

1607

- L'intégratrice/intégrateur d'application intervient dans la mise en œuvre d'applications nouvelles ou existantes.

IDENTIFICATION ET SELECTION DES COMPOSANTS TECHNIQUES DU PROJET :

- Définir, sous la responsabilité du chef de projet maîtrise d'œuvre, dans le respect des normes applicables et appliquées dans la structure, et dans le cadre d'architecture défini par l'architecte technique, l'architecture fonctionnelle et technique du système d'information sur le périmètre applicatif dont il a la charge ;
- Utiliser les objets existants de la cartographie des réutilisables.

RECEPTION, VALIDATION ET ASSEMBLAGE DE CES COMPOSANTS :

- Assembler et intégrer les différents composants ;
- Effectuer ou commanditer les tests et recettes dans une phase de pré exploitation.

DEFINITION DES INTERFACES ET DES EVENTUELLES EVOLUTIONS A APPORTER AUX COMPOSANTS POUR PERMETTRE LEUR INTEGRATION :

- Le cas échéant, modifier ou créer de nouveaux composants ;
- Définir et réaliser des interfaces.

FOURNITURE DU SYSTEME DEVELOPPE A L'INTEGRATEUR D'EXPLOITATION :

- En charge de l'intégration de la solution en environnements de qualification et de pré-production ;
- Accompagner les équipes d'exploitation dont l'intégrateur d'exploitation lors de la mise en production ;
- Participer, avec la maîtrise d'ouvrage, à l'élaboration de didacticiels ;
- Documenter le système livré ;
- Livrer la solution à l'intégrateur d'exploitation.

SUPPORT :

- Participer au support des applications de son périmètre.

COMPETENCES MANAGERIALES :	CORRESPONDANCE CSP :
SANS OBJET	*ERNUM006*

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Intégration des systèmes • Déploiement de solutions • Conception des applications • Ingénierie de systèmes • Production de la documentation • Développement d'une stratégie et gestion de la sécurité de l'information • Conception de l'architecture • Développement d'applications • Tests • Gestion des risques
Savoir faire	• Mobilise une large gamme d'expertises pour créer un processus d'intégration couvrant tout le cycle d'intégration • Est responsable de l'ensemble des activités de déploiement de solutions • Définir de façon pertinente la technologie et les caractéristiques nécessaires à la construction de multiples projets de TIC, d'applications ou d'améliorations d'infrastructure • Prend en compte ses propres actions et celles des tiers pour s'assurer de l'intégration correcte de l'application • Développe des applications et choisit les options techniques appropriées, de manière créative • Assure l'interopérabilité des composants du système • Organise des campagnes de tests et élabore des scénarios pour éprouver les vulnérabilités potentielles • Détermine les exigences de la documentation compte-tenu de l'objet et de l'environnement dans lequel elle s'applique • Analyse de manière systématique l'environnement pour identifier et définir les failles et les menaces • Comprend et applique les principes de gestion des risques et recherche des solutions informatiques permettant de limiter les risques identifiés
Savoir être	• Créativité, sens de l'innovation • Leadership • Sens Relationnel • Rigueur et organisation • Adaptabilité

Conditions particulières d'exercice :

Possibilité d'astreintes ou d'horaires décalés adaptés aux nécessités du service

Tendance d'évolution :

- Ce métier apparaît pérenne.
- En tendance, besoin en intégrateurs d'applications :
- sur les composants de type progiciels dans les projets, en particulier avec les offres Saas.
- En raison de la complexité et du foisonnement des technologies et des composants à maîtriser, en particulier le cloud, pour en assurer une correcte intégration dans le système d'information.

Impact sur l'emploi référence :

Numérique

Etudes et développement

PARAMETREUSE / PARAMETREUR LOGICIEL

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPNUM008 -

DEFINITION :

À la demande du Métier, elle/il analyse et conseille celui-ci sur la meilleure utilisation possible du ou des progiciels. Elle/il assiste et apporte sa maîtrise sur le module progiciel dont elle/il a l'expertise et les processus de modélisation associés.
elle/il prototype et paramètre les nouveaux composants progiciels pour répondre aux évolutions souhaitées dans le respect des normes et procédures applicables et appliquées dans la structure.

ACTIVITES PRINCIPALES :

ANALYSE :
- Prototyper en collaboration avec l'expert fonctionnel et l'administrateur de données ;
- Justifier les écarts entre le besoin exprimé et le standard du progiciel ;
- Effectuer l'analyse fonctionnelle des besoins et déterminer les interfaces avec les produits environnants dans le système d'information de l'administration.

DEVELOPPEMENT :
- Adapter et paramétrer les éléments du progiciel en conformité avec les normes et procédures, notamment concernant la sécurité ;
- Modéliser les processus selon la méthodologie propre au progiciel choisi ;
- Participer à la réalisation des interfaces ;
- Rédiger la documentation ;
- Participer à la réalisation des supports de formation des utilisateurs.

QUALIFICATIONS ET TESTS :
- Élaborer les jeux d'essais pour les tests unitaires et d'intégration ;
- Tester les développements internes et les solutions fournies par les éditeurs ;
- Identifier et traiter les dysfonctionnements constatés.

MAINTENANCE :
- Effectuer la maintenance corrective et évolutive à l'aide des outils et des ressources de l'éditeur ;
- Tracer les évolutions du produit et des interventions dans une base de connaissances.

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERNUM007

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Développement d'applications • Intégration des systèmes • Tests • Déploiement de solutions • Production de la documentation • Conception des applications • Développement d'une stratégie et gestion de la sécurité de l'information • Gestion des risques
Savoir faire	• Développe des applications et choisit les options techniques appropriées, de manière créative • Identifie de façon systématique la compatibilité des spécifications matérielles ou logicielles • Organise des campagnes de tests et élabore des scénarios pour éprouver les vulnérabilités potentielles • Installe ou désinstalle de manière systématique des éléments du système • Identifie les composants défaillants et établit la cause principale de la défaillance au sein du système • Détermine les exigences de la documentation compte-tenu de l'objet et de l'environnement dans lequel elle s'applique • Analyse de manière systématique l'environnement pour identifier et définir les failles et les menaces • Comprend et applique les principes de gestion des risques et recherche des solutions informatiques permettant de limiter les risques identifiés • Prend part à la conception et à la définition des caractéristiques fonctionnelles et des interfaces
Savoir être	• Rigueur et organisation • Force de proposition et de conviction • Capacité d'adaptation • Sens de l'écoute et de la communication • Qualités relationnelles • Pédagogie • Esprit de synthèse et d'analyse

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Possibilité d'astreintes ou d'horaires décalés adaptés aux nécessités du service

Tendance d'évolution :

• Prise en compte des standards liés aux architectures orientées service, SOA et Web 3.0.

Impact sur l'emploi référence :

Numérique

Etudes et développement

RESPONSABLE D'ETUDES SI

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPNUM009 -

DEFINITION :

Elle/il dirige des activités d'étude et de développement qui contribuent à l'évolution et la maintenance du SI.
Elle/il travaille essentiellement en regard des processus métiers de l'administration.
Elle/il participe à la construction du schéma directeur SI.

ACTIVITES PRINCIPALES :

ENCADREMENT, ANIMATION :
- Coordonner, gérer et animer le personnel de son entité ;
- Répartir la charge de travail, en volume et en calendrier, en fonction des prévisions d'évolution des effectifs et des compétences de son entité ;
- Diriger, organiser, planifier et contrôler les activités de l'entité.

PLANIFICATION, ORGANISATION, GESTION :
- Établir et suivre le plan de charges ;
- Négocier les objectifs et les moyens de l'entité ;
- Piloter la gestion financière (récurrente et projet) en veillant au respect des procédures budgétaires ;
- Piloter la coordination organisationnelle et opérationnelle avec ses partenaires ;
- Garantir la cohérence des projets et applications de son périmètre de responsabilité avec celle des autres domaines ;
- Établir et suivre les tableaux de bord ;
- Analyser et proposer des solutions pour améliorer continuellement la productivité de son entité.

INTEGRATION ET AUTOMATISATION DES PROCESSUS METIERS :
- Conduire les études et réalisations de tous nouveaux projets de l'administration ;
- Proposer les initiatives fonctionnelles, techniques et organisationnelles pour assurer l'optimisation des processus métiers des entités (ou structures) utilisatrices ;
- Définir les contrats de service (Service Level Agreement, SLA) associés aux processus métiers qui engagent la DNUM/DSI auprès des métiers.

STRATEGIE SI :
- Participer à la construction du schéma directeur SI, aux décisions concernant la stratégie SI, les évolutions des architectures applicatives et techniques, les choix de logiciels, ainsi que l'organisation de la DNUM/DSI et des projets.

RELATIONS FOURNISSEURS :
- Entretenir une parfaite maîtrise des relations avec les fournisseurs, en particulier les éditeurs de logiciels, sociétés de services et cabinets de conseil intervenant sur les projets de mise en œuvre de systèmes de son entité.

COMPETENCES MANAGERIALES : *EVENTUELLEMENT*	CORRESPONDANCE CSP : *ERNUM008*

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Identification des besoins • Système d'information et alignement stratégique métier • Mise en place d'un plan d'activités • Développement du personnel • Gestion des projets et du portefeuille de projets • Gestion de la relation avec le commanditaire / le métier • Gestion des changements métiers • Gouvernance du SI • Innovation • Développement durable • Développement d'une stratégie et gestion de la qualité informatique • Conception de l'architecture • Développement d'une stratégie et gestion de la sécurité de l'information • Gestion des risques
Savoir faire	• Guide et soutient les clients dans leur prise de décisions stratégiques • Donne des conseils d'expert au client en lui proposant des solutions et des fournisseurs • Conduit la stratégie SI dans le but d'obtenir consensus et engagement de l'équipe dirigeante de l'administration • Conduit la construction et l'implémentation sur le long terme de solutions SI innovantes • Conduit l'élaboration d'une stratégie relative à un système informatique conforme aux exigences de l'activité métier • Anticipe et développe des processus organisationnels pour faire face aux besoins de formation des individus ou des équipes • Gère des projets ou des programmes complexes, ainsi que les interactions avec d'autres projets • Montre une grande maîtrise des métiers et des technologiques pour concevoir et formuler des idées innovantes • Est responsable des relations avec d'importantes parties prenantes ou un grand nombre de parties prenantes • Conduit la planification, la gestion et la mise en œuvre des changements métiers majeurs basés sur des outils informatiques • Conduit la stratégie de gouvernance du SI • A une pensée indépendante et une conscience technologique permettant l'intégration de concepts disparates dans des solutions originales • Met en avant la sensibilisation, la formation et l'engagement pour la mise en place d'un développement durable • Mobilise les connaissances des experts pour définir de façon pertinente la technologie et les caractéristiques nécessaires à la construction de multiples projets

	• Evalue les mesures et indicateurs de gestion de la sécurité • Etudie et suscite des mesures correctives destinées à répondre à toute atteinte à la sécurité. • Evalue les indicateurs de performance et les processus de gestion de la qualité • Décide des actions nécessaires pour adapter la sécurité et gérer l'exposition au risque • Audite les processus et l'environnement informatique

Savoir être	• Qualités relationnelles • Rigueur et organisation • Force de proposition et de conviction • Capacité d'adaptation • Pédagogie • Innovant et créatif

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Ce métier est très fortement sollicité en raison des facteurs suivants :
• Rythme et ampleur de l'évolution des technologies et impacts sur les systèmes
• Mise en œuvre et accélération émergence de programmes stratégiques de transformation de l'administration
• Prise en compte de l'agilité du système d'information et de l'exigence croissante des utilisateurs
• Gestion d'un nombre croissant de partenaires externes dans le développement et la maintenance des systèmes.

Impact sur l'emploi référence :

Numérique

Etudes et développement

TESTEUSE / TESTEUR

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPNUM010 -

DEFINITION :

Elle/il s'assure que les produits logiciels et matériels seront conformes aux besoins traduits en spécifications.
Cela concerne les systèmes existants, les évolutions, les corrections d'incidents, ou bien les nouveaux produits.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Certains testeurs peuvent piloter une équipe.
- Le testeur réalise les actions suivantes en coordination avec les chefs de projet MOA et MOE

ORGANISATION DES TESTS :

- Planifier les différentes tâches de test en tenant compte des contraintes de ressources humaines, matérielles et des environnements.

CONCEPTION DES TESTS :

- Vérifier la réception des livrables nécessaires à l'élaboration du plan de test ;
- Rédiger les plans de qualification fonctionnelle avec les acteurs concernés (utilisateurs clés, chef de projet etc.) ;
- Rédiger les plans de tests d'installation, d'exploitation et d'intégration en fonction du dossier d'analyser ou d'exploitation ;
- Préparer et mettre à jour les configurations de tests en respectant les processus d'installation.

DEROULEMENT DES TESTS :

- Mettre en œuvre les outils de suivi de tests ;
- Coordonner la réalisation des tests et le suivi des anomalies ;
- Rapporter auprès du chef de projet ;
- Rédiger la fiche de qualification ;
- Organiser les procédures de mise en service, bilans, archivage ;
- Mettre à jour les masters (configurations types) de test.

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERNUM009

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Tests • Intégration des systèmes • Production de la documentation • Développement d'une stratégie et gestion de la sécurité de l'information • Gestion des risques
Savoir faire	• Mobilise des expertises pour superviser des campagnes de tests complexes • Assure la responsabilité de la conformité avec les procédures de test incluant une traçabilité documentée. • Identifie de façon systématique la compatibilité des spécifications matérielles ou logicielles • Détermine les exigences de la documentation • Analyse de manière systématique l'environnement pour identifier et définir les failles et les menaces • Comprend et applique les principes de gestion des risques et recherche des solutions informatiques permettant de limiter les risques identifiés
Savoir être	• Curiosité • Sens de la communication • Qualités relationnelles • Pédagogie • Esprit de synthèse et d'analyse • Capacité d'adaptation • Rigueur et organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Parce qu'ils connaissent les applications, ils peuvent évoluer vers des fonctions études pour faire de l'analyse applicative.
• Ils peuvent aussi évoluer vers la fonction de maîtrise d'ouvrage.

Impact sur l'emploi référence :

Numérique

Exploitation des infrastructures

ADMINISTRATRICE / ADMINISTRATEUR DE BASES DE DONNEES

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPNUM011 -

DEFINITION :

Elle/il gère et administre les systèmes de gestion de données de l'administration, en assure la cohérence, la qualité et la sécurité.
Elle/il participe à la définition et à la mise en œuvre des bases de données et des progiciels retenus par l'organisation.

ACTIVITES PRINCIPALES :

ADMINISTRATION :
- Effectuer le choix d'implémentation des bases de données ;
- Créer les bases en liaison avec l'administrateur système et les chefs de projets concernés ;
- Mettre en œuvre les logiciels de gestion de bases de données. Effectuer l'adaptation, l'administration et la maintenance de ces logiciels ;
- Mettre en exploitation et en gestion les serveurs de données (administration, automatisation, développement des procédures, sécurité et autorisation d'accès, optimisation des traitements et des requêtes…) ;
- Créer, à la demande des domaines ou de l'exploitation, les outils spécifiques d'aide à l'exploitation.

EXPLOITATION :
- Assurer l'intégrité des bases de données existantes en garantissant la sécurité physique (procédures de sauvegarde, restauration, journalisation, démarrage après incidents…) et logique (confidentialité, accès) ;
- Mettre en œuvre les outils de surveillance ;
- Régler les paramètres des bases de données pour une utilisation optimale.

SUPPORT :
- Assister les utilisateurs (formation, requêtes techniques…) ;
- Effectuer un support technique de second niveau pour l'ensemble des bases de données ;
- Posséder un rôle de correspondant technique entre les chefs de projets et le support technique des éditeurs.

ETUDES ET CONTROLE :
- Assurer une veille technologique sur les systèmes de gestion de base de données (SGBD) et les progiciels retenus ;
- Suivre et contrôler les évolutions de version des bases existantes et progiciels retenus par l'administration ;
- Tester, valider, pour les aspects techniques, tous les logiciels et progiciels ;
- Définir les normes et standards d'utilisation et d'exploitation des SGBD.

COMPETENCES MANAGERIALES : EVENTUELLEMENT	CORRESPONDANCE CSP : ERNUM039

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Support utilisateur • Gestion des problèmes • Développement d'une stratégie et gestion de la sécurité de l'information • Gestion de l'information et de la connaissance • Gestion des risques • Gestion des niveaux de services et fourniture de services • Tests • Déploiement de solutions
Savoir faire	• Gère le processus de support et est responsable du niveau de service validé • Planifie l'allocation des ressources pour obtenir les niveaux de service requis • Identifier les défaillances et les résoudre avec le moins d'interruption possible • Identifie rapidement les composants défectueux, sélectionne les alternatives comme la réparation, le remplacement ou la reconfiguration • Evalue les mesures et indicateurs de gestion de la sécurité • Etudie et suscite des mesures correctives destinées à répondre à toute atteinte à la sécurité • Analyse les processus métiers et les exigences associées en matière d'information • Décide des actions nécessaires pour adapter la sécurité et gérer l'exposition au risque • Audite les processus et l'environnement informatique. • Analyse de manière systématique les données de performance • Organise des campagnes de tests et élabore des scénarios pour éprouver les vulnérabilités potentielles • Installe ou désinstalle de manière systématique des éléments du système • Identifie les composants défaillants et établit la cause principale de la défaillance au sein du système
Savoir être	• Qualités relationnelles • Pédagogie • Esprit de synthèse et d'analyse • Capacité d'adaptation • Rigueur et organisation • Adaptabilité • Etre force de proposition

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Ce métier a gagné en visibilité au sein des organisations informatiques voire auprès des métiers en raison du développement des systèmes d'information d'aide à la décision.
- Le besoin croissant d'interopérabilité des systèmes tant en interne qu'en externe, l'accroissement des référentiels de données à prendre en compte et la complexification des règles de gestion des données et de sécurité nécessite un renforcement du niveau des compétences attendues pour ce métier.

Impact sur l'emploi référence :

Numérique

Exploitation des infrastructures

ADMINISTRATRICE / ADMINISTRATEUR D'OUTILS, DE SYSTEMES, DE RESEAUX ET/OU DE TELECOMS

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPNUM012 -

DEFINITION :

Elle/il installe et met en production les moyens informatiques d'un ou plusieurs sites informatiques. Elle/il administre et exploite ces moyens informatiques et fournit au technicien d'exploitation les consignes d'exploitation des systèmes.
Elle/il participe au bon fonctionnement des systèmes d'information en garantissant le maintien à niveau des différents outils et/ou infrastructures des logiciels systèmes et/ou infrastructures de communication (locale, étendue, voix, image, architecture centralisée, client-serveur, web, mobile), dans un objectif de qualité, de productivité et de sécurité.

ACTIVITES PRINCIPALES :

1620

ADMINISTRATION :
- Être responsable du fonctionnement optimal des outils, systèmes ou réseaux dont il a la charge ;
- Mettre en œuvre les outils garantissant la cohérence des données ;
- Posséder une vision globale et actualisée des systèmes d'information ainsi qu'une bonne connaissance de l'administration ;
- Effectuer un inventaire permanent et gérer les différentes composantes des différents réseaux ;
- Suivre et analyser les performances, mettre en place des mesures susceptibles d'améliorer la qualité ou la productivité de l'outil ;
- Élaborer les règles d'utilisation de l'outil, en conformité avec les normes et standards de l'administration et dans le respect des contrats de service. Documenter, promouvoir et contrôler leur application ;
- Organiser et optimiser les ressources de son domaine.

EXPLOITATION :
- Valider l'installation et l'intégration des nouveaux outils (systèmes, ou réseaux et télécoms) dans l'environnement de production ;
- Gérer les droits d'accès aux serveurs et aux applications en fonction des profils ;
- Traiter les incidents ou anomalies à partir des demandes internes : diagnostic de l'incident, identification, formulation et suivi de sa résolution.

SUPPORT :
- Participer aux actions de maintenance correctrice en veillant à leur qualité ;
- Proposer des améliorations pour optimiser les ressources existantes et leur organisation ;
- Effectuer le transfert de compétences et l'assistance technique des procédures aux équipes d'exploitation et participer éventuellement à leur formation.

MAINTENANCE ET SECURITE :
- Gérer les accès aux ressources du SI (en général) ;
- Gérer les évolutions et la maintenance des matériels, des logiciels et du système ;

- Gérer les performances (seuils d'alerte et tuning des ressources et produits du domaine).

ETUDES :

- Effectuer des études de préconisation et d'implantation des matériels, outils et logiciels adaptés ;
- Effectuer une veille technologique sur les différents aspects de l'infrastructure système et de communication (matériels, logiciels, architecture, protocole, mode de transferts).

COMPETENCES MANAGERIALES : *EVENTUELLEMENT*	*CORRESPONDANCE CSP :* *ERNUM010*

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Intégration des systèmes • Gestion des niveaux de services et fourniture de services • Tests • Déploiement de solutions • Support utilisateur • Gestion des problèmes • Développement d'une stratégie et gestion de la sécurité de l'information • Support aux changements • Gestion des risques • Production de la documentation
Savoir faire	• Prend en compte ses propres actions et celles des tiers dans le processus d'intégration • Respecte les normes et les procédures appropriées de contrôle des changements pour maintenir l'intégrité du système • Assure l'intégrité du système en vérifiant l'application des mises à jour fonctionnelles, des ajouts de logiciels ou de matériel et des opérations de maintenance • Décide des actions nécessaires pour adapter la sécurité et gérer l'exposition au risque • Audite les processus et l'environnement informatique. • Analyse de manière systématique les données de performance et communique ses résultats à des experts confirmés • Organise des campagnes de tests et élabore des scénarios pour éprouver les vulnérabilités potentielles. • Installe ou désinstalle de manière systématique des éléments du système • Identifie les composants défaillants et établit la cause principale de la défaillance au sein du système • Détermine les exigences de la documentation compte-tenu de l'objet et de l'environnement dans lequel elle s'applique • Interprète de façon systématique les problèmes rencontrés par les utilisateurs et identifie les solutions et d'éventuels effets indésirables • Identifie et classe les types d'incidents et les interruptions de service • Analyse de manière systématique l'environnement pour identifier et définir les failles et les menaces

Savoir être	• Adaptabilité • Rigueur et organisation • Qualités relationnelles • Autonomie • Esprit d'équipe • Disponibilité • Réactivité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Responsabilité en termes de garantie d'exploitabilité, d'intégrité et de sécurité des systèmes
Possibilité d'astreintes ou d'horaires décalés adaptés aux nécessités du service

Tendance d'évolution :

• L'interconnexion croissante des plates-formes et la multiplication, l'hétérogénéité et la forte évolutivité des outils systèmes et réseaux dans l'environnement de production réclament de plus en plus de postes d'administrateurs dont les compétences sont différentes du technicien ou du pilote d'exploitation.
• Ce métier nécessite un renforcement des compétences en matière de sécurité pour faire face à l'augmentation et la complexification des menaces

Impact sur l'emploi référence :

Numérique

Exploitation des infrastructures

SPECIALISTE OUTILS, SYSTEMES D'EXPLOITATION, RESEAUX ET TELECOMS

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPNUM013 -

DEFINITION :

Elle/il assure un rôle de conseil, d'assistance, d'information, de formation et d'alerte. Elle/il peut intervenir directement sur tout ou partie d'un projet qui relève de son domaine d'expertise. L'expert/experte système d'exploitation / réseaux et télécom effectue une veille technologique, Elle/il participe aux études de l'architecture technique générale et de son évolution ainsi qu'à la qualification des plateformes informatiques.

ACTIVITES PRINCIPALES :

PARTICIPATION AUX ETUDES ET DEVELOPPEMENT :
- Conduire les études pour la définition des systèmes en fonction des besoins. Intervenir dans le choix des fournisseurs.

SOUTIEN AUPRES DES EQUIPES :
- Assister et conseiller dans la mise en œuvre des solutions techniques ;
- Diagnostiquer les causes de dysfonctionnement et proposer des corrections et des solutions de rechange ;
- Informer les équipes des évolutions techniques du système ;
- Former à l'utilisation des nouveaux systèmes.

PROSPECTIVE :
- Effectuer la veille technologique ;
- Proposer des solutions pour améliorer les performances des systèmes.

MISE EN PLACE ET EVOLUTIONS :
- Être l'interface reconnue des experts des autres domaines ;
- Définir les règles de bonne gestion des systèmes d'exploitation / réseau télécom ;
- Qualifier les systèmes d'un point de vue technique et fonctionnel ;
- Vérifier l'application des normes (sécurité informatique, qualité…) ;
- Certifier les composants et d'applications développées.

OUVERTURE EXTERNE :
- Participer aux colloques, forums, groupes de travail ;
- Enseigner et émettre des publications.

SOUTIEN AUPRES DES EQUIPES :
- Prendre en charge les incidents majeurs escaladés.

COMPETENCES MANAGERIALES : EVENTUELLEMENT	CORRESPONDANCE CSP : ERNUM011

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Conception de l'architecture • Veille technologique • Tests • Gestion des problèmes • Innovation • Développement durable • Intégration des systèmes • Développement d'une stratégie et gestion de la sécurité de l'information • Gestion des risques • Déploiement de solutions • Production de la documentation • Développement d'une stratégie et gestion de la qualité informatique
Savoir faire	• Est responsable de la définition de la stratégie de déploiement de nouvelles technologies en accord avec les besoins de l'administration • Fournit un point de vue expert pour guider l'équipe dirigeante vers des décisions stratégiques • Définit les objectifs et la stratégie d'un développement durable des SI • Mobilise une large gamme d'expertises pour mettre en œuvre l'ensemble du processus d'une campagne de test • Dirige et est responsable de l'ensemble du processus de gestion des problèmes • Met en avant la sensibilisation, la formation et l'engagement pour la mise en place d'un développement durable • Respecte les normes et les procédures appropriées de contrôle des changements pour maintenir l'intégrité du système • Mobilise des expertises pour influencer, par leurs conseils et assistance, le développement de solutions • Adapte le niveau de détail à l'objectif de la documentation et au public ciblé • Evalue les mesures et indicateurs de gestion de la sécurité • Evalue les indicateurs de performance et les processus de gestion de la qualité • Comprend et applique les principes de gestion des risques et recherche des solutions informatiques permettant de limiter les risques identifiés
Savoir être	• Sens des relations humaines/Aptitude au travail en équipe • Faire preuve de déontologie • Curiosité intellectuelle • Grande réactivité / disponibilité • Rigueur / fiabilité

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Suivant les organisations, les rôles d'expert et d'administrateur peuvent être parfois confondus.
- Le besoin d'expertise en matière de systèmes d'exploitation, de réseaux et télécoms se trouve accru en raison :
  - d'une demande toujours plus importante d'interopérabilité des systèmes et réseaux tant en interne qu'en externe,
  - du foisonnement des nouvelles technologies, des solutions disponibles sur le marché,
  - du besoin d'intégrer dans le système d'information des éléments exogènes (Saas, Pass Iass) et de plus en plus interdépendants
  - de maîtriser les enjeux de sécurité du système d'information dans un contexte d'accélération des évolutions

Impact sur l'emploi référence :

Numérique

Exploitation des infrastructures

INTEGRATRICE / INTEGRATEUR D'EXPLOITATION

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPNUM014 -

DEFINITION :

À la demande du maître d'ouvrage et sous la conduite du responsable d'exploitation du SI, Elle/il intègre dans l'environnement de production la solution logicielle ou matérielle livrée par l'intégrateur d'applications et en assure le déploiement.
L'intégrateur/intégratrice d'exploitation joue le rôle de chef de projet lors de la mise en production.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- L'intégrateur/intégratrice d'exploitation intervient dans la mise en exploitation de nouvelles applications ou la livraison de nouvelles versions de ces applications.

INTEGRATION DU LOGICIEL DANS L'ENVIRONNEMENT DE PRODUCTION :

- Mettre en œuvre la recette, l'industrialisation et la mise en production, en liaison avec la maîtrise d'œuvre.

GESTION DES CHANGEMENTS DE VERSION (TENUE A JOUR DES VERSIONS DEPLOYEES) :

- Gérer les changements concernant les applications en production ;
- Effectuer le suivi de la qualité de la production (performances, incidents) conformément au contrat de service.

IMPLANTATION DU LOGICIEL SUR LES SERVEURS :

- Contrôler l'exploitabilité de la solution sur les serveurs ;
- Valider la faisabilité des déploiements et intégration systèmes ;
- Mettre éventuellement en place des outils de télémaintenance.

INTEGRATION DES NOUVELLES APPLICATIONS ET DES MISES A JOUR :

- Accompagner les projets d'un domaine d'activité en tant que spécialiste de la production ;
- Planifier et suivre l'activité d'intégration du domaine concerné en relation avec les études ;
- Organiser et mettre en œuvre le plan d'assurance qualité du système d'information.

ASSISTANCE ET GESTION DES INCIDENTS

- Assister les équipes d'exploitation et de supervision ;
- Gérer les incidents de mise en production.

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERNUM012

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Intégration des systèmes • Gestion des problèmes • Tests • Production de la documentation • Développement d'une stratégie et gestion de la sécurité de l'information • Gestion des risques • Support aux changements • Développement d'une stratégie et gestion de la qualité informatique • Déploiement de solutions • Support utilisateur
Savoir faire	• Respecte les normes et les procédures appropriées de contrôle des changements pour maintenir l'intégrité des systèmes • Assure l'intégrité du système en vérifiant l'application des mises à jour fonctionnelles, des ajouts de logiciels ou de matériel et des opérations de maintenance • Identifier les défaillances et les résoudre avec le moins d'interruption possible • Identifie rapidement les composants défectueux, sélectionne les alternatives comme la réparation, le remplacement ou la reconfiguration • Evalue les indicateurs de performance et les processus de gestion de la qualité • Organise des campagnes de tests et élabore des scénarios pour éprouver les vulnérabilités potentielles • Identifie les composants défaillants et établit la cause principale de la défaillance au sein du système • Détermine les exigences de la documentation compte-tenu de l'objet et de l'environnement dans lequel elle s'applique. • Interprète de façon systématique les problèmes rencontrés par les utilisateurs et identifie les solutions et d'éventuels effets indésirables • Analyse de manière systématique l'environnement pour identifier et définir les failles et les menaces • Comprend et applique les principes de gestion des risques et recherche des solutions informatiques permettant de limiter les risques identifiés
Savoir être	• Capacité d'analyse • Bon relationnel et à l'écoute • Pédagogie • Esprit d'initiative

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Possibilité d'astreintes ou d'horaires décalés adaptés aux nécessités du service

Tendance d'évolution :

- Le foisonnement des nouvelles technologies constitue un facteur qui explique le besoin de renouvellement des savoir-faire techniques des intégrateurs d'exploitation.
- Ce métier est concerné en particulier par :
  - l'automatisation accrue de la production
  - la concentration des exploitations
  - la complexification des architectures systèmes (fermes, grilles) et réseaux
  - le développement du mode service (cf. le guide de bonnes pratiques ITIL)
  - la complexification et rapidité d'évolution des systèmes au plan fonctionnel

Impact sur l'emploi référence :

Numérique

Exploitation des infrastructures

RESPONSABLE D'EXPLOITATION

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPNUM015 -

DEFINITION :

Elle/il dirige l'ensemble des opérations et des moyens de production de l'activité de son entité.
Elle/il est responsable des niveaux de qualité de service et de sécurité prévus conformément aux attentes des utilisateurs.
Elle/il anime et coordonne l'activité des différents secteurs d'un centre d'exploitation, de façon à garantir un fonctionnement optimum des unités de production (planification, organisation, délais, normes…).
Elle/il porte et met en œuvre la politique de sécurité des systèmes d'information de l'administration dans son domaine.

ACTIVITES PRINCIPALES :

ENCADREMENT, ANIMATION :
- Coordonner, gérer et animer le personnel de son entité ;
- Répartir la charge de travail, en volume et en calendrier, en fonction des prévisions d'évolution des effectifs et des compétences de son entité ;
- Diriger, organiser, planifier et contrôler les activités de l'entité.

PLANIFICATION, ORGANISATION, GESTION :
- Établir et suivre le plan de charges ;
- Négocier les objectifs et les moyens de l'entité ;
- Piloter la gestion financière (récurrente et projet) en veillant au respect des procédures budgétaires ;
- Garantir la cohérence des projets et applications de son périmètre de responsabilité avec celle des autres domaines ;
- Établir et suivre les tableaux de bord ;
- Analyser et proposer des solutions pour améliorer continuellement la productivité de son entité.

PRODUCTION INFORMATIQUE, MAINTENANCE :
- Superviser :
  - l'ensemble de la production : pilotage, ingénierie système et exploitation ;
  - la maintenance des matériels, logiciels d'exploitation et logiciels de base, et optimise les ressources informatiques.

QUALITE, SECURITE :
- Contrôler la fiabilité du système, la sécurité des données; le cas échéant, définir des plans de secours ;
- Appliquer les plans de secours et de sauvegarde ;
- Coordonner la réalisation des traitements informatiques dans les meilleures conditions de qualité de délais et de coûts.

COMMUNICATION :
- Organise l'information en cas de situation perturbée, diffuse l'information nécessaire à l'exercice du métier.

GESTION DES MOYENS :
- Être force de proposition, tant du point vue technique qu'économique et budgétaire, pour :
  - assurer le maintien au niveau technique adéquat des moyens de production ;
  - anticiper les évolutions technologiques et leurs impacts sur le dimensionnement de l'environnement de production (par exemple intégration des nouveaux matériels, gestion du parc).
- Assurer le suivi des contrats de prestation.

COMPETENCES MANAGERIALES :	*CORRESPONDANCE CSP :*
SYSTEMATIQUE	*ERNUM013*

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Gestion des niveaux de services et fourniture de services • Développement du personnel • Gestion des projets et du portefeuille de projets • Gouvernance du SI • Développement d'une stratégie et gestion de la sécurité de l'information • Développement d'une stratégie et gestion de la qualité informatique • Gestion des risques • Développement durable • Ingénierie de systèmes • Gestion de la relation avec le commanditaire / le métier • Gestion des changements métiers • Gestion de l'information et de la connaissance
Savoir faire	• Négocie les nouvelles conditions des SLAs en accord avec les objectifs généraux • Dépasse la complexité en développant des procédures standardisées et une architecture supportant le développement d'un produit cohérent • Anticipe et développe des processus organisationnels pour faire face aux besoins de formation • Gère des projets ou des programmes complexes, ainsi que les interactions avec d'autres projets • Assume la responsabilité globale des résultats du projet, y compris la gestion financière et des ressources • Est responsable des relations avec d'importantes parties prenantes ou un grand nombre de parties prenantes • Conduit la planification, la gestion et la mise en œuvre des changements métiers majeurs basés sur des outils informatiques • Définit et aligne la stratégie de gouvernance du SI en l'intégrant dans la stratégie de gouvernance de l'administration • Evalue les mesures et indicateurs de gestion de la sécurité

	• Analyse les processus métiers et les exigences associées en matière d'information • Evalue les indicateurs de performance et les processus de gestion de la qualité • Décide des actions nécessaires pour adapter la sécurité et gérer l'exposition au risque • Met en avant la sensibilisation, la formation et l'engagement pour la mise en place d'un développement durable

Savoir être	• Leadership • Travail en équipe • Réactivité • Disponibilité • Adaptabilité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Exigence croissante des métiers dans la relation de contrats de service
• Industrialisation des activités d'exploitation informatique (intégration de plus en plus fine dans les démarches de type processus)

Impact sur l'emploi référence :

• Anticipation des impacts des évolutions technologiques
• Rythme et ampleur de l'évolution des technologies et impacts sur les systèmes
• Émergence de programmes stratégiques de transformation de l'administration (faire ou faire-faire)

Numérique

Exploitation des infrastructures

RESPONSABLE RESEAUX ET TELECOMS

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPNUM016 -

DEFINITION :

La/le responsable réseaux et télécoms est chargé(e) de définir et mettre en application dans le cadre du schéma directeur informatique la stratégie Réseaux et Télécoms de l'administration.
Son champ d'action recouvre les services de données et de voix.
Elle/il porte et met en œuvre la politique de sécurité des systèmes d'information de l'administration dans son domaine.

ACTIVITES PRINCIPALES :

ENCADREMENT, ANIMATION :
- Coordonner, Gérer et animer le personnel de son entité ;
- Répartir la charge de travail, en volume et en calendrier, en fonction des prévisions d'évolution des effectifs et des compétences de son entité ;
- Diriger, organiser, planifier et contrôler les activités de l'entité.

PLANIFICATION, ORGANISATON, GESTION :
- Établir et suivre le plan de charges ;
- Négocier les objectifs et les moyens de l'entité ;
- Piloter la gestion financière (récurrente et projet) en veillant au respect des procédures budgétaires ;
- Garantir la cohérence des projets et applications de son périmètre de responsabilité avec celle des autres domaines ;
- Établir et suivre les tableaux de bord ;
- Analyser et proposer des solutions pour améliorer continuellement la productivité de son entité.

DEFINITION ET CONCEPTION DE L'ARCHITECTURE TELECOM :
- Définir des besoins et les choix de l'architecture télécoms et réseaux ;
- Valider les choix et leur compatibilité avec l'architecture informatique et les standards technologiques du groupe et des partenaires.

CONTINUITE DE SERVICE :
- Être responsable de l'exploitation et de l'administration des réseaux et services à valeur ajoutée ;
- Établir un tableau de bord sur la qualité du service réseau ;
- Fournir support et assistance dans l'utilisation des services de communication voix et données ;
- Se charger de l'application des polices de sécurité et exploitation des journaux de sécurité.

VEILLE, PROSPECTIVE ET CONSEIL :
- Conseiller et assister les équipes projets du département IT ou des divisions opérationnelles ;
- Orienter et organiser la veille technologique ;
- Suivre les nouvelles offres et nouveaux entrants ;
- Suivre la réglementation tarifaire.

APPEL D'OFFRES ET ACHAT DE SERVICES TELECOMS :
- Définir le cahier des charges (périmètre, services…) ;
- Réaliser le dépouillement des appels d'offres ;
- Faire le choix et le suivi des équipements, services, opérateurs et intervenants extérieurs ;
- Se charger des achats, négociation et contractualisation réalisés avec le service des achats, le service juridique et la finance.

RELATIONS MOE-MOA :
- Se charger de la définition des besoins ;
- Fixer et garantir le niveau de service des réseaux voix et données ;
- Assurer la coordination générale et la cohérence des projets Télécom et Réseaux.

AUDIT ET CONTROLE DE GESTION :
- Se charger de l'optimisation et de la maîtrise des coûts télécoms ;
- Contrôler la qualité de service des opérateurs ;
- Établir des tableaux de bord ;
- Valider et contrôler le budget Telecom et Réseaux.

COMPETENCES MANAGERIALES :	*CORRESPONDANCE CSP :*
SYSTEMATIQUE	*ERNUM014*

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Gestion des niveaux de services et fourniture de services • Ingénierie de systèmes • Développement du personnel • Gestion des projets et du portefeuille de projets • Gestion des changements métiers • Innovation • Développement durable • Développement d'une stratégie et gestion de la sécurité de l'information • Développement d'une stratégie et gestion de la qualité informatique • Gestion des risques • Gestion de la relation avec le commanditaire / le métier • Gouvernance du SI
Savoir faire	• Négocie les nouvelles conditions des SLAs en accord avec les objectifs généraux • Dépasse la complexité en développant des procédures standardisées et une architecture supportant le développement d'un produit cohérent • Anticipe et développe des processus organisationnels pour faire face aux besoins de formation • Gère des projets ou des programmes complexes, ainsi que les interactions avec d'autres projets • Assume la responsabilité globale des résultats du projet, y compris la gestion financière et des ressources • Est responsable des relations avec d'importantes parties prenantes ou un grand nombre de parties prenantes

	• Conduit la planification, la gestion et la mise en œuvre des changements métiers majeurs basés sur des outils informatiques • Définit et aligne la stratégie de gouvernance du SI en l'intégrant dans la stratégie de gouvernance de l'administration • A une pensée indépendante et une conscience technologique permettant l'intégration de concepts disparates dans des solutions originales. • Met en avant la sensibilisation, la formation et l'engagement pour la mise en place d'un développement durable • Evalue les mesures et indicateurs de gestion de la sécurité • Evalue les indicateurs de performance et les processus de gestion de la qualité • Décide des actions nécessaires pour adapter la sécurité et gérer l'exposition au risque

Savoir être	• Esprit d'analyse • Sens de l'organisation • Gestion des situations d'urgence • Autonomie • Travail en équipe

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Ce métier est confronté à des enjeux :
• économiques : connaissance du marché, des acteurs, maîtrise des délais de mise en œuvre des solutions
• techniques : sécurité et la mise en œuvre d'architectures robustes de plus en plus sollicitées

Impact sur l'emploi référence :

• Rythme et ampleur de l'évolution des technologies et impacts sur les systèmes
• Mise en œuvre et accélération émergence de programmes stratégiques de transformation de l'administration
• Prise en compte de l'agilité du système d'information et de l'exigence croissante des utilisateurs
• Évolution des métiers dans un environnement technologique en forte évolution
• Le déploiement de la TOiP peut conduire à une fusion de ce métier avec celui de Responsable d'exploitation.

Numérique

Exploitation des infrastructures

SUPERVISEUSE / SUPERVISEUR D'EXPLOITATION

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

•

- FPNUM017 -

DEFINITION :

Elle/il assure en permanence la surveillance de l'ensemble des ressources informatiques et leur gestion opérationnelle.
Elle/il veille au niveau et aux engagements de service ainsi qu'à la qualité des traitements conformément au plan d'assurance qualité et de sécurité.
En cas d'incident ou d'événement sur les ressources informatiques de son périmètre, Elle/il alerte et informe les différentes parties prenantes (technicien d'exploitation, technicien support utilisateur, ...) dans le respect des normes et procédures qui lui sont fournies.

ACTIVITES PRINCIPALES :

1635

ANALYSE DES MESSAGES RECUS A L'UNITE DE PILOTAGE :
- Diagnostiquer les incidents en cas de problème constaté sur le réseau, sur les serveurs ou en cas d'alerte d'un utilisateur.

SURVEILLANCE :
- Effectuer le démarrage, l'arrêt et la surveillance permanente des ressources en référence au planning des travaux de la journée ;
- Superviser les réseaux et télécommunications ;
- Alerter et intervenir sur les incidents ;
- Lancer les outils ou les commandes de reprise (reprise manuelle, reconfiguration des ressources, recopie des fichiers, opérations de sauvegarde…).

ALERTE EVENTUELLE D'UN NIVEAU D'INTERVENTION :
- Communiquer aux utilisateurs de toute intervention programmée ou incident technique engendrant une dégradation du service ;
- Relancer des travaux après résolution ;
- Alimenter la base des incidents ;
- Maintenir la documentation de pilotage.

MAINTIEN DES CONDITIONS GENERALES DE PRODUCTION :
- Assurer la disponibilité des ressources physiques (disques, robots, automates…) et des ressources logiques (logiciels, espace disque, puissance…).

COMPETENCES MANAGERIALES :	CORRESPONDANCE CSP :
EVENTUELLEMENT	ERNUM015

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Gestion des niveaux de services et fourniture de services • Support utilisateur • Gestion des problèmes
Savoir faire	• Fait remonter les défaillances possibles en regard du niveau de service et des risques de sécurité, • Interprète de façon systématique les problèmes rencontrés par les utilisateurs et identifie les solutions et d'éventuels effets indésirables. • Identifie et classe les types d'incidents et les interruptions de service
Savoir être	• Sens de l'organisation • Réactivité • Fiabilité • Adaptabilité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Possibilité d'astreintes ou d'horaires décalés adaptés aux nécessités du service

Tendance d'évolution :

• La virtualisation des activités de surveillance et des procédures de contrôle conduit à un regroupement de l'activité de pilotage de l'ensemble de l'exploitation, et une spécialisation des tâches accrue en particulier pour l'activité de surveillance de serveurs.

Impact sur l'emploi référence :

• Automatisation accrue de la production
• Concentration des exploitations
• Complexification des architectures systèmes (fermes, grilles) et réseaux
• Développement du mode service (cf. le guide de bonnes pratiques ITIL)
• Elargissement des plages horaires du fait d'une demande de continuité de service plus forte et sur des amplitudes horaires plus importantes pour de nombreuses applications

Numérique

Exploitation des infrastructures

TECHNICIENNE / TECHNICIEN D'EXPLOITATION ET MAINTENANCE 1ER NIVEAU

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPNUM018 -

DEFINITION :

La/le technicienne/technicien d'exploitation assure la gestion courante de l'exploitation (hors réseaux) dans le respect des plannings et de la qualité attendue. Elle/il surveille le fonctionnement des équipements informatiques physiques et logiques du centre de production, dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation et de sécurité fournies par l'administrateur d'outils, de systèmes.

ACTIVITES PRINCIPALES :

EXPLOITATION :
- Exécuter les travaux informatiques et restituer les résultats de la production dans le respect des plannings et de la qualité attendue ;
- Suivre le fonctionnement des ressources du site ;
- Suivre l'exploitation des systèmes et outils de production en lien avec le pilote d'exploitation ;
- Suivre l'exploitation des applicatifs ;
- Contrôler les résultats de la production au sens de la gestion de la qualité.

GESTION DES INCIDENTS ET DE LA SECURITE :
- Gérer les incidents d'exploitation (diagnostic, intervention, alerte) ;
- Effectuer la maintenance applicative de dépannage de 1er niveau ;
- Escalader si nécessaire auprès de l'administrateur d'outils, de systèmes ;
- Informer les utilisateurs, le cas échéant via le technicien support utilisateurs ;
- Suivre les interventions ;
- Contribuer à la sécurité physique du site informatique.

MAINTIEN DES CONDITIONS GENERALES DE PRODUCTION :
- Assurer la sécurité physique des données en termes de sauvegarde et d'archivage ;
- Gérer les supports magnétiques (disques, robots, automates) ;
- Gérer les ressources matérielles nécessaires.

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERNUM016

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Développement durable • Gestion des niveaux de services et fourniture de services • Intégration des systèmes • Support utilisateur • Gestion des problèmes • Développement d'une stratégie et gestion de la sécurité de l'information • Production de la documentation
Savoir faire	• Met en avant la sensibilisation, la formation et l'engagement pour la mise en place d'un développement durable • Fait remonter les défaillances possibles en regard du niveau de service et des risques de sécurité, • Identifie de façon systématique la compatibilité des spécifications matérielles ou logicielles • Interprète de façon systématique les problèmes rencontrés par les utilisateurs et identifie les solutions et d'éventuels effets indésirables • Identifie et classe les types d'incidents et les interruptions de service • Analyse de manière systématique l'environnement pour identifier et définir les failles et les menaces • Utilise et applique des standards et normes pour définir la structure des documents
Savoir être	• Etre rigoureux • Etre persévérant • Capacité d'adaptation • Réactivité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Possibilité d'astreintes ou d'horaires décalés adaptés aux nécessités du service

Tendance d'évolution :

Ce métier est sujet à une réduction des effectifs et une évolution du niveau des compétences attendues. Ces tendances sont liées à :

• A l'automatisation accrue de la production
• A la concentration des centres d'exploitation
• A la complexification des architectures systèmes (fermes, grilles) et réseaux

Impact sur l'emploi référence :

- A la convergence des réseaux et systèmes d'information et de communication
- A l'utilisation de sous-traitance
- A l'externalisation des ressources

Numérique

Exploitation des infrastructures

TECHNICIENNE / TECHNICIEN POSTE DE TRAVAIL ET MAINTENANCE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPNUM019 -

DEFINITION :

Elle/il assure l'installation et la garantie de fonctionnement des équipements informatiques et/ou téléphoniques (matériels et logiciels) liés au poste de travail, notamment dans le cadre de projets de déploiement. À la demande des utilisateurs, Elle/il assure la maintenance (à distance ou sur site) de ces équipements et traite les incidents dans le cadre des normes, des procédures de maintenance et de sécurité fournies par l'administrateur de systèmes / de réseaux et télécoms.

ACTIVITES PRINCIPALES :

INSTALLATION, TESTS ET RECETTES :
- Effectuer l'installation initiale des équipements informatiques et/ou téléphoniques (applications, matériel micro, matériels de téléphonie et péritéléphonie) ;
- Installer les mises à jour ;
- Télédistribuer les applications de son périmètre suivant un plan de déploiement ;
- Effectuer les tests et recettes utilisateurs des équipements informatiques et/ou téléphoniques.

EXPLOITATION :
- Traiter les incidents à distance sur micros, réseaux, messagerie ou téléphonie ;
- Gérer l'exploitation sur incident ;
- Diagnostiquer et traiter les incidents, et interagir avec le technicien support utilisateurs le cas échéant ;
- Gérer le parc informatique connecté au réseau.

MAINTENANCE, ADMINISTRATION ET SECURITE :
- Suivre l'évolution de l'équipement ;
- Administrer la messagerie sur la partie cliente du poste de travail (connexion, exploitation) ;
- Mettre en œuvre les données de télédistribution (cibles, profils, dépendances…) et de télémaintenance ;
- Contrôler la conformité des équipements avec les référentiels.

SUPPORT :
- Aider à la prise en main des équipements et logiciels installés.

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERNUM017

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Support aux changements • Développement durable • Support utilisateur • Gestion des problèmes • Développement d'une stratégie et gestion de la sécurité de l'information • Gestion des niveaux de services et fourniture de services • Production de la documentation • Développement d'une stratégie et gestion de la qualité informatique • Intégration des systèmes • Déploiement de solutions
Savoir faire	• Assure l'intégrité du système en vérifiant l'application des mises à jour fonctionnelles, des ajouts de logiciels ou de matériel et des opérations de maintenance • Met en avant la sensibilisation, la formation et l'engagement pour la mise en place d'un développement durable • Identifie de façon systématique la compatibilité des spécifications matérielles ou logicielles • Interprète de façon systématique les problèmes rencontrés par les utilisateurs et identifie les solutions et d'éventuels effets indésirables • Identifie et classe les types d'incidents et les interruptions de service • Analyse de manière systématique l'environnement pour identifier et définir les failles et les menaces • Agit sous la supervision d'un tiers pour l'enregistrement et le suivi des données de fiabilité • Utilise et applique des standards et normes pour définir la structure des documents • Assiste dans l'évaluation de la qualité et la revue de la politique qualité de l'organisation
Savoir être	• Adaptabilité • Disponibilité • Réactivité • Sens de la communication

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Possibilité d'astreintes ou d'horaires décalés adaptés aux nécessités du service

Tendance d'évolution :

- L'industrialisation de la maintenance conduit à la création de centres d'appels où le technicien/la technicienne peut avoir pour mission de réaliser un diagnostic, un support de premier niveau et éventuellement une escalade ou une intervention sur site.
- Le métier de technicien évoluera également avec l'introduction de nouveaux équipements (portables, outils de mobilité...), la complexité croissante des installations, des procédures et tests et des causes d'incidents (interconnexions, multiplications des périphériques…).
- Métier de plus en plus soumis aux évolutions technologiques : besoin de formations régulières.
- Il nécessite de plus en plus de compétences liées au service client

Impact sur l'emploi référence :

Numérique

Exploitation des infrastructures

TECHNICIENNE / TECHNICIEN RESEAUX, TELECOMS ET/OU MULTIMEDIAS ET MAINTENANCE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPNUM020 -

DEFINITION :

Elle/il s'assure de la disponibilité des réseaux, des télécoms et/ou des systèmes multimédia dont Elle/il a la responsabilité. Elle/il veille au bon fonctionnement des équipements de réseaux, de télécommunications et multimédia, dans le cadre des normes, méthodes d'exploitation et de sécurité fournies par l'administrateur d'outils, de systèmes.
Elle/il assure la prévention des dysfonctionnements des réseaux ou des télécoms et contribue au bon fonctionnement du système d'information.

ACTIVITES PRINCIPALES :

INSTALLATION ET TESTS :
- Installer la partie active de la connectique (hubs, ponts, routeurs), du matériel informatique (postes et serveurs connectés) et des logiciels réseaux ;
- Respecter les procédures d'installation, de connexion… des matériels et des logiciels réseaux, télécoms et multimédias (visioconférence, vidéo, micro, sonorisation) ;
- Installer les mises à jour ;
- Effectuer les tests des équipements réseaux.

EXPLOITATION :
- Gérer l'exploitation sur incident ;
- Traiter les incidents sur les réseaux informatiques, téléphoniques ou multimédias ;
- Informer et interagir avec les différentes parties prenantes de l'exploitation du SI (Pilote d'exploitation, technicien support utilisateurs, administrateurs d'outils, de systèmes) au sujet des incidents détectés et de leur résolution ;
- Suivre les ressources (hubs, imprimantes réseaux, serveurs, postes de travail connectés…).

ADMINISTRATION ET SECURITE :
- Mettre en place les outils de sécurité, de sauvegarde et de métrologie ;
- Contrôler le respect de la sécurité d'accès aux locaux techniques et signaler les anomalies ;
- Gérer et maintient les infrastructures techniques (routeurs, hubs, concentrateurs, câblage…) pour les serveurs et mainframes ;
- Suivre l'évolution de l'équipement ;
- Exploiter et administre le réseau sur son périmètre ;
- Contrôler la conformité des équipements avec les référentiels.

COMPETENCES MANAGERIALES :	CORRESPONDANCE CSP :
SANS OBJET	*ERNUM018*

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Intégration des systèmes • Support aux changements • Gestion des problèmes • Développement d'une stratégie et gestion de la sécurité de l'information • Tests • Déploiement de solutions
Savoir faire	• Identifie de façon systématique la compatibilité des spécifications matérielles ou logicielles • Pendant les phases de basculement informatique s'organise systématiquement pour satisfaire les besoins opérationnels • Identifie et classe les types d'incidents et les interruptions de service • Analyse de manière systématique l'environnement pour identifier et définir les failles • Réalise des tests simples en stricte conformité avec les instructions détaillées • Retire ou installe sous contrôle des composants en suivant les instructions détaillées
Savoir être	• Sens de l'organisation • Réactivité • Fiabilité • Adaptabilité • Etre rigoureux • Etre persévérant • Capacité d'adaptation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Possibilité d'astreintes ou d'horaires décalés adaptés aux nécessités du service

Tendance d'évolution :

Le métier de technicien évolue avec :
- L'introduction de nouveaux équipements et composants numériques,
- La complexité croissante des installations, des procédures, des tests et des causes d'incidents (interconnexions, multiplication des périphériques…)
- La complexification des architectures systèmes (fermes, grilles) et réseaux
- La convergence de la voix vers l'informatique
- L'accroissement des débits

Impact sur l'emploi référence :

Numérique

Gestion de la relation et du support métiers

ASSISTANTE FONCTIONNELLE / ASSISTANT FONCTIONNEL

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPNUM021 -

DEFINITION :

Référent Métier, elle/il apporte à l'utilisateur final une aide en matière d'utilisation de logiciels, en période de déploiement ou en régime de croisière, et contribue à résoudre toute difficulté que celui-ci rencontre.
Elle/il contribue à la conduite du changement.
Il signale aux acteurs projet les demandes d'évolutions et les dysfonctionnements.
Plutôt spécialisé sur un métier ou un processus, elle/il aide et conseille l'utilisateur final à bien utiliser ses outils logiciels.
À la jonction de la DNUM/DSI (maître d'œuvre) et du client (direction, maîtrise d'ouvrage, utilisateurs), elle/il intervient directement auprès des utilisateurs.

ACTIVITES PRINCIPALES :

ANTICIPATION ET CONDUITE DU CHANGEMENT :
- Lors de l'installation de nouveaux logiciels bureautiques ou métiers :
  - Aider à la définition des formations et participer à leur réalisation ;
  - Accompagner les utilisateurs ;
  - Capitaliser sur le partage des expériences.

ASSISTANCE ET CONSEIL AUPRES DE L'UTILISATEUR FINAL :
- En régime de croisière :
  - Conseiller les utilisateurs ;
  - Détecter les utilisateurs en difficulté ;
  - Recenser et répercuter les améliorations fonctionnelles souhaitées ;
  - Intervenir en direct auprès des utilisateurs ou après escalade lors des incidents en sollicitant les ressources (internes ou externes) nécessaires.

VERIFICATION DE LA QUALITE ET DE LA PERFORMANCE DU FONCTIONNEMENT DES APPLICATIONS DE SON DOMAINE SI :
- Contrôler et suivre les dossiers avant transmission au Métier ;
- Veiller au respect de la qualité et de la cohérence des réponses apportées aux utilisateurs ;
- Réaliser une analyse qualitative et quantitative des actions de son domaine de responsabilité.

COMPETENCES MANAGERIALES :	CORRESPONDANCE CSP :
SANS OBJET	*ERNUM027*

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Déploiement de solutions • Support aux changements • Identification des besoins • Support utilisateur • Prestation de services de formation • Gestion de l'information et de la connaissance
Savoir faire	• Mobilise des expertises pour influencer, par leurs conseils et assistance, le développement de solutions • Assure l'intégrité du système en vérifiant l'application des mises à jour fonctionnelles, des ajouts de logiciels ou de matériel et des opérations de maintenance • Analyse les processus métiers et les exigences associées en matière d'information • Etablit des relations de confiance avec les clients et les aide à identifier leurs besoins • Interprète de façon systématique les problèmes rencontrés par les utilisateurs et identifie les solutions et d'éventuels effets indésirables • Organise l'identification des besoins de formation
Savoir être	• Etre rigoureux • Pédagogie • Sens de la communication • Diplomatie • Sens de l'écoute

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Possibilité d'horaires décalés adaptés aux horaires d'ouverture du service

Tendance d'évolution :

• Ce métier concerne le plus souvent les logiciels "métier". Il est souvent confondu avec le technicien support utilisateurs pour les logiciels de bureautique

Impact sur l'emploi référence :

• Augmentation des centres d'appel, concentration et spécialisation des métiers d'assistant fonctionnel
• Développement des téléservices
• Convergence de l'informatique et des télécommunications
• Les certifications de type ITIL permettent à ce métier d'intervenir de plus en plus sur les thématiques complexes (passer de la gestion d'incident à la gestion de problème).

Numérique

Gestion de la relation et du support métiers

CHARGEE / CHARGE DE RELATION SUR L'OFFRE DE SERVICES SI

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPNUM022 -

DEFINITION :

Elle/Il porte l'offre de services auprès du métier : elle/il leur propose les différentes solutions disponibles en interne et pouvant répondre à leur besoin.
Elle/Il construit et anime les relations entre la DNUM/DSI et ses clients. Elle/il met en lumière les dysfonctionnements dans le cadre de ces relations et propose des améliorations aux acteurs du système d'information.
Si les solutions prêtes à l'emploi ne répondent pas directement au besoin exprimé, elle/il prend en charge les demandes jusqu'à leur résolution en sollicitant les centres de compétences concernés.
Elle/Il markète et communique sur l'offre de la DNUM/DSI, et participe ainsi à la définition et à la rationalisation de l'offre SI.
Elle/il met en place une stratégie de communication tout au long du cycle de vie d'un service (évolution, dysfonctionnement…).

ACTIVITES PRINCIPALES :

INFORMATION DU METIER SUR L'OFFRE DE SERVICES :
- A l'écoute des métiers, les informer et conseiller sur les services disponibles, les formations possibles et prendre en compte leurs besoins ;
- Participer à la sensibilisation des utilisateurs aux problèmes de sécurité (sauvegarde, virus…).

ANALYSE, CONTROLE DE LA QUALITE DE SERVICE ET GESTION DE LA RELATION CLIENT :
- Effectuer la mesure des indicateurs / qualité de service de la DNUM/DSI / satisfaction client afin de suivre la satisfaction des utilisateurs vis à vis du SI ;
- Définir les engagements de service (dont coûts et performances) ;
- Analyser les écarts par rapport aux engagements de services et effectuer des demandes d'actions de progrès visant à améliorer la qualité des services.
- Affiner la connaissance des utilisateurs/clients.

CONTRACTUALISATION DE LA RELATION METIERS-DNUM/DSI (CLIENT-FOURNISSEUR) :
- Élaborer et actualiser les propositions de services, les devis (qualité, délai, coût), les conventions ou contrats de service (service fourni, facteurs qualité, organisation DNUM/DSI, organisation et rôle client) ;
- Organiser et préparer des points de fonctionnement mensuels ;
- Établir des bilans et comptes-rendus sur les activités et prestations fournies aux métiers sur les plans contractuels, économiques et techniques ainsi que sur les aspects d'image.

GESTION DES DEMANDES COMPLEXES :
- Prendre en charge les demandes complexes ou le problème métier jusqu'à leur résolution ;
- Solliciter à bon escient les centres de compétences concernés ;
- Superviser la réalisation d'un projet d'adaptation ou d'évolution des solutions prêtes à l'emploi.

• Gérer les demandes hors catalogue et les réclamations.
COMMUNICATION ET ACCOMPAGNEMENT DU CHANGEMENT :
• Marketer l'offre (catalogues) ;
• Communiquer sur l'offre de service de la DNUM/DSI

COMPETENCES MANAGERIALES : *EVENTUELLEMENT*	*CORRESPONDANCE CSP :* *ERNUM028*

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Identification des besoins • Gestion des ventes • Gestion des contrats • Innovation • Développement durable • Gestion des niveaux de services et fourniture de services • Gestion de la relation avec le commanditaire / le métier • Développement d'une stratégie et gestion de la qualité informatique
Savoir faire	• Guide et soutient les clients dans leur prise de décisions stratégiques • Assume la responsabilité finale des performances commerciales de l'organisation • Est responsable de la conformité des contrats et est le référent final pour la résolution des problèmes • A une pensée indépendante et une conscience technologique permettant l'intégration de concepts disparates dans des solutions originales • Met en avant la sensibilisation, la formation et l'engagement pour la mise en place d'un développement durable • S'assure du contenu du SLA • Gère les coûts et le budget alloué et les ressources • Est responsable d'une équipe en charge de la gestion d'un nombre limité de parties prenantes • Communique et contrôle l'application de la politique qualité de l'organisation
Savoir être	• Capacité d'adaptation • Etre rigoureux • Pédagogie • Sens de la communication • Diplomatie • Sens de l'écoute

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Permet d'évoluer vers des fonctions plus managériales.
• Fonction dont le contenu évolue en raison de :
- La complexité technique croissante, la diversification de l'offre numérique et le besoin d'interopérabilité des systèmes tant en interne qu'en externe;
- La volonté de l'État de maîtriser les coûts, les délais et la qualité des services et de comprendre les incidents et leur conséquence ;
- La nécessité de faire comprendre aux opérationnels informatiques les enjeux et impacts business d'un service dégradé.

Impact sur l'emploi référence :

Numérique

Gestion de la relation et du support métiers

CONSEILLERE / CONSEILLER EN SYSTEMES D'INFORMATION

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPNUM023 -

DEFINITION :

Elle/il anticipe et fait mûrir les nouveaux projets par une sensibilisation à l'apport des technologies et une analyse prospective des processus métiers.
Elle/il assiste la maîtrise d'ouvrage pour la définition des besoins et des solutions à mettre en œuvre, dans un souci de meilleure intégration dans le système d'information de l'organisation.

ACTIVITES PRINCIPALES :

CONSEIL EN SYSTEME D'INFORMATION :
- Conseiller sur l'optimisation de l'utilisation des outils et des systèmes en place ;
- Informer et sensibiliser la DG et les directions métiers aux technologies et aux apports des technologies de l'information.

ASSISTANCE AUX METIERS OU AU MAITRE D'OUVRAGE :
- Effectuer des prescriptions et recommandations pour le développement et la mise en œuvre d'un projet ou d'une solution ;
- Participer à la définition des spécifications générales des projets ;
- Vérifier la cohérence de l'architecture applicative et fonctionnelle et de son évolution ;
- Participer à l'évaluation et au choix d'un progiciel ;
- Assister les métiers ou la maîtrise d'ouvrage pour le développement de l'informatique de service ;
- Effectuer des préconisations sur le management dans le cadre de l'accompagnement d'un projet ;
- Participer à la conception du plan d'accompagnement.

ASSISTANCE A L'ALIGNEMENT STRATEGIQUE :
- Contribuer à l'élaboration de schéma directeur SI ;
- Contribuer à la mise en œuvre et au pilotage du schéma directeur ;
- Analyser et émettre des recommandations pour le respect des orientations et la politique de la DNUM/DSI.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERNUM029

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Identification des besoins • Mise en place d'un plan d'activités • Innovation • Gestion des risques • Amélioration des processus • Gestion des changements métiers • Conception des applications • Développement durable • Gestion de la relation avec le commanditaire / le métier
Savoir faire	• Guide et soutient les clients dans leur prise de décisions stratégiques • Applique une approche stratégique et un leadership organisationnel pour exploiter les possibilités des SI au bénéfice de l'administration • Est responsable des relations avec d'importantes parties prenantes ou un grand nombre de parties prenantes • A une pensée indépendante et une conscience technologique permettant l'intégration de concepts disparates dans des solutions originales • Met en avant la sensibilisation, la formation et l'engagement pour la mise en place d'un développement durable • Décide des actions nécessaires pour adapter la sécurité et gérer l'exposition au risque • Exploite des expertises pour rechercher des processus et des solutions informatiques existants afin de déterminer de possibles innovations • Evalue les besoins de changement et sollicite les compétences d'experts pour déterminer les méthodes et normes pouvant être mises en œuvre • Organise le plan d'ensemble de la conception de l'application
Savoir être	• Capacité de synthèse • Rigueur et méthode • Sens de l'écoute • Diplomatie • Négociation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Métier situé à la jonction de la maitrise d'ouvrage et de la maitrise d'œuvre, qui tend à accueillir des professionnels bénéficiant d'une double compétence (métier et informatique) et capables de répondre aux besoins d'évolution accélérée des systèmes d'information.
- Métier en développement en raison :
- du besoin croissant d'interopérabilité des systèmes tant en interne qu'en externe
- de la nécessaire implication d'experts fonctionnels dans l'optimisation du système d'information
- Métier qui peut évoluer vers les métiers d'interface avec les Métiers comme l'urbaniste et le responsable SI Métier

Impact sur l'emploi référence :

Numérique

Gestion de la relation et du support métiers

RESPONSABLE D'APPLICATIONS

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPNUM024 -

DEFINITION :

La/le responsable d'applications assure la cohérence fonctionnelle des applications de son périmètre.
En particulier, elle/il s'assure de la mise en cohérence du SI Métier avec les orientations, les modes de fonctionnement et les processus définis au niveau du Métier.
Elle/il assiste à l'expression et à la spécification des besoins, et interagit avec l'ensemble des parties prenantes pour s'assurer de leur prise en compte.
Elle/Il a pour objectif d'améliorer la performance, de contribuer au fonctionnement et de participer à la gestion et à l'évolution du système d'information du Métier.

ACTIVITES PRINCIPALES :

CONCEPTION D'EVOLUTIONS DU SYSTEME D'INFORMATION :

- Représenter les métiers ou maîtres d'ouvrage lors de la vie courante des systèmes ;
- Participer à l'élaboration des règles de fonctionnement et d'utilisation du système d'information ;
- Contribuer à la construction et à l'utilisation du SI et de son évolution :
- En proposant des améliorations ;
- En participant à la gestion des idées et des propositions ;
- En participant aux projets d'adaptation et d'évolution du SI ;
- En participant à la rédaction des cahiers des charges fonctionnels ;
- En participant aux recettes fonctionnelles ;
- En participant à la conduite du changement.

MISE EN ŒUVRE DU SI :

- Effectuer les actions et processus de gestion courante du système d'information en place dans toutes ses dimensions (assistance, gestion des incidents, qualité de service, contrats, satisfaction, formation…) ;
- Participer activement au développement de l'usage du système d'information ;
- Contribuer, en cohérence avec la stratégie du métier, à l'évolution des processus et du système d'information
- Prêter notamment attention, dès l'expression des besoins, à l'exploitabilité du futur système dans toutes ses dimensions (cahier de recette, acceptation, coûts, performance, ergonomie, cohérence fonctionnelle).

QUALITE DU SI (PERFORMANCE, COHERENCE, COUT, DELAI...) :

- Coordonner et animer le réseau des acteurs liés au fonctionnement du SI du métier ;
- Garantir le maintien de la qualité de fonctionnement d'ensemble et de la performance du système d'information du métier par des actions appropriées (ou des applications dont il a la charge) ;

- Respecter les règles de fonctionnement et d'utilisation du SI en conformité avec les normes et standards du métier et de l'organisation, et en accord avec les contrats de service définis ;
- Être responsable de la documentation (note de cadrage, cahier des charges, guide de procédure…) des applications dont il a la charge ;
- Être responsable du contrôle et des règles de fonctionnement et d'utilisation des applications dont il a la charge ;
- Participer à la maîtrise des coûts d'exploitation du système d'information.

COMPETENCES MANAGERIALES :	*CORRESPONDANCE CSP :*
EVENTUELLEMENT	*ERNUM030*

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Tests • Gestion des problèmes • Conception des applications • Production de la documentation • Support utilisateur • Support aux changements • Identification des besoins • Développement d'une stratégie et gestion de la qualité informatique • Développement d'une stratégie et gestion de la sécurité de l'information • Gestion des risques
Savoir faire	• Mobilise une large gamme d'expertises pour mettre en œuvre l'ensemble du processus d'une campagne de test • Dirige et est responsable de l'ensemble du processus de gestion des problèmes • Prend en compte ses propres actions et celles des tiers pour s'assurer de l'intégration correcte de l'application • Adapte le niveau de détail à l'objectif de la documentation et au public ciblé • Gère le processus de support et est responsable du niveau de service validé • Assure l'intégrité du système en vérifiant l'application des mises à jour fonctionnelles, des ajouts de logiciels ou de matériel et des opérations de maintenance • Etablit des relations de confiance avec les clients et les aide à identifier leurs besoins • Analyse de manière systématique l'environnement pour identifier et définir les failles et les menaces • Communique et contrôle l'application de la politique qualité de l'organisation • Comprend et applique les principes de gestion des risques et recherche des solutions informatiques permettant de limiter les risques identifiés

Savoir être	• Capacité d'adaptation • Etre rigoureux • Pédagogie • Sens de la communication • Diplomatie • Sens de l'écoute

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Métier polyvalent, cœur dans le SI, en interface avec la plupart des acteurs opérationnels.
- Assez stable jusqu'à présent, ce métier est concerné de plus en plus par les aspects contractuels notamment dans les démarches liées au SaaS dont il en porte les évolutions qui vont impacter le Métier.
- Il devient le garant de la fluidité des flux de données entre les processus métiers.

Impact sur l'emploi référence :

Numérique

Gestion de la relation et du support métiers

RESPONSABLE DU SYSTEME D'INFORMATION « METIER »

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPNUM025 -

DEFINITION :

Elle/il pilote l'alignement du système d'information du métier sur les orientations stratégiques et sur les processus métiers.
Elle/il propose des scénarios d'évolution du système d'information cohérents avec les objectifs et les processus définis.
Il garantit la cohérence globale et dynamique ainsi que la pertinence et la performance du SI du Métier.
Elle/il pilote un portefeuille du SI métier à travers un suivi de l'avancement, de la qualité et du budget des projets ou applications couvertes.
Elle/il formalise les relations SI-métier sur les aspects méthodologies et gestion de projet.

ACTIVITES PRINCIPALES :

PILOTAGE STRATEGIQUE :

- Contribuer à l'optimisation des processus métiers, des données, des applications et des systèmes associés (détection d'opportunités…) ;
- Participer au pilotage de la performance et de la valeur du SI ;
- Promouvoir par des actions de conseil et de communication la cartographie du système d'information comme un outil d'aide à la décision et au pilotage de la performance ;
- Anticiper les changements et leurs impacts métiers sur le SI, et réciproquement ;
- Être responsable de la gestion du budget d'informatisation de son domaine.

ADMINISTRATION DU SI :

- Formaliser, consolider et faire évoluer la cartographie générale du système d'information en s'appuyant sur :
  - Les modèles fonctionnels du métier ;
  - Les architectures des processus du métier ;
  - Les référentiels des informations de base et communes du métier ;
  - Les architectures fonctionnelles du SI (existant/cible).
- Participer à l'administration du système d'information en termes de référentiels, règles, démarches, méthodologies, objets métier, et outils.

QUALITE ET CONDUITE DE PROJET :

- Évaluer la cohérence unitaire et globale (portefeuille) des projets par rapport au système d'information (existant/cible) ;
- Consolider les écarts en termes de délais, de coûts ou de qualité ;
- Procéder ou fait procéder aux arbitrages et priorisations sur le portefeuille de projets ;
- Capitaliser l'ensemble des connaissances sur le système d'information du métier :
  - Garantir la qualité de la conduite de projet ;
  - Gérer la cartographie des compétences nécessaires à l'évolution du SI.

COMPETENCES MANAGERIALES : EVENTUELLEMENT	CORRESPONDANCE CSP : ERNUM031

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Identification des besoins • Gouvernance du SI • Système d'information et alignement stratégique métier • Mise en place d'un plan d'activités • Gestion des projets et du portefeuille de projets • Gestion de la relation avec le commanditaire / le métier • Gestion des changements métiers • Innovation • Amélioration des processus • Développement durable • Développement du personnel • Gestion des niveaux de services et fourniture de services • Gestion des risques • Développement d'une stratégie et gestion de la qualité informatique
Savoir faire	• Guide et soutient les clients dans leur prise de décisions stratégiques • Définit et aligne la stratégie de gouvernance du SI en l'intégrant dans la stratégie de gouvernance de l'administration. • Conduit la stratégie SI dans le but d'obtenir consensus et engagement de l'équipe dirigeante de l'administration • Applique une approche stratégique et un leadership organisationnel pour exploiter les possibilités des SI au bénéfice de l'administration • Anticipe et développe des processus organisationnels pour faire face aux besoins de formation • Gère des projets ou des programmes complexes, ainsi que les interactions avec d'autres projets • Montre sa capacité stratégique à élaborer des programmes de travail interdépendants d'envergure • Est responsable des relations avec d'importantes parties prenantes ou un grand nombre de parties prenantes • Conduit la planification, la gestion et la mise en œuvre des changements métiers majeurs basés sur des outils informatiques. • A une pensée indépendante et une conscience technologique permettant l'intégration de concepts disparates dans des solutions originales • Met en avant la sensibilisation, la formation et l'engagement pour la mise en place d'un développement durable • S'assure du contenu du SLA • Gère les coûts et le budget alloué et les ressources • Décide des actions nécessaires pour adapter la sécurité et gérer l'exposition au risque • Exploite des expertises pour rechercher des processus et des solutions informatiques existants afin de déterminer de possibles innovations • Communique et contrôle l'application de la politique qualité de l'organisation

Savoir être	• Sens de l'initiative • Sens de l'organisation • Rigueur / Fiabilité • Capacité de conceptualisation • Diplomatie • Sens de l'écoute • Pédagogie • Sens de la communication

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Ce métier suit la complexification et la rapidité d'évolution des systèmes aussi bien sur un plan technique que fonctionnel.
• Il nécessite la capacité à pouvoir intégrer dans le SI des éléments exogènes (SaaS, Cloud, progiciels, plates-formes de convergence…) et de plus en plus interdépendants.
• De plus en plus orienté vers la recherche de l'amélioration de la qualité des relations entre les métiers, la MOA (quand elle existe) et la MOE.
• Il doit s'associer au développement des démarches d'urbanisation fonctionnelles dans le pilotage du SI

Impact sur l'emploi référence :

Numérique

Gestion de la relation et du support métiers

TECHNICIENNE / TECHNICIEN SUPPORT UTILISATEURS

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPNUM026 -

DEFINITION :

Elle/il assure la réception des incidents (ruptures du service habituellement rendu) ou difficultés déclarés par les utilisateurs. Elle/il assure leur prise en charge par les ressources capables d'y apporter une solution.
Elle/il contribue, au premier niveau, à la résolution des incidents nuisant à la qualité et à la continuité de service.
À la différence de l'assistant fonctionnel, elle/il traite tout type d'incidents et n'est pas toujours présent auprès des utilisateurs.

ACTIVITES PRINCIPALES :

1661

ACCUEIL DES DEMANDES DES UTILISATEURS SUITE A DES DYSFONCTIONNEMENTS :
- Prendre en compte les appels des utilisateurs ;
- Enregistrer les incidents ou anomalies de fonctionnement signalées ;
- Prédiagnostiquer et qualifier.

TRAITEMENT OU DECLENCHEMENT DES ACTIONS DE SUPPORT CORRESPONDANTES :
- Traiter le 1er niveau des incidents ou anomalies : diagnostic, identification, information, résolution, formulation ;
- Transférer si nécessaire les appels des utilisateurs aux entités compétentes ;
- Alerter sa hiérarchie sur tout incident qui est « hors norme ».

SUIVI DES INCIDENTS :
- Effectuer le suivi du traitement des appels des utilisateurs ;
- Exploiter la base d'incidents : relances, consolidation, analyse de tendance ;
- Mettre des demandes d'actions préventives de fond.

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERNUM032

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Support utilisateur • Gestion des niveaux de services et fourniture de services
Savoir faire	• Interprète de façon systématique les problèmes rencontrés par les utilisateurs et identifie les solutions et d'éventuels effets indésirables • Agit sous la supervision d'un tiers pour l'enregistrement et le suivi des données de fiabilité
Savoir être	• Sens de l'écoute • Diplomatie • Faire preuve de patience • Disponibilité • Pédagogie

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Possibilité d'horaires décalés adaptés aux horaires d'ouverture du service

Tendance d'évolution :

- Augmentation des centres d'appel
- Développement des téléservices
- Convergence de l'informatique et des télécommunications

Impact sur l'emploi référence :

- Regroupement des fonctions d'assistance multiservices (informatique, logistique immobilière, etc.) avec un rattachement de plus en plus fréquent aux services généraux

Numérique

Gestion de projet

INTRAPRENEUSE / INTRAPRENEUR DE STARTUPS D'ÉTAT

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPNUM027 -

DEFINITION :

Elle/Il cherche à simplifier, réparer ou créer des services publics “numériques”.
Elle/il maîtrise l’irritant d’une politique publique et incarne la solution qui résout cet irritant.
Elle/il pilote l’ensemble d’un produit ou plusieurs produits sous-jacents. Elle/il est garant de l’enjeu stratégique du produit pour les usagers et de sa cohérence d’ensemble.
Elle/il maîtrise un écosystème complexe composé des directions métiers, de parties prenantes, de la direction des systèmes d’information, ou encore des éventuels prestataires ou partenaires interministériels.
Elle/il porte la responsabilité des décisions prises à son niveau ou par les instances de gouvernance et la responsabilité concerne toutes les dimensions du produit : stratégique, financière, juridique, organisationnelle et technique. Cette délégation lui est donnée par le plus haut niveau de l’organisation auquel elle/il réfère directement.
Pour l’ensemble du produit dont elle/il a la charge, elle/il travaille avec une petite équipe de développeurs, coach, chargés de déploiement et/ou designer. Cette équipe pilote son activité au regard de ces trois principes : les besoins des usagers avant ceux de l’administration, des équipes pilotées par la finalité plus que par les moyens et l'amélioration continue plus que la conformité à un plan.

ACTIVITES PRINCIPALES :

CERNER UN PROBLÈME DE POLITIQUE PUBLIQUE NON RÉSOLU
- Observer, qualifier et quantifier un problème de politique publique
- Appliquer des méthodes de recherche utilisateurs (UX research)
- Etablir un document résumant les hypothèses et les problèmes de la cible (lean canvas)

CONCEVOIR UN PRODUIT EN ADOPTANT UNE MÉTHODE INCRÉMENTALE ET ITÉRATIVE CENTRÉE UTILISATEURS
- Concevoir les hypothèses et imaginer la première version d’une solution de type “MVP”
- Prioriser l’activité en réalisant des itérations courtes et en animant des rétrospectives d’équipe
- Tester la première version d’un produit auprès des utilisateurs et analyser les retours
- Organiser des ateliers utilisateurs (Open Lab) et participer au support utilisateur
- Synthétiser une fiche produit (irritant, cible utilisateur, hypothèse d’impact…)

PROMOUVOIR SON PRODUIT
- Présenter le produit et la démarche devant les différentes parties prenantes
- Adopter les meilleures stratégies d’acquisition utilisateurs (growth hacking)
- Développer la communication (les supports, logo, videos, newsletters, réseaux sociaux, etc)

ACCROÎTRE L’IMPACT DE SON PRODUIT
- Etablir une feuille de route

• Identifier et définir les indicateurs clés à suivre dans l'amélioration continue du produit
GÉRER UNE ÉQUIPE ET LE FINANCEMENT DE SON PRODUIT
• Identifier des sources de financement et convaincre les partenaires
• Construire une stratégie de financement avec des indicateurs et gérer le budget dédié à la solution
• Monter une équipe pluridisciplinaire (coaching, développement, design, déploiement)
GARANTIR LE RESPECT DES NORMES DE SECURITE ET D'ACCESSIBILITE
• Livrables types :
• Feuille de route
• Reporting des indicateurs d'impact
• Plan d'investissement

COMPETENCES MANAGERIALES :	*CORRESPONDANCE CSP :*
SANS OBJET	*ERNUM001*

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Innovation • Gestion des projets et du portefeuille de projets • Gestion de la relation avec le commanditaire / le métier • Identification des besoins • Système d'information et alignement stratégique métier • Gestion des changements métiers • Amélioration des processus • Conception des applications
Savoir faire	• Maîtriser le système d'information, de l'urbanisation et l'architecture du SI • Connaître le droit des SIC • Synthétiser des données, des informations, un document • Communiquer avec aisance • Connaître la méthode qualité, exploitation et sécurité • Piloter des projets transverses • Conduire le changement
Savoir être	• Autonomie • Sens de l'écoute • Sens de l'initiative • Sens de l'organisation • Rigueur et méthode

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- La/le intrapreneuse/intrapreneur de Startup d'État évolue de plus en plus vers une fonction de Product manager, coach agile, Directrice/Directeur de projet Métier ou directrice/directeur de l'innovation ou du numérique.
- Elle/il porte de plus en plus la cohérence de la réponse du SI aux besoins des usagers (citoyens, entreprises ou agents).
- Elle/il doit veiller à actualiser ses connaissances des méthodes, des technologies, des solutions et des offres ainsi que de leur maturité au travers d'une veille technologique constante dans les domaines de la gestion de produit, de l'informatique, des télécommunications et du multimédia.
- Elle/il doit développer sa capacité à s'impliquer dans des communautés de travail diverses, à gérer des prestataires multiples, connaître et mettre en œuvre les bonnes pratiques de gestion horizontale des organisations.

Impact sur l'emploi référence :

Numérique

Gestion de projet

CHEFFE / CHEF DE PROJET MAITRISE D'ŒUVRE SI

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

•

- FPNUM028 -

DEFINITION :

Elle/il définit, met en œuvre et conduit un projet SI depuis sa conception jusqu'à la réception dans le but d'obtenir un résultat optimal et conforme aux exigences formulées par le chef de projet MOA ou le métier en ce qui concerne la qualité, les performances, le coût, le délai et la sécurité.

ACTIVITES PRINCIPALES :

RESPONSABILITE DU CONTENU TECHNIQUE DU PROJET :
- Définir la conception technique et rédiger les spécifications techniques détaillées ;
- Participer au choix de progiciels, en relation avec le maître d'ouvrage ;
- Participer à la réalisation en termes de développements spécifiques ou d'intégration ;
- Définir les tests et participer aux recettes.

CONDUITE DU PROJET SUR LE TERRAIN :
- Organiser, coordonner et animer l'ensemble de l'équipe de maîtrise d'œuvre du projet ;
- Arbitrer les éventuels différends entre l'équipe et les autres intervenants ;
- Superviser le déroulement du projet ;
- Coordonner, synthétiser, et assurer la qualité des validations prononcées ;
- Faire circuler et diffuser l'information côté maîtrise d'œuvre ;
- Gérer la relation avec le ou les fournisseurs (depuis la signature du contrat à la validation finale du projet).

DEPLOIEMENT TECHNIQUE DU PROJET ET MISE EN ŒUVRE DES ACTIONS D'ACCOMPAGNEMENT DES UTILISATEURS :
- Déployer la nouvelle application ou le nouveau service ;
- Organiser la maintenance ;
- Participer à la formation des utilisateurs ;
- Organiser du support utilisateur.

GARANTIE DE LA MEILLEURE ADEQUATION QUALITE COUT DELAI :
- Établir et garantir le planning, définir les ressources, le découpage du projet et le budget détaillé
- Suivant le projet ou l'organisation, cette activité peut être couverte autrement par le directeur de projet ou le chef de projet maîtrise d'ouvrage ;
- Garantir le respect du cahier des charges ;
- Garantir le respect des délais et des coûts ;
- Proposer au métier ou maître d'ouvrage, en cours de projet, d'éventuelles modifications d'objectifs (qualité, coût, délai) liées à des contraintes de réalisation ou des modifications d'environnement.

COMPETENCES MANAGERIALES : *EVENTUELLEMENT*	CORRESPONDANCE CSP : *ERNUM021*

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Gestion des projets et du portefeuille de projets • Conception des applications • Intégration des systèmes • Tests • Déploiement de solutions • Achats • Gestion des risques • Gestion de la relation avec le commanditaire / le métier • Développement durable • Support aux changements • Gestion de l'information et de la connaissance • Gestion des changements métiers • Production de la documentation • Développement d'une stratégie et gestion de la sécurité de l'information • Développement d'une stratégie et gestion de la qualité informatique
Savoir faire	• Gère des projets ou des programmes complexes, ainsi que les interactions avec d'autres projets • Assume la responsabilité globale des résultats du projet, y compris la gestion financière et des ressources • Prend en compte ses propres actions et celles des tiers pour s'assurer de l'intégration correcte de l'application • Respecte les normes et les procédures appropriées de contrôle des changements pour maintenir l'intégrité du système • Mobilise des expertises pour superviser des campagnes de tests complexes • Mobilise des expertises pour influencer, par leurs conseils et assistance, le développement de solutions • Assure l'intégrité du système en vérifiant l'application des mises à jour fonctionnelles, des ajouts de logiciels ou de matériel et des opérations de maintenance • Analyse les processus métiers et les exigences associées en matière d'information et fournit la structure d'information la plus appropriée • Participe jusqu'au bout au processus de contractualisation dans le respect des règles des marchés publics et des politiques d'achat des organisations • Décide des actions nécessaires pour adapter la sécurité et gérer l'exposition au risque • Est responsable d'une équipe en charge de la gestion d'un nombre limité de parties prenantes • Evalue les besoins de changement et sollicite les compétences d'experts pour déterminer les méthodes et normes pouvant être mises en œuvre

	• Détermine les exigences de la documentation compte-tenu de l'objet et de l'environnement dans lequel elle s'applique. • Met en avant la sensibilisation, la formation et l'engagement pour la mise en place d'un développement durable • Analyse de manière systématique l'environnement pour identifier et définir les failles et les menaces • Communique et contrôle l'application de la politique qualité de l'organisation

Savoir être	• Leadership • Sens de l'organisation • Adaptabilité • Réactivité • Sens de la communication

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Elle/il accompagne de plus en plus l'accélération de l'évolution du numérique et des besoins de réactivité associés. Il doit être ouvert sur les nouvelles méthodologies de conduite de projet (SCRUM, méthodes agiles...)
• Confiée à un manager expérimenté, cette fonction peut conduire à des postes plus importants tels que celui de directeur de projet ou à des postes opérationnels de la direction SI pour laquelle il a réalisé le projet.
• Du fait du rapprochement des fonctions de chef de projet MOE et MOA, La/le chef/cheffe de projet MOE devient de plus en plus La/le chef/cheffe de projet représentant la DNUM/DSI auprès des Métiers.
• Elle/il doit veiller à actualiser ses connaissances des technologies, des solutions et des offres ainsi que de leur maturité au travers d'une veille technologique constante dans les domaines de l'informatique, des télécommunications et du multimédia.
• Elle/il doit développer sa capacité à gérer des prestataires multiples, connaître et mettre en œuvre les bonnes pratiques de gestion des achats et de gestion de la relation fournisseurs.

Impact sur l'emploi référence :

Numérique

Gestion de projet

CHEFFE / CHEF DE PROJET MAITRISE D'OUVRAGE SI

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPNUM029 -

DEFINITION :

Elle/Il définit, met en œuvre et conduit un projet dans le but d'obtenir un résultat optimal et conforme aux exigences métier formulées et validées par ou pour le commanditaire en ce qui concerne la qualité, les performances, le coût, le délai et la sécurité.

ACTIVITES PRINCIPALES :

RESPONSABILITE DU CONTENU FONCTIONNEL DU PROJET :

- Définir les besoins métier, établir les spécifications fonctionnelles générales et rédiger précisément le cahier des charges ;
- Participer au choix d'une solution (progiciel, développement,...) en relation avec le maître d'œuvre ;
- Prévoir les moyens à mettre en œuvre (humains, techniques, financiers…) ;
- Définir et supervise la réalisation des prototypes et des tests fonctionnels.

CONDUITE DU PROJET :

- Organiser, coordonner et animer l'équipe de maîtrise d'ouvrage du projet ;
- Arbitrer les éventuels différends entre l'équipe et les autres intervenants ;
- Superviser le déroulement du projet ;
- Coordonner, synthétiser, et assurer la qualité des validations prononcées ;
- Faire circuler et diffuser l'information côté métiers ;
- Être responsable de la totalité des événements survenant dans le projet ;
- Suivre l'avancement des éventuels prestataires externes ;
- Définir la politique de tests fonctionnels avec ou sans l'aide d'un testeur, si l'organisation en comprends un.

PREPARATION ET DEPLOIEMENT DU PROJET, CONDUITE DU CHANGEMENT :

- Définir la cible utilisateurs ;
- Définir au plus tôt la méthode et les moyens pédagogiques de formation des utilisateurs ;
- Mettre en œuvre la formation et l'accompagnement des utilisateurs, en fonction de leurs besoins ;
- Définir le service de support à l'utilisateur ;
- Définir les modalités de traitement des demandes d'évolution.

GARANT DE LA MEILLEURE ADEQUATION "QUALITE COÛT DELAI"

- Établir et garantir le planning, définir les ressources, le découpage du projet et le budget détaillé
- Suivant le projet ou l'organisation, cette activité peut être couverte autrement par le directeur de projet ou le chef de projet maîtrise d'œuvre ;
- Effectuer la recette des réalisations et apprécier leur conformité au cahier des charges de l'ouvrage ;
- Garantir le respect des délais et des coûts ;

- Proposer au commanditaire, en cours de projet, d'éventuelles modifications d'objectifs (qualité, coût, délai) liées à des contraintes de réalisation ou des modifications d'environnement ;
- Arbitrer les choix à faire en fonction du risque et du résultat ;
- Mettre en place tous les indicateurs nécessaires au suivi et à la gestion du projet, notamment sur l'évaluation de la performance, des coûts et des délais.

COMPETENCES MANAGERIALES :	*CORRESPONDANCE CSP :*
EVENTUELLEMENT	*ERNUM022*

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Mise en place d'un plan d'activités • Développement d'une stratégie et gestion de la sécurité de l'information • Identification des besoins • Gestion des projets et du portefeuille de projets • Gestion des changements métiers • Gestion des niveaux de services et fourniture de services • Tests • Production de la documentation • Développement durable • Support aux changements • Gestion de l'information et de la connaissance • Gestion des risques • Développement d'une stratégie et gestion de la qualité informatique
Savoir faire	• Applique une approche stratégique et un leadership organisationnel pour exploiter les possibilités des SI au bénéfice de l'administration • Prend la responsabilité de la planification complète du produit ou service • Conduit la stratégie pour ancrer la sécurité de l'information dans la culture de l'organisation • Est responsable de l'intégrité, de la confidentialité et de la disponibilité des données stockées dans le système d'information • Guide et soutient les clients dans leur prise de décisions stratégiques • Gère des projets ou des programmes complexes, ainsi que les interactions avec d'autres projets • Assume la responsabilité globale des résultats du projet, y compris la gestion financière et des ressources • Conduit la planification, la gestion et la mise en œuvre des changements métiers majeurs basés sur des outils informatiques • Met en avant la sensibilisation, la formation et l'engagement pour la mise en place d'un développement durable • S'assure du contenu du SLA • Gère les coûts et le budget alloué • Mobilise des expertises pour superviser des campagnes de tests complexes • Adapte le niveau de détail à l'objectif de la documentation et au public ciblé

	• Assure l'intégrité du système en vérifiant l'application des mises à jour fonctionnelles, des ajouts de logiciels ou de matériel et des opérations de maintenance • Analyse les processus métiers et les exigences associées en matière d'information et fournit la structure d'information la plus appropriée • Décide des actions nécessaires pour adapter la sécurité et gérer l'exposition au risque • Communique et contrôle l'application de la politique qualité de l'organisation

Savoir être	• Capacité de décision • Sens de l'organisation • Autonomie • Sens relationnel • Leadership • Réactivité • sens de la communication

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• La/le cheffe/chef de projet maîtrise d'ouvrage représente les utilisateurs du SI. Elle/Il accompagne de plus en plus l'accélération de l'évolution du numérique et des besoins de réactivité associés. Elle/Il doit être ouvert sur les nouvelles méthodologies de conduite de projet (SCRUM, méthodes agiles...).
• Confiée à un manager expérimenté, cette fonction peut conduire à des postes plus importants tels que celui de directeur de projet ou à des postes opérationnels de la direction métiers pour laquelle elle/il a réalisé le projet.
• Du fait du rapprochement des fonctions de chef de projet maitrise d'œuvre et chef de projet maitrise d'ouvrage, la/le cheffe/chef de projet maitrise d'ouvrage devient de plus en plus un chef de projet métiers.
• Elle/Il doit développer sa capacité à gérer des prestataires multiples, connaître et mettre en œuvre les bonnes pratiques de gestion des achats et de gestion de la relation fournisseurs.

Impact sur l'emploi référence :

Numérique

Gestion de projet

COACH AGILE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPNUM030 -

DEFINITION :

La/le Coach Agile est garant des pratiques agiles et les adapte à l'organisation.
Elle/il doit faire en sorte que les équipes agiles deviennent autonomes dans leur fonctionnement.
Elle/il promeut les méthodes agiles et conseille l'organisation pour trouver les pratiques les plus adaptées au contexte.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Évaluer la capacité des équipes à travailler de manière agile
- Accompagner les équipes agiles dans le cadrage de leurs activités
- Apporter de l'aide aux équipes à leur demande
- Être dans le « comment » mais pas dans le « quoi » : il aide l'organisation à trouver les pratiques les plus adaptées au contexte (il conseille sur la méthode)
- Aligner l'ensemble des parties prenantes Agiles aux détails de la méthode agile
- Préparer et mettre à jour l'ensemble des formations génériques et détaillées propres à l'environnement agile
- Promouvoir l'utilisation de méthodes agiles
- Contribuer à la construction des équipes agiles (validation des compétences et formation de chaque membre, interne ou externe, pour une fonction spécifique)

GESTION DU RÉFÉRENTIEL DE PRATIQUES AGILES

- Définit les pratiques et s'assure de leur déploiement
- Les faire évoluer en fonction des retours des équipes et de l'état de l'art

COACHING ET FORMATION

- Être en support des équipes agiles avec des méthodes et des outils adaptés à la situation
- Prépare les formations liées au périmètre agile, définit et met à jour le panel des formations agile, en collaboration avec le département formation :
- Formations génériques, dans un but de sensibilisation
- Formations de niveau expert pour l'ensemble des fonctions de l'équipe agile
- Sensibilise et forme l'ensemble des parties prenantes : organise, coordonne et anime l'ensemble des formations agiles au sein de l'organisation

PARTICIPATION A LA CONSTITUTION DES ÉQUIPES ET PROJETS AGILES

- Est force de proposition auprès des membres de l'équipe projet dans sa phase de cadrage
- Participe activement à la phase de cadrage du projet agile pour garantir l'atteinte des objectifs de valeur fixés par le métier

COMPETENCES MANAGERIALES : EVENTUELLEMENT	CORRESPONDANCE CSP : ERNUM023

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Innovation • Identification des besoins • Amélioration des processus • Mise en place d'un plan d'activités • Conception des applications • Prestation de services de formation • Gestion des projets et du portefeuille de projets • Gestion de la qualité informatique • Développement du personnel • Capacité à travailler de manière transversale.
Savoir faire	• Remet les acquis en question et joue un rôle de leader stratégique dans l'établissement de concepts révolutionnaires • Guide et soutient les clients dans leur prise de décisions stratégiques • Conduit et autorise la mise en œuvre d'innovations et d'améliorations destinées à améliorer la compétitivité et l'efficacité • Mobilise les connaissances des experts pour fournir une analyse du contexte de l'environnement externe, du marché • Prend en compte ses propres actions et celles des tiers pour s'assurer de l'intégration correcte de l'application • Possède une très bonne connaissance du marché de la formation et met en place un mécanisme de d'évaluation de la valeur ajoutée des programmes de formation alternatifs • Gère et supervise les relations dans l'équipe, planifie et fixe les objectifs de l'équipe et les livrables et documente les résultats • Evalue les indicateurs de performance et les processus de gestion de la qualité • Informe et forme des individus et des groupes, organise des cours de formation
Savoir être	• Diplomatie • Sens de l'écoute • Faire preuve de patience • Sens de l'organisation • Rigueur

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

- Le Coach Agile peut intervenir dans des entités hors DNUM/DSI.

Numérique

Gestion de projet

DIRECTRICE / DIRECTEUR DE PROJETS SI

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

•

- FPNUM031 -

DEFINITION :

Elle/il pilote l'ensemble d'un projet ou plusieurs projets sous-jacents. Elle/il est garant de l'enjeu stratégique du projet pour l'administration ou les usagers et de sa cohérence d'ensemble.
Elle/il maîtrise un écosystème complexe composé des directions métiers, commanditaires du projet, de la direction des systèmes d'information en charge de la solution technique cible, ou encore des éventuels prestataires ou partenaires interministériels.
Elle/il porte la responsabilité des décisions prises à son niveau ou par les instances de gouvernance et la responsabilité concerne toutes les dimensions du projet : stratégique, financière, juridique, organisationnelle et technique. Cette délégation lui est donnée par le plus haut niveau de l'organisation auquel elle/il réfère directement.
Pour l'ensemble des projets dont elle/il a la charge, les chefs de projets sont placés sous son autorité fonctionnelle ou hiérarchique. Le cas échéant, il peut assumer un rôle de chef de projet sur une partie du projet qu'elle/il dirige.

ACTIVITES PRINCIPALES :

DIRECTION DU PROJET :
- Garantir la pertinence et l'opportunité du développement du ou des projets ;
- Être responsable de toutes les décisions importantes ;
- Valider la recette définitive du ou des projets.

COMMUNICATION / ANIMATION :
- Mener toute action pour conduire le ou les projets à bonne fin ;
- Gérer et animer la communication auprès des équipes et des différentes instances ;
- Préparer et piloter la conduite du changement.

GESTION DES RESSOURCES :
- Coordonner et être responsable de l'ensemble des ressources du ou des projets (humains, budget, clientèle, décision finale) ;
- Établir et garantir le planning, définir les ressources, le découpage du projet et le budget détaillé. Suivant le projet ou l'organisation, cette activité peut être couverte autrement par le chef de projet maîtrise d'ouvrage ou le chef de projet maîtrise d'œuvre ;
- Être responsable de la bonne gestion des coûts et délais, dans le respect de la qualité du ou des projets.

COMPETENCES MANAGERIALES :	CORRESPONDANCE CSP :
SYSTEMATIQUE	ERNUM024

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Gestion des projets et du portefeuille de projets • Mise en place d'un plan d'activités • Gestion de la relation avec le commanditaire / le métier • Gestion des changements métiers • Achats • Gestion des risques • Développement durable • Développement d'une stratégie et gestion de la sécurité de l'information • Identification des besoins • Développement du personnel • Développement d'une stratégie et gestion de la qualité informatique • Gestion des contrats
Savoir faire	• Gère des projets ou des programmes complexes, ainsi que les interactions avec d'autres projets • Applique une approche stratégique et un leadership organisationnel pour exploiter les possibilités des SI au bénéfice de l'administration • Conduit l'élaboration d'une stratégie relative à un système informatique conforme aux exigences de l'activité métier • Est responsable de l'intégrité, de la confidentialité et de la disponibilité des données stockées dans le système d'information • Guide et soutient les clients dans leur prise de décisions stratégiques • Anticipe et développe des processus organisationnels pour faire face aux besoins de formation • Est responsable des relations avec d'importantes parties prenantes ou un grand nombre de parties prenantes • Conduit la planification, la gestion et la mise en œuvre des changements métiers majeurs basés sur des outils informatiques • Evalue les indicateurs de performance et les processus de gestion de la qualité • Exploite la connaissance d'experts pour déployer un processus d'achat en s'assurant des bonnes relations commerciales avec les fournisseurs • Décide des actions nécessaires pour adapter la sécurité et gérer l'exposition au risque • Met en avant la sensibilisation, la formation et l'engagement pour la mise en place d'un développement durable • Contrôle systématiquement la conformité des contrats et fait remonter rapidement les anomalies

Savoir être	• Esprit de synthèse • Qualités relationnelles • Sens de l'écoute • Diplomatie • Rigueur et organisation • Etre force de proposition • Leadership

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• La/le Directrice/Directeur de projet "informatique" évolue de plus en plus vers une fonction de Directrice/Directeur de projet Métier comprenant des lots ou des projets SI.
• Elle/il porte de plus en plus la cohérence de la réponse du SI aux besoins des Métiers.
• Elle/il doit veiller à actualiser ses connaissances des technologies, des solutions et des offres ainsi que de leur maturité au travers d'une veille technologique constante dans les domaines de l'informatique, des télécommunications et du multimédia.
• Elle/il doit développer sa capacité à gérer des prestataires multiples, connaître et mettre en œuvre les bonnes pratiques de gestion des achats et de gestion de la relation fournisseurs.

Impact sur l'emploi référence :

Numérique

Gestion de projet

PRODUCT OWNER

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPNUM032 -

DEFINITION :

La/le Product Owner est responsable de la priorisation des tâches produit, le Product Backlog (carnet du produit). Elle/Il est capable de prendre des décisions sur le périmètre du besoin métier, en cohérence avec le rythme de développement choisi par l'équipe.
Elle/Il est garant du respect des délais, de la qualité des livrables et de l'adéquation du service au besoin métier.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Décrire les éléments du Backlog et les prioriser dans son domaine de responsabilité
- Valider les éléments réalisés du Backlog
- Répondre aux questions de l'équipe de développement portant sur les besoins métiers
- Organiser et gérer l'implication des parties prenantes

RÉFÉRENT DE LA VISION MÉTIER, DU MPV (Produit Minimal Viable) ET DU CONTENU MÉTIER DU PROJET AU SEIN DE L'ÉQUIPE AGILE

- Porte la vision du produit en tenant compte des besoins métier
- Décrit avec le maximum de détails les utilisateurs et/ou clients du produit
  Traduire les attentes des utilisateurs et les bénéfices que le produit leur apportera
- Identifie les fonctionnalités attendues et sélectionne celles qui apportent le plus de valeurs ou de bénéfices aux utilisateurs pour définir et planifier les releases/versions du produit
- Partage cette vision avec l'équipe de développement Agile
- Mène une réflexion stratégique préparatoire des versions à venir

PRIORISATION PAR LA VALEUR DU CONTENU MÉTIER

- Priorise toutes les « user stories » au sein du Product Backlog
- Maintient le Product Backlog et cherche en permanence à maximiser la valeur métier pour les utilisateurs

FACILITATION DE LA COMPRÉHENSION DE L'ÉQUIPE AGILE VIS-A-VIS DU BESOIN MÉTIER

- Décrit chaque fonctionnalité retenue sous forme d'une « user story » suffisamment petite pour être implémentée en une seule itération, sans oublier d'y associer les critères d'acceptation indispensables à sa bonne compréhension par l'équipe
- Comprends les « Technical Stories » proposées par l'équipe de développement (besoins non fonctionnels mais indispensables) et les « Defects Stories »
- Répond aux demandes de clarification émises par l'équipe de développement sur les « Stories » en cours de développement durant l'itération
- Contribue aux réunions agiles avec l'équipe

RECETTE DES ÉLÉMENTS MÉTIERS PRODUITS PAR L'ÉQUIPE AGILE

- Accepte ou refuse les « Stories » implémentées par l'équipe de développement

- Réalise ou organise le déroulement des tests Utilisateurs/Métier de la version (avec son équipe de recettes si projet complexe)
- Récolte les feedbacks des utilisateurs
- Évalue le fonctionnement des versions précédentes mises en production et en cours d'utilisation
- Assure la non-régression des nouvelles versions proposées

REPORTING

- Communique sur l'avancement de la réalisation du produit auprès du management et des utilisateurs

COMPETENCES MANAGERIALES : *EVENTUELLEMENT*	*CORRESPONDANCE CSP :* *ERNUM025*

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Système d'information et alignement stratégique métier • Mise en place d'un plan d'activités • Tests • Développement prévisionnel • Identification des besoins • Gestion des projets et du portefeuille de projets • Gestion de la relation client • Amélioration des processus • Gestion des changements métiers • Production de la documentation
Savoir faire	• Conduit la stratégie SI dans le but d'obtenir consensus et engagement de l'équipe dirigeante de l'administration • Conduit l'élaboration d'une stratégie relative à un système informatique conforme aux exigences de l'activité métier • Mobilise des expertises pour superviser des campagnes de tests complexes • Adapte le niveau de détail à l'objectif de la documentation et au public ciblé • Guide et soutient les clients dans leur prise de décisions stratégiques • Fixe des objectifs clairs et cohérents pour une stratégie numérique • Gère et supervise les relations dans l'équipe, planifie et fixe les objectifs de l'équipe et les livrables et documente les résultats • Est responsable des relations avec d'importantes parties prenantes ou un grand nombre de parties prenantes • Exploite des expertises pour rechercher des processus et des solutions informatiques existants afin de déterminer de possibles innovations • Conduit la planification, la gestion et la mise en œuvre des changements métiers majeurs basés sur des outils informatiques

Savoir être	• Sens de l'écoute • Sens de la négociation • Rigueur et organisation • Aisance relationnelle • Adaptabilité • Leadership

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Manager d'une BU
- Responsable produit

Impact sur l'emploi référence :

Numérique

Gestion de projet

SCRUM MASTER

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPNUM033 -

DEFINITION :

La/le Scrum Master doit s'assurer que la méthode Scrum est comprise et mise en œuvre et que l'équipe Scrum adhère à la théorie, aux pratiques et aux règles de Scrum. Elle/il est au service de l'équipe Scrum

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Aider les parties externes à l'équipe Scrum à comprendre lesquelles de leurs interactions avec l'équipe sont bénéfiques et lesquelles ne le sont pas
- Aider toutes les parties à changer ces interactions pour maximiser la valeur créée par l'équipe Scrum
- S'assurer que l'équipe a l'ensemble des compétences nécessaires pour délivrer la valeur métier
- Assurer l'amélioration continue de l'équipe dans sa façon de travailler (créativité, qualité coopération)

LE SCRUM MASTER AU SERVICE DU PRODUCT OWNER

- Trouve des techniques de gestion efficace du Product Backlog
- Aide l'équipe Scrum à comprendre la nécessité de disposer d'items de Product Backlog clairs et concis
- Comprend la planification de produit dans un contexte empirique
- S'assure que le Product Owner sait comment constituer le Product Backlog pour maximiser la valeur du produit
- Comprend et met en œuvre l'agilité
- Facilite les événements Scrum lorsque cela est demandé ou requis

LE SCRUM MASTER AU SERVICE DE L'ÉQUIPE DE DÉVELOPPEMENT

- Aide l'équipe de développement à développer son auto-organisation et sa pluridisciplinarité
- Aide l'équipe de développement à créer des produits de grande valeur
- Élimine les obstacles au progrès de l'équipe de développement
- Facilite les événements Scrum lorsque cela est demandé ou requis
- Accompagne l'équipe de développement dans les environnements organisationnels où Scrum n'est pas encore entièrement adopté et compris

LE SCRUM MASTER AU SERVICE DE L'ORGANISATION

- Accompagne l'organisation dans son adoption de Scrum
- Planifie les mises en œuvre de Scrum dans l'organisation
- Aide les employés et parties prenantes à comprendre et à mettre en œuvre Scrum et le développement empirique de produits
- Provoque des changements qui augmentent la productivité de l'équipe Scrum
- Collabore avec d'autres Scrum Masters pour améliorer l'efficacité de l'utilisation de Scrum dans l'organisation

COMPETENCES MANAGERIALES : EVENTUELLEMENT	CORRESPONDANCE CSP : ERNUM026

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Mise en place d'un plan d'activités • Innovation • Développement d'applications • Intégration des systèmes • Tests • Gestion des projets et du portefeuille de projets • Amélioration des processus • Gestion des changements métiers
Savoir faire	• Applique une approche stratégique et un leadership organisationnel pour exploiter les possibilités des SI au bénéfice de l'administration • A une pensée indépendante et une conscience technologique permettant l'intégration de concepts disparates dans des solutions originales • Développe des applications et choisit les options techniques appropriées, de manière créative • Prend en compte ses propres actions et celles des tiers dans le processus d'intégration • Mobilise des expertises pour superviser des campagnes de tests complexes • Gère et supervise les relations dans l'équipe, planifie et fixe les objectifs de l'équipe et les livrables et documente les résultats • Conduit et autorise la mise en œuvre d'innovations et d'améliorations destinées à améliorer la compétitivité et l'efficacité • Conduit la planification, la gestion et la mise en œuvre des changements métiers majeurs basés sur des outils informatiques
Savoir être	• Esprit analytique et synthèse

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- La/le Scrum Master peut évoluer vers le métier de Coach Agile.

Impact sur l'emploi référence :

Numérique

Gestion et exploitation de données

ANALYSTE DE DONNEES

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPNUM034 -

DEFINITION :

Elle/il met en œuvre des outils informatiques, des techniques et des méthodes statistiques pour permettre d'organiser, synthétiser et traduire efficacement des données.
Elle/il administre le patrimoine des données.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Fournir un appui analytique à la conduite d'exploration et à l'analyse complexe de données ;
- Créer des algorithmes de recherche de données qui permettent d'explorer les données utiles ;
- Procéder à l'industrialisation du procédé pour les données les plus intéressantes
- Organiser, synthétiser et traduire les informations pour faciliter la prise de décision ;
- Gérer les opérations et l'administration, la modélisation et l'architecture des gisements de données
- S'assurer que les bases de données existantes fonctionnent correctement et en cohérence.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERNUM040

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Veille technologique • Gestion de l'information et de la connaissance • Identification des besoins • Conception de l'architecture • Production de la documentation

	• Développement d'applications • Tests • Développement d'une stratégie et gestion de la sécurité de l'information • Développement prévisionnel

Savoir faire	• Fournit un point de vue expert pour guider l'équipe dirigeante vers des décisions stratégiques • Définit les objectifs et la stratégie d'un développement durable des SI • Met en œuvre des solutions innovantes fondées sur les informations extraites • Guide et soutient les clients dans leur prise de décisions stratégiques • Mobilise les connaissances des experts pour définir de façon pertinente la technologie et les caractéristiques nécessaires à la construction de multiples projets • Adapte le niveau de détail à l'objectif de la documentation et au public ciblé • Développe et valide systématiquement des applications • Organise des campagnes de tests et élabore des scénarios pour éprouver les vulnérabilités potentielles • Analyse de manière systématique l'environnement pour identifier et définir les failles et les menaces • Comprend et applique les principes de la génération de prévisions, et assiste à l'exploitation des données et des outils de mesure

Savoir être	• Rigueur

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Le développement du numérique est tel que les opportunités d'évolution pour les « data analysts » sont multiples. Ils s'orientent notamment vers le métier « data scientist »

Impact sur l'emploi référence :

• Interopérabilité
• Développement des systèmes d'information d'aide à la décision
• Accroissement des référentiels à prendre en compte
• Complexification des règles de gestion des données et de sécurité

Numérique

Gestion et exploitation de données

DIRECTRICE / DIRECTEUR DES DONNEES

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPNUM035 -

DEFINITION :

La directrice/le directeur des données facilite l'accès à la donnée et repère parmi l'ensemble des données disponibles les plus stratégiques pour des prises de décision dans son organisation.
Elle/il s'assure que l'ensemble des données collectées en interne ou en externe sont fiables, cohérentes, et permettent une prise de décision adaptée. Elle/il organise la trasnversalité, la mutualisation et le partage des données de l'administration.
Elle/il définit la stratégie de données de l'administration (données à capter, à stocker, règles d'utilisation) et en garantit l'application.
Elle/il pilote l'ensemble des activités liées à la donnée.
Sa fonction est transverse afin de lui permettre d'acquérir la meilleure connaissance possible de sa structure, tant en termes de services, de processus, de métiers que d'enjeux et d'objectifs de communication (vision d'urbaniste). Elle/il est au cœur des sujets et travaille avec le RSSI et le Data Privacy Officer.

ACTIVITES PRINCIPALES :

STRATEGIE ET GESTION DES DONNEES :

- Porter la stratégie et la gouvernance des données de l'administration ;
- Responsable de la politique générale de la gouvernance des données : normes, standards et processus, communication, conduite du changement, outillage, efficacité opérationnelle (retour sur investissements, étude opportunité), pilotage. En assurer la diffusion et l'application ;
- Définir le cadre de gouvernance des données (périmètre des données à mettre sous contrôle, principes et standards de gestion et de fiabilisation des données) ;
- Être responsable de la qualité, de la sécurité et de la disponibilité des données, en particulier les plus critiques ;
- Assurer le respect et la cohérence de la mise en œuvre de la gouvernance des données entre les directions ;
- Travailler étroitement avec l'ensemble des propriétaires de données ("Data Owner") dans chaque direction pour améliorer l'efficacité de la gouvernance des données : opportunités de réduction de coûts ou des risques et augmentation de la valeur du patrimoine de données.

SUPERVISION DES ACTIVITES LIEES A LA DONNEE :

- Superviser les métiers de la donnée (data scientists, data analysts, data editors) ;
- Posséder une vision globale de l'ensemble des projets et des initiatives impactant les données, et être responsable de reporter au management de haut niveau les statuts et la valeur « métiers » de toutes ces initiatives.

AIDE A LA DECISION :

- Tenir une veille permanente sur les sujets liés aux données en interne et externe ;

- Extraire des données disponibles des informations stratégiques pour la prise de décision ;
- Rédiger des rapports et les présenter.

COMMUNICATION :

- Communiquer et « évangéliser » dans les différentes instances (internes et externes) l'importance de l'actif données.

COMPETENCES MANAGERIALES : *EVENTUELLEMENT*	*CORRESPONDANCE CSP :* *ERNUM041*

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Système d'information et alignement stratégique métier • Mise en place d'un plan d'activités • Gestion de l'information et de la connaissance • Gestion des changements métiers • Editorial • Développement prévisionnel • Veille technologique • Identification des besoins
Savoir faire	• Conduit la stratégie SI dans le but d'obtenir consensus et engagement de l'équipe dirigeante de l'administration • Applique une approche stratégique et un leadership organisationnel pour exploiter les possibilités des SI au bénéfice de l'administration • Fournit un point de vue expert pour guider l'équipe dirigeante vers des décisions stratégiques • Met en œuvre des solutions innovantes fondées sur les informations extraites. • Guide et soutient les clients dans leur prise de décisions stratégiques • Conduit la planification, la gestion et la mise en œuvre des changements métiers majeurs basés sur des outils informatiques • Définit une stratégie éditoriale, demande et supervise la production de contenus appropriés, ainsi que l'utilisation d'informations extérieures • Est responsable de la génération de prévisions à long terme
Savoir être	• Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Ce métier émergent est si récent, et doté de telles responsabilités, que le seul facteur d'évolution semble aujourd'hui être la mobilité. Elle/il se situe aux confluents de l'informatique et du marketing

Impact sur l'emploi référence :

Numérique

Gestion et exploitation de données

DATA STEWARD

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPNUM036 -

DEFINITION :

Le Data Steward a pour mission de gérer l'organisation, la qualification et la gestion des données. Il réceptionne, stocke et transmet la data. Il la nomme ou la renomme pour qu'elle soit compréhensible et vérifie que la donnée porte le bon label et est prête à être utilisée. Son périmètre d'intervention est axé sur les systèmes applicatifs autour de la gestion de la donnée et du traitement, et sur les plateformes Big Data, IoT (objets connectés).
Elle/il assure la supervision et l'intégration des données de diverse nature qui proviennent de ces sources multiples et vérifie la qualité des données qui entrent dans le Data Lake. Il supprime les doublons et toute data inutile, il s'occupe de sa mise à jour et de sa validité (provenance certifiée, sûreté…). Pour ce faire, sous la responsabilité du Data Ingénieur, il met en place des systèmes de détection et des algorithmes de contrôle de la data.
Il doit aussi gérer les questions de droits d'accès. Il vérifie que toute action est en adéquation avec la loi et les normes (notamment en lien avec le RGPD et plus particulièrement les règles d'anonymisation statistiques). Il s'occupe de la sécurité de la data face aux menaces internes et externes.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Capter les données (structurées et non structurées) produites dans les différentes applications ou à l'extérieur de l'entité
- Organiser les données : réception, stockage, transmission
- Vérifier et structure les données (sémantique, accessibilité, prête à l'utilisation...)
- Assurer la qualité de la data : supprimer les doublons et les parties inutiles, la mettre à jour régulièrement...
- Concevoir et mettre en place des systèmes de détection et des algorithmes de contrôle
- Gérer l'accès aux données
- Sécuriser la data face aux menaces internes et externes

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERNUM042

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance des technologies du Big Data • Connaissances des bases de données • Expertise sur le stockage de données • Connaissance des langages de programmation • Anglais • Connaissance des méthodologies agiles
Savoir faire	• Appréhender et comprendre l'environnement des données ; • Maîtrise des technologies du Big Data • Connaitre et interroger les bases de données • Intervention et conseil dans le stockage de données • Maîtrise de langages de programmation • Connaissance des méthodologies agiles • Mener un contrôle de qualité de ses données
Savoir être	• Sens de la qualité • Sens de l'analyse • Esprit de synthèse • Sens de l'innovation / créativité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Numérique

Gestion et exploitation de données

DATA SCIENTIST

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPNUM037 -

DEFINITION :

Elle/il exploite, analyse et évalue la richesse de données structurées ou non, appartenant à l'administration ou non, pour établir des scénarii permettant de comprendre et d'anticiper de futurs levier Métiers ou opérationnels pour l'administration

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Appliquer des techniques (statistiques, text mining, comportemental, géolocalisation, ...) d'extraction et d'analyse d'informations, obtenues à partir de gisements de données ("Big Data")
- Obtenir des données adéquates, trouve les sources de données pertinentes, faire des recommandations sur les bases de données à consolider, modifier, rapatrier, externaliser, internaliser, conçoit des datamarts, voire des entrepôts de données ("data warehouses")
- Évaluer la qualité et la richesse des données, les analyser et en restitue les résultats pour ensuite les intégrer dans le système d'information cible du Métier
- Analyser les données pour traduire une problématique Métier en problème mathématiques/statistiques et réciproquement
- Comparer et évaluer différents modèles ou méthodes de calcul et anticiper les avantages et inconvénients dans un environnement Métier

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERNUM043

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Gestion de l'information et de la connaissance • Identification des besoins • Développement prévisionnel • Amélioration des processus • Veille technologique • Langages de programmation • Solutions et outils de gestion des données
Savoir faire	• Met en corrélation information et connaissance pour créer de la valeur ajoutée pour l'administration • Guide et soutient les clients dans leur prise de décisions stratégiques • Fournit un point de vue expert pour guider l'équipe dirigeante vers des décisions stratégiques • Est responsable de la génération de prévisions à long terme • Conduit et autorise la mise en œuvre d'innovations et d'améliorations destinées à améliorer la compétitivité et l'efficacité
Savoir être	• Curiosité intellectuelle • Sens de la pédagogie • Sens des relations humaines • Savoir s'exprime oralement • Savoir communiquer • Esprit analytique et synthèse ; • Sens de l'organisation ; • Anticipation ;

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• C'est un nouveau métier du numérique, en forte progression
• L'explorateur de données est un acteur important dans la transformation numérique de l'administration et dans sa stratégie

Impact sur l'emploi référence :

• Interopérabilité
• Développement des systèmes d'information d'aide à la décision
• Accroissement des référentiels à prendre en compte
• Complexification des règles de gestion des données et de sécurité

Numérique

Gestion et exploitation de données

DATA ENGINEER

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPNUM038 -

DEFINITION :

Le Data Ingénieur est en charge de la valorisation des données de sa structure basée sur l'analyse des données mises à disposition par le Data Steward dans le Data Lake. Cette analyse permet de transformer ces données en informations exploitables.
Il fournit l'expertise technologique nécessaire pour développer les solutions data, des rapports détaillés ou des référentiels de données structurés appropriés aux différents cas d'usage data émanant des unités métiers. Il les met ensuite à disposition d'interlocuteurs internes, tel le Data Scientist avec lequel il travaille de façon resserrée, ou externes à sa structure.
Il est responsable de la conception de l'architecture technique nécessaire à la valorisation de données. Il est également responsable des croisements de données nécessaires ainsi que les travaux de validation, correction, qualité - nécessaires pour soutenir le travail des Data Scientists en aval - avec l'implémentation d'algorithmes, de tests techniques et de contrôle qualité, pour lesquels il travaille avec le Data Steward. Périodiquement, il doit aussi effectuer une veille technologique pour rester au fait des dernières innovations dans le domaine des solutions analytiques.
Il contribue également à la définition de la politique de la donnée et à la structuration de son cycle de vie dans le respect des règlementations en vigueur, en collaboration avec le Directeur des données.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Concevoir l'architecture des données
- Cartographier les éléments à disposition
- Classifier, catégoriser les jeux de données
- Concevoir des algorithmes de contrôle et des tests techniques
- Participer à la définition de la politique de la donnée
- Effectuer une veille technologique

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERNUM052

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Architecture de base de données • Outils de modélisation • Language de développement • Technologies SQL, NoSQL • Exploration et traitement de donnée
Savoir faire	• Met en œuvre des solutions innovantes fondées sur les informations extraites • Conduit et anime la stratégie pour ancrer la qualité informatique dans la culture de l'organisation • Fournit un point de vue expert pour guider l'équipe dirigeante vers des décisions stratégiques • A une pensée indépendante et une conscience technologique permettant l'intégration de concepts disparates dans des solutions originales • Mobilise les connaissances des experts pour définir de façon pertinente la technologie et les caractéristiques nécessaires à la construction de multiples projets • Respecte les normes et les procédures appropriées de contrôle des changements pour maintenir l'intégrité du système • Assure l'interopérabilité des composants du système. • Exploite les connaissances d'experts et la compréhension approfondie des infrastructures informatiques et des processus de gestion des problèmes pour identifier les défaillances
Savoir être	• Travailler en transversalité ; • Communication. • Rigueur et méthode • Organisation • Adaptabilité • Réactivité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Numérique

Pilotage

SPECIALISTE METHODE ET OUTILS / QUALITE / SECURITE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPNUM039 -

DEFINITION :

Garant de son domaine d'expertise, elle/il peut intervenir directement sur tout ou partie d'un projet. En tant que référent dans son domaine, elle/il assure un rôle de conseil, d'assistance, d'information, de formation et d'alerte sur les risques. Elle/il effectue un travail de veille technologique sur son domaine et propose des évolutions qu'elle/il juge nécessaires.
Elle/il est l'interlocuteur reconnu des experts externes (fournisseurs, partenaires...).

ACTIVITES PRINCIPALES :

CONSEIL ET SUPPORT AUPRES DES EQUIPES :
- Assister et conseiller dans le choix et l'utilisation des méthodes ;
- Informer sur les évolutions ;
- Former aux nouvelles technologies et systèmes ;
- Participer aux études et développement et conduite d'études ponctuelles.

MISE EN PLACE DES EVOLUTIONS ET CERTIFICATIONS :
- Définir et gérer les normes, méthodes, outils et référentiels ;
- Mettre en place les normes, méthodes et outils et en vérifier l'application ;
- Certifier des composants et applications développées.

OUVERTURE EXTERNE :
- Effectuer de la veille et de l'évaluation prospective technologique ;
- Participer aux colloques, forums, groupes de travail ;
- Enseigner, publier.

ACCOMPAGNEMENT AU PILOTAGE DES ACTIVITES SI
- Définir et mettre en place les processus de pilotage de la DNUM/DSI et des sous-directions ;
- Construire et suivre les tableaux de bord orientés pilotage des activités de la DNUM/DSI ;
- Élaborer, consolider et suivre les plans de charge de la DNUM/DSI, à des fins de mesure de la capacité de production au regard des nouvelles demandes instruites.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERNUM035

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Gestion de l'information et de la connaissance • Veille technologique • Innovation • Développement d'une stratégie et gestion de la qualité informatique • Amélioration des processus • Développement durable • Production de la documentation • Développement d'une stratégie et gestion de la sécurité de l'information • Gestion des risques • Système d'information et alignement stratégique métier • Développement du personnel
Savoir faire	• Met en œuvre des solutions innovantes fondées sur les informations extraites. • Fournit un point de vue expert pour guider l'équipe dirigeante vers des décisions stratégiques • Conduit et anime la stratégie pour ancrer la qualité informatique dans la culture de l'organisation • Conduit et autorise la mise en œuvre d'innovations et d'améliorations destinées à améliorer la compétitivité et l'efficacité • A une pensée indépendante et une conscience technologique permettant l'intégration de concepts disparates dans des solutions originales • Met en avant la sensibilisation, la formation et l'engagement pour la mise en place d'un développement durable • Adapte le niveau de détail à l'objectif de la documentation et au public ciblé • Evalue les mesures et indicateurs de gestion de la sécurité • Surveille et répond aux besoins de formation des individus et des équipes • Décide des actions nécessaires pour adapter la sécurité et gérer l'exposition au risque
Savoir être	• Leadership • Sens relationnel • Diplomatie • Rigueur et méthode • Sens de l'analyse • Adaptabilité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Ce métier s'enrichit des besoins liés au contrôle interne, à la maîtrise des risques et la prévention de la cyber-sécurité dans un contexte de demande d'interopérabilité croissante des systèmes et réseaux tant en interne qu'en externe

Impact sur l'emploi référence :

Numérique

Pilotage

RESPONSABLE GREEN IT

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPNUM040 -

DEFINITION :

Il appréhende l'informatique sous l'angle des enjeux environnementaux, sociaux et économiques pour construire un système d'information (éco)responsable et aider l'entreprise à évoluer vers des modèles plus soutenables grâce au numérique.
Il élabore, applique et fait évoluer la stratégie Développement Durable (RSE/CSR) de l'entité au niveau du système d'information, en relation avec le Directeur des Système d'Information (DNUM/DSI/CIO), le Directeur du Développement Durable (DDD/SDO), et le comité exécutif de l'entreprise.
Il pilote et anime la stratégie green IT de l'entreprise.

ACTIVITES PRINCIPALES :

DÉFINITION DE LA STRATÉGIE GREEN IT
• Clarifie le périmètre du green IT au sein de son organisation et le connecte à sa politique RSE
• Analyse l'impact du système d'information (SI) sur l'environnement et identifie les indicateurs de
• performance à suivre et publier
• Définit la stratégie green IT de l'entreprise en fonction des priorités
• Décline la stratégie en plan d'actions concrètes et la traduit éventuellement en charte green IT
• Spécifie, valide et met en œuvre les standards et référentiels green IT utilisés par l'entreprise
• (auprès de la DNUM/DSI et de l'ensemble des directions de l'entreprise)
PILOTAGE DES PROJETS
• Pilote la réalisation et assure la cohérence des projets green IT en relation avec les parties
• prenantes internes (DNUM/DSI, DAF, DDD, DHA) et externes (prestataires et partenaires)
• Anime et conseille un réseau de collaborateurs investis pour tendre vers un SI plus responsable
• (filière Numérique Responsable)
• Propose des innovations techniques, sociétales et environnementales pour améliorer les
• performances du SI et aider l'entreprise à tendre vers des modèles économiques plus responsables
• Gère le suivi des projets à l'aide de tableaux de bord basés sur des indicateurs et des objectifs
• quantifiés
• Prend part à certaines phases techniques des projets lorsqu'elles requièrent une expertise green IT
• spécifique (ex : conception des applications, tests green, support utilisateurs…)
COMMUNICATION, SENSIBILISATION
• Promeut, par des actions de conseil, de sensibilisation et de communication, la démarche Green IT
• auprès des différentes parties prenantes internes et externes (clients, partenaires, actionnaires,
• différentes directions concernées)
• Valorise les actions menées via les moyens les plus adaptés
VEILLE ET BENCHMARK

- Met en place une démarche d'intelligence économique spécifique au green IT dans le but de cibler
- les opportunités business et de gérer les risques dans un contexte réglementaire évolutif
- Assure une veille sur l'évolution des normes et de la réglementation et en assure la diffusion aux
- collaborateurs impactés
- Recueille et partage les bonnes pratiques et se compare à l'état de l'art pour s'améliorer en continu
- Transcrit l'apport de l'informatique sur l'impact environnemental (réduction des GES, réduction de
- consommation de ressources…)

COMPETENCES MANAGERIALES : *EVENTUELLEMENT*	*CORRESPONDANCE CSP :* *ERNUM036*

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Développement d'une stratégie et gestion de la qualité informatique • Gestion de l'information et de la connaissance • Veille technologique • Développement durable • Innovation • Gestion de la qualité informatique • Amélioration des processus • Mise en place d'un plan d'activités • Identification des besoins • Gestion de la relation client • Gestion des projets et du portefeuille de projets • Gestion des Risques • Gestion des changements métier • Prestation de services de formation • Développement du personnel • Conception des applications
Savoir faire	• Met en œuvre des solutions innovantes fondées sur les informations extraites • Conduit et anime la stratégie pour ancrer la qualité informatique dans la culture de l'organisation • Mobilise une large gamme de connaissances expertes en nouvelles technologies tout en faisant preuve d'une forte compréhension de l'administration • Définit les objectifs et la stratégie d'un développement durables • A une pensée indépendante et une conscience technologique permettant l'intégration de concepts disparates dans des solutions originales • Guide et soutient les clients dans leur prise de décisions stratégiques • Est responsable des relations avec d'importantes parties prenantes ou un grand nombre de parties prenantes • Mobilise les connaissances des experts pour fournir une analyse du contexte de l'environnement externe, du marché, et pour produire et maintenir des documents complexes

	• Exploite des expertises pour rechercher des processus et des solutions informatiques existants afin de déterminer de possibles innovations • Gère et supervise les relations dans l'équipe, planifie et fixe les objectifs de l'équipe et les livrables et documente les résultats • Evalue les besoins de changement et sollicite les compétences d'experts pour déterminer les méthodes et normes pouvant être mises en œuvre • Décide des actions nécessaires pour adapter la sécurité et gérer l'exposition au risque • Organise l'identification des besoins de formation • Informe et forme des individus et des groupes, organise des cours de formation • Prend part à la conception et à la définition des caractéristiques fonctionnelles et des interfaces

Savoir être	• Sens relationnel • Diplomatie • Rigueur et méthode • Sens de l'analyse • Adaptabilité • Sens de l'écoute

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Métier récent qui apparaît dans de très grandes entreprises et administrations
• Aucune formation initiale ou master n'existent, uniquement des modules en formation continue et de certification de personnes comme la certification Conception Numérique

Impact sur l'emploi référence :

• Ce métier nécessite une très bonne expertise technique dans tous les domaines du SI et un tissu relationnel important au niveau des équipes opérationnelles du fait de la prise en compte du Green IT dans l'évolution des usages et des comportements

Numérique

Pilotage

CHIEF DIGITAL OFFICER

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPNUM041 -

DEFINITION :

La mission principale du Chief Digital Officer est d'engager et de piloter la stratégie de transformation numérique de l'administration, avec le support de la Fonction SI, et en embarquant tous les métiers.
Elle/il impulse la réflexion des cadres dirigeants sur l'impact du numérique sur le modèle de fonctionnement de l'administration.
La fonction de CDO peut être portée par le DNUM/DSI, qui aura alors la double responsabilité d'orchestrer globalement la transformation de l'entité publique et d'assurer l'intégration du numérique de manière cohérente et maîtrisée.
Le poste de CDO n'a pas nécessairement vocation à être pérenne : sa mission peut être transitoire mais indispensable pour permettre à l'entité d'opérer sa transformation numérique.

ACTIVITES PRINCIPALES :

STRATEGIE

- Identifie les opportunités de création de valeur par l'utilisation des technologies numériques, tant pour l'optimisation de la stratégie actuelle que pour l'identification de nouveaux axes de développement
- Promeut le développement du multi-canal (primauté de l'expérience client, personnalisation, services à valeur ajoutée, …)
- Garantit la pleine exploitation des données à disposition, en liaison avec le Chief Data Officer
- Organise le développement de partenariats avec l'écosystème (tous acteurs internes et externes à l'organisation) en vue d'accélérer la transformation numérique de l'organisation
- Améliore la chaine de production par les innovations numériques et les nouvelles formes d'organisation du travail
- Définit les priorités numériques de l'entreprise, conformément à la stratégie numérique de l'entreprise
- Évalue la performance des investissements digitaux

ACCOMPAGNEMENT DU CHANGEMENT

- Diffuse la culture numérique dans les métiers et les fonctions support
- Impulse la culture « données » dans l'entreprise, organise la transversalité entre les métiers dans toute l'entreprise
- Contribue à faire évoluer, avec la DRH, l'organisation du travail, les processus de recrutement, la gestion des carrières, les méthodes d'évaluation des contributions à la performance de l'entreprise
- Contribue à mettre en place des dispositifs de formation et de mise à niveau de l'ensemble des collaborateurs sur le numérique

CONCEPTION DU SI

- Contribue à l'ouverture du SI et à la construction d'un écosystème adapté pour favoriser l'innovation et le développement de nouveaux produits et services

COMPETENCES MANAGERIALES : *SYSTEMATIQUE*	*CORRESPONDANCE CSP :* *ERNUM037*

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Système d'information et alignement stratégique métier • Mise en place d'un plan d'activités • Conception de l'architecture • Veille technologique • Innovation • Gouvernance du SI • Gestion des projets et du portefeuille de projets
Savoir faire	• Conduit la stratégie SI dans le but d'obtenir consensus et engagement de l'équipe dirigeante de l'administration • Applique une approche stratégique et un leadership organisationnel pour exploiter les possibilités des SI au bénéfice de l'administration • Conduit l'élaboration d'une stratégie relative à un système informatique conforme aux exigences de l'activité métier • Définit et aligne la stratégie de gouvernance du SI en l'intégrant dans la stratégie de gouvernance de l'administration • Coordonne les décisions stratégiques pour les SI dans le cadre du positionnement stratégique de l'administration • Fournit un point de vue expert pour guider l'équipe dirigeante vers des décisions stratégiques • Remet les acquis en question et joue un rôle de leader stratégique dans l'établissement de concepts révolutionnaires • Gère et supervise les relations dans l'équipe, planifie et fixe les objectifs de l'équipe et les livrables et documente les résultats
Savoir être	• Esprit de synthèse • Qualités relationnelles • Sens de l'écoute • Diplomatie • Rigueur et organisation • Etre force de proposition

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- La fonction ne semble pas forcément pérenne

Impact sur l'emploi référence :

Numérique

Pilotage

TECH LEAD

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPNUM042 -

DEFINITION :

Le Tech Lead est à la fois un manager, un chef de projet technique et un développeur polyvalent. Il a plusieurs rôles mais le principal est de suivre l'étude et la conception de projets informatiques. Le métier de lead développeur demande de mobiliser des connaissances techniques en développement et des capacités managériales.
Il est le garant de l'innovation technique dans le cadre du projet dont il est responsable. Il anticipe quelles technologies risquent de devenir obsolètes et au contraire quelles sont les opportunités, pour optimiser et améliorer les pratiques de développement, que ce soit au niveau du traitement des données, des logiciels, des nouvelles technologies ou encore des objets connectés. Il apporte son avis sur les modifications techniques profondes du projet (refonte de composants ou de l'architecture logicielle, priorisation des tâches en évaluant leur complexité vis-à-vis de l'existant, nouvelles opportunités de R&D).
Il est la personne qui guide et accompagne son équipe de développeurs afin de garantir la réussite technique d'un projet informatique. En tant que leader, il doit insuffler une dynamique dans son équipe et accompagner la montée en compétences des personnes qu'il encadre. Il peut être chargé du recrutement de développeurs et d'administrateurs systèmes. Pour cela, il définit ses besoins, établit son budget, rédige les fiches de poste, et reçoit les candidats en en entretien.
Il peut être spécialisé par technologie ou domaine fonctionnel (front-end / back-end / ...), en fonction de la taille du projet ou de sa complexité.

ACTIVITES PRINCIPALES :

ANALYSE :
- Analyse les besoins métier et participe à l'alimentation du backlog produit ainsi qu'à sa priorisation ;
- Propose des innovations techniques et technologiques et des outils à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs de roadmap.

QUALIFICATION :
- Met en place les tests et le recettage ;
- Assure la performance, la maintenabilité et à la qualité du produit final.

DEVELOPPEMENT :
- Modélise et conçoit les solutions logicielles dans le respect des normes qualité et sécurité ;
- Supervise et garantit les choix techniques et fonctionnels des produits.

ENCADREMENT, ANIMATION :
- Manage et pilote l'équipe de développeurs, accompagne, résout les problèmes et les fait monter en compétences;

- Mets en place et maintient les processus d'embarquements techniques de nouveaux membres (présentation du code, premières tâches, …);
- Répartit la charge de travail, en volume et en calendrier, en fonction des prévisions d'évolution des effectifs et des compétences de son équipe ;

PLANIFICATION, ORGANISATION, GESTION :

- Établit et suit le plan de charges ;
- Supervise et définit le rythme du projet ; contrôle la bonne progression des développements, définit la ligne directrice, les choix techniques et les méthodes techniques à utiliser;
- Pilote la coordination organisationnelle et opérationnelle avec ses partenaires ;
- Établit et suit les tableaux de bord ;
- Analyse et propose des solutions pour améliorer continuellement la productivité de son équipe

COMPETENCES MANAGERIALES :	*CORRESPONDANCE CSP :*
EVENTUELLEMENT	*ERNUM038*

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Développement du personnel • Innovation • Développement durable • Gestion des projets et du portefeuille de projets • Développement prévisionnel • Amélioration des processus • Conception des applications • Développement d'une stratégie et gestion de la sécurité de l'information • Achats
Savoir faire	• Déploiement de solutions • Ingénierie de systèmes • Développement d'une stratégie et gestion de la qualité informatique • Développement d'applications
Savoir être	• Rigueur • Sens de la synthèse • Etre force de proposition • Sens de l'analyse

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

L'enjeu de ce métier concerne l'évolution des langages et environnements de conception et de programmation et la nécessité d'entretenir une veille active et une actualisation de ses compétences pour continuer à évoluer sur différentes applications et être force de proposition en termes d'innovation technique

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Numérique

Sécurité

ANALYSTE EN DETECTION D'INTRUSIONS

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPNUM043 -

DEFINITION :

L'analyste en détection d'intrusion assure l'exploitation des remontées du centre de détection et effectue une analyse approfondie des phénomènes observés. Elle/il améliore la qualité et la pertinence de la fonction de suivi par les équipes de veille et elle/il contribue aux relations entre le centre de détection et les sites supervisés.

ACTIVITES PRINCIPALES :

ANALYSE DE RISQUES :
- Analyser et interpréter les différentes remontées d'alertes issues du centre de détection.

ETUDE ET PRECONISATIONS :
- Rédiger des fiches techniques et des rapports sur les événements observés ;
- Effectuer des restitutions orales sur les événements observés et leur analyse.

PARTAGE DE CONNAISSANCES :
- Enrichir, par retour d'expérience, les procédures, la qualité et la présentation des remontées d'informations fournies par les systèmes du centre de détection ;
- Accompagner le traitement des incidents qui découlent de cette veille par les équipes dédiées.

VEILLE :
- Suivre l'actualité technique, en France comme dans le reste du monde, dans tous les domaines intéressant la sécurité des systèmes d'information.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERNUM044

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Veille technologique • Développement d'une stratégie et gestion de la sécurité de l'information • Gestion des risques • Production de la documentation • Support aux changements
Savoir faire	• Se tient informé de façon régulière sur les solutions du marché • Evalue les mesures et indicateurs de gestion de la sécurité • Décide des actions nécessaires pour adapter la sécurité et gérer l'exposition au risque • Détermine les exigences de la documentation compte-tenu de l'objet et de l'environnement dans lequel elle s'applique • Pendant les phases de basculement informatique s'organise systématiquement pour satisfaire les besoins opérationnels
Savoir être	• Sens de l'analyse • Adaptabilité • Aisance relationnelle • Rigueur • Sens de la synthèse • Diplomatie • Sens de l'écoute

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Numérique

Sécurité

ANALYSTE EN TRAITEMENT D'INCIDENTS INFORMATIQUES

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPNUM044 -

DEFINITION :

L'analyste en traitement d'incidents informatiques a pour mission d'analyser les incidents de sécurité et le fonctionnement des attaques que subissent les systèmes d'information afin d'en définir leur état de compromission et de proposer les contre-mesures nécessaires.

ACTIVITES PRINCIPALES :

TRAITEMENT D'INCIDENTS :

- Recueillir les éléments techniques nécessaires aux investigations numériques des incidents pour en évaluer la gravité, en relation avec la victime ou le service référent ;
- Qualifier et analyser ces éléments pour déterminer la cause de l'incident, le mode opératoire de l'attaque (vulnérabilités utilisées…), l'étendue et le périmètre de compromission.

PRECONISATIONS :

- Préconiser des mesures de remédiation pour limiter la compromission, enrayer l'activité de l'attaquant et assurer le durcissement de la sécurité du SI de la victime.

DOCUMENTATION :

- Consigner les connaissances acquises dans les outils de capitalisation et par la production de rapports.

Analyser FORENSIQUE :

- Pratiquer l'analyse forensique de systèmes compromis : analyse de relevés techniques, d'images disques, d'images mémoires, de journaux d'événements et de traces système, réseaux et applicatives, ainsi que l'analyse statique et dynamique de codes et documents malveillants.

INVESTIGATIONS COMPLEXES :

- Procéder aux investigations en base arrière ou dans le cadre de missions projetées, piloter une équipe sur des incidents complexes et/ou d'envergures et être responsable d'un domaine d'expertise (Windows, Unix, ordiphone, réseaux, etc.).

VEILLE :

- Entretenir et développer son expertise en techniques et outils d'investigation numérique, exploitation de vulnérabilités, méthodes et outils d'analyse (veille, formation, conférences internationales…).

AUTOMATISATION DES PROCESSUS :

- Concevoir et réaliser des utilitaires et outils pour améliorer les opérations d'investigation numérique.

COMPETENCES MANAGERIALES : EVENTUELLEMENT	CORRESPONDANCE CSP : ERNUM045

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Veille technologique • Développement d'une stratégie et gestion de la sécurité de l'information • Gestion des problèmes
Savoir faire	• Fournit un point de vue expert pour guider l'équipe dirigeante vers des décisions stratégiques • Conduit la stratégie pour ancrer la sécurité de l'information dans la culture de l'organisation • Est responsable de l'intégrité, de la confidentialité et de la disponibilité des données stockées dans le système d'information • Identifie et classe les types d'incidents et les interruptions de service
Savoir être	• Réactivité • Sens de l'écoute • Bon sens relationnel • Rigueur • Disponibilité • Discrétion et confidentialité • Travail en équipe • Autonomie • Initiative et force de proposition;

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• La complexification des systèmes rend la remédiation des incidents de plus en plus difficile à mettre en œuvre. Elle impose de plus une grande variété de compétences et une connaissance approfondie du système d'information visé

Impact sur l'emploi référence :

Numérique

Sécurité

AUDITRICE / AUDITEUR EN SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPNUM045 -

DEFINITION :

L'auditrice/auditeur en sécurité des systèmes d'information a pour mission d'effectuer des inspections de sécurité et des audits sur des systèmes d'information afin d'en connaître l'état de vulnérabilité et de déterminer les mesures à prendre pour en renforcer la sécurité

ACTIVITES PRINCIPALES :

ANALYSE DE RISQUES :
- Administrer la réalisation d'inspections locales (audits, tests d'intrusion, analyses d'architecture) ;

ETUDE ET PRECONISATIONS :
- Rédiger des rapports incorporant une analyse des vulnérabilités rencontrées et des préconisations techniques et organisationnelles ;
- Rédiger des fiches techniques sur des domaines SSI techniques ou plus généraux ;

VEILLE :
- Assurer une veille technologique active et ciblée dans ces domaines ;

FORMATION :
- Réaliser des cours au profit du centre de formation de l'ANSSI (Agence Nationale de la Sécurité des Systèmes d'Information) ou des entités inspectées ;

CONCEPTION D'OUTILS :
- Élaborer des outils utilisés pour les audits du bureau.

AUDIT ET CONTRÔLE :
- Contrôler la bonne application des procédures
- Vérifier la sécurité organisationnelle et la conformité par rapport aux exigences d'une norme
- Procéder aux audits des configurations et aux audits de contrôle

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERNUM046

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Veille technologique • Développement d'une stratégie et gestion de la sécurité de l'information • Gestion des risques • Tests • Production de la documentation • Gestion des problèmes
Savoir faire	• Se tient informé de façon régulière sur les solutions du marché • Met en avant la sensibilisation, la formation et l'engagement pour la mise en place d'un développement durable • Evalue les mesures et indicateurs de gestion de la sécurité • Décide des actions nécessaires pour adapter la sécurité et gérer l'exposition au risque • Organise des campagnes de tests et élabore des scénarios pour éprouver les vulnérabilités potentielles • Détermine les exigences de la documentation compte-tenu de l'objet et de l'environnement dans lequel elle s'applique • Identifie et classe les types d'incidents et les interruptions de service
Savoir être	• Sens de l'organisation • Autonomie • Sens des rapports humains • Curiosité intellectuelle • Rigueur et intégrité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• La mise en place de nouvelles obligations réglementaires de respect des normes et usages, de réalisation régulière d'audit de sécurité des systèmes d'information va entraîner un fort besoin en auditeurs spécialisés

Impact sur l'emploi référence :

• Par ailleurs, l'augmentation de la menace renforce encore la place centrale que doit prendre la mission de protection du SI qui lui est dévolue

Numérique

Sécurité

DELEGUEE / DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES NUMERIQUES

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPNUM046 -

DEFINITION :

Le Délégué à la protection des données (DPD) a pour mission générale de veiller à la bonne application du droit régissant la protection des données à caractère personnel, notamment le RGPD. À ce titre, elle/il représente son administration dans les instances dédiées (CNIL, CADA, …). Elle/il promeut un usage pertinent des données personnelles, avec l'objectif de permettre aux métiers, et à l'administration, d'être plus performants, et travaille en synergie avec le Chief Data Officer et le DNUM/DSI, a minima.
Évolution possible de la fonction de correspondant informatique et libertés, le Délégué à la protection des données n'est pas nécessairement rattaché à la DNUM/DSI. La fonction peut s'exercer sur différents domaines, tels que la stratégie, le juridique, le marketing, l'innovation, les SI, l'efficacité opérationnelle et la gestion du patrimoine informationnel.

ACTIVITES PRINCIPALES :

INFORMATION
- Conseille l'employeur (responsable de traitement ou sous-traitant) et les salariés en charge des traitements, sur leurs obligations légales et réglementaires
- Est l'interlocuteur privilégié de la CNIL, conformément à l'obligation de coopération avec l'autorité de contrôle et plus particulièrement dans le cadre des études d'impact

CONTRÔLE DE CONFORMITE
- Est le garant de la bonne application des règles en matière de protection des données (RGPD, règlement européen et droit national, normes sectorielles et internes à l'entreprise)
- Supervise et coordonne la production de documents réglementaires
- Conseille et forme les acteurs SI au respect des réglementations en vigueur et à venir dans une logique d'anticipation

ANALYSE D'IMPACT SUR LA VIE PRIVEE
- Procède aux analyses d'impacts et de risques sur les données
- Vérifie l'exécution des EIVP (étude d'impact sur la vie privée)

CONSEIL ET SUPPORT AUPRES DES EQUIPES
- Définit les bonnes pratiques d'utilisation des données personnelles et veille à leur application
- Conseille les métiers sur les processus et les procédures à mettre en place, à tous les stades de l'utilisation des données, pour garantir le respect de la vie privée, la confidentialité des données clients et celles des salariés, le respect des règles de sécurité de l'information
- Forme les directions juridiques et commerciales notamment sur l'exploitation éthique des données

COMPETENCES MANAGERIALES : EVENTUELLEMENT	CORRESPONDANCE CSP : ERNUM047

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Développement d'une stratégie et gestion de la sécurité de l'information • Mise en place d'un plan d'activités • Prestation de services de formation • Gestion des risques • Amélioration des processus
Savoir faire	• Conduit la stratégie pour ancrer la sécurité de l'information dans la culture de l'organisation • Est responsable de l'intégrité, de la confidentialité et de la disponibilité des données stockées dans le système d'information • Anticipe et développe des processus organisationnels pour faire face aux besoins de formation • Possède une très bonne connaissance du marché de la formation • Décide des actions nécessaires pour adapter la sécurité et gérer l'exposition au risque • Exploite des expertises pour rechercher des processus et des solutions informatiques existants afin de déterminer de possibles innovations
Savoir être	• Réactivité • Sens de l'écoute • Bon sens relationnel • Rigueur • Disponibilité • Discrétion et confidentialité • Autonomie

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Ce poste pourrait évoluer vers une dimension plus large mais très complémentaire de gestion éthique des données. Possibilité de devenir le garant de la gestion éthique des référentiels et des données personnelles
- Évolution possible vers juriste

Impact sur l'emploi référence :

Numérique

Sécurité

PILOTE EN DETECTION D'INTRUSION

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPNUM047 -

DEFINITION :

La/le pilote en détection d'intrusion est chargé de développer et de mettre en œuvre une capacité centralisée de détection des attaques informatiques. Lors d'une compromission, elle/il assure un soutien à la victime quant à la définition, au paramétrage et à la mise en œuvre d'une solution de collecte et d'analyse des journaux

ACTIVITES PRINCIPALES :

CONCEPTION D'OUTILS, AUTOMATISATION DES PROCESSUS :

- Développer et maintenir une solution de collecte et d'analyse de journaux à des fins de supervision ;
- Participer au développement et au maintien de mécanismes et de règles de corrélation d'événements ;
- Définir et maintenir une politique de journalisation (types d'événements à considérer, durées de rétention, normalisation des informations, etc.) par type d'équipement (systèmes d'exploitation, services d'infrastructure, équipements réseau, équipements de sécurité, etc.) ;
- Contribuer au déploiement de systèmes de supervision de sécurité, à leur paramétrage et à leur bon fonctionnement ;
- Assurer un support technique sur le fonctionnement et l'exploitation des systèmes de supervision de sécurité ;
- Contribuer à la qualification des systèmes de supervision utilisés (tests unitaires, tests d'intégration, etc.).

VEILLE :

- Assurer une veille technique sur les formats de journaux, les types d'événements, les mécanismes et les algorithmes de corrélation d'événements et sur les outils de supervision de la sécurité (SIEM, Security Information and Event Management) ;
- Intégrer les résultats de cette veille dans une base de connaissances mutualisée.

RELATIONS PRESTATAIRES :

- Contribuer à la définition d'une politique de labellisation de services et de prestataires de confiance dans le domaine de la supervision de la sécurité.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERNUM048

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Veille technologique • Gestion des problèmes • Gestion des risques • Développement d'applications • Production de la documentation • Support utilisateur • Développement d'une stratégie et gestion de la sécurité de l'information
Savoir faire	• Se tient informé de façon régulière sur les solutions du marché • Met en avant la sensibilisation, la formation et l'engagement pour la mise en place d'un développement durable • Prend des décisions réfléchies dans des situations tendues pour agir de manière appropriée et minimiser l'impact métier • Décide des actions nécessaires pour adapter la sécurité et gérer l'exposition au risque • Développe et valide systématiquement des applications • Détermine les exigences de la documentation compte-tenu de l'objet et de l'environnement dans lequel elle s'applique • Interprète de façon systématique les problèmes rencontrés par les utilisateurs et identifie les solutions et d'éventuels effets indésirables • Assiste dans l'identification des failles et menaces, et la remontée des alertes et non-conformités
Savoir être	• Réactivité • Sens de l'écoute • Bon sens relationnel • Rigueur • Disponibilité • Autonomie

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• La supervision des activités du SI doit s'étendre au contrôle de son intégrité et de sa confidentialité. Les éléments à contrôler et les emplacements des points de contrôle doivent être définis en fonction des études de risques réalisées par le RSSI

Impact sur l'emploi référence :

Numérique

Sécurité

PILOTE EN TRAITEMENT D'INCIDENTS INFORMATIQUES

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

•

- FPNUM048 -

DEFINITION :

La/le pilote en traitement d'incidents informatiques oriente, en matière d'analyse, les entités victimes d'un incident informatique vers une démarche adaptée et les guide dans la définition des actions prioritaires et des choix techniques adaptés. Elle/il coordonne, oriente et contrôle les activités techniques d'analyse de l'équipe chargée de l'intervention au sein de ces entités.

ACTIVITES PRINCIPALES :

TRAITEMENT D'INCIDENTS :

- Assurer, en liaison avec les victimes et les différents services compétents, le recueil des éléments techniques nécessaires à la qualification des signalements d'incidents informatiques qui lui sont adressés afin d'en évaluer la gravité.

INVESTIGATIONS ET ANALYSE :

- Assurer la définition, le pilotage et le contrôle technique des investigations numériques nécessaires au traitement des incidents (analyses réseau, analyses système, rétroconception, etc.), afin de déterminer le mode opératoire de l'attaque (vulnérabilités utilisées, moyens de commande et canaux de communication employés) et le périmètre de la compromission.

PRECONISATIONS :

- Préconiser des mesures techniques nécessaires pour remédier à l'incident et en limiter l'impact.

DOCUMENTATION :

- Assurer et contrôler la capitalisation et la synthèse techniques des investigations conduites.

CONCEPTION D'OUTILS :

- Participer à la conception, la réalisation et au maintien d'outils d'investigation numérique.

EXPERTISE :

- Assurer un rôle de référent auprès d'interlocuteurs de l'ANSSI et une astreinte dans le domaine du traitement d'incidents ;
- Entretenir et développer son expertise en méthodes et outils d'analyse ;
- Transmettre ses compétences en interne via des formations et de la documentation.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERNUM049

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Veille technologique • Développement d'une stratégie et gestion de la sécurité de l'information • Gestion des risques • Production de la documentation • Support utilisateur • Gestion des problèmes
Savoir faire	• Fournit un point de vue expert pour guider l'équipe dirigeante vers des décisions stratégiques • Définit les objectifs et la stratégie d'un développement durable • Conduit la stratégie pour ancrer la sécurité de l'information dans la culture de l'organisation • Est responsable de l'intégrité, de la confidentialité et de la disponibilité des données stockées dans le système d'information • Définit et fait appliquer une politique de gestion des risques • Adapte le niveau de détail à l'objectif de la documentation et au public ciblé • Gère le processus de support et est responsable du niveau de service validé • Prend des décisions réfléchies dans des situations tendues pour agir de manière appropriée et minimiser l'impact métier • Identifier les défaillances et les résoudre avec le moins d'interruption possible
Savoir être	• Réactivité • Sens du relationnel et de la négociation • Rigueur et méthode • Travailler en équipe • Autonomie • Disponibilité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Possibilité d'astreintes ou d'horaires décalés adaptés aux nécessités du service

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Numérique

Sécurité

RESPONSABLE SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION - RSSI

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPNUM049 -

DEFINITION :

Sa mission première est de définir la politique de sécurité du SI et de veiller à son application.
La/le RSSI assure un rôle de conseil, d'assistance, d'information, de formation et d'alerte.
Elle/il peut intervenir directement sur tout ou partie des systèmes informatiques et télécoms de son périmètre.

ACTIVITES PRINCIPALES :

DEFINITION DE LA POLITIQUE DE SECURITE :
- Définir les objectifs et les besoins liés aux SI de l'administration ;
- Définir et mettre en place les procédures liées à la sécurité des SI ;
- Contribuer à l'organisation et à la politique de sécurité de l'administration.

ANALYSE DE RISQUES :
- Évaluer les risques, les menaces et les conséquences ;
- Étudier les moyens assurant la sécurité et leur bonne utilisation ;
- Établir le plan de prévention.

SENSIBILISATION ET FORMATION AUX ENJEUX DE LA SECURITE :
- Informer et sensibiliser la direction générale ;
- Former les directions opérationnelles et métiers ;
- Participer à la réalisation de la charte de sécurité de l'administration ;
- Assurer la promotion de la charte de sécurité informatique auprès de tous les utilisateurs.

ETUDE DES MOYENS ET PRECONISATIONS :
- Valider techniquement les outils de sécurité ;
- Définir les normes et les standards de sécurité.

AUDIT ET CONTROLE :
- Contrôler et garantir que les équipes appliquent les principes et règles de sécurité du SI ;
- Auditer la vulnérabilité des systèmes de l'administration ;
- Déclencher les cellules de crise en cas de sinistre sécurité SI.

VEILLE TECHNOLOGIQUE ET PROSPECTIVE :
- Effectuer le suivi des évolutions réglementaires et techniques de son domaine ;
- Veiller sur les évolutions nécessaires pour garantir la sécurité logique et physique du SI dans son ensemble.

COMPETENCES MANAGERIALES :	CORRESPONDANCE CSP :
SYSTEMATIQUE	ERNUM050

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Développement d'une stratégie et gestion de la sécurité de l'information • Innovation • Veille technologique • Gestion de l'information et de la connaissance • Identification des besoins • Gestion des risques • Gouvernance du SI • Système d'information et alignement stratégique métier
Savoir faire	• Conduit la stratégie pour ancrer la sécurité de l'information dans la culture de l'organisation • Est responsable de l'intégrité, de la confidentialité et de la disponibilité des données stockées dans le système d'information • Remet les acquis en question et joue un rôle de leader stratégique dans l'établissement de concepts révolutionnaires • Fournit un point de vue expert pour guider l'équipe dirigeante vers des décisions stratégiques • Met en œuvre des solutions innovantes fondées sur les informations extraites. • Guide et soutient les clients dans leur prise de décisions stratégiques • Définit et fait appliquer une politique de gestion des risques • Définit et aligne la stratégie de gouvernance du SI en l'intégrant dans la stratégie de gouvernance de l'administration
Savoir être	• Motivation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Disponibilité et réactivité en cas d'incidents de sécurité concernant le système d'information

Tendance d'évolution :

- Ce métier constitue une expertise indispensable dans tous les domaines du Système d'Information.
- Forte et nécessaire sensibilisation de tous les utilisateurs du SI à la sécurité des données et des SI
- Besoin de compréhension et de prise en compte de la sécurité dans l'évolution des usages et comportements
- Augmentation et complexification des menaces
- Complexification des systèmes et réseaux d'information et de communication

Impact sur l'emploi référence :

Numérique

Urbanisation

ARCHITECTE TECHNIQUE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPNUM050 -

DEFINITION :

Elle/il définit l'architecture technique de tout ou partie du système d'information.
Elle/il garantit la cohérence et de la pérennité de l'ensemble des moyens informatiques, en exploitant au mieux les possibilités de l'art, dans le cadre du plan d'urbanisme de l'administration.

ACTIVITES PRINCIPALES :

CONCEPTION :
- Définir l'architecture technique du ou des systèmes d'information ;
- Vérifier et analyser les impacts techniques des nouvelles solutions et leur cohérence avec l'architecture existante.

ADMINISTRATION :
- Définir et gérer le référentiel du système informatique sur les plans : outils, procédures, normes, vocabulaire, sécurité…
- Définir et gérer les standards techniques.

PRECONISATION :
- Pour tout nouveau projet ou toute nouvelle technologie, participer à l'étude d'impact sur l'architecture existante ou prévisionnelle ;
- Préconiser des choix techniques en vue d'assurer la cohérence de cette évolution.

CONSEIL :
- Conseiller l'urbaniste sur l'utilisation et les implémentations possibles des outils informatiques et de télécommunications ;
- Organiser les choix de veille technologique.

COMMUNICATION :
- Travailler en équipe avec l'Urbaniste des SI ;
- Promouvoir l'architecture technique auprès des informaticiens.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERNUM019

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Veille technologique • Innovation • Conception de l'architecture • Développement d'une stratégie et gestion de la sécurité de l'information • Développement durable • Développement d'applications • Production de la documentation • Ingénierie de systèmes • Développement d'une stratégie et gestion de la qualité informatique • Intégration des systèmes • Tests • Gestion des risques • Amélioration des processus
Savoir faire	• Fournit un point de vue expert pour guider l'équipe dirigeante vers des décisions stratégiques • Définit les objectifs et la stratégie d'un développement durable • Est responsable de la définition de la stratégie de déploiement de nouvelles technologies en accord avec les besoins de l'administration • Conduit la stratégie pour ancrer la sécurité de l'information dans la culture de l'organisation • Est responsable de l'intégrité, de la confidentialité et de la disponibilité des données stockées dans le système d'information • A une pensée indépendante et une conscience technologique permettant l'intégration de concepts disparates dans des solutions originales • Met en avant la sensibilisation, la formation et l'engagement pour la mise en place d'un développement durable • Développe des applications et choisit les options techniques appropriées, de manière créative • Respecte les normes et les procédures appropriées de contrôle des changements pour maintenir l'intégrité des systèmes • Assure la responsabilité de la conformité avec les procédures de test incluant une traçabilité documentée. • Adapte le niveau de détail à l'objectif de la documentation et au public ciblé • Assure l'interopérabilité des composants du système • Evalue les indicateurs de performance et les processus de gestion de la qualité en accord avec la politique qualité TIC et propose des actions correctives. • Décide des actions nécessaires pour adapter la sécurité et gérer l'exposition au risque • Exploite des expertises pour rechercher des processus et des solutions informatiques existants afin de déterminer de possibles innovations
Savoir être	• Curiosité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Complexification et rapidité d'évolution des systèmes aussi bien sur un plan technique que fonctionnel
- Nécessité d'intégrer dans le SI des éléments exogènes et d'augmentation des risques de sécurité
- Nécessité de maîtriser le risque de perte d'intégrité du SI dans un contexte d'accélération des évolutions
- Augmentation des usages nécessitant des architectures de plus en plus sollicitées et robustes, en maîtrisant le coût et le dimensionnement

Impact sur l'emploi référence :

Numérique

Urbanisation

URBANISTE DES SYSTEMES D'INFORMATION

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPNUM051 -

DEFINITION :

Elle/il garantit l'évolution cohérente de l'ensemble du système d'information (sur le périmètre qui lui est défini : un ministère, une administration, une zone du POS du SI de l'État), dans le respect des objectifs de l'État, du domaine fonctionnel et des contraintes externes et internes (de risques, de coûts, de délais…) et en exploitant au mieux les possibilités de l'état de l'art, en relation avec l'architecture technique. Elle/il participe aux décisions d'évolutions structurantes du SI, dans l'objectif de garantir, à long terme, une transformation plus efficiente du SI, plus alignée sur la stratégie métier.

ACTIVITES PRINCIPALES :

CONCEPTION DU SYSTEME D'INFORMATION :

- Gérer (construction, mise à jour et évolution) la cartographie du système d'information ou du sous ensemble du système d'information dont il a la charge ;
- Garantir l'intégrité permanente de la cartographie du SI en regard du schéma directeur ;
- Spécifier et valider les standards et référentiels d'urbanisation du SI ;
- Proposer des scénarios d'évolution et de simplification du système d'information en tenant compte des problématiques de décision de gestion, d'évolution de l'offre, d'évolution des besoins, des contraintes d'organisation, etc.

SIMPLIFICATION DES EVOLUTIONS DU SI

- Proposer systématiquement la réutilisation ou la mutualisation de composants en favorisant une logique d'intégration au lieu d'un développement de nouveaux composants
- Rechercher systématiquement la simplification du SI pour les utilisateurs (interne ou externe).

GARANTIE DE LA COHERENCE DU SYSTEME D'INFORMATION :

- Évaluer la pertinence et la cohérence des projets par rapport à l'architecture cible et aux systèmes existants (par des études d'opportunité, de définition des besoins, de choix d'architecture du système fonctionnel etc.) ;
- Capitaliser et structurer la connaissance pour une meilleure lisibilité du SI, en intégrant les différents points de vue (stratégique, métier, technique, mais aussi humain, comptable, sécurité, etc.).

STRUCTURATION DE L'ETUDE DES DEMANDES DE TRANSFORMATION :

- Encourager et faciliter les études d'impacts ;
- Assister les métiers dans leurs transformations : analyse d'activité, et des besoins sous-jacents en ressources (informations, humaines, outil informatique, financières) ;
- Conseiller et ouvrir la recherche de solutions (services) en fonction des effets attendus (résultats de l'usage des services).

COMMUNICATION :

- Faciliter le dialogue entre les acteurs métiers et les acteurs SIC :
- Fournir et maintenir un langage commun et une vision commune (processus métier, plan d'occupation des sols...) ;
- Positionner les demandes d'évolutions (initiatives, projets, MCO, etc.) dans un environnement existant métier en évolution.
- Promouvoir et faire utiliser par des actions de conseil et de communication la cartographie du système d'information auprès des directions métiers ;
- Utiliser le référentiel d'urbanisation pour la production des cadres stratégiques ministériels ;
- Travailler en relation étroite et permanente avec, d'une par les directeurs métiers, d'autre par les responsables des domaines fonctionnels et techniques du SI.

COMPETENCES MANAGERIALES :	*CORRESPONDANCE CSP :*
EVENTUELLEMENT	*ERNUM020*

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Identification des besoins • Système d'information et alignement stratégique métier • Conception de l'architecture • Veille technologique • Développement d'une stratégie et gestion de la qualité informatique • Amélioration des processus • Gestion des changements métiers • Innovation • Gestion de la relation avec le commanditaire / le métier • Développement durable • Gestion de l'information et de la connaissance • Gestion des risques • Gouvernance du SI • Développement d'une stratégie et gestion de la sécurité de l'information
Savoir faire	• Guide et soutient les clients dans leur prise de décisions stratégiques. • Conduit la stratégie SI dans le but d'obtenir consensus et engagement de l'équipe dirigeante de l'administration • Est responsable de la définition de la stratégie de déploiement de nouvelles technologies en accord avec les besoins de l'administration • Fournit un point de vue expert pour guider l'équipe dirigeante vers des décisions stratégiques. • Définit les objectifs et la stratégie d'un développement durable • Conduit et anime la stratégie pour ancrer la qualité informatique dans la culture de l'organisation • Est responsable des relations avec d'importantes parties prenantes ou un grand nombre de parties prenantes • Conduit et autorise la mise en œuvre d'innovations et d'améliorations destinées à améliorer la compétitivité et l'efficacité

	• Conduit la planification, la gestion et la mise en œuvre des changements métiers majeurs basés sur des outils informatiques • A une pensée indépendante et une conscience technologique permettant l'intégration de concepts disparates dans des solutions originales • Met en avant la sensibilisation, la formation et l'engagement pour la mise en place d'un développement durable • Analyse les processus métiers et les exigences associées en matière d'information et fournit la structure d'information la plus appropriée • Décide des actions nécessaires pour adapter la sécurité et gérer l'exposition au risque • Assiste dans la mise en œuvre de la stratégie de gouvernance du SI • Analyse de manière systématique l'environnement pour identifier et définir les failles et les menaces

Savoir être	• Bon relationnel

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• L'évolution de ce métier suit la complexification et la rapidité d'évolution des systèmes aussi bien sur un plan technique que fonctionnel et organisationnel.
• Il nécessite la capacité à pouvoir intégrer dans le système d'information des éléments exogènes (SaaS, Cloud, progiciels, plates-formes de convergence…) et de plus en plus interdépendants. Il requiert de développer une vision d'ensemble du SI facilitant l'identification des opportunités et besoins de rationalisation du paysage applicatif existant.
• Il nécessite aussi d'avoir une bonne compréhension des enjeux du métier mais aussi de la sécurité et une bonne maîtrise du risque de perte d'intégrité du système d'information dans un contexte d'accélération des évolutions (techniques, concurrentielles, organisationnelles…).
• Il doit aussi s'adapter en permanence aux évolutions réglementaires, juridiques et fonctionnelles de plus en plus fréquentes

Impact sur l'emploi référence :

Numérique

Web

CHARGEE / CHARGE DE REFERENCEMENT

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPNUM052 -

DEFINITION :

Elle/il a pour mission de « positionner » un site sur le web à partir d'une liste de mots clés ou la création de pages spéciales, afin d'optimiser la visibilité et la notoriété du site et d'accroître son audience

ACTIVITES PRINCIPALES :

AUDIT DES SITES ET ANALYSE DES FACTEURS BLOQUANTS :

- Analyser l'audience du (des) site(s) grâce à des outils de reporting automatisés des parcours utilisateurs ;
- Suivre l'indexation des pages des sites dans les moteurs de recherche, le taggage et analyser les données issues des outils de webanalytics ;
- Suivre le passage des robots d'indexation des sites via l'analyse de logs ;
- Analyser l'information des concurrents, suivre leurs positionnements respectifs et leurs méthodes de référencement ;
- Analyser et suivre le netlinking de ses concurrents ;
- Analyser l'impact des mots clefs sur le positionnement dans les moteurs de recherche ;
- Établir des rapports de positionnement et les partager avec le Traffic manager ;
- Rédiger des préconisations et proposer des améliorations au responsable des médias sociaux ou au responsable de communauté.

STRATEGIE D'ACQUISITION DE TRAFIC DES MOTEURS DE RECHERCHE :

- Définir la stratégie globale de référencement : intervenir sur les leviers payants d'acquisition du trafic (display, affiliation, référencement payant...) ;
- Optimiser l'audience des sites, définir les mots-clefs et les expressions en adéquation avec la cible (usager, entreprises, grand public) ;
- Travailler avec les rédacteurs et les responsables de communauté sur les contenus ;
- Définir et suivre les balises HTML insérées dans l'en-tête d'une page web (taggage) ;
- Être force de proposition dans la mise en place d'autres dispositifs visant à améliorer la visibilité du site (blogosphère, forums, réseaux sociaux ...).

SUIVI DES ACTIONS DE REFERENCEMENT :

- Concevoir et tenir à jour des tableaux de bord ;
- Assurer la communication auprès des différents services de l'administration sur les actions menées et les impacts ;
- Conseiller les responsables de communauté afin d'optimiser les actions de référencement.

COMPETENCES MANAGERIALES : EVENTUELLEMENT	CORRESPONDANCE CSP : ERNUM051

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance des langages web • Connaissance des langage de programmation web orientée serveur • Architecture et paramétrage d'un serveur web • Architecture de bases de données • Outils de modélisation • Analyse des données web • Connaissance des CMS • Connaissances des techniques de référencement
Savoir faire	• Fixe des objectifs clairs et cohérents pour un une stratégie numérique • Sélectionne des outils appropriés et établit les objectifs budgétaires des canaux de communication adoptés • Choisit les thématiques les plus à même d'intéresser le lecteur, ou les plus en lien avec l'actualité ou la stratégie éditoriale définie pour le projet
Savoir être	• Gout du travail en équipe • Rigueur et méthode • Sens de la communication et du dialogue avec les différents acteurs et partenaires • Réactivité • Capacité de conviction • Réactivé • Capacité d'adaptation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• En charge du référencement naturel, elle/il supervise le référencement payant, confié le plus souvent à des prestataires extérieurs.

Impact sur l'emploi référence :

DOMAINE FONCTIONNEL RECHERCHE

1731

Le domaine de la Recherche regroupe les emplois qui concourent à l'élaboration et la mise en œuvre des politiques scientifiques, à l'avancée de la recherche fondamentale et appliquée ainsi qu'au développement expérimental.

Recherche

Encadrement

RESPONSABLE DE LABORATOIRE DE RECHERCHE

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPRCH003 -

DEFINITION :

Assurer la direction administrative, scientifique ou technique d'un laboratoire ou d'une unité de recherche.
Encadrer les opérations de contrôle, d'analyses, les expérimentations, les activités de recherches
Interpréter et garantir les résultats ; développer et maintenir l'accréditation de l'entité technique.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Définir des orientations scientifiques et techniques de l'unité et veiller à leur mise en œuvre
- Rendre compte de l'activité (évaluation scientifique et administrative, bilan)
- Assurer les relations avec les établissements, les tutelles et les délégations,
- Assurer la responsabilité administrative, budgétaire et financière de l'unité (EPST ou EPSCP)
- Encadrer et piloter les équipes
- Manager les personnels
- Concevoir les plans d'investissement en équipements, élaborer un budget pour les activités de fonctionnement, l'achat de matériels, les recrutements
- Animer des réseaux scientifiques nationaux et internationaux
- S'assurer des réponses aux appels d'offre nationaux, européens et internationaux
- Faire appliquer les règles d'hygiène et de sécurité
- Mettre en place et assurer la conduite technique d'un centre d'essais
- Encadrer la réalisation des analyses, des expérimentations et activités de recherche
- Garantir les résultats d'analyses, d'essais et des expérimentations
- Développer et maintenir l'accréditation de l'entité technique
- Assurer la performance et la qualité du service rendu
- Assurer la veille technologique
- Maîtriser et mettre en œuvre la métrologie
- Soutenir le système d'information concernant la gestion des essais
- Participer à l'organisation de l'enseignement supérieur

Activités spécifiques de la FPE :
- Connaître la gestion et la réglementation des marchés publics
- Gérer les crises
- Gérer les modalités de ressources humaines : recrutement, formations

COMPETENCES MANAGERIALES :	CORRESPONDANCE CSP :
SYSTEMATIQUE	ERRCH002

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître les politiques de recherche et innovation • Connaitre le droit de la propriété intellectuelle et industrielle
Savoir faire	• Mettre en œuvre la métrologie, étalonnage et vérification de dispositifs de surveillance et de mesures • Mettre en œuvre la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité • Animer une équipe • Initier et conduire des partenariats • Gérer les conflits inter personnels • Réaliser des études prospectives • Mettre en œuvre les techniques d'analyse de laboratoire • Concevoir en recherche et développement • Mettre en œuvre les techniques de contrôle, de mesures et d'essais • Interpréter les résultats d'essais en laboratoire • Manager la qualité des organismes • Conduire un projet • Exploiter et rédiger de la documentation technique et des référentiels • Décider - arbitrer
Savoir être	• Etre organisé et méthodique • Avoir le sens des relations humaines • Etre rigoureux • Travailler en équipe

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Nommé pour une durée limitée
Exposition aux agents chimiques dangereux (ACD)
Exposition aux agents cancérogènes, mutagènes ou toxique pour la reproduction (CMR)
Exposition aux agents biologiques pathogènes du groupe 2
Disponibilité dans le cadre de délais contraints et/ou d'astreintes
Strict respect des règles d'hygiène, de santé, de sécurité et de conditions de travail

Tendance d'évolution :

- Restructuration du paysage de la recherche (rapprochement EPST et EPSCP, agences)
- Mode de financement
- Performance de la recherche
- Mise en œuvre des exigences environnementales

Impact sur l'emploi référence :

- Capacité d'adaptation
- Conduite du changement
- Démarche d'assurance qualité (accréditation)
- Adaptabilité aux évolutions technologiques et aux protocoles de travail
- Action de formation tout au long de la vie

Recherche

Recherche Scientifique

CHARGEE / CHARGE DE PARTENARIAT ET VALORISATION DE LA RECHERCHE

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH006 -

DEFINITION :

Proposer et réaliser des opérations de partenariat et de la valorisation

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Accompagner les scientifiques dans le montage de leurs projets
- Evaluer le contexte et les enjeux pour proposer un cadre adapté
- Négocier et rédiger des contrats relevant du partenariat et de la valorisation
- Assurer le suivi des partenariats et piloter le reporting requis, produire des bilans, des rapports relatifs à un portefeuille de projets, renseigner des tableaux de bords et élaborer des rapports sur les activités de valorisation
- Assurer les relations entre les laboratoires de l'établissement et les partenaires de la valorisation, dans un contexte national et international
- Piloter les aspects logistiques, administratifs et financiers liés aux modalités de valorisation de la propriété intellectuelle
- Réaliser une veille technologique et méthodologique sur les domaines concernés par les projets
- Contribuer à la protection des résultats de la recherche en participant à des actions de sensibilisation et de formation des chercheurs
- Détecter les projets à potentiel de valorisation dans les laboratoires
- Participer à des manifestations relatives à la valorisation et au transfert de technologies
- Contribuer à l'élaboration de documents d'information et de promotion
- Diriger et animer un service d'une direction

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH003

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Environnement et réseaux professionnels • Droit public • Droit des contrats • Droit de la propriété intellectuelle • Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique • Modes de fonctionnement des administrations publiques • Finances publiques • Méthodologies de conduite de projet • Langues anglaises : B1 à B2 (cadre européen commun de références pour les langues) • Autre langue étrangère : B1à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Savoir faire	• Etablir des relations • Piloter un projet • Elaborer des études de faisabilité • Gérer un budget • Analyse, synthèse, diagnostic • Rédiger un document, un rapport

Savoir être	• Autonomie / Confiance en soi • Sens de l'organisation • Créativité / Sens de l'innovation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Licence
Domaine de formation souhaité : scientifique, juridique, conduite de projet, management de l'innovation
Déplacements fréquents
Langue anglaise : B2 à C1 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Tendance d'évolution :

- Développement de l'économie de la connaissance
- Développements de la concurrence européenne et internationale
- Internationalisation des activités

Impact sur l'emploi référence :

- Professionnalisation liée à la technicité et à la polyvalence croissante du métier
- Expérience à l'international et expérience public-privé
- Développement de la mobilité entre le public et le privé ou entre établissements publics

Recherche

Recherche Scientifique

CHERCHEUSE / CHERCHEUR

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH007 -

DEFINITION :

Instruire et mettre en œuvre une démarche scientifique, pour produire, exploiter et diffuser des connaissances en vue d'en certifier certaines, d'en produire de nouvelles ou d'en reformuler d'anciennes

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Réaliser des travaux de recherche fondamentale, appliquée et technologique, élaborer des projets de recherche et valoriser leurs résultats
- Collecter et conserver des données bibliographiques, d'observation
- Expertiser et coordonner des travaux de recherche fondamentale et appliquée
- Transmettre les connaissances au titre de la formation initiale et continue
- Former à la recherche et par la recherche les jeunes chercheurs
- Ouvrir la science à la société
- Diffuser la culture, l'informatique scientifique et technique
- Participer aux actions de coopération internationale
- Participer à l'administration de la recherche
- Participer à la diffusion de l'innovation
- Contribuer à la bonne circulation de ses travaux au sein de la communauté scientifique
- Savoir mobiliser des financements pour conduire des travaux de recherche (appels à projets régionaux, nationaux, européens internationaux)

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH004

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Politique de recherche et d'innovation • Domaine disciplinaire / ou interdisciplinaire • Savoirs issus de la pratique dans la discipline enseignée • Cadre légal, d'intégrité et de déontologie • Langue anglaise à minima • Méthode d'investigation de la recherche • Organisation et financement de l'enseignement supérieur • Dispositifs de financements de la recherche
Savoir faire	• Déterminer les méthodes adaptées • Piloter un projet de recherche • Pratiquer les techniques d'investigation scientifique et les techniques documentaires • Transmettre des connaissances • Travailler en équipe, en réseau • Gestion et conduite de projet • Capacité à travailler en interdisciplinarité • S'exprimer en public • Communiquer pour expliquer le sens de l'action • Assurer la validation des résultats
Savoir être	• Rigueur / Fiabilité • Capacité de conceptualisation • Sens critique • Créativité / Sens de l'innovation • Sens relationnel • Curiosité intellectuelle

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Selon le domaine de spécialité, possibilité de déplacements fréquents en France ou à l'étranger
Travail éventuel dans des milieux à risques, confinés, et/ou exercice temporaire de l'activité dans des conditions extrêmes

Tendance d'évolution :

- Science ouverte (Dispositifs mis en œuvre)
- Développement de l'espace européen et international de la recherche
- Rapprochement entre EPST et EPSCP
- Évolution importante des cadres techniques, environnementaux et sociétaux

Impact sur l'emploi référence :

- Développement accru du travail en équipes
- Accroissement des relations avec l'environnement de la recherche

• Développement du continuum entre recherche fondamentale et appliquée (recherche-innovation-valorisation) • Diversification des sources de financement	

Recherche

Recherche Scientifique

CHARGEE / CHARGE DE MEDIATION SCIENTIFIQUE

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPRCH008 -

DEFINITION :

Participer au rayonnement et à la transmission au public des découvertes scientifiques afin de susciter l'intérêt pour la recherche scientifique

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Organiser et conduire des projets d'expositions temporaires, de conférences à caractère scientifique
- Concevoir des éléments d'exposition ou de présentation multi-supports
- Assurer une veille technologique et exploiter les informations en les diffusant aux collaborateurs
- Rédiger des articles spécialisés destinés à des revues de vulgarisation scientifique
- Constituer et gérer une documentation personnelle et tirer parti des ressources documentaires sur supports variés
- Coordonner une équipe d'animation scientifique
- Assurer la maintenance des éléments d'exposition
- Réaliser des animations à caractère scientifique

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH005

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Techniques de communication • Environnement et réseaux professionnels • Théorie et concepts de la communication

	• Outils et technologies de communication et de multimédia • Sociologie des publics • Expertise du domaine • Édition scientifique • Médiation de l'information • Techniques d'expression orale • Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Savoir faire	• Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision • Gérer une organisation • Encadrer / Animer une équipe • Piloter un projet • Savoir représenter l'établissement • Initier et conduire des partenariats • Communiquer et faire preuve de pédagogie • Coordonner et animer des activités pédagogiques • Réaliser des évaluations et des bilans • Apporter une réponse personnalisée • Adapter son comportement aux différents types de public

Savoir être	• Créativité / Sens de l'innovation • Sens relationnel • Curiosité intellectuelle

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Licence
Domaines de formation souhaité : domaine scientifique concerné, conservation préventive et gestion des collections, formation complémentaire en diffusion culturelle et scientifique
Expérience souhaitable dans le domaine scientifique ou dans la diffusion culturelle et scientifique
Variabilité éventuelle des horaires de travail
Déplacement éventuels

Tendance d'évolution :

• Développement du numérique et de l'information en ligne
• Développement des réseaux nationaux et internationaux, et normalisation des pratiques

Impact sur l'emploi référence :

• Adaptation aux nouvelles pratiques
• Nécessité de mutualisation des compétences et des ressources

Recherche

Biologie - SVT

INGENIEUR BIOLOGISTE EN ANALYSE DE DONNEES

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPRCH009 -

DEFINITION :

Concevoir et organiser la collecte et le traitement de données issues de la recherche en sciences du vivant

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Définir le plan d'étude et de recueil des données le mieux adapté au problème posé
- Concevoir et élaborer la structure de bases de données et de systèmes d'information permettant de collecter, structurer, stocker et mettre en relation les données
- Analyser les données issues de travaux de recherche dans différents domaines des sciences de la vie
- Diffuser et valoriser les résultats et réalisations technologiques sous forme de rapports, brevets, publications, présentations orales
- Gérer les moyens humains, techniques et financiers alloués aux dispositifs de collecte et de traitement de données
- Former, en interne et en externe, aux principes et à la mise en œuvre des techniques de l'analyse des données biologiques
- Assurer et organiser la veille scientifique et technologique dans son domaine d'activité
- Concevoir les modèles mathématiques adaptés
- Animer des réseaux professionnels d'échange de compétences
- Orienter et conseiller les utilisateurs pour la mise en œuvre des méthodes d'études et d'interprétation des résultats

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH006

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Recueil, analyse et traitement des données • Informatique appliquée • Cadre légal et déontologique • Environnement et réseaux professionnels • Culture du domaine • Langue anglaise : B2 à C1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Concevoir des outils pédagogiques • Concevoir un plan d'échantillonnage • Garantir la qualité et la pertinence des outils d'analyse et des résultats • Mettre en œuvre une démarche qualité
Savoir être	• Capacité de conceptualisation • Créativité / Sens de l'innovation • Leadership

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Doctorat, diplôme d'ingénieur
Domaine de formation souhaité : biométrie, bio statistiques, biomathématqiues, bio-informatique, biologie, biochimie, biotechnologies
Interactions indispensables avec l'ensemble des interlocuteurs

Tendance d'évolution :

- Complexification des données à traiter
- Développement des exigences éthiques et sociétales
- Accréditation ou certification des structures
- Prévention des risques psychosociaux

Impact sur l'emploi référence :

- Veille technique sur l'évolution des outils d'analyse
- Maîtrise des démarches de certification
- Formation au management et à la prévention des RPS

Recherche

Biologie - SVT

INGENIEUR BIOLOGISTE EN PLATEFORME SCIENTIFIQUE

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPRCH010 -

DEFINITION :

Concevoir, développer et conduire en spécialiste une approche méthodologique

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Concevoir des développements technologiques mutualisés et innovants, en relation avec les projets des utilisateurs ou partenaires, et établir le cahier des charges
- Conduire les projets de développement technologique
- Assurer et organiser la veille scientifique et technologique dans son domaine d'activité
- Conseiller les utilisateurs et les partenaires sur les possibilités et limites des techniques disponibles, sur l'interprétation des données
- Concevoir et animer des actions de formation
- Gérer les moyens humains, techniques et financiers alloués à la plateforme
- Diffuser et valoriser les résultats et réalisations technologiques sous forme de rapports, brevets, publications, présentations orales, enseignement
- Animer des réseaux professionnels d'échange de compétences
- Appliquer et faire appliquer en situation de travail les réglementations du domaine, en matière d'éthique, d'hygiène et de sécurité et de bonnes pratiques de laboratoire
- Piloter la mise en place d'une démarche qualité
- Participer à la rédaction de dossiers dans le cadre des demandes de financement

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH006

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Biologie : méthodologie appliquée • Appareillages spécifiques • Environnement et réseaux professionnels • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité • Cadre légal et déontologique • Réglementation financière • Langue anglaise : B2 à C1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Assurer l'expertise technologique des projets • Coordonner un ou plusieurs projets • Élaborer et gérer un budget • Encadrer / animer une équipe • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
Savoir être	• Capacité de conceptualisation • Créativité / Sens de l'innovation • Leadership

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Doctorat, diplôme d'ingénieur
Domaine de formation souhaitée : biologie, biochimie, biotechnologies, transcriptomique, génétique
Interactions indispensables avec l'ensemble des interlocuteurs

Tendance d'évolution :

- Implication des plateformes dans l'émergence des innovations technologiques
- Réseaux professionnels ou technologiques
- Accréditation ou certification des plateformes
- Prévention des risques psychosociaux

Impact sur l'emploi référence :

- Veille technologique
- Maîtrise des démarches de certification
- Formation au management et à la prévention des RPS

Recherche

Biologie - SVT

INGENIEUR BIOLOGISTE EN LABORATOIRE

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPRCH011 -

DEFINITION :

Concevoir, développer, adapter et expérimenter de nouvelles méthodologies dans le cadre de thématiques de recherche en biologie

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Définir l'ensemble cohérent de techniques de la biologie nécessaires à la réalisation expérimentale d'un projet scientifique
- Concevoir le développement et conduire en spécialiste, la réalisation d'un projet dans un domaine de la biologie (biochimie, génétique, biologie moléculaire, biologie cellulaire et morphologique, physiologie)
- Conseiller, dans le cadre d'un projet scientifique, les options techniques ; évaluer et valider les choix
- Traiter les données (analyser, interpréter et valider les résultats)
- Diffuser et valoriser les résultats et réalisations technologiques
- Former, en interne et en externe, aux principes et à la mise en œuvre des techniques de l'expérimentation en biologie ; encadrer les utilisateurs
- Assurer une veille scientifique et technologique dans son domaine d'activité
- Gérer les moyens humains, techniques et financiers alloués aux activités d'expérimentation
- Appliquer et faire appliquer les règles d'hygiène et de sécurité du domaine
- Gérer les demandes d'agréments (OGM, échantillons humains)
- Participer à la rédaction de dossiers dans le cadre des demandes de financement

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH006

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Biologie : méthodologie appliquée • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité • Cadre légal et déontologique • Informatique appliquée • Réglementation financière • Langue anglaise : B2 à C1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Concevoir des dispositifs expérimentaux • Développer une expertise scientifique et technologique • Rédiger des documents scientifiques • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
Savoir être	• Capacité de conviction • Sens critique • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Doctorat, diplôme d'ingénieur
Domaine de formation souhaitée
Variabilité éventuelle des horaires de travail

Tendance d'évolution :

- Multiplicité/variété des techniques et des outils employés
- Développement des activités de management et de gestion
- Automatisation des expériences et gestion des données

Impact sur l'emploi référence :

- Veille technologique
- Développement des interactions avec les plateformes

Recherche

Biologie - SVT

INGENIEUR EN EXPERIMENTATION ET INSTRUMENTATION BIOLOGIQUES

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPRCH013 -

DEFINITION :

Adapter et mettre en œuvre les technologies spécifiques d'une approche méthodologique de la biologie

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Réaliser en adaptant les conditions d'expérience, un ensemble de techniques spécialisées de préparation, d'analyse et de caractérisation d'échantillons
- Transmettre, en situation professionnelle, ses connaissances techniques son savoir-faire
- Assister les utilisateurs pour le recueil, la mise en forme et l'analyse des données
- Adapter ses compétences aux évolutions permanentes de son domaine
- Tester et calibrer les performances d'un ou de plusieurs équipements
- Animer des actions de formation en interne et en externe
- Gérer les stocks de consommables et les commandes
- Respecter et faire respecter les règles d'éthique, d'hygiène et sécurité
- Participer à la mise en place d'une démarche qualité
- Superviser les plannings d'utilisation des ressources

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH007

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Appareillages spécifiques : imagerie, protéomique, biologie structurale, transgénèse • Biologie • Cadre légal et déontologique • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité • Langue anglaise : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Mettre en œuvre des techniques de biologie • Contrôler la qualité du fonctionnement des équipements • Rédiger des rapports ou des documents techniques • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
Savoir être	• Capacité de raisonnement analytique • Sens de l'organisation • Sens relationnel

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Licence
Domaine de formation souhaité : biologie, biochimie, biotechnologies, génétique, transcriptomique
Interactions indispensables avec l'ensemble des interlocuteurs

Tendance d'évolution :

• Implication des plateformes dans l'émergence des innovations technologiques
• Réseaux professionnels ou technologiques
• Accréditation ou certification des structures
• Évolution rapide des outils et de l'informatique associée

Impact sur l'emploi référence :

• Adaptation à l'évolution des outils d'analyse
• Adaptation aux logiques de certification

Recherche

Biologie - SVT

INGENIEUR EN TECHNIQUES BIOLOGIQUES

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH014 -

DEFINITION :

Choisir, adapter et mettre en œuvre les techniques de biologie dans le cadre des projets scientifiques d'une équipe de recherche

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Choisir, développer et adapter les protocoles de préparation et d'analyse des échantillons biologiques
- Conduire, en adaptant les conditions expérimentales, un ensemble de techniques (électrophorèse, techniques immunologiques, histologiques, génotypage, clonage, séquençage, PCR, microscopies, cytométrie)
- Exploiter et présenter les résultats des analyses, en garantir le suivi et la qualité
- Rédiger des rapports d'expériences ou d'études, des notes techniques
- Gérer et organiser les moyens techniques dans le cadre d'un projet scientifique
- Conduire l'appareillage dédié à l'approche et en assurer le fonctionnement
- Former, en interne et en externe, aux principes et à la mise en œuvre des techniques de l'expérimentation en biologie
- Assurer l'application des principes et des règles d'hygiène et de sécurité
- Assurer une veille scientifique et technologique dans son domaine d'activité
- Participer à la diffusion et à la valorisation des résultats sous forme de présentations orales et de publications

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH007

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Biologie • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité • Cadre légal et déontologique • Informatique appliquée • Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Mettre en œuvre des techniques de biologie • Concevoir des dispositifs expérimentaux • Gérer les relations avec des interlocuteurs • Rédiger des documents scientifiques • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
Savoir être	• Sens de l'organisation • Sens relationnel • Sens critique

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Licence
Domaine de formation souhaité : biochimie ; biologie ; biotechnologies
Variabilité éventuelle des horaires de travail

Tendance d'évolution :

- Multiplicité/variété des techniques et des outils employés
- Automatisation des expériences et gestion des données

Impact sur l'emploi référence :

- Développement des interactions avec les plateformes
- Veille technologique

Recherche

Biologie - SVT

ASSISTANTE / ASSISTANT INGENIEUR BIOLOGISTE EN TRAITEMENT DE DONNEES

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH015 -

DEFINITION :

Collecter et traiter les données issues de la recherche en sciences du vivant

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Mettre en œuvre les protocoles de collecte et de stockage des données
- Organiser la logistique nécessaire à l'étude
- Réaliser ou coordonner la saisie et le codage des données
- Réaliser des traitements statistiques
- Mettre en forme et présenter les données auprès du responsable du projet
- Interroger des bases de données, rechercher et importer des données
- Transmettre, en situation professionnelle, ses connaissances techniques et ses compétences
- Participer à des réseaux professionnels
- Assurer la veille technologique du domaine d'étude

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH007

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Techniques statistiques et informatiques de collecte et de traitement de données • Biologie • Informatique appliquée • Cadre légal et déontologique • Langue anglaise : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Savoir faire	• Contrôler la qualité des données • Assurer la traçabilité des données • Gérer une banque d'échantillons • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité • Mettre en œuvre le recueil, la protection, le stockage et l'accès aux données • Gérer les relations avec des interlocuteurs

Savoir être	• Sens relationnel • Sens de l'organisation • Sens critique

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

DUT, BTS
Domaine de formation souhaité : biologie, biométrie, statistique
Déplacements éventuels

Tendance d'évolution :

• Complexification des données à traiter
• Développement des exigences éthiques et sociétales
• Accréditation ou certification des structures

Impact sur l'emploi référence :

• Adaptation à l'évolution des outils d'analyse
• Adaptation aux logiques de certification

Recherche

Biologie - SVT

ASSISTANTE / ASSISTANT INGENIEUR EN EXPERIMENTATION ET INSTRUMENTATION BIOLOGIQUES

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH016 -

DEFINITION :

Adapter et mettre en œuvre les technologies spécifiques d'une approche méthodologique de la biologie

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Réaliser en adaptant les conditions d'expérience, un ensemble de techniques spécialisées de préparation, d'analyse et de caractérisation d'échantillons
- Transmettre, en situation professionnelle, ses connaissances techniques son savoir-faire
- Assister les utilisateurs pour le recueil, la mise en forme et l'analyse des données
- Adapter ses compétences aux évolutions permanentes de son domaine
- Tester et calibrer les performances d'un ou de plusieurs équipements
- Animer des actions de formation en interne et en externe
- Gérer les stocks de consommables et les commandes
- Respecter et faire respecter les règles d'éthique, d'hygiène et sécurité
- Participer à la mise en place d'une démarche qualité
- Superviser les plannings d'utilisation des ressources

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH007

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Appareillages spécifiques : imagerie, protéomique, biologie structurale, transgénèse, … • Biologie • Cadre légal et déontologique • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité • Langue anglaise : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Mettre en œuvre des techniques de biologie • Contrôler la qualité du fonctionnement des équipements • Rédiger des rapports ou des documents techniques • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
Savoir être	• Sens relationnel • Sens de l'organisation • Sens critique

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

DUT,BTS
Domaine de formation souhaité : biologie, biométrie, biotechnologies, expérimentation animale
Interactions indispensables avec l'ensemble des interlocuteurs

Tendance d'évolution :

• Implication des plateformes dans l'émergence des innovations technologiques
• Réseaux professionnels ou technologiques
• Accréditation ou certification des structures
• Évolution rapide des outils et de l'informatique associée

Impact sur l'emploi référence :

• Adaptation à l'évolution des outils d'analyse
• Adaptation aux logiques de certification

Recherche

Biologie - SVT

ASSISTANTE / ASSISTANT INGENIEUR EN BIOLOGIE, SCIENCES DE LA VIE ET DE LA TERRE

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH017 -

DEFINITION :

Mettre en œuvre des techniques spécialisées pour obtenir des échantillons biologiques et les étudier ; piloter des missions d'enseignement scientifique

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Conduire, dans le cadre d'un programme expérimental ou de missions d'enseignement, un ensemble de techniques de biologie (cultures cellulaires, dosages biologiques ou biochimiques, techniques histologiques, immunologiques, biochimiques et de biologie moléculaire, …)
- Encadrer et former une équipe de personnels techniques de laboratoire
- Suivre les évolutions techniques et le développement du domaine
- Rédiger et actualiser les fiches de préparations et de protocoles techniques
- Consigner, mettre en forme et présenter les résultats
- Appliquer les réglementations liées aux activités expérimentales
- Prélever et conditionner des échantillons en vue d'une expérimentation
- Gérer des bases de données ou des banques d'échantillons
- Assurer la gestion des stocks et des commandes
- Assurer l'entretien et la maintenance de premier niveau du matériel
- Initier les utilisateurs aux techniques du domaine et aux équipements du laboratoire
- Assurer la liaison entre l'équipe pédagogique et les étudiants
- Superviser l'élimination des déchets selon les règles d'hygiène et de sécurité
- Superviser la mise en place des expériences de TP et de cours dans les domaines de la biologie animale et végétale, la géologie, la planétologie (si missions d'enseignement)
- Planifier l'utilisation des appareils spécifiques, des salles d'expériences ou d'enseignement (si missions d'enseignement)

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH006

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Biologie • Physique et Chimie • Sciences de la vie, de la terre et de l'univers • Calcul mathématique • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité • Langue anglaise : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Encadrer / animer une équipe • Rédiger des rapports ou des documents techniques • Transmettre des connaissances • Utiliser des matériels d'analyse et d'expérimentation en biologie • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
Savoir être	• Sens relationnel • Sens de l'organisation • Curiosité intellectuelle

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

DUT,BTS
Domaine de formation souhaité :,biologie, biochimie, biotechnologies, sciences et techniques de la vie, de la terre et de l'univers.
Travail éventuel en milieu confiné ou zone protégée

Tendance d'évolution :

- Multiplicité/variété des techniques et des outils employés
- Automatisation des expériences et gestion des données

Impact sur l'emploi référence :

- Développement des interactions avec les plateformes
- Adaptation à l'évolution des techniques et outils
- Prise en compte des RPS

Recherche

Biologie - SVT

TECHNICIENNE / TECHNICIEN BIOLOGISTE

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH018 -

DEFINITION :

Mettre en œuvre, dans le cadre d'un protocole établi, les techniques de la biologie pour la préparation, la caractérisation et l'étude d'échantillons

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Conduire des expériences courantes dans l'un des domaines de la biologie (cultures, dosages biologiques ou biochimiques ; techniques histologiques, immunologiques, biochimiques et de biologie moléculaire)
- Rassembler et mettre en forme les résultats des expériences
- Rédiger et actualiser les protocoles techniques
- Tenir un cahier de laboratoire
- Préparer l'appareillage et effectuer les contrôles et réglages systématiques
- Appliquer les réglementations du domaine d'étude
- Surveiller les appareillages et en assurer la maintenance de premier niveau
- Gérer les stocks et les commandes
- Planifier l'utilisation d'appareils spécifiques et celle des salles d'expériences ou d'enseignement
- Participer à la formation technique des utilisateurs et des stagiaires
- Assurer la liaison entre l'équipe pédagogique et les étudiants (participer à des activités d'enseignement, à la mise en place et au suivi des TP)

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH026

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Biologie • Calcul mathématique • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité • Langue anglaise : A2 à B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Mettre en œuvre des techniques de biologie • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité • Savoir rendre compte • Adapter un mode opératoire • Transmettre des connaissances
Savoir être	• Sens relationnel • Sens de l'organisation • Curiosité intellectuelle

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Baccalauréat
Domaine de formation souhaité : biologie, sciences et techniques de laboratoire
Travail éventuel en milieu confiné ou en zone protégée

Tendance d'évolution :

- Automatisation des procédures
- Multiplicité/variété des techniques et des outils employés
- Automatisation des expériences et gestion des données

Impact sur l'emploi référence :

- Adaptation aux nouvelles techniques

Recherche

Biologie - SVT

TECHNICIENNE / TECHNICIEN EN SCIENCES DE LA VIE ET DE LA TERRE

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH019 -

DEFINITION :

Concourir à l'accomplissement des missions d'enseignement scientifique dans le domaine des sciences de la vie, de la terre et de l'univers

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Encadrer la mise en place des expériences de TP et de cours dans les domaines de la biologie animale et végétale, la géologie, la planétologie, effectuer les mesures nécessaires
- Connaître et faire appliquer les règles de sécurité
- Rédiger et actualiser les fiches de préparations et les protocoles techniques
- Tenir un cahier de communication interne
- Planifier l'utilisation des appareils spécifiques, des salles d'expériences ou d'enseignement
- Gérer et assurer le suivi des commandes et de la réparation du matériel
- Assurer la liaison entre l'équipe pédagogique, l'équipe de laboratoire, être attentif aux besoins professionnels de chacun
- Assister les enseignants dans l'encadrement des séances de travaux pratiques
- Procéder à la gestion des déchets en respectant les règles d'hygiène et sécurité
- Animer une équipe de personnels techniques de laboratoire, contribuer à leur formation

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH026

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Sciences de la vie, de la terre et de l'univers • Physique et Chimie • Mathématiques • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité • Langue anglaise : A2 à B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité • Transmettre des connaissances • Rédiger des procédures techniques
Savoir être	• Sens relationnel • Sens de l'organisation • Curiosité intellectuelle

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Baccalauréat
Domaine de formation souhaité : sciences et techniques de la vie, de la terre et de l'univers

Tendance d'évolution :

• Automatisation des procédures

Impact sur l'emploi référence :

• Développement de compétences numériques
• Adaptation aux nouvelles techniques du numérique

Recherche

Biologie - SVT

PREPARATRICE / PREPARATEUR EN BIOLOGIE

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPRCH020 -

DEFINITION :

Effectuer les préparations et interventions courantes, selon des procédures écrites dans le cadre d'un protocole établi

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Effectuer l'entretien et la stérilisation de la verrerie et des instruments
- Entretenir et préparer les différents postes de travail expérimental
- Préparer, gérer les stocks de produits et matériels courants et consommables (approvisionnement, stockage)
- Réaliser des manipulations élémentaires selon un protocole d'expérimentation préétabli
- Tenir un cahier de laboratoire
- Procéder à l'évacuation des déchets en respectant les règles d'hygiène et sécurité
- Gérer le linge professionnel dans certains secteurs d'activité
- Organiser la maintenance des équipements de stérilisation

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH026

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Biologie • Calcul mathématique • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité • Symboles et pictogrammes • Stérilisation : méthodes, équipements et matériels
Savoir faire	• Rendre compte • Savoir travailler en équipe • Utiliser les appareils de mesure courants • Utiliser des produits dangereux • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
Savoir être	• Rigueur / Fiabilité • Sens de l'organisation • Curiosité intellectuelle

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Diplôme de niveau V
Domaine de formation souhaité : domaine sanitaire, formation en techniques de laboratoire, habilitation à la conduite d'autoclaves

Tendance d'évolution :

• Mutualisation des activités au sein des structures de recherche

Impact sur l'emploi référence :

• Emploi en décroissance dans les laboratoires de recherche

Recherche

Biologie - SVT

PREPARATRICE / PREPARATEUR EN SCIENCES DE LA VIE ET DE LA TERRE

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPRCH021 -

DEFINITION :

Effectuer les préparations pour l'accomplissement des missions d'enseignement scientifique dans le domaine des sciences de la vie, de la terre et de l'univers

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Préparer le matériel d'expérience de TP et de cours dans les domaines de la biologie animale et végétale, la géologie, la planétologie
- Installer et débarrasser les salles d'enseignement scientifique en veillant à la mise en sécurité des postes de travail
- Assurer l'entretien courant du matériel scientifique et d'expérimentation
- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité
- Tenir un cahier de communication interne
- Utiliser les appareils scientifiques spécifiques aux enseignements
- Gérer les stocks de consommables
- Procéder à la gestion des déchets en respectant les règles d'hygiène et de sécurité

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH026

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Sciences de la vie, de la terre et de l'univers • Physique et Chimie • Mathématiques • Techniques du domaine • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
Savoir faire	• Savoir travailler en équipe • Utiliser les appareils de mesure courants • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
Savoir être	• Sens relationnel • Sens de l'organisation • Autonomie / Confiance en soi

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Diplôme de niveau V
Domaine de formation souhaité : sciences et techniques de la vie, de la terre et de l'univers

Tendance d'évolution :

• Automatisation des procédures

Impact sur l'emploi référence :

• Développement de compétences numériques
• Adaptation aux nouvelles techniques du numérique

Recherche

Production animale

PREPARATRICE / PREPARATEUR EN ANATOMIE

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPRCH022 -

DEFINITION :

Effectuer les préparations et interventions courantes, selon des procédures écrites dans le cadre d'un protocole établi

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Préparer et mettre à disposition le matériel expérimental (sujets, instruments)
- Préparer les milieux nécessaires à l'embaumement
- Embaumer les sujets pour la conservation en chambre froide
- Participer aux prélèvements et aux techniques de conservation des organes
- Gérer le planning d'utilisation du matériel expérimental et des salles
- Participer à la gestion des stocks et à la gestion des commandes
- Procéder à l'évacuation des déchets en respectant les règles d'hygiène et sécurité

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH027

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Anatomie humaine • Calcul mathématique • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité • Pièces anatomiques et produits de conservation des sujets : risques spécifiques • Cadre légal et déontologique

Savoir faire	• Reconnaître les pièces anatomiques utilisées en travaux pratiques • Effectuer des calculs mathématiques simples • Savoir travailler en équipe • Utiliser des appareils de stérilisation • Utiliser les outils de dissection et de prélèvement d'organes • Savoir évacuer les déchets

Savoir être	• Sens relationnel • Sens de l'organisation • Autonomie / Confiance en soi

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Diplôme de niveau V
Domaine de formation souhaité : techniques de thanatopraxie

Tendance d'évolution :

• Participation à la réalisation de supports pour l'enseignement à distance

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Production animale

INGENIEUR DE RECHERCHE EN BIOLOGIE ANIMALE

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH023 -

DEFINITION :

Concevoir, développer, adapter et expérimenter de nouvelles méthodologies dans le cadre de thématiques de recherche en biologie animale, dans le respect des règles d'éthique

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Coordonner la mise en œuvre méthodologique d'un projet utilisant des animaux à des fins scientifiques
- Veiller au bien-être des animaux
- Réaliser et mettre au point différentes techniques en biologie animale
- Évaluer et mobiliser les ressources nécessaires aux expérimentations
- Appliquer et faire appliquer les réglementations liées aux activités d'expérimentation animales
- Traiter les données : analyser, interpréter et valider les résultats
- Observer le comportement des animaux et réaliser des mesures
- Appliquer et faire appliquer les règles d'hygiène et de sécurité du domaine
- Diffuser et valoriser les résultats et réalisations technologiques sous forme de rapports, brevets, publications, présentations orales
- Former, en interne et en externe, aux principes et à la mise en œuvre des techniques de l'expérimentation en biologie animale
- Assurer et organiser la veille scientifique et technologique dans son domaine d'activité

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH008

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Expérimentation animale : chirurgie et techniques opératoires • Culture cellulaire, immunologie et biologie moléculaire • Espèces animales concernées • Cadre légal et déontologique • Réglementation en expérimentation animale • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité • Langue anglaise : B2 à C1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Concevoir des dispositifs expérimentaux • Développer une expertise scientifique et technologique • Gérer les relations avec des interlocuteurs • Réaliser des expérimentations sur l'animal • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
Savoir être	• Capacité de conceptualisation • Capacité de raisonnement analytique • Sens relationnel

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Doctorat, diplôme d'ingénieur
Domaine de formation souhaité : formation à l'expérimentation animale
Variabilité éventuelle des horaires de travail

Tendance d'évolution :

- Échanges scientifiques avec les plateformes d'expérimentation animale
- Développement des exigences éthiques et sociétales
- Évolution de la réglementation et des recommandations en matière d'expérimentation animale, de faune sauvage et d'animaux de rente

Impact sur l'emploi référence :

- Veille et formation à la réglementation en expérimentation animale

Recherche

Production animale

INGENIEUR DE RECHERCHE EN CENTRE D'EXPERIMENTATION ANIMALE

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH024 -

DEFINITION :

Assurer l'organisation du centre d'expérimentation animale en relation avec les équipes de recherche

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Diriger une structure ou un projet sur les plans scientifique et/ou technique, financier et humain
- Mettre en œuvre les procédures nécessaires pour assurer le maintien et le suivi des élevages expérimentaux ainsi que la qualité sanitaire et génétique des animaux
- Concevoir, piloter, réaliser des protocoles expérimentaux intégrés aux contraintes des élevages
- Appliquer et faire appliquer les réglementations liées aux activités d'expérimentation animales
- Élaborer des innovations en lien avec les professionnels et organiser le transfert de résultats
- Traiter les données : analyser, interpréter et valider les résultats
- Conseiller et interagir avec les différentes équipes de recherche interne ou externe
- Organiser les échanges nationaux et internationaux dans le respect des conditions sanitaires
- Coordonner le suivi technique de l'infrastructure et remédier à tout dysfonctionnement
- Assurer l'évolution des infrastructures et des méthodes expérimentales
- Transmettre ses connaissances techniques et scientifiques et ses compétences opérationnelles
- Assurer une veille scientifique et technologique dans son domaine d'activité

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH008

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Biologie animale • Espèces animales concernées • Élevage et comportement de l'espèce animale concerné • Cadre légal et déontologique • Environnement et réseaux professionnels • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité • Langue anglaise : B2 à C1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Élaborer et gérer un budget • Encadrer / animer une équipe • Gérer les relations avec des interlocuteurs • Rédiger des documents scientifiques • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité • Organiser les contrôles sanitaires
Savoir être	• Leadership • Autonomie / Confiance en soi • Diplomatie

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Doctorat, diplôme d'ingénieur
Domaine de formation souhaité : formation à l'expérimentation animale, École Nationale Supérieure d'Agronomie, école vétérinaire, formation scientifique en biologie animale
Astreintes

Tendance d'évolution :

• Réglementation et recommandations en matière d'expérimentation animale, de faune sauvage et d'animaux de rente
• Accréditation ou certification des structures
• Prévention des risques psychosociaux

Impact sur l'emploi référence :

• Veille et formation sur la réglementation
• Formation au management et à la prévention des RPS

Recherche

Production animale

INGENIEUR EN BIOLOGIE ANIMALE

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH025 -

DEFINITION :

Mettre en œuvre des programmes et développer des techniques expérimentales dans le cadre de projets de recherche sur l'animal

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Réaliser des interventions chirurgicales et assurer le suivi pré et post opératoire
- Surveiller l'état sanitaire et l'état de santé des animaux et administrer les traitements nécessaires
- Veiller au bien-être des animaux
- Observer le comportement des animaux et réaliser des mesures
- Traiter et analyser les données, mettre en forme les résultats pour leur présentation
- Mettre au point et réaliser des expériences de biologie (culture cellulaire, d'immunologie et de biologie moléculaire)
- Appliquer et faire appliquer les réglementations liées aux activités d'expérimentation animales
- Rédiger des rapports d'expérience ou d'études, des notes techniques
- Assurer le suivi de projets de recherches dans le domaine d'étude
- Transmettre ses connaissances et compétences dans son domaine d'étude
- Assurer l'application des principes et des règles d'hygiène et de sécurité
- Assurer une veille scientifique et technologique dans son domaine d'activité

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH008

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Expérimentation animale : chirurgie et techniques opératoires • Culture cellulaire, immunologie et biologie moléculaire • Espèces animales concernées • Cadre légal et déontologique • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité • Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Mettre en œuvre des techniques de biologie • Concevoir des dispositifs expérimentaux • Gérer les relations avec des interlocuteurs • Réaliser des expérimentations sur l'animal • Savoir identifier une souffrance animale • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
Savoir être	• Capacité de raisonnement analytique • Sens relationnel • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Licence
Domaine de formation souhaité : agronomie, formation scientifique ou technologique en biologie animale, formation à l'expérimentation animale
Variabilité éventuelle des horaires de travail

Tendance d'évolution :

- Échanges scientifiques et technologiques avec les plateformes d'expérimentation animale
- Évolution de la réglementation et des recommandations en matière d'expérimentation animale, de faune sauvage et d'animaux de rente
- Développement des exigences éthiques et sociétales

Impact sur l'emploi référence :

- Formation à la réglementation en expérimentation animale

Recherche

Production animale

INGENIEUR EN CENTRE D'EXPERIMENTATION ANIMALE

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH026 -

DEFINITION :

Assurer l'organisation de la plate-forme, mettre en œuvre et développer des programmes d'élevage et de maintenance de lignées d'animaux en coordination avec les équipes de recherche

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Organiser les moyens techniques et humains et gérer les budgets alloués
- Organiser le maintien d'élevages expérimentaux
- Adapter les techniques d'élevage en fonction de l'évolution de la réglementation, des exigences éthiques et sociales
- Gérer des procédures expérimentales Veiller au bien-être des animaux assurer
- Gérer des protocoles expérimentaux
- Appliquer et faire appliquer les réglementations liées aux activités d'expérimentation animales
- Organiser la surveillance de l'état sanitaire des animaux et l'administration des traitements nécessaires
- Traiter et analyser les données, mettre en forme les résultats pour leur présentation
- Rédiger des rapports d'expériences ou d'études, des notes techniques
- Communiquer avec des équipes de recherche et les conseiller
- Assurer l'application des principes et des règles d'hygiène et de sécurité
- Transmettre ses connaissances et compétences dans son domaine d'études
- Assurer une veille scientifique, technologique ou socio-économique dans son domaine d'activité

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH008

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Espèces animales concernées • Règles et techniques de la comptabilité • Expérimentation animale : réglementation • Conditions d'élevage selon les normes du domaine • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité • Langue anglaise : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Encadrer / Animer une équipe • Savoir identifier une souffrance animale • Élaborer un budget • Gérer les relations avec des interlocuteurs • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité • Organiser les contrôles sanitaires
Savoir être	• Réactivité • Capacité d'écoute • Diplomatie

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Licence
Domaine de formation souhaité : agronomie, formation scientifique ou technologique en biologie animale, formation à l'expérimentation animale
Astreintes

Tendance d'évolution :

• Réglementation et recommandations en matière d'expérimentation animale, de faune sauvage et d'animaux de rente
• Accréditation ou certification des structures

Impact sur l'emploi référence :

• Formation sur la réglementation
• Prise en compte des RPS

Recherche

Production animale

ASSISTANTE / ASSISTANT INGENIEUR EN BIOLOGIE ANIMALE

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH027 -

DEFINITION :

Adapter et mettre en œuvre des procédures expérimentales sur l'animal

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Réaliser des interventions chirurgicales et assurer le suivi pré et post opératoire
- Veiller au bien-être de l'animal
- Réaliser et mettre au point des expériences de culture cellulaire, d'immunologie et de biologie moléculaire en adaptant les protocoles
- Effectuer des prélèvements sur animaux en adaptant les protocoles existants
- Surveiller l'état sanitaire et l'état de santé des animaux et administrer les traitements nécessaires
- Appliquer et faire appliquer les réglementations liées aux activités du domaine d'étude
- Former techniquement des stagiaires et des étudiants
- Réaliser les mises à mort selon la réglementation en vigueur
- Observer le comportement des animaux et réaliser des mesures
- Préparer, traiter et analyser les échantillons
- Recueillir et mettre en forme les informations nécessaires à la bonne conduite de l'expérimentation : cahier de laboratoire, registres
- Assurer l'interface technique entre l'équipe de recherche et l'animalerie

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH008

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Expérimentation animale • Espèces animales concernées • Culture cellulaire, immunologie et biologie moléculaire • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité • Élimination des déchets : réglementation du domaine • Langue anglaise : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Gérer les relations avec des interlocuteurs • Réaliser des expérimentations sur l'animal • Savoir identifier une souffrance animale • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité • Gérer une banque d'échantillons
Savoir être	• Sens relationnel • Sens critique • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

DUT,BTS
Domaine de formation souhaité : biologie animale, chirurgie, expérimentation animale
Variabilité éventuelle des horaires de travail

Tendance d'évolution :

• Évolution de la réglementation et des recommandations en matière d'expérimentation animale, de faune sauvage et d'animaux de rente

Impact sur l'emploi référence :

• Formation à la réglementation en expérimentation animale

Recherche

Production animale

ASSISTANTE / ASSISTANT INGENIEUR EN CENTRE D'EXPERIMENTATION ANIMALE

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH028 -

DEFINITION :

Adapter et mettre en place des processus d'élevage ou de maintenance de lignées animales

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Suivre l'ensemble des processus de conduite et de gestion d'élevage
- Réaliser ou conduire les interventions sur les animaux, réaliser les mises à mort selon la législation en vigueur
- Surveiller l'état sanitaire et l'état de santé des animaux et administrer les traitements nécessaires
- Encadrer l'activité d'une équipe technique, accompagner des stagiaires et des étudiants
- Assurer l'interface technique et scientifique avec les équipes de recherche
- Observer le comportement des animaux et réaliser des mesures
- Appliquer et faire appliquer les réglementations liées aux activités du domaine d'étude
- Appliquer et faire appliquer la réglementation concernant la gestion des déchets chimiques et biologiques (type déchets A2-A3)
- Contrôler les lieux d'hébergement des animaux et remédier aux dysfonctionnements
- Assurer le suivi de l'entretien et de la maintenance du matériel et des équipements
- Assurer la gestion des stocks, des commandes et de la facturation
- Gérer le budget alloué au centre d'expérimentation animale

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH008

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Espèces animales concernées • Règles et techniques de la comptabilité • Expérimentation animale : réglementation • Conditions d'élevage selon les normes du domaine • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité • Langue anglaise : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Adapter les protocoles et dispositifs expérimentaux aux contraintes des élevages • Encadrer / animer une équipe • Gérer les relations avec des interlocuteurs • Savoir identifier une souffrance animale • Utiliser les machines ou les appareillages dédiés à l'animal • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
Savoir être	• Sens relationnel • Réactivité • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

DUT, BTS
Domaine de formation souhaité : technique d'levage, sciences et techniques de l'agronomie et de l'environnement, biologie animale, formation à expérimentation animale

Tendance d'évolution :

• Réglementation et recommandations en matière d'expérimentation animale
• Accréditation ou certification des structures
• Utilisation de base de données

Impact sur l'emploi référence :

• Formation sur la réglementation
• Prise en compte des RPS

Recherche

Production animale

ZOOTECHNICIENNE / ZOOTECHNICIEN

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH029 -

DEFINITION :

Assurer des activités d'élevage ou de maintenance des animaux selon des protocoles établis

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Suivre l'ensemble des processus de reproduction, de la sélection des reproducteurs aux soins des nouveaux nés
- Assurer l'entretien et la maintenance de premier niveau des animaux, des installations d'élevage et du matériel
- Observer les animaux et surveiller leur attitude, administrer les traitements prescrits
- Appliquer et faire appliquer les réglementations propres à l'élevage
- Réaliser les mises à mort selon la réglementation en vigueur
- Collecter, pré-analyser et transmettre les informations relatives aux données zootechniques
- Tenir les registres d'élevage
- Gérer les stocks et les commandes
- Assister les expérimentateurs et réaliser de petites interventions

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH027

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Biologie animale • Espèces animales concernées • Calcul mathématique • Conditions d'élevage selon les normes du domaine • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité • Langue anglaise : A2 à B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Assurer l'entretien courant d'outils, d'appareils • Gérer les relations avec des interlocuteurs • Rendre compte • Savoir identifier une souffrance animale • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
Savoir être	• Sens relationnel • Capacité d'adaptation • Capacité de décision

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Baccalauréat
Domaine de formation souhaité : BTA option animalier de laboratoire ou production animale, formation à l'expérimentation animale
Astreintes

Tendance d'évolution :

• Réglementation et recommandations en matière d'expérimentation animale, faune sauvage et animaux de rente
• Utilisation de logiciels spécifiques

Impact sur l'emploi référence :

• Mise à jour des connaissances sur la réglementation
• Évolution des outils

Recherche

Production animale

TECHNICIENNE / TECHNICIEN EN EXPERIMENTATION ANIMALE

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPRCH030 -

DEFINITION :

Réaliser des procédures expérimentales établies

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Effectuer des expérimentations sur animaux en respectant le protocole préétabli
- Surveiller l'état sanitaire et de santé des animaux et administrer les traitements prescrits
- Préparer et traiter des échantillons en vue de leur analyse
- Assurer l'interface technique entre l'équipe de recherche et l'animalerie
- Appliquer les réglementations du domaine d'étude
- Réaliser les mises à mort selon la réglementation en vigueur
- Recueillir et mettre en forme les informations nécessaires à la bonne conduite de l'expérimentation ou requises par la législation
- Tenir un cahier de laboratoire
- Gérer les stocks et les commandes
- Assurer l'entretien et la maintenance de premier niveau du matériel et des équipements

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH027

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Expérimentation animale : chirurgie et techniques opératoires • Biologie animale • Espèces animales concernées • Calcul mathématique • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité • Langue anglaise : A2 à B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Mettre en œuvre des techniques de biologie • Assurer l'entretien courant d'outils, d'appareils • Rendre compte • Savoir identifier une souffrance animale • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
Savoir être	• Sens de l'organisation • Sens relationnel • Curiosité intellectuelle

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Baccalauréat
Domaine de formation souhaité : bac scientifique, BTA option animalier de laboratoire, faune sauvage et animaux de rente
Variabilité éventuelle des horaires de travail

Tendance d'évolution :

• Réglementation et recommandations en matière d'expérimentation animale, faune sauvage et animaux de rente

Impact sur l'emploi référence :

• Formation sur les réglementations

Recherche

Production animale

SOIGNEUSE / SOIGNEUR

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH031 -

DEFINITION :

Assurer l'hébergement et l'entretien des animaux de laboratoire ou d'élevage ainsi que la maintenance de leur environnement

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assurer l'entretien des animaux (litières, alimentation, abreuvement)
- Observer les animaux et surveiller leur attitude
- Entretenir les lieux d'hébergement des animaux et les espaces d'élevage
- Contrôler l'environnement des animaux (air, lumière, température, bruit)
- Gérer, préparer et mettre à disposition le matériel d'élevage et d'expérimentation (approvisionnement, stockage, distribution de cages, biberons)
- Tenir un cahier d'observation et rendre compte de tout dysfonctionnement
- Réaliser les mises à mort selon la réglementation en vigueur
- Veiller au fonctionnement des appareillages et des équipements
- Procéder à l'évacuation des déchets en respectant les règles d'hygiène et sécurité
- Tenir le registre des entrées et des sorties

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH009

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Biologie • Espèces animales concernées • Calcul mathématique • Expérimentation animale : réglementation • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
Savoir faire	• Rendre compte • Savoir travailler en équipe • Utiliser les machines ou les appareillages dédiés à l'animal • Utiliser des produits dangereux • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
Savoir être	• Rigueur / Fiabilité • Sens de l'organisation • Curiosité intellectuelle

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Diplôme de niveau V
Domaine de formation souhaité : formation de soigneur, d'animalier, BEPA option animalier de laboratoire ou production animales, formation à l'expérimentation animale
Astreintes

Tendance d'évolution :

- Automatisation des outils de gestion des élevages
- Mutualisation des activités au sein des centres d'expérimentation animale

Impact sur l'emploi référence :

- Mise à jour des connaissances et compétences en élevage

Recherche

Production végétale

INGENIEUR DE RECHERCHE EN EXPERIMENTATION ET PRODUCTION VEGETALES

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPRCH032 -

DEFINITION :

Concevoir, mettre en œuvre et assurer le suivi des programmes et protocoles expérimentaux

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Diriger une structure ou un projet sur les plans scientifique et/ou technique, financier et humain
- Évaluer et mobiliser les ressources nécessaires aux productions et aux expérimentations
- Concevoir le développement de techniques de production et/ou de protocoles scientifiques
- Concevoir, piloter, réaliser des protocoles expérimentaux intégrés aux contraintes de production
- Traiter les données : analyser, interpréter et valider les résultats
- Diffuser et valoriser les résultats et réalisations technologiques
- Transmettre des connaissances
- Assurer l'évolution des infrastructures et des méthodes expérimentales
- Assurer une veille scientifique, technologique ou socio-économique
- Organiser et suivre les contrôles de qualité sanitaire et génétique des végétaux

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH010

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Agronomie, biologie végétale • Statistiques • Biologie végétale : culture cellulaire et biologie moléculaire… • Cadre légal et déontologique • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité • Culture du domaine • Langue anglaise : B2 à C1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Concevoir des dispositifs expérimentaux • Élaborer et gérer un budget • Encadrer / animer une équipe • Rédiger des documents scientifiques • Transmettre des connaissances • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
Savoir être	• Leadership • Autonomie / Confiance en soi • Diplomatie

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Doctorat, diplôme d'ingénieur :
Domaine de formation souhaité : École Nationale Supérieure d'Agronomie, formation scientifique en biologie végétale
Travail éventuel en milieu confiné ou en zone protégée
Contraintes et nécessités de service

Tendance d'évolution :

- Développement des exigences éthiques et sociétales
- Évolution constante des technologies, des règles et normes en matière d'expérimentation et de production végétales
- Prévention des risques psychosociaux

Impact sur l'emploi référence :

- Veille et formation sur la réglementation
- Formation au management et à la prévention des RPS

Recherche

Production végétale

INGENIEUR EN EXPERIMENTATION ET PRODUCTION VEGETALE

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPRCH033 -

DEFINITION :

Mettre en œuvre et adapter les protocoles expérimentaux et les processus de production végétale

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Planifier et conduire des expérimentations ou opérations de production végétale en champ, hors sol ou sous serres et en chambre de culture
- Apprécier les moyens nécessaires à la réalisation des missions
- Surveiller l'état sanitaire des plantes, des cultures et réaliser ou prescrire des traitements phytosanitaires ou de protection biologique intégrée
- Traiter les données et interpréter les résultats et observations
- Appliquer et faire appliquer les réglementations liées aux activités du domaine d'étude
- Contrôler l'élimination des déchets végétaux, des solides et des effluents selon les règles d'hygiène et de sécurité
- Assurer la gestion des stocks, des commandes et de la facturation
- Organiser l'entretien et la maintenance de premier niveau des installations et du matériel
- Encadrer l'activité d'une équipe technique, accompagner des stagiaires et des étudiants
- Prélever et conditionner des échantillons, réaliser des analyses selon des protocoles établis

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH010

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Agronomie, biologie végétale • Statistiques • Conditions de culture selon les normes du domaine • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité • Langue anglaise : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Encadrer / animer une équipe • Gérer les relations avec des interlocuteurs • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité • Identifier une maladie végétale • Utiliser les machines ou les appareillages dédiés au végétal
Savoir être	• Sens de l'organisation • Réactivité • Sens relationnel

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Licence
Domaine de formation souhaité :agronomie, formation scientifique ou technologique en biologie végétale
Travail éventuel en milieu confiné ou en zone protégée
Contraintes et nécessités de service

Tendance d'évolution :

• Règles et normes en matière de production et d'expérimentation végétale
• Développement des exigences éthiques et sociétales
• Prise en compte des RPS

Impact sur l'emploi référence :

• Formation à la réglementation
• Sensibilisation aux RPS

Recherche

Production végétale

ASSISTANTE / ASSISTANT INGENIEUR EN EXPERIMENTATION ET PRODUCTION VEGETALE

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH034 -

DEFINITION :

Mettre en œuvre et adapter les protocoles expérimentaux et les processus de production végétale

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Planifier et conduire des expérimentations ou opérations de production végétale en champ, hors sol ou sous serres et en chambre de culture
- Apprécier les moyens nécessaires à la réalisation des missions
- Surveiller l'état sanitaire des plantes, des cultures et réaliser ou prescrire des traitements phytosanitaires ou de protection biologique intégrée
- Traiter les données et interpréter les résultats et observations
- Appliquer et faire appliquer les réglementations liées aux activités du domaine d'étude
- Contrôler l'élimination des déchets végétaux, des solides et des effluents selon les règles d'hygiène et de sécurité
- Assurer la gestion des stocks, des commandes et de la facturation
- Organiser l'entretien et la maintenance de premier niveau des installations et du matériel
- Encadrer l'activité d'une équipe technique, accompagner des stagiaires et des étudiants
- Prélever et conditionner des échantillons, réaliser des analyses selon des protocoles établis

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH010

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Agronomie, biologie végétale • Statistiques • Conditions de culture selon les normes du domaine • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité • Langue anglaise : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Encadrer / animer une équipe • Gérer les relations avec des interlocuteurs • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité • Identifier une maladie végétale • Utiliser les machines ou les appareillages dédiés au végétal
Savoir être	• Sens relationnel • Capacité d'adaptation • Capacité de décision

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

DUT, BTS
Diplôme de formation souhaité : production agricole, horticole, viticole, sylvicole, sciences et technologies de l'agronomie et de l'environnement
Travail éventuel en milieu confiné ou en zone protégée
Contraintes et nécessités de service

Tendance d'évolution :

• Règles et normes en matière de production et d'expérimentation végétale
• Développement des exigences éthiques et sociétales
• Prise en compte des RPS

Impact sur l'emploi référence :

• Formation à la réglementation
• Sensibilisation aux RPS

Recherche

Production végétale

TECHNICIENNE / TECHNICIEN EN EXPERIMENTATION ET PRODUCTION VEGETALE

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH035 -

DEFINITION :

Assurer des activités de production végétale ou de maintenance de lignées végétales selon des protocoles établis

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Réaliser des cultures en champ, hors sol, sous serre et chambre de culture
- Collecter, mettre en forme et transmettre les informations relatives au suivi des cultures ou les résultats d'expérimentations
- Surveiller l'état sanitaire des plantes et des cultures
- Réaliser ou prescrire les traitements phytosanitaires
- Exécuter certaines procédures expérimentales courantes (prélèvements, observations, identifications, hybridations) en respectant le protocole établi
- Appliquer les réglementations du domaine d'étude
- Tenir un fichier d'identification, un cahier de laboratoire, un registre, selon la législation en vigueur
- Surveiller les installations et le matériel ; en assurer l'entretien et la maintenance de premier niveau
- Éliminer les déchets végétaux, les solides et les effluents en respectant les règles d'hygiène et de sécurité
- Gérer les stocks et les commandes
- Établir le planning d'utilisation des équipements ou salles spécifiques

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH028

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Agronomie, biologie végétale • Calculs mathématiques • Conditions de culture des végétaux • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité • Principes de production végétale : génétique, hybridation… • Langue anglaise : A2 à B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Adapter un mode opératoire • Identifier une maladie végétale • Savoir rendre compte • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
Savoir être	• Sens relationnel • Capacité d'adaptation • Capacité de décision

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Baccalauréat
Domaine de formation souhaité :production agricole, horticole, viticole ou sylvicole, sciences et technologies de l'agronomie et de l'environnement
Travail éventuel en milieu confiné ou en zone protégée
Contraintes ou nécessités de service

Tendance d'évolution :

• Règles et normes en matière de production et d'expérimentation végétales
• Développement des exigences éthiques et sociétales

Impact sur l'emploi référence :

• Importance d'une veille réglementaire

Recherche

Production végétale

PREPARATRICE / PREPARATEUR EN EXPERIMENTATION ET PRODUCTION VEGETALE

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH036 -

DEFINITION :

Pratiquer les interventions courantes selon des protocoles établis

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Conduire et entretenir des cultures en champ, hors sol, sous serre ou en chambre de culture
- Effectuer la gestion, l'entretien, l'état sanitaire et la multiplication du matériel végétal
- Réaliser des manipulations élémentaires selon un protocole d'expérimentation préétabli
- Assurer l'entretien et la maintenance de premier niveau des installations et du matériel
- Tenir un fichier d'identification, un cahier de laboratoire, un registre, selon la législation en vigueur
- Éliminer les déchets végétaux en respectant les règles d'hygiène et de sécurité
- Appliquer les réglementations
- Effectuer les traitements phytosanitaires prescrits

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH028

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Techniques du domaine • Agronomie, biologie végétale • Calcul mathématique • Conditions de culture des végétaux • Symboles et pictogrammes • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité

Savoir faire	• Appliquer les procédures expérimentales • Rendre compte • Utiliser les appareils de mesure courants • Utiliser des produits dangereux • Identifier une maladie végétale

Savoir être	• Rigueur / Fiabilité • Sens de l'organisation • Curiosité intellectuelle

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Diplôme de niveau V
Domaine de formation souhaité : production agricole, horticole, viticole, sylvicole
Travail éventuel en milieu confiné ou en zone protégée
Contraintes et nécessités de service

Tendance d'évolution :

• Mutualisation des activités au sein des structures expérimentales et de production
• Automatisation des installations, mécanisation des opérations

Impact sur l'emploi référence :

• Mise à jour des connaissances et compétences en lien avec l'expérimentation et la production végétale

Recherche

Environnement

INGENIEUR DE RECHERCHE EN ENVIRONNEMENT GEO-NATURELS ET ANTHROPISES

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH037 -

DEFINITION :

Concevoir et organiser les inventaires, les études et le suivi des environnements géo-naturels et anthropisés

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Définir des dispositifs d'étude des environnements géo-naturels et anthropisés et sélectionner les méthodes appropriées
- Concevoir et piloter la réalisation de campagnes de recueil de données
- Traiter les données à l'aide des outils mathématiques et informatiques adaptés
- Analyser, interpréter et valider les résultats
- Diffuser et valoriser les résultats et réalisations technologiques
- Organiser des collaborations au niveau national et international
- Assurer une veille scientifique et technologique dans son domaine d'activité
- Gérer les moyens humains, techniques et financiers alloués à un projet ou à une équipe
- Réaliser des dispositifs prototypes avec les spécialistes de différents domaines
- Concevoir et élaborer la structure de bases de données
- Appliquer et faire appliquer les règles d'hygiène et de sécurité du domaine
- Mobiliser les partenaires autour d'un projet commun

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH011

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Environnements géo-naturels et anthropisés) • Nomenclature, méthodes et outils d'identification • Recueil, analyse et traitement des données • Contraintes et aléas du milieu étudié • Cadre légal et déontologique • Base de données : gestion, administration • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité • Langue anglaise : B2 à C1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Concevoir un plan d'échantillonnage • Élaborer et gérer un budget • Encadrer / animer une équipe • Rédiger des documents scientifiques • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
Savoir être	• Autonomie / Confiance en soi • Leadership • Capacité d'adaptation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Doctorat, diplôme d'ingénieur
Domaine de formation souhaité : sciences de la vie et de la terre, géologie, biologie, géographie, paléo environnement, pédologie, écologie, taxonomie, génétique des populations, agronomie
Horaires décalés et travail nocturne possibles
Déplacements fréquents et éventuellement de longue durée

Tendance d'évolution :

• Développement des exigences éthiques et sociétales
• Besoin accru de compétences à l'interface de plusieurs disciplines
• Evolution vers l'expertise et le conseil
• Prévention des risques psychosociaux

Impact sur l'emploi référence :

• Formation au management et à la prévention des RPS
• Communication auprès d'interlocuteurs non spécialistes du domaine

Recherche

Environnement

INGENIEUR EN ETUDES D'ENVIRONNEMENTS GEO-NATURELS ET ANTHROPISES

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH038 -

DEFINITION :

Appliquer et mettre en œuvre des protocoles d'étude des environnements géo-naturels et anthropisés, de leurs dynamiques d'évolution et le cas échéant, de leurs modalités de gestion

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Organiser et piloter l'installation et la maintenance de dispositifs de mesure, d'observation et d'expérimentation de terrain ou de laboratoire
- Concevoir et adapter des méthodes d'observation, de mesures, de prélèvements (matériel biologique, milieu physico-chimique), sur les sites d'étude ou au laboratoire
- Surveiller la qualité, la cohérence et la traçabilité des données
- Alimenter et entretenir des bases de données
- Réaliser une première identification des échantillons prélevés
- Effectuer des analyses ou préparer des échantillons pour analyses ultérieures ou expédition
- Rédiger des comptes rendus d'observations, d'expériences, d'enquêtes, ou des notes techniques
- Coordonner une équipe technique
- Rechercher et exploiter la documentation technique sur les méthodes d'analyse
- Transmettre, en situation professionnelle, ses connaissances et ses compétences opérationnelles

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH011

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Environnement et classification des organismes • Échantillonnage : prélèvements, analyses biologiques et physico-chimiques et stockages • Contraintes et aléas du milieu étudié • Cadre légal et déontologique • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité • Langue anglaise : B1 (Cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Adapter des procédures, des consignes relatives à son domaine de compétence • Gérer les relations avec des interlocuteurs • Utiliser des techniques de préparation d'échantillons • Reconnaître les organismes vivants et les minéraux • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
Savoir être	• Capacité d'adaptation • Autonomie / Confiance en soi • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Licence
Domaine de formation souhaité : sciences de la vie et de la terre, géologie, biologie, géographie, palo environnement, pédologie, écologie, génétique des populations, agronomie, taxonomie
Horaires décalés et travail nocturne possibles
Déplacements fréquents et éventuellement de longue durée

Tendance d'évolution :

• Développement des exigences éthiques et sociétales
• Règles et normes en matière d'expérimentation
• Automatisation des procédures, mécanisation des opérations
• Besoin accru de compétences à l'interface de plusieurs disciplines

Impact sur l'emploi référence :

• Formation à la réglementation
• Mise à jour des connaissances technologiques

Recherche

Environnement

ASSISTANTE / ASSISTANT INGENIEUR EN ETUDES D'ENVIRONNEMENTS GEO-NATURELS ET ANTHROPISES

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH039 -

DEFINITION :

Appliquer et mettre en œuvre des protocoles d'étude des environnements géo-naturels et anthropisés, de leurs dynamiques d'évolution et le cas échéant, de leurs modalités de gestion

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Organiser et piloter l'installation et la maintenance de dispositifs de mesure, d'observation et d'expérimentation de terrain ou de laboratoire
- Concevoir et adapter des méthodes d'observation, de mesures, de prélèvements (matériel biologique, milieu physico-chimique), sur les sites d'étude ou au laboratoire
- Surveiller la qualité, la cohérence et la traçabilité des données
- Alimenter et entretenir des bases de données
- Réaliser une première identification des échantillons prélevés
- Effectuer des analyses ou préparer des échantillons pour analyses ultérieures ou expédition
- Rédiger des comptes rendus d'observations, d'expériences, d'enquêtes, ou des notes techniques
- Coordonner une équipe technique
- Rechercher et exploiter la documentation technique sur les méthodes d'analyse
- Transmettre, en situation professionnelle, ses connaissances et ses compétences opérationnelles

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH011

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Environnement et classification des organismes • Échantillonnage : prélèvements, analyses biologiques et physico-chimiques et stockages • Contraintes et aléas du milieu étudié • Cadre légal et déontologique • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité • Langue anglaise : B1 (Cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Adapter des procédures, des consignes relatives à son domaine de compétence • Gérer les relations avec des interlocuteurs • Utiliser des techniques de préparation d'échantillons • Reconnaître les organismes vivants et les minéraux • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
Savoir être	• Capacité d'adaptation • Autonomie / Confiance en soi • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

DUT, BTS
Domaine de formation souhaité : sciences ce la vie et de la terre, biologie, géographie, chimie, écologie, environnement et aménagement, sciences et technologies de l'agronomie et de l'environnement
Horaires décalés et travail nocturne possibles
Déplacements fréquents et éventuellement de longue durée

Tendance d'évolution :

• Développement des exigences éthiques et sociétales
• Règles et normes en matière d'expérimentation
• Automatisation des procédures, mécanisation des opérations
• Besoin accru de compétences à l'interface de plusieurs disciplines

Impact sur l'emploi référence :

• Formation à la réglementation
• Mise à jour des connaissances technologiques

Recherche

Environnement

TECHNICIENNE / TECHNICIEN EN ENVIRONNEMENT GEO-NATURELS ET ANTHROPISES

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH040 -

DEFINITION :

Réaliser, en suivant des protocoles préétablis, l'étude des environnements géo-naturels et anthropisés, de leurs dynamiques d'évolution et le cas échéant, de leurs modalités de gestion

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Réaliser, à partir de protocoles définis, des observations, mesures, prélèvements, suivis spatiaux-temporels d'êtres vivants, de minéraux ou de flux de matières
- Trier les échantillons prélevés et réaliser leur identification préliminaire
- Effectuer des analyses ou préparer des échantillons pour analyses ultérieures ou expédition
- Enregistrer des résultats et observations, sur cahier de terrain ou de laboratoire et support numérique, dans le respect des procédures préétablies
- Mettre en place, calibrer et entretenir les dispositifs d'acquisition de données
- Gérer les plannings d'utilisation des matériels et d'intervention sur sites ou laboratoires
- Préparer et entretenir le matériel nécessaire aux campagnes de terrain ou de laboratoire
- Prévenir les partenaires professionnels, institutionnels et techniques des interventions en cours ou à venir
- Utiliser des tableurs ou des systèmes d'information géographique ou des bases de données
- Transmettre, en situation professionnelles, ses connaissances techniques et son savoir-faire

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH029

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Sciences de la vie et de la terre • Échantillonnage : prélèvements, mesures, analyses biologiques et physico-chimiques, analyses et stockages • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité • Contraintes et aléas du milieu étudié • Langue anglaise : A2 à B1 (Cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Utiliser les techniques d'échantillonnage • Reconnaître les organismes vivants et les minéraux • Adapter un mode opératoire • Savoir rendre compte • Travailler en équipe • Gérer les relations avec des interlocuteurs
Savoir être	• Capacité d'adaptation • Autonomie / Confiance en soi • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Baccalauréat
Domaine de formation souhaité :sciences de la vie et de la terre, environnement
Horaires décalés et travail nocturne possibles
Déplacements fréquents et éventuellement de longue durée

Tendance d'évolution :

- Automatisation des procédures, des installations
- Normes et des règles d'expérimentation

Impact sur l'emploi référence :

- Mise à jour des connaissances sur la réglementation
- Évolution des outils

Recherche

Environnement

PREPARATRICE / PREPARATEUR EN ECHANTILLONS D'ENVIRONNEMENT GEO-NATURELS ET ANTHROPISES

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH041 -

DEFINITION :

Appliquer les protocoles établis d'étude des environnements géo-naturels et anthropisés

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Exécuter des procédures préétablies d'observations, de mesures, de prélèvements, de suivis spatiaux-temporels d'êtres vivants, de minéraux ou de flux de matières
- Enregistrer des résultats et observations, sur cahier de terrain ou de laboratoire et support numérique, dans le respect des procédures préétablies
- Assurer l'entretien et la maintenance de premier niveau des matériels d'observation, de mesure et de prélèvement
- Réunir le matériel nécessaire aux campagnes de terrain
- Réaliser des mesures et des prélèvements
- Trier des échantillons prélevés
- Préparer des échantillons pour analyses ultérieures ou expédition
- Utiliser des tableurs ou des systèmes d'information géographique ou des bases de données
- Procéder à l'évacuation des déchets en respectant les règles d'hygiène et sécurité

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH029

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Environnement et classification des organismes • Calcul mathématique • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité

Savoir faire	• Utiliser les appareils de mesure courants • Appliquer les procédures expérimentales • Savoir rendre compte • Travailler en équipe • Adapter un mode opératoire • Reconnaître les organismes vivants et les minéraux

Savoir être	• Rigueur / Fiabilité • Sens de l'organisation • Curiosité intellectuelle

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Diplôme de niveau V
Domaine de formation souhaité :entretien et aménagement des espaces naturels et ruraux, écologie, environnement
Horaires décalés et travail nocturne possibles
Déplacements fréquents et éventuellement de longue durée

Tendance d'évolution :

• Automatisation des procédures, des installations
• Normes et des règles d'expérimentation

Impact sur l'emploi référence :

• Mise à jour des connaissances et compétences en lien avec le domaine

Recherche

Prothèse dentaire

ASSISTANTE / ASSISTANT EN PROTHESE DENTAIRE

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH042 -

DEFINITION :

Mettre en œuvre des travaux complexes de prothèse, mettre au point de nouveaux modèles pédagogiques et assurer l'accompagnement technique des étudiants en chirurgie dentaire

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Mettre en œuvre des techniques de prothèse dentaire complexes et de haute technicité
- Élaborer des modèles pédagogiques en utilisant, entre autres, des logiciels dédiés
- Suivre les évolutions techniques du domaine et participer à la mise au point de nouvelles techniques à finalité pédagogique
- Coordonner les travaux de l'équipe technique et en gérer les activités selon les priorités de la structure
- Former les utilisateurs aux techniques et conduite d'appareillages dédiés, transmettre des savoir-faire techniques
- Gérer le service pédagogique (moyens techniques et personnels alloués)
- Assurer la gestion des stocks et des commandes en utilisant les logiciels dédiés
- Contrôler l'application des réglementations d'hygiène et sécurité
- Contrôler l'entretien et assurer la maintenance de premier niveau des installations et du matériel
- Assurer la liaison avec l'équipe pédagogique, les étudiants et les visiteurs

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH030

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Anatomie dentaire et péridentaire • Physiologie oro-faciale • Prothèse dentaire : matériaux et techniques utilisés • Statistiques • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité • Langue anglaise : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Utiliser des techniques de conception prothétique • Utiliser les appareillages spécifiques du domaine • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité • Gérer les relations avec des interlocuteurs • Rédiger des procédures techniques
Savoir être	• Rigueur / Fiabilité • Sens de l'organisation • Sens relationnel

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

L'emploi n'est plus ouvert au recrutement
Domaine de formation souhaité : prothésiste dentaire
Emploi-type de positionnement non ouvert au recrutement
Variabilité éventuelle des horaires de travail

Tendance d'évolution :

• Mutualisation des activités au sein des structures d'enseignement d'odontologie
• Mise en place de démarche-qualité
• Développement de la conception des prothèses assistée par ordinateur

Impact sur l'emploi référence :

• Pratique de la conception assistée par ordinateur

Recherche

Prothèse dentaire

TECHNICIENNE / TECHNICIEN EN PROTHESE DENTAIRE

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH043 -

DEFINITION :

Assurer l'accompagnement technique des étudiants en chirurgie dentaire

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Réaliser, à partir de protocoles définis, les différents types de prothèses utilisées en technique dentaire
- Entretenir les modèles pédagogiques
- Participer à la mise au point des nouvelles techniques à finalité pédagogique
- Actualiser le descriptif des protocoles techniques
- Surveiller les installations ; assurer l'entretien et la maintenance de premier niveau des installations et du matériel
- Gérer les stocks et les commandes
- Établir le planning d'utilisation des équipements ou des salles spécifiques
- Suivre l'évolution des techniques du domaine
- Participer à la formation technique des stagiaires
- Assurer la liaison entre l'équipe pédagogique et les étudiants

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH030

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Anatomie dentaire et péridentaire • Prothèse dentaire : matériaux et techniques utilisés • Physiologie oro-faciale • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité • Langue anglaise : A2 à B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Gérer les relations avec des interlocuteurs • Utiliser des techniques de conception prothétique • Rendre compte • Utiliser les appareils courants en laboratoire de prothèse • Utiliser les logiciels et les techniques multimédia liés à l'activité pédagogique
Savoir être	• Sens de l'organisation • Rigueur / Fiabilité • Sens relationnel

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Baccalauréat
Domaine de formation souhaité : prothésiste dentaire
Variabilité éventuelle des horaires de travail

Tendance d'évolution :

• Mutualisation des activités au sein des structures d'enseignement d'odontologie
• Développement de la conception des prothèses assistée par ordinateur

Impact sur l'emploi référence :

• Sensibilisation à conception assistée par ordinateur

Recherche

Prothèse dentaire

PREPARATRICE / PREPARATEUR EN PROTHESE DENTAIRE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPRCH044 -

DEFINITION :

Assurer la mise en place des travaux pratiques d'odontologie et effectuer les travaux de prothèse dentaire courants selon des procédures fixées

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Préparer et mettre à disposition le matériel expérimental
- Réaliser des manipulations élémentaires sur des matériaux dentaires et des prothèses
- Effectuer des restaurations prothétiques élémentaires
- Effectuer l'entretien et la stérilisation des instruments
- Préparer, gérer les stocks de matériels et consommables
- Entretenir et préparer les différents postes de travail expérimental
- Tenir un cahier d'observation sur le fonctionnement et l'entretien des instruments
- Participer à la gestion des commandes
- Procéder à l'évacuation des déchets solides et liquides en respectant les règles d'hygiène et sécurité

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH030

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Prothèse dentaire : matériaux et techniques utilisés • Anatomie dentaire et péridentaire • Calcul mathématique • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité • Symboles et pictogrammes • Stérilisation : méthodes, équipements et matériels

Savoir faire	• Savoir travailler en équipe • Utiliser des appareils de stérilisation • Utiliser les appareils courants en laboratoire de prothèse

Savoir être	• Sens de l'organisation • Rigueur / Fiabilité • Sens relationnel

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Diplôme de niveau V
Domaine de formation souhaité : prothésiste dentaire :
Variabilité éventuelle des horaires de travail

Tendance d'évolution :

• Automatisation des procédures

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Chimie

INGENIEUR DE RECHERCHE EN ANALYSE CHIMIQUE

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH045 -

DEFINITION :

Coordonner la mise en œuvre d'une technique ou d'un ensemble cohérent de techniques d'analyse d'entités chimiques

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Conseiller dans le choix et la mise en œuvre des techniques et méthodes d'analyse chimique (spectroscopies, spectrométries, électrochimie, techniques séparatives…)
- Développer et adapter de nouvelles méthodes analytiques spécifiques au domaine
- Déterminer les procédures et les conditions de préparation des échantillons
- Analyser, exploiter, valider et interpréter les résultats
- Diffuser et valoriser les résultats
- Produire une expertise ou un conseil technique
- Participer à l'élaboration et à la conduite des projets de recherche
- Assurer la formation et l'encadrement des utilisateurs
- Assurer une veille scientifique et technologique
- Participer aux congrès, réseaux professionnels nationaux et internationaux, stages et écoles
- Diagnostiquer les dysfonctionnements des appareils
- Planifier l'utilisation des appareils et assurer leur maintenance courante
- Gérer les moyens financiers
- Établir des partenariats de développements technologiques avec des fournisseurs ou des partenaires académiques
- Encadrer / Animer une équipe
- Assurer la gestion financière et administrative d'une plateforme d'analyse ou d'un contrat de recherche
- Se former et informer sur les risques liés aux techniques et aux produits
- Veiller à l'application des règles d'hygiène et de sécurité et à leurs évolutions
- Rédiger les cahiers des charges et gérer l'acquisition de nouveaux appareillages, de l'identification du besoin à l'achat final
- Transférer ses compétences dans le cadre d'actions de formation (formation continue et formation à la recherche)

COMPETENCES MANAGERIALES : EVENTUELLEMENT	CORRESPONDANCE CSP : ERRCH012

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Chimie • Biomolécules • Techniques d'analyse chimique • Concepts de qualité appliqués aux techniques d'analyse chimique • Outils mathématiques et informatique nécessaire à l'exploitation des résultats • Techniques de préparation d'échantillons • Environnement et réseaux professionnels • Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique • Organisation et fonctionnement des établissements publics • Gestion financière et budgétaire • Droit de la propriété intellectuelle • Langue anglaise : B2 à C1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Passer un marché et suivre son exécution • Savoir travailler en équipe • Utiliser l'informatique de pilotage d'appareillage et d'acquisition de données • Utiliser les logiciels d'interprétation des résultats • Utiliser les outils de recherche bibliographique ou documentaire • Savoir traduire une demande de recherche
Savoir être	• Capacité de décision • Capacité de raisonnement analytique • Capacité de conceptualisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Doctorat, diplôme d'ingénieur,
Domaine de formation souhaité : chimie, chimie physique, techniques analytiques, bio-chimie, biophysique
Astreintes

Tendance d'évolution :

- Intégration des nouvelles techniques d'analyse complémentaire et acquisition de nouvelles compétences : gestion d'un parc d'équipements analytiques étendu
- Prise en charge globale de l'élaboration et du suivi de contrat de recherche et de partenariat

Impact sur l'emploi référence :

- Responsable ou Administrateur d'une chimiothèque

Recherche

Chimie

INGENIEUR EN ANALYSE CHIMIQUE

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH046 -

DEFINITION :

Mettre en œuvre et adapter une ou plusieurs techniques d'analyse et de caractérisation pour l'identification d'entités chimiques

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assurer la mise en œuvre des techniques et méthodes d'analyse chimique dans un domaine (spectroscopies, spectrométries, électrochimie, techniques séparatives…)
- Rechercher et définir, en fonction de chaque problème particulier, la méthode d'analyse adaptée
- Définir et mettre au point les processus de traitement des échantillons
- Établir et optimiser le protocole expérimental et interpréter et présenter les résultats d'analyse
- Rédiger les rapports d'analyse, les notes techniques et les protocoles de mise en œuvre des méthodes d'utilisation des appareils
- Assurer la formation et l'encadrement des utilisateurs
- Assurer une veille technique dans le domaine
- Contrôler, régler périodiquement les appareils
- Diagnostiquer et traiter les anomalies de fonctionnement courantes de l'appareillage
- Gérer les opérations de maintenance
- Planifier les activités de l'entité en fonction des contraintes de mutualisation des appareils
- Appliquer et faire appliquer les règles en hygiène et sécurité et leur évolution
- Assurer des actions de formation
- Animer et coordonner des étudiants ou du personnel technique
- Participer à l'acquisition des nouveaux appareillages de l'identification du besoin à l'achat final
- Gérer les demandes de produits de la chimiothèque locale destinés à des criblages biologiques
- Établir un cahier de charges pour l'acquisition de nouveaux appareillages et de la réalisation de projets pratiques

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH012

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Techniques d'analyse chimique • Chimie / Biomolécules • Outils Mathématiques et informatique nécessaire à l'exploitation des résultats • Concepts de qualité appliqués aux techniques d'analyse chimique • Espèces chimiques • Techniques de préparation d'échantillons • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité • Risques professionnels (chimiques, électriques, rayonnements, microbiologiques…) • Technologies associées • Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique • Environnement et réseaux professionnels • Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Traduire les demandes de recherche • Animer une équipe, un collectif • Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Appliquer les techniques de maintenance des appareils, des matériaux • Négocier des contrats et des conventions avec des acteurs publics et privés • Mettre en œuvre une démarche qualité • Transmettre des connaissances • Utiliser les outils informatiques nécessaires au pilotage des appareils et aux traitements des données • Utiliser les outils de recherche bibliographique ou documentaire • Travailler en interaction avec les demandeurs
Savoir être	• Capacité de décision • Capacité d'écoute • Sens de l'initiative

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Licence
Domaine de formation souhaité : chimie, chimie physique, biochimie, biophysique, chimie analytique
Astreintes

Tendance d'évolution :

- Évolution vers les compétences de couplage de plusieurs analyses
- Importance croissante de la capacité de conduire des projets en partenariat
- Intégration de nouvelles techniques d'analyse et acquisition de nouvelles compétences
- Prise en charge du suivi de contrat de recherche

Impact sur l'emploi référence :

- Gestion scientifique et administrative d'une chimiothèque

Recherche

Chimie

ASSISTANTE / ASSISTANT INGENIEUR EN ANALYSE CHIMIQUE

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH047 -

DEFINITION :

Conduire une ou plusieurs techniques d'analyse et les adapter en fonction de l'espèce analysée et des objectifs de recherche

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Conduire l'expérience pour optimiser les résultats en ajustant le réglage de l'appareillage
- Préparer les échantillons en vue de l'analyse à effectuer
- Extraire les résultats bruts, les mettre en forme et les présenter
- Choisir le protocole d'analyse et l'adapter en concertation avec les demandeurs
- Rédiger le cahier de laboratoire, les procédures expérimentales, les notes techniques, les rapports d'analyse
- Détecter les dysfonctionnements et réaliser les opérations d'entretien, de maintenance et les dépannages de premier niveau
- Initier les utilisateurs aux techniques et leur transférer ses compétences
- Gérer l'approvisionnement en matériel et en produits
- Suivre et se former à l'évolution des techniques d'analyse
- Assurer une assistance technique en intervenant pour la mise au point des manipulations, de travaux pratiques Suivre l'évolution des règles d'hygiène et de sécurité et veiller à leur application en liaison avec l'assistant de prévention
- Gérer le planning d'utilisation des appareils
- Répondre, le cas échéant, aux demandes de produits de la chimiothèque locale destinés à des criblages biologiques
- Prévoir les besoins en produits et matériel

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH012

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Techniques d'analyse chimique • Chimie ou Biochimie • Techniques de préparation d'échantillons • Concepts de qualité appliqués aux techniques d'analyse chimique • Conditions de stockage et d'élimination des produits chimiques • Environnement et réseaux professionnels • Technologies associées • Outils mathématiques et informatique nécessaire à l'exploitation des résultats • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité • Risques professionnels (électriques, rayonnement..) et leur prévention • Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique • Langue anglaise : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Travailler en interaction • Utiliser les outils informatiques nécessaires au pilotage des appareils et aux traitements des données • Utiliser les logiciels d'exploitation, de mise en forme et de présentation des résultats • Évaluer les performances des appareils • Appliquer une démarche qualité • Planifier l'utilisation des appareils en fonction des demandes et des priorités • Transmettre des connaissances
Savoir être	• Sens de l'organisation • Sens relationnel • Rigueur / Fiabilité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Dut, BTS
Domaine de formation souhaité : chimie ou biochimie, techniques d'analyse chimique ou biochimique, mesures physiques
Astreintes

Tendance d'évolution :

• Capacité à changer de techniques d'analyse
• Apparition de nouvelles techniques de caractérisation

Impact sur l'emploi référence :

• Gestion d'une chimiothèque

Recherche

Chimie

INGENIEUR DE RECHERCHE EN SYNTHESE CHIMIQUE

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPRCH050 -

DEFINITION :

Mettre en œuvre et développer des méthodes, des techniques de synthèse et de préparation d'espèces chimiques

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Rechercher, concevoir et développer des techniques de synthèse chimique adaptées aux finalités d'une problématique scientifique
- Participer à l'élaboration et à la conduite de projets de recherche
- Choisir les techniques de synthèse adaptées ; mettre au point les procédures et les modes opératoires dans le cadre d'un projet de recherche
- Coordonner ou effectuer la caractérisation courante des produits préparés
- Valider les données et interpréter les résultats
- Conseiller les personnes (doctorants et post doctorants) dans le choix et la mise en œuvre de méthodes expérimentales
- Diffuser et valoriser des résultats
- Actualiser ses connaissances sur l'évolution des techniques de synthèse
- Transférer ses compétences dans le cadre d'actions de formation (formation continue et formation à la recherche)
- Encadrer / Animer une équipe
- Se former et informer sur les risques liés aux techniques et aux produits
- Traduire et répondre à une demande de recherche en choix de stratégie de synthèse et en moyens à mettre en œuvre

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH012

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Chimie • Méthodes de synthèse chimique • Techniques d'analyse chimique • Espèces chimiques • Méthodes d'analyse et des échecs • Environnement et réseaux professionnels • Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique • Droit de la propriété intellectuelle • Risques professionnels et leur prévention • Langue anglaise : B2 à C1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Utiliser les méthodes de synthèse • Passer un marché et suivre son exécution • Utiliser les outils de recherche bibliographique ou documentaire
Savoir être	• Capacité de décision • Capacité de raisonnement analytique • Capacité d'écoute

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Doctorat, diplôme d'ingénieur,
Domaine de formation souhaité : chimie, chimie physique, chimie biologie, biochimie
Astreintes

Tendance d'évolution :

- Implication croissante dans les projets de recherche nationaux et internationaux
- Intensification des réponses à appels d'offre et recherche de contrats
- Développement des activités aux interfaces disciplinaires
- Soutenance d'une HDR

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Chimie

INGENIEUR EN SYNTHESE CHIMIQUE

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH051 -

DEFINITION :

Élaborer des molécules ou des espèces chimiques ; adapter et développer des méthodes de synthèse

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Mettre en œuvre et conduire une ou plusieurs méthodes de synthèse correspondant à un domaine de la chimie
- Choisir les techniques de synthèse adaptées ; mettre au point les procédures et les modes opératoires
- Contrôler l'avancement et le résultat des synthèses réalisées
- Effectuer des recherches bibliographiques sur une problématique et pour actualiser ses connaissances
- Rédiger les procédures expérimentales : établir les rapports sur les résultats de synthèse et leur interprétation
- Assurer une veille scientifique et technologique
- Conseiller dans le choix et la mise en œuvre de méthodes de synthèse adaptées à la résolution du problème posé
- Transférer ses connaissances et compétences auprès des doctorants et post doctorants
- Encadrer / Animer une équipe
- Se former et informer sur les risques chimiques

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH012

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Chimie • Techniques d'élaboration d'une famille de molécules • Méthodes de purification et d'identification des molécules ou espèces chimiques • Méthodes physico-chimiques d'analyse appropriée (techniques séparatives, techniques de détermination structurale, analyse…) • Molécules synthétisées • Risques professionnels • Environnement et réseaux professionnels • Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique • Droit de la propriété intellectuelle • Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Élaborer un cahier des charges • Mettre en œuvre au moins une technique de synthèse chimique • Passer un marché et suivre son exécution • Travailler en interaction • Utiliser des logiciels de dessin de composés chimiques • Utiliser les logiciels d'interprétation des résultats
Savoir être	• Capacité de décision • Capacité d'écoute • Sens de l'initiative

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Licence,
Domaine de formation souhaité : chimie physique, chimie physique, chimie biologie, biochimie
Astreintes

Tendance d'évolution :

- Évolution des techniques de synthèse des molécules et espèces chimiques
- Développement des contrats de recherche et des partenariats

Impact sur l'emploi référence :

- Responsabilité d'une chimiothèque locale

Recherche

Chimie

ASSISTANTE / ASSISTANT INGENIEUR EN SYNTHESE CHIMIQUE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPRCH052 -

DEFINITION :

Préparer et conduire des synthèses usuelles à partir de protocoles préétablis adaptés en fonction de l'espèce chimique synthétisée et des objectifs de recherche

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Conduire les expériences de synthèse en suivant un protocole expérimental préétabli et en l'adaptant si nécessaire
- Effectuer les traitements appropriés pour la purification des réactifs et des solvants pour la synthèse de molécules
- Synthétiser certains précurseurs
- Mettre en œuvre les techniques appropriées de purification pour l'obtention d'un produit pur
- Contrôler et caractériser les espèces chimiques préparées
- Rédiger un cahier de laboratoire et les procédures expérimentales mises en œuvre
- Gérer l'approvisionnement en matériel et produits
- Suivre et se former à l'évolution des méthodes de synthèse
- Informer sur les risques liés à l'utilisation des techniques et des produits et faire appliquer les règles de sécurité
- Gérer les besoins en produits et matériel de base

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH012

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Chimie et/ou biochimie • Physique • Techniques de synthèse chimique • Méthodes de purifications des espèces chimiques (chromatographie ...) • Méthodes d'analyse pour identifier les molécules ou espèces chimiques synthétisées (chromatographie, spectroscopie, diffraction RX, microscopie, ..) • Conditions de stockage et d'élimination des produits chimiques • Outils de recherche bibliographique • Risques professionnels • Langue anglaise : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Mettre en œuvre les principes et les spécificités des méthodes de purification • Travailler en interaction avec les demandeurs
Savoir être	• Sens de l'organisation • Capacité d'adaptation • Sens relationnel

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

DUT,BTS
Domaines de formation souhaité : chimie, chimie physique, biologie
Astreintes

Tendance d'évolution :

• Participer à l'encadrement de stagiaires
• Capacité à changer de « famille » de molécules
• Gestion d'une chimiothèque

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Chimie

TECHNICIENNE / TECHNICIEN EN CHIMIE ET SCIENCES PHYSIQUES

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPRCH053 -

DEFINITION :

Conduire des expériences de laboratoire pour réaliser des préparations, des analyses ou des synthèses courantes selon un protocole défini

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Mener des expériences de laboratoire dans les domaines de l'analyse, de la synthèse chimique ou des sciences physiques
- Purifier, préparer ou synthétiser les produits de base par les techniques usuelles de laboratoire et préparer les échantillons pour l'analyse selon un protocole défini
- Effectuer des analyses courantes mettant en œuvre une ou plusieurs techniques
- Effectuer les montages de l'appareillage courant (ex : appareil à distillation, optique, mécanique, électronique, électricité)
- Effectuer le réglage des appareils, l'étalonnage et la maintenance de premier niveau
- Collecter les résultats, les mettre en forme
- Tenir un cahier de laboratoire ; élaborer les différentes fiches de préparation des réactifs et solutions
- Effectuer les approvisionnements et la gestion des stocks de produits chimiques, de petits matériels, de fluides ou de gaz
- Travailler en équipe et communiquer avec les différents personnels et étudiants de l'établissement
- Appliquer et faire appliquer les règles d'hygiène et de sécurité
- Gérer la gestion des occupations des salles d'enseignements (Travaux pratiques et cours)

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH031

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Chimie et Sciences Physiques • Logiciels de bureautique (traitement de texte, tableur, dessin de molécules…) • Concepts de qualité appliqués aux produits chimiques, aux techniques d'analyse et de mesures • Techniques usuelles de purification, de caractérisation et d'analyse de produits • Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique (uniquement pour l'ESR) • Conditions de stockage et d'élimination des produits chimiques • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité • Techniques du domaine • Langue anglaise : A2 à B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Assurer l'entretien courant d'outils, d'appareils • Manipuler les gaz sous pression et/ou des fluides cryogéniques • Utiliser des techniques de préparation d'échantillons • Utiliser les logiciels de pilotage d'appareils
Savoir être	• Sens de l'organisation • Réactivité • Capacité d'écoute

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Baccalauréat
Formations dans les domaines des sciences et techniques de laboratoire, de la chimie/ biochimie de laboratoire et des procédés industriels
Astreintes

Tendance d'évolution :

• Développement de nouvelles techniques d'analyse ou de synthèse
• Participer à la mise en place ou à la gestion d'une chimiothèque dans le laboratoire

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Chimie

PREPARATRICE / PREPARATEUR EN CHIMIE ET SCIENCES PHYSIQUES

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH054 -

DEFINITION :

Réaliser des préparations courantes et/ou des manipulations simples en chimie et en sciences physiques selon un protocole défini

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Préparer et mettre à disposition des produits chimiques, des solutions, des échantillons ou le matériel expérimental en suivant un protocole défini
- Réaliser des montages d'expériences de laboratoire
- Participer à la mise au point de manipulations
- Effectuer le réglage, la conduite et l'entretien de premier niveau des appareillages de chimie (broyage, distillation, séchage, préparation de solutions) et de sciences physiques (mécanique, optique, électricité, magnétisme, calorimétrie)
- Nettoyer et entretenir le matériel de laboratoire
- Gérer et organiser les stocks de verrerie, de petit matériel et de produits (inventaire, préparation des commandes, rangement)
- Gérer l'organisation des postes de travail
- Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité correspondantes aux situations de travail
- Gérer et organiser les stocks de matériel du laboratoire de sciences physiques, de verrerie, de petit matériel et de produits (inventaire, préparation des commandes, rangement)

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH031

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Chimie (concentrations, représentation des symboles chimiques…) • Sciences Physiques / Mathématiques • Informatique et acquisition de données expérimentales • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité • Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique (uniquement pour l'ESR) • Organisation et fonctionnement des établissements publics • Conditions de stockage et d'élimination des produits chimiques
Savoir faire	• Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Prévoir les besoins en produits et matériel • Suivre un mode opératoire (préparation d'échantillons, nettoyage de la verrerie, maintenance d'équipements….) • Utiliser, régler, réparer des instruments simples de laboratoire • Identifier les différents appareillages
Savoir être	• Capacité de décision • Capacité d'écoute

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Baccalauréat
Formations dans domaines des sciences et techniques des laboratoires, de la chimie/biologie de laboratoire et des procédés industriels
Astreintes

Tendance d'évolution :

- Aide technique à la gestion d'une chimiothèque
- Développement des outils informatiques utilisés par les élèves, étudiants et enseignants
- Automatisation des procédures au sein des structures de recherche et d'enseignement (expérimentation assistée par ordinateur)

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Science des matériaux

INGENIEUR DE RECHERCHE EN SCIENCE DES MATERIAUX / CARACTERISATION

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH055 -

DEFINITION :

Concevoir et développer des méthodes et techniques de caractérisation structurale, mécanique, physique, physico-chimique des matériaux

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Mettre en œuvre une ou plusieurs techniques expérimentales conduisant à l'obtention de connaissances sur la nature et les propriétés du matériau étudié
- Définir un ensemble de protocoles expérimentaux, adapté à un matériau et aux finalités d'un projet scientifique
- Effectuer ou superviser la conduite des expériences, traiter les données expérimentales, interpréter les résultats en relation avec les objectifs de recherche
- Initier et/ou piloter tout ou partie d'un projet, d'une étude liée à l'accomplissement d'un projet de recherche
- Proposer des solutions analytiques en rapport avec un projet de recherche
- Adapter les instruments aux nouveaux besoins de la recherche
- Diffuser et valoriser ses résultats sous forme de rapports techniques, publications ou communications
- Former et assister les utilisateurs sur les principes et la mise en œuvre d'une ou plusieurs techniques de caractérisation
- Transmettre ses compétences dans le cadre d'actions de formation
- Coordonner les moyens humains, planifier l'utilisation des équipements, prévoir et gérer un budget de fonctionnement
- Collaborer à des fins d'expertise avec d'autres laboratoires ou des entreprises
- Se former et former les utilisateurs aux risques liés à l'utilisation des équipements
- Informer sur les risques liés à l'utilisation des techniques et des produits et faire appliquer les règles de sécurité
- Assurer une veille scientifique et technologique
- Assurer la maintenance et le suivi régulier des performances des équipements en relation avec les constructeurs et/ou les fournisseurs

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH013

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Sciences des matériaux • Techniques d'élaboration des matériaux • Techniques de caractérisation de matériaux • Informatique de pilotage et de traitement de données • Connaissances budgétaire, administrative et juridique de l'établissement • Droit de la propriété intellectuelle • Risques professionnels • Langue anglaise : B2 à C1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Élaborer une méthode scientifique • Utiliser les outils informatiques nécessaires au pilotage des appareils et aux traitements des données • Élaborer un cahier des charges technique
Savoir être	• Capacité de conceptualisation • Capacité de décision • Capacité d'écoute

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Astreintes

Tendance d'évolution :

• Animation et encadrement d'équipes techniques dans le cadre de plateformes de caractérisation et/ou d'équipements lourds mutualisés
• Implication de plus en plus importante dans des projets de recherche nationaux et internationaux
• Nouveaux types de matériaux. Evolution des techniques de caractérisation et des domaines d'application

Impact sur l'emploi référence :

• Responsabilité de projets d'équipements
• Développement d'actions de formation

Recherche

Science des matériaux

INGENIEUR EN SCIENCE DES MATERIAUX / CARACTERISATION

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPRCH056 -

DEFINITION :

Adapter, développer et mettre en œuvre des méthodes et techniques de caractérisation structurale, mécanique, physique, physico-chimique des matériaux

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Mettre en œuvre une ou plusieurs techniques expérimentales conduisant à l'obtention de connaissances sur la nature et les propriétés du matériau étudié
- Définir et mettre au point les préparations d'échantillons pour les adapter à la technique de caractérisation
- Préparer et conduire les expériences de caractérisation
- Traiter, interpréter et mettre en forme les données expérimentales, exploiter les résultats avec les demandeurs
- Assurer le bon fonctionnement et la maintenance courante des équipements
- Assurer l'adaptation des instruments aux nouveaux besoins de la recherche
- Former à l'utilisation de l'instrument et à l'exploitation des données
- Planifier l'utilisation de l'équipement et gérer le budget de fonctionnement
- Assurer une veille scientifique et technologique
- Diffuser et valoriser les résultats de recherche

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH013

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Sciences des matériaux • Techniques de caractérisation de matériaux • Matériaux sous différentes formes • Instrumentation et mesure • Environnement et réseaux professionnels • Risques professionnels • Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique • Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Prendre en compte la validité et les limites de la méthode de caractérisation utilisée • Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Communiquer avec des experts de son domaine • Élaborer un cahier des charges technique • Élaborer une méthode scientifique • Rédiger des rapports ou des documents techniques • Savoir travailler en équipe • Utiliser les outils informatiques nécessaires au pilotage des appareils et aux traitements des données
Savoir être	• Capacité de décision • Capacité d'écoute • Sens de l'initiative

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Licence
Domaine de formation souhaité :chimie, physique, physico-chimie ou mécanique
Astreintes

Tendance d'évolution :

• Forte intensification de l'implication dans les projets de recherche
• Développement de la participation au montage des projets
• Apparition de nouvelles techniques et de domaines d'application diversifiés

Impact sur l'emploi référence :

• Développement d'actions de formation

Recherche

Science des matériaux

TECHNICIENNE / TECHNICIEN EN CARACTERISATION DES MATERIAUX

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPRCH057 -

DEFINITION :

Préparer les échantillons pour leur caractérisation et réaliser des analyses et observations courantes

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Préparer les échantillons à caractériser et effectuer divers types de traitement avant caractérisation avec des techniques conventionnelles
- Effectuer des observations et analyses courantes mettant en œuvre une ou plusieurs techniques de caractérisation de matériaux
- Préparer l'appareillage, procéder aux contrôles et réglages systématiques
- Adapter les montages expérimentaux
- Effectuer des opérations courantes d'entretien et de maintenance des équipements ainsi que les dépannages de premier niveau
- Tenir un cahier d'expériences
- Gérer un stock de fournitures et de produits et assurer le suivi des relations avec les fournisseurs
- Former en interne ou en externe aux techniques de préparation et de mise en forme des échantillons et à la conduite d'expériences courantes sur un instrument de caractérisation
- Se former pour s'adapter aux évolutions technologiques, à l'introduction de nouveaux outils
- Participer à des réseaux professionnels du domaine

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH032

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Sciences Physiques et Chimie • Matériaux • Techniques de caractérisation de matériaux • Technologies associées • Techniques de préparation d'échantillons • Techniques de contrôle dimensionnel et géométrique • Qualité de la mesure • Langue anglaise : A2 à B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Connaître le fonctionnement et l'entretien de l'appareillage utilisé • Élaborer un cahier des charges technique • Evaluer les risques professionnels • Utiliser des techniques de préparation d'échantillons
Savoir être	• Sens de l'organisation • Capacité d'écoute • Réactivité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Baccalauréat
Domaine de formation souhaité : physique, chimie, mécanique, sciences et technologies de laboratoire
Astreintes

Tendance d'évolution :

• Implication dans des projets d'équipements de caractérisation
• Acquisition de connaissances en rapport avec de nouvelles techniques

Impact sur l'emploi référence :

• Développement d'actions de formation

Recherche

Science des matériaux

PREPARATRICE / PREPARATEUR DE MATERIAUX

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPRCH058 -

DEFINITION :

Assurer les préparations courantes pour la synthèse et/ou la caractérisation de matériaux

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Préparer les différents constituants intervenant dans une synthèse de matériaux (massifs ou couches minces)
- Préparer et utiliser des réacteurs d'élaboration de matériaux
- Préparer (coupe, polissage, nettoyage, broyage) et mettre en forme des échantillons divers (cristaux, lames minces, matière divisée) en vue de leur caractérisation
- Effectuer le réglage et l'entretien de premier niveau des appareillages
- Tenir un cahier d'expériences
- Suivre et vérifier l'approvisionnement des consommables
- Former en interne, à la préparation, à la mise en forme des échantillons et à la réalisation d'expériences courantes
- Se former pour s'adapter aux évolutions technologiques et à l'utilisation de nouveaux outils

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH032

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Chimie et Sciences Physiques • Techniques d'élaboration des matériaux • Techniques de caractérisation de matériaux • Matériaux • Risques professionnels • Langue anglaise : A1 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Savoir faire	• Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Utiliser des techniques de préparation d'échantillons • Utiliser les techniques de mesure ou de contrôle

Savoir être	• Capacité de l'organisation • Capacité d'écoute

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Diplôme de niveau V
Astreintes

Tendance d'évolution :

• Acquisition de connaissances en rapport aux nouvelles techniques

Impact sur l'emploi référence :

• Développement d'actions de formation

Recherche

Science des matériaux

INGENIEUR DE RECHERCHE EN SCIENCES DES MATERIAUX / ELABORATION

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH059 -

DEFINITION :

Concevoir et développer la technologie et les procédés pour l'obtention de matériaux (massifs et/ou couches minces) ou de composants nouveaux

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Concevoir de nouveaux matériaux, composants ou procédés en utilisant le cas échéant les outils de simulation
- Développer et adapter les dispositifs en vue de l'élaboration et l'étude de matériaux (massifs, couches minces…) pour l'obtention des propriétés recherchées (structurales, fonctionnelles, dimensionnelles…)
- Déterminer, coordonner, mettre en œuvre les techniques de caractérisation (ex ou in-situ) physique, chimique, optique, structurale et autres pour le contrôle et la validation du matériau élaboré
- Initier, conduire et/ou participer à des projets de recherche liés au domaine
- Diffuser et valoriser les résultats de recherche
- Définir et gérer l'ensemble des moyens humains, matériels et financiers à l'obtention des matériaux visés
- Encadrer / Animer une équipe
- Assurer une veille scientifique et technologique
- Concevoir et animer des actions de formation technologique au sein de réseaux professionnels et technologiques
- Informer sur les risques liés à l'utilisation des techniques et des produits et faire appliquer les règles de sécurité

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH013

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Sciences des matériaux • Techniques d'élaboration des matériaux • Techniques de caractérisation de matériaux • Informatique de pilotage et de traitement de données • Connaissances budgétaire, administrative et juridique de l'établissement • Droit de la propriété intellectuelle • Risques professionnels • Langue anglaise : B2 à C1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Définir et mettre en œuvre un protocole d'élaboration, de préparation, de mise en forme et de traitement des matériaux • Élaborer un cahier des charges technique • Diagnostiquer l'origine d'une panne • Elaborer un diagnostic sur une situation • Encadrer / animer une équipe • Résoudre des dysfonctionnements
Savoir être	• Capacité de conceptualisation • Capacité de décision • Capacité d'écoute

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Doctorat, diplôme d'ingénieur
Domaine de formation souhaité : chimie et/ou physique
Astreintes

Tendance d'évolution :

- Implication de plus en plus importante dans des projets de recherche nationaux et internationaux
- Participation croissante dans des réseaux nationaux et transnationaux
- Intégration dans des plateformes technologiques
- Elargissement des compétences (techniques, administratives...) pour le transfert industriel

Impact sur l'emploi référence :

- Développement d'actions de formation

Recherche

Science des matériaux

INGENIEUR EN ELABORATION DE MATERIAUX EN COUCHES MINCES

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPRCH060 -

DEFINITION :

Conduire un ensemble de techniques d'élaboration de matériaux ou de composants en couches minces

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Définir les protocoles d'élaboration de matériaux en couches minces et en ajuster les paramètres
- Optimiser et formaliser des procédés dans le cadre de l'élaboration de nouveaux composants ou matériaux
- Développer et adapter tout ou partie d'appareillages spécifiques
- Effectuer certaines des caractérisations in-situ et/ou ex-situ (physiques, chimiques, optiques, électriques, dimensionnelles, fonctionnelles)
- Déterminer et suivre la réalisation d'un ensemble de mesures de caractérisation complexes et valider les résultats
- Gérer les interventions de maintenance et les relations avec les fournisseurs
- Planifier et contrôler l'utilisation des équipements
- Appliquer et faire appliquer les règles d'hygiène et de sécurité
- Exercer une veille technologique
- Transmettre ses connaissances dans le cadre d'actions de formation et de publications

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH013

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Sciences Physiques / Chimie / Optique • Techniques d'élaboration des matériaux • Techniques de caractérisation de matériaux en couches minces et de composants • Mécanique et électrotechnique • Informatique de pilotage d'appareillage et de traitement de données • Techniques du vide • Techniques des plasmas • Environnement et réseaux professionnels • Risques professionnels • Droit de la propriété intellectuelle • Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Mettre en œuvre les techniques associées de traitement de couches minces • Valider et contrôler les conditions d'élaboration et de caractérisation in-situ et ex-situ • Établir un diagnostic • Résoudre des dysfonctionnements • Appliquer les techniques de maintenance des appareils • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité (informatique de calcul et de simulation) • Mettre en œuvre une démarche qualité scientifique • Élaborer un cahier des charges • Rédiger des rapports ou des documents techniques
Savoir être	• Capacité de décision • Capacité d'écoute • Sens de l'initiative

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Licence
Domaine de formation souhaité : science et génie des matériaux, mesures physiques out chimie
Astreintes

Tendance d'évolution :

• Apparition de nouvelles techniques et de domaines d'application diversifiés

Impact sur l'emploi référence :

• Développement d'actions de formation

Recherche

Science des matériaux

INGENIEUR EN ELABORATION DE MATERIAUX MASSIFS

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPRCH061 -

DEFINITION :

Conduire un ensemble de techniques d'élaboration et de mise en forme de matériaux massifs

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Définir les protocoles d'élaboration ou de mise en forme de matériaux massifs et ajuster les paramètres
- Réaliser les traitements (chimiques, mécaniques, thermiques, ioniques...) appropriés pour l'obtention du matériau ou du composant final
- Déterminer et suivre ou effectuer la réalisation d'un ensemble de mesures de caractérisation ; valider les résultats
- Rédiger les protocoles, les rapports d'expérience ; exposer les résultats
- Développer et adapter tout ou partie d'appareillages spécifiques
- Planifier et contrôler l'utilisation des appareils
- Appliquer et faire appliquer les règles de sécurité autour des installations d'élaboration
- Transmettre ses connaissances dans le cadre d'actions de formation et des publications, des notes techniques, par l'accueil d'étudiants, par la participation à des réseaux thématiques
- Exercer une veille technologique dans son domaine d'application et participer à des réseaux thématiques

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH013

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Sciences des matériaux (Cristallographie, métallurgie, chimie du solide et en physique) • Techniques d'élaboration des matériaux • Techniques de contrôle et de caractérisation (optique, chimique, cristallographique, thermique…) • Techniques de caractérisation de matériaux massifs • Mécanique / Électrotechnique / Informatique de pilotage d'appareillage et de traitement de données • Environnement et réseaux professionnels • Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Élaborer un cahier des charges technique • Elaborer un diagnostic sur une situation • Résoudre des dysfonctionnements • Savoir travailler en équipe • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité • Etalonner les appareils de mesure
Savoir être	• Capacité de décision • Capacité d'écoute • Sens de l'initiative

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Licence
Domaine de formation souhaité : sciences et génie des matériaux, mesures physiques ou chimie
Astreintes

Tendance d'évolution :

• Apparition de nouvelles techniques et de domaines d'application diversifiés

Impact sur l'emploi référence :

• Développement d'actions de formation

Recherche

Science des matériaux

TECHNICIENNE / TECHNICIEN EN ELABORATION DES MATERIAUX

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH062 -

DEFINITION :

Effectuer selon des procédures définies, des opérations pour l'élaboration, la mise en forme et le traitement des matériaux

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Conduire des expériences d'élaboration et de mise en forme de matériaux massifs et ou en couches minces, en respectant le protocole préétabli
- Élaborer des échantillons en couche mince et/ou en matériaux massifs
- Analyser et contrôler les matériaux élaborés et/ou mis en forme (microscopie, diffraction X, interférométrie)
- Effectuer des traitements sur ces matériaux (thermiques, chimiques, lithographiques, gravure, assemblage)
- Tenir un cahier d'expérience
- Former en interne, à l'élaboration, à la mise en forme des échantillons et à la réalisation d'expériences courantes
- Préparer tout ou parties d'appareillages
- Effectuer les contrôles et réglages systématiques
- Effectuer les opérations courantes d'entretien, de maintenance, d'installation et de dépannage (1er niveau)
- Réaliser les adaptations pour les montages expérimentaux
- Gérer l'approvisionnement en fournitures et en produits
- Appliquer et faire appliquer les règles de sécurité
- S'informer sur les évolutions du domaine, participer aux réseaux de spécialistes

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH032

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Techniques d'élaboration des matériaux • Chimie et Sciences Physiques • Techniques de caractérisation de matériaux • Risques professionnels • Langue anglaise : A2 à B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Utiliser des techniques de préparation d'échantillons • Rendre compte
Savoir être	• Sens de l'organisation • Capacité d'écoute

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Baccalauréat
Astreintes

Tendance d'évolution :

• Acquisition de connaissances en rapport aux nouvelles techniques

Impact sur l'emploi référence :

• Développement d'actions de formation

Recherche

Assurance qualité

RESPONSABLE ASSURANCE QUALITE / PRODUIT

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPRCH063 -

DEFINITION :

Définir, organiser et mettre en œuvre, les différents processus garantissant la qualité du produit et contrôler la mise en place de l'assurance produit,

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Définir et négocier avec ses partenaires, pour un projet ou une structure, des outils et méthodes qualité à mettre en œuvre
- Suivre et garantir les travaux du groupe système instrumental du projet ou de l'entité
- S'assurer du respect de la conformité des équipements, des instruments produits et des matériaux aux exigences spécifiques et générales
- Élaborer les référentiels et manuels qualité associés
- Organiser et mettre en œuvre des audits qualité interne et externe (fournisseurs, sous-traitants)
- Organiser la réalisation et le suivi du contrôle qualité, de la réception des matières premières jusqu'au stockage des produits finis
- Animer et encadrer une équipe en collaboration étroite avec un chef de projet
- Concevoir et animer des actions de formation dans le domaine
- Garantir la traçabilité des processus et méthodes utilisées
- Diffuser et valoriser les résultats (présentations orales, rapports, certification, accréditation…)
- Organiser, avec le chef de projet, les différentes revues du projet et la mise en œuvre des recommandations du groupe de revue et en réaliser la synthèse qualité
- Définir et mettre en place les méthodes de gestion documentaire et gestion de configuration
- Définir et mettre en place les méthodes de gestion des anomalies
- Coordonner et animer des activités de résolution de problèmes

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH018

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Méthodes, outils, normes et procédures de la qualité • Méthode d'analyse assurance-produit • Méthode d'analyse des risques • Méthodes de sûreté de fonctionnement (AMDEC, arbres des causes…) • Analyse de la valeur • Gestion de configuration et méthodes associées • Techniques du domaine • Instrumentation et mesure • Règles et concepts de développement instrumentaux • Environnement et réseaux professionnels • Techniques de présentation écrite et orale • Langue étrangère : B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Conduire et animer des réunions • Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Appliquer les procédures d'assurance qualité • Appliquer un dispositif de contrôle • Assurer une veille • Choisir la méthode appropriée en fonction de l'objectif • Piloter l'organisation, le déploiement d'un projet
Savoir être	• Capacité de raisonnement analytique • Sens critique • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Doctorat, diplôme d'ingénieur
Domaine de formation souhaité : qualité

Tendance d'évolution :

• Prégnance des procédures qualité
• Développement des procédures garantissant la qualité des produits

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Assurance qualité

INGENIEUR ASSURANCE QUALITE / PRODUIT

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPRCH064 -

DEFINITION :

Mettre en œuvre les actions qualité dans un projet ou une structure et assurer la bonne exécution des procédures définies dans le document qualité

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Organiser la réalisation et le suivi du contrôle qualité, de la réception des matières premières jusqu'au stockage des produits finis
- Rédiger les documents qualité et les procédures d'un projet ou d'une structure (manuel qualité...)
- Accompagner les pilotes de processus à la mise en place des outils et méthodes
- Former et assister les utilisateurs des outils qualité dans un projet ou une structure
- Mettre en place des procédures propreté, vérification des installations, maintien en conformité
- Planifier, organiser et réaliser les audits qualité interne et externes (fournisseurs, sous-traitants, intégrateurs)
- Proposer et assurer le suivi des actions préventives et correctives en concertation avec les services concernés
- Veiller à la vérification des moyens de contrôle et de production
- Participer à la mise en place de méthodes de gestion documentaire
- Diffuser les référentiels de qualité et les analyses de synthèse
- Traduire les exigences issues des documents qualité en spécifications

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH018

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Méthodes, outils, normes et procédures de la qualité • Méthode d'analyse assurance-produit • Méthode d'analyse des risques • Méthodes de sûreté de fonctionnement (AMDEC, arbres des causes…) • Analyse de la valeur • Gestion de configuration et méthodes associées • Techniques du domaine • Instrumentation et mesure • Règles et concepts de développement instrumentaux • Environnement et réseaux professionnels • Techniques de présentation écrite et orale • Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Appliquer les procédures d'assurance qualité • Appliquer un dispositif de contrôle • Apporter des réponses à des besoins spécifiques • Assurer une veille • Évaluer les attentes et besoins des publics concernés • Piloter l'organisation, le déploiement d'un projet • Transmettre des connaissances
Savoir être	• Capacité de conceptualisation • Sens critique • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Licence

Tendance d'évolution :

• Prégnance des procédures qualité
• Développement des procédures garantissant la qualité des produits

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Instrumentation et expérimentation

EXPERTE / EXPERT EN DEVELOPPEMENT D'EXPERIMENTATION

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH065 -

DEFINITION :

Assurer la conception, la mise en exploitation et l'évolution de dispositifs expérimentaux complexes et spécialisés

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Étudier les besoins scientifiques, proposer les techniques et méthodes de mesure, de caractérisation ou d'observations adaptées
- Analyser les contraintes métrologiques et concevoir ou faire évoluer la chaîne d'expérimentation et de mesure
- Négocier le cahier des charges fonctionnelles et rédiger le cahier des charges techniques
- Organiser le suivi de la réalisation, valider et qualifier le dispositif ou la méthode à ses différentes étapes
- Piloter la réalisation des mesures, les interpréter et les valider
- Former et informer sur les principes et la mise en œuvre des dispositifs expérimentaux et assurer la sécurité de fonctionnement
- Gérer l'ensemble des ressources humaines, techniques et financières allouées aux expériences
- Structurer une veille technologique
- Présenter, diffuser et valoriser les réalisations
- Conseiller dans son domaine d'expertise
- Valider la structure des consortiums dans les cas de projets internationaux

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH019

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Techniques et sciences de l'ingénieur (optique, automatisme, micro-informatique, mécanique) • Métrologie • Techniques du domaine • Physique générale et du domaine concerné par l'expérimentation : rayonnements, matière, thermodynamique… • Environnement et réseaux professionnels • Techniques de présentation écrite et orale • Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Conduire et animer des réunions • Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Appliquer la réglementation des marchés publics • Appliquer les procédures d'assurance qualité • Assurer une veille • Conduire ou participer à une négociation • Élaborer et gérer un budget • Encadrer / animer une équipe • Piloter l'organisation, le déploiement d'un projet • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité • Conjuguer un ensemble d'éléments de différents domaines technologiques
Savoir être	• Capacité de conceptualisation • Sens critique • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Doctorat, diplôme d'ingénieur
Domaine de formation souhaitée : Sciences fondamentales
Expérience souhaitée : en R&D dans une industrie

Tendance d'évolution :

• Développement d'expérimentation scientifique de haute technologie
• Développement du travail collaboratif et travail en mode projet

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Instrumentation et expérimentation

EXPERTE / EXPERT EN DEVELOPPEMENT D'INSTRUMENT

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPRCH066 -

DEFINITION :

Assurer la conception et la réalisation des projets d'instruments en fonction des besoins scientifiques et/ou fait évoluer ceux déjà existants

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Analyser les besoins scientifiques et les traduire en spécifications techniques
- Proposer un concept d'instrument
- Rédiger un cahier des charges techniques et la matrice de performance
- Concevoir l'instrument, assurer sa réalisation et garantir sa sûreté de fonctionnement
- Planifier le développement de l'instrument
- Concevoir les plans d'intégration, de recettes et de tests
- Piloter et contrôler les intégrations des systèmes et sous-systèmes
- Valider et qualifier l'instrument à ses différentes étapes
- Gérer l'ensemble des ressources humaines, techniques et financières
- Structurer une veille technologique
- Présenter, diffuser et valoriser les réalisations
- Faire appliquer les règles de sécurité
- Conseiller dans son domaine d'expertise
- Valider, en relation avec les cellules administratives compétentes, la structure des consortiums dans les cas de projets internationaux

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH019

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Techniques et sciences de l'ingénieur (optique, automatisme, micro-informatique, mécanique) • Outils et logiciels spécifiques au domaine : conception, modélisation… • Méthodes de Calcul • Instrumentation et mesure (rayonnements, matière, thermodynamique…) • Environnement et réseaux professionnels • Techniques de présentation écrite et orale • Langue anglaise : B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Anticiper les évolutions fonctionnelles et techniques • Piloter un projet • Encadrer / Animer une équipe • Animer une réunion • Conduire une négociation • Appliquer les procédures d'assurance qualité • Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Gérer un budget • Appliquer la réglementation des marchés publics • Assurer une veille
Savoir être	• Curiosité intellectuelle • Sens critique • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Doctorat, diplôme d'ingénieur
Domaine de formation souhaité : Sciences physiques
Expérience souhaitable : en R&D dans une industrie

Tendance d'évolution :

• Développement d'instruments scientifiques de haute technologie
• Développement du travail collaboratif et travail en mode projet

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Instrumentation et expérimentation

INGENIEUR EN TECHNIQUES EXPERIMENTALES

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPRCH067 -

DEFINITION :

Etudier, développer, mettre au point et exploiter des dispositifs expérimentaux

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Mettre au point les dispositifs expérimentaux ; définir, développer, tester et formaliser les protocoles
- Concevoir et planifier tout ou partie d'un dispositif expérimental
- Dimensionner le dispositif expérimental et élaborer les cahiers des charges techniques
- Rédiger les documents de spécifications techniques, de conception et de réalisation associés aux dispositifs expérimentaux
- Mettre au point la qualification du dispositif expérimental, procéder aux essais et aux étalonnages, écrire les procédures d'utilisations
- Coordonner l'exploitation du dispositif et conduire les expérimentations
- Gérer des moyens techniques, humains et financiers
- Réaliser, si besoin, le traitement et l'analyse des données
- Organiser et contrôler les interventions de maintenance préventive et les interventions de dépannage
- Organiser et gérer les relations avec les fournisseurs et les constructeurs
- Établir un dossier de calcul, un schéma ou un plan en vue d'une réalisation
- Former à la technique et à l'utilisation des dispositifs expérimentaux
- Conseiller les utilisateurs pour leur mise en œuvre dans le respect des normes d'utilisation
- Étudier les risques, mettre en œuvre et faire respecter les normes et les règles d'hygiène et sécurité
- Coordonner les relations aux interfaces, organiser l'échange d'informations avec les spécialistes des domaines techniques mobilisés dans l'expérience

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH019

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Techniques et sciences de l'ingénieur (conception mécanique, électronique, optique …) • Sciences physiques • Dispositifs expérimentaux • Environnement et réseaux professionnels • Techniques de présentation écrite et orale • Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Conduire et animer des réunions • Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Appliquer les procédures d'assurance qualité • Assurer une veille • Respecter les conditions d'utilisation des dispositifs expérimentaux • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
Savoir être	• Sens de l'initiative • Sens critique • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Licence
Domaine de formation souhaité : construction mécanique, électronique, optique, mesures physiques, instrumentation
Astreintes éventuelles
Contraintes de calendrier en fonction de la nature du projet

Tendance d'évolution :

- Importance des collaborations internationales
- Développement de la gestion par projet
- Développement et la mise en service de dispositifs expérimentaux de haute technologie intégrant dès les premières étapes de la conception, la notion de cycle de vie

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Instrumentation et expérimentation

INGENIEUR EN CONCEPTION INSTRUMENTALE

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPRCH068 -

DEFINITION :

Concevoir tout ou partie d'instruments associant plusieurs techniques ; suivre et coordonner le développement jusqu'à la mise en fonction

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Concevoir tout ou partie d'un instrument pour répondre aux besoins du laboratoire ou d'un projet
- Effectuer les calculs de dimensionnement et de performance
- Établir les spécifications et les procédures
- Élaborer les clauses techniques des cahiers des charges
- Planifier l'intervention des spécialistes de différents domaines technologiques
- Consulter les fournisseurs pour orienter le choix des matériaux et des procédés, négocier les coûts et les délais, élaborer les demandes d'achat
- Coordonner et contrôler, jusqu'à la recette, les études, réalisations et intégrations des services et des entreprises
- Gérer des moyens techniques, humains et financiers
- Mettre au point la qualification de l'instrument, procéder aux essais et aux étalonnages, écrire les procédures d'utilisation
- Rédiger les rapports d'études et d'essais ainsi que la documentation technique associée
- Contrôler le respect des plans et du dispositif qualité des intervenants.
- Faire appliquer les règles de sécurité
- Suivre les évolutions des techniques mises en œuvre dans les instruments
- Présenter, diffuser et valoriser les développements, les technologies et les innovations du laboratoire

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH019

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Méthodes de conception (métrologie, analyse fonctionnelle …) • Techniques et sciences de l'ingénieur (optique, thermique) • Sciences physiques • Techniques connexes (techniques de mesure, techniques de contrôle…) • Instrumentation et mesure • Environnement et réseaux professionnels • Techniques de présentation écrite et orale • Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Conduire et animer des réunions • Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Appliquer la réglementation des marchés publics • Appliquer les procédures d'assurance qualité • Assurer une veille • Rédiger des rapports ou des documents techniques • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
Savoir être	• Capacité de conceptualisation • Sens critique • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Licence
Domine de formation souhaité : mesures physiques, instrumentation, construction mécanique, optique
Sens critique
Sens de l'organisation

Tendance d'évolution :

• Importance des collaborations internationales
• Développement de la gestion par projet
• Développement et la mise en service de dispositifs expérimentaux de haute technologie intègre dès les premières étapes de la conception, la notion de cycle de vie

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Instrumentation et expérimentation

INGENIEUR D'EXPLOITATION D'INSTRUMENT

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH069 -

DEFINITION :

Mettre en œuvre, assurer le fonctionnement et la maintenance de tout ou partie d'un équipement de recherche ou d'un instrument utilisé

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Procéder à l'optimisation, à l'étalonnage et au réglage de l'instrument
- Donner un avis technique sur la réalisation des expériences
- Organiser et gérer le planning d'utilisation et de maintenance de l'équipement ou de l'instrument
- Piloter les opérations de maintenance préventives et correctives
- Organiser, gérer et coordonner les interventions de maintenance et de dépannage des services et prestataires concernés en interne et en externe
- Gérer des moyens techniques, humains et financiers
- Former et informer sur le fonctionnement des instruments et sur les interventions
- Proposer des études pour analyser les défauts ou les dysfonctionnements
- Présenter et mettre en œuvre des systèmes de mesure
- Diagnostiquer les pannes et proposer les améliorations ou modifications nécessaires
- Réaliser les études de risques sur les techniques et les produits utilisés
- Appliquer et faire appliquer les règles d'hygiène et de sécurité

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH019

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Techniques associées • Sciences physiques • Techniques et sciences de l'ingénieur (construction mécanique, électronique, optique) • Environnement et réseaux professionnels • Techniques de présentation écrite et orale • Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Conduire et animer des réunions • Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Appliquer la réglementation des marchés publics • Appliquer les procédures d'assurance qualité • Assurer une veille • Elaborer un diagnostic sur une situation • Mettre en œuvre une technique du domaine d'activité • Transmettre des connaissances • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
Savoir être	• Capacité de décision • Sens critique • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Licence
Domaine de formation souhaité : maintenance du contrôle industriel et de la régulation, en mesures physiques, ou dans une des spécialisations : instrumentation, optique, conception mécanique, électronique
Amplitude horaire importante éventuelle
Astreintes éventuelles

Tendance d'évolution :

• Développement de la mutualisation des équipements dans des plates-formes
• Mise en service de dispositifs expérimentaux de haute technologie intégrant dès les premières étapes de la conception, la notion de cycle de vie.

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Instrumentation et expérimentation

ASSISTANTE / ASSISTANT INGENIEUR EN INSTRUMENTATION ET TECHNIQUES EXPERIMENTALES

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH070 -

DEFINITION :

Réaliser des dispositifs expérimentaux en mettant au point ou en adaptant les montages et les protocoles

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Conduire des expériences ou des installations en fonction d'objectifs prédéfinis
- Élaborer ou adapter des procédures d'utilisation des appareils
- Analyser les résultats des essais, les confronter aux objectifs, ajuster ou modifier le protocole
- Dépouiller et traiter les données en vue de leur exploitation
- Procéder aux montages, réglages et essais d'appareils ou de montages expérimentaux
- Établir des plans ou des schémas en vue d'une réalisation (mécanique, électronique…), effectuer les calculs de dimensionnement
- Former les utilisateurs à la mise en œuvre des dispositifs expérimentaux
- Adapter des parties d'appareillage et effectuer le suivi de réalisation
- Assurer la maintenance des appareillages et/ou des expériences
- Gérer les approvisionnements pour le fonctionnement et la maintenance des expériences ou des installations
- Suivre, dans son domaine, les évolutions des techniques expérimentales et se former pour les mettre en œuvre
- Suivre et contrôler des fabrications ou des prestations internes ou externes
- Rédiger des fiches techniques, un cahier de manipulation, un rapport d'analyse
- Appliquer et faire respecter autour des installations les règles d'hygiène et de sécurité
- Participer à la valorisation des technologies du laboratoire

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH019

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Techniques de mesure physiques liées au domaine d'expérimentation (mesure de pression, température …) • Métrologie • Sciences physiques, chimie, ou biologie • Langue anglaise : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Appliquer la réglementation des marchés publics • Rédiger des rapports ou des documents techniques • Transmettre des connaissances • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
Savoir être	• Autonomie / Confiance en soi • Sens critique • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Contrainte de calendrier en fonction de la nature du projet
Astreintes éventuelles

Tendance d'évolution :

• Importance des solutions innovantes dans tous les domaines scientifiques du fait du progrès technique
• Développement de l'achat de matériel « clef en main »
• Développement de l'informatique d'acquisition de mesures

Impact sur l'emploi référence :

• Acquisition de nouvelles compétences

Recherche

Instrumentation et expérimentation

ASSISTANTE / ASSISTANT INGENIEUR D'EXPLOITATION D'INSTRUMENT

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH071 -

DEFINITION :

Assurer la mise en marche, les réglages et la conduite d'instruments ou d'appareils complexes et s'assurer de leur fonctionnement

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Effectuer les réglages de l'instrument ou de l'installation
- Surveiller le fonctionnement de l'installation et procéder aux contrôles appropriés
- Assurer la maintenance préventive
- Détecter les dysfonctionnements, établir un premier diagnostic et décider du type d'intervention
- Gérer les contacts et relations avec les fournisseurs pour les approvisionnements et prestations usuels
- Effectuer l'encadrement technique des utilisateurs occasionnels
- Utiliser les applications logicielles de pilotage de l'instrument, proposer des adaptations et des améliorations
- Veiller au respect des consignes de sécurité
- Tenir un cahier de consignes et de suivi d'exploitation de l'instrument
- Effectuer des études en vue de la réalisation de sous-ensembles spécifiques (mécanique, électronique, vide…) pour améliorer les équipements existants

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH019

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Techniques de l'instrument (vide, cryogénie, optique, électronique) • Sciences physiques • Techniques de présentation écrite et orale • Langue anglaise : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Elaborer un diagnostic sur une situation • Évaluer les attentes et besoins des publics concernés • Piloter et régler l'instrument
Savoir être	• Autonomie / Confiance en soi • Sens critique • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

DUT, BTS
Domaine de formation souhaité : maintenance, contrôle industriel et de la régulation, mesure physique ou dans une des spécialisations : instrumentation, optique, conception mécanique, électronique
Astreintes

Tendance d'évolution :

• Développement de la mutualisation des équipements

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Instrumentation et expérimentation

TECHNICIENNE / TECHNICIEN EN INSTRUMENTATION, EXPERIMENTATION ET MESURE

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH072 -

DEFINITION :

Mettre en œuvre différents dispositifs expérimentaux, contrôler leur fonctionnement et réaliser des mesures.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Effectuer le montage, l'assemblage des sous-ensembles
- Effectuer les modifications ou des adaptations des dispositifs existants à partir de consignes ou de spécifications techniques
- Réceptionner et valider l'achat de matériel en fonction du cahier des charges
- Réaliser l'acquisition de données de l'expérimentation (mesures physiques, vidéo…) et les valider
- Assurer la préparation et le montage des échantillons
- Réaliser des campagnes de mesures ou d'essais en appliquant un protocole prédéfini
- Adapter les modes opératoires et proposer leur évolution
- Assurer la maintenance et les interventions de premier niveau, la détection et le diagnostic de pannes simples sur les différents éléments de l'expérience (pompes, four …)
- Tenir un cahier d'expérience et de suivi d'un dispositif expérimental
- Approvisionner les pièces détachées pour les équipements et les stocks de consommables associés
- Former aux modes opératoires et à l'utilisation des dispositifs expérimentaux
- Gérer la documentation technique associée aux expériences
- Organiser les postes de travail pour la formation, effectuer les montages et réglages nécessaires

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH037

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Domaine technique concerné (mécanique, électronique, mesure physique … • Techniques de l'expérimentation (vide, cryogénie, optique… • Techniques du dessin industriel • Sciences physiques et Chimie expérimentale • Objectifs et projets de l'établissement • Langue anglaise : A2 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Gérer les stocks et/ou les commandes • Lire et réaliser des schémas • Savoir lire et concevoir des plans, des schémas techniques • Transmettre des connaissances • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
Savoir être	• Capacité d'adaptation • Rigueur / Fiabilité • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Baccalauréat
Domaine de formation souhaité : mesures physiques, électronique
Astreintes

Tendance d'évolution :

- Importance des solutions innovantes dans tous les domaines scientifiques du fait du progrès technique
- Développement de l'informatique d'acquisition de mesures
- Acquisition de nouvelles compétences

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Instrumentation et expérimentation

TECHNICIENNE / TECHNICIEN D'EXPLOITATION D'INSTRUMENT

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH073 -

DEFINITION :

Procéder à des réglages spécifiques d'un instrument de production ou d'observation ; contrôler les paramètres de fonctionnement

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assurer le contrôle de machines ou d'installations
- Procéder aux réglages des appareils de production ou d'observation
- Analyser les résultats d'une mesure d'étalonnage et optimiser les réglages en conséquence
- Effectuer des opérations courantes d'entretien, de maintenance préventive, d'installation et de dépannage
- Former et assister les utilisateurs
- Tenir à jour le cahier de conduite de l'appareil et les fiches de procédures qualité
- Gérer l'approvisionnement et les stocks de pièces détachées et de consommables liés à l'appareil.
- Former aux règles de sécurité spécifiques des appareils et des produits utilisés (normes, procédures…)
- Contrôler le respect des règles
- Informer et conseiller les utilisateurs de l'instrument ou ceux exploitant ses résultats
- Réaliser les montages et assemblages de sous-ensembles simples

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH037

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Domaine technique concerné (mécanique, électronique, micro-informatique) • Techniques mises en œuvre sur l'instrument (vide, cryogénie…) • Sciences physiques et Chimie • Objectifs et projets de l'établissement • Langue anglaise : A2 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Établir un diagnostic et résoudre des problèmes • Transmettre des connaissances • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
Savoir être	• Capacité d'adaptation • Rigueur / Fiabilité • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Baccalauréat
Domaine de formation souhaité :construction mécanique, optique, électronique ou mesures physiques

Tendance d'évolution :	**Impact sur l'emploi référence :**

Recherche

Instrumentation et expérimentation

ADJOINTE / ADJOINT TECHNIQUE EN INSTRUMENTATION, EXPERIMENTATION ET MESURE

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH074 -

DEFINITION :

Mettre en œuvre des dispositifs expérimentaux et contribuer à la gestion, la maintenance et les achats de matériels expérimentaux ou pédagogiques

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Effectuer en suivant un protocole des mesures physiques en série, liées à un appareil / matériel / dispositif / équipement expérimental déterminé
- Former aux modes opératoires des dispositifs expérimentaux
- Participer au suivi et au support technique des stagiaires
- Assurer la maintenance et les interventions de premiers niveaux, la détection et le diagnostic de pannes simples
- Assurer les relations avec les fournisseurs pour les approvisionnements
- Choisir, installer et utiliser les logiciels de bureautique e' d'assistance à la réalisation et à la présentation d'expériences
- Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité ainsi qu'au respect des locaux et des matériels empruntés et utilisés
- Participer à la sécurité des personnes et des locaux
- Gérer les matériels communs à disposition des salles de cours et conférences
- Accueillir et conseiller les stagiaires et étudiants en dehors de la présence de formateurs

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH037

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Techniques mises en œuvre lors de l'expérimentation (usinage, assemblage mécanique, soudage, ajustage …) • Dispositifs expérimentaux (électricité, électrotechnique, construction mécanique)… • Sciences physiques et Chimie • Dessin industriel • Métrologie • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
Savoir faire	• Appliquer des procédures de sécurité • Assurer la maintenance de premier niveau • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité • Utiliser les documents techniques
Savoir être	• Capacité d'adaptation • Capacité d'écoute • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Domaine de formation souhaité : acquisition de données expérimentales en physique-chimie ou formation en maintenance ou électromécanique
Astreintes

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Electronique, électrotechnique, contrôle-commande

EXPERTE ELECTRONICIENNE / EXPERT ELECTRONICIEN

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH075 -

DEFINITION :

Conduire la réalisation de systèmes électroniques intégrés dans des équipements complexes relevant des techniques de l'électronique, de l'automatisme et de l'électrotechnique

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Établir, avec les demandeurs, la définition des projets ou des instruments
- Définir les procédures de validation des performances, valider ou qualifier le projet lors de ses différentes étapes
- Réaliser l'analyse fonctionnelle des systèmes électroniques
- Élaborer et rédiger les spécifications des cahiers des charges
- Modéliser un composant, concevoir un système électronique
- Concevoir en fonction des besoins de l'unité d'accueil des circuits intégrés spécifiques (ASIC), des systèmes analogiques bas bruit ou des systèmes d'acquisitions temps réel
- Concevoir les systèmes de prise de mesure, d'acquisition et de traitement des données
- Gérer l'ensemble des ressources allouées à un service ou à un projet (humaines, financières, techniques, et matérielles)
- Rédiger et négocier les contrats techniques, conventions et modalités de collaboration avec les différents partenaires
- Organiser, le cas échéant, l'exploitation de la maintenance d'installations techniques liées à l'instrumentation scientifique
- Diffuser et valoriser ses travaux, assurer le transfert de technologie
- Réaliser des expertises pour des partenaires publics et/ou privés
- Assurer le choix de l'environnement de développement et des logiciels métiers
- Spécifier, mettre en œuvre et faire respecter les procédures de sécurité et celles d'assurance qualité
- Participer à la formation technologique des étudiants

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH014

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Électronique • Techniques du traitement du signal (numérique ou analogique) • Techniques et sciences de l'ingénieur (optique, thermique, électrotechnique, …) • Physique et mathématiques • Langages de programmation • Principes et règles de la compatibilité électromagnétique • Électrotechnique et automatisme • Instrumentation et normes d'interconnexion (standard et protocoles) • Environnement et réseaux professionnels • Techniques de présentation écrite et orale • Langue anglaise : B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Conduire et animer des réunions • Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Appliquer les procédures d'assurance qualité • Appliquer des procédures de sécurité • Assurer une veille • Conduire ou participer à une négociation • Encadrer / animer une équipe • Piloter l'organisation, le déploiement d'un projet • Transmettre des connaissances • Utiliser les logiciels du domaine (Conception Assistée par Ordinateur, simulation)
Savoir être	• Capacité de raisonnement analytique • Sens critique • Capacité de décision

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Doctorat, diplôme d'ingénieur
Domaine de formation souhaité : électrotechnique

Tendance d'évolution :

- Complexification des données à traiter
- Accréditation ou certification des structures
- Développement des exigences éthiques et sociétales

Impact sur l'emploi référence :

- Prévention des risques psychosociaux

Recherche

Electronique, électrotechnique, contrôle-commande

EXPERTE ELECTROTECHNICIENNE / EXPERT ELECTROTECHNICIEN

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH076 -

DEFINITION :

Assurer la réalisation de projets d'équipements complexes relevant des techniques de l'électrotechnique, de l'électromécanique et de l'électronique industrielle

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Établir, avec les demandeurs, la définition des projets ou des instruments
- Définir les procédures de validation des performances, valider ou qualifier le projet lors de ses différentes étapes
- Réaliser l'analyse fonctionnelle de systèmes électrotechniques
- Élaborer et rédiger les spécifications des cahiers des charges
- Adapter les codes de calcul, réaliser les modélisations
- Concevoir des systèmes de distribution électriques, des dispositifs d'alimentation continue, des onduleurs, des alimentations impulsionnelles
- Concevoir les systèmes de prise de mesure, d'acquisition et de traitement des données
- Organiser le montage des équipements sur le site, piloter et contrôler la mise au point et les tests jusqu'à la mise en service
- Gérer l'ensemble des ressources allouées à un service ou à un projet (humaines, financières, techniques, et matérielles)
- Rédiger et négocier les contrats techniques, conventions et modalités de collaboration avec les différents partenaires
- Organiser, le cas échéant, l'exploitation de la maintenance d'installations techniques liées à l'instrumentation scientifique
- Diffuser et valoriser ses travaux, assurer le transfert de technologie
- Réaliser des expertises pour des partenaires publics et/ou privés
- Assurer le choix de l'environnement de développement et des logiciels métiers
- Spécifier, mettre en œuvre et faire respecter les procédures de sécurité comme les procédures d'assurance qualité

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH014

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Électrotechnique, automatismes et réseaux industriels • Techniques du traitement du signal • Techniques et sciences de l'ingénieur (optique, thermique, électrotechnique, …) • Principes et règles de la compatibilité électromagnétique...) • Sciences physiques et mathématiques • Langage de programmation • Instrumentation et des normes d'interconnexions • Électronique • Environnements et réseaux professionnels • Techniques de présentation écrite et orale • Langue anglaise : B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Conduire et animer des réunions • Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Appliquer les procédures d'assurance qualité • Appliquer des procédures de sécurité • Assurer une veille • Conduire ou participer à une négociation • Encadrer / animer une équipe • Piloter l'organisation, le déploiement d'un projet • Transmettre des connaissances • Utiliser les logiciels du domaine (Conception Assistée par Ordinateur, simulation)
Savoir être	• Capacité de raisonnement analytique • Sens critique • Capacité de décision

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Nouveaux domaines d'application dans les moyens de production et de distribution d'énergies renouvelables
- Développement de la sous-traitance

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Electronique, électrotechnique, contrôle-commande

EXPERTE / EXPERT EN CONTROLE-COMMANDE

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH077 -

DEFINITION :

Conduire la conception, l'intégration et la validation de systèmes de contrôle et mettre en œuvre l'acquisition, le traitement de l'information et le pilotage d'organes de commande

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Définir le projet avec les demandeurs et analyser la faisabilité de l'instrument
- Concevoir le matériel et le logiciel de systèmes de type client/serveur ou maître/esclave
- Conduire le projet de développement en coordonnant les différents types d'intervenants (management d'équipe, sous-traitance…)
- Garantir l'intégration des organes de contrôle-commande en assurant les communications entre éléments
- Définir et garantir la stratégie de maintenance des outils de développement et les applications réalisées
- Définir la stratégie de validation et de qualification du système
- Définir les moyens de tests adaptés aux recettes fonctionnelles et aux validations de performances
- Définir la stratégie de sûreté de fonctionnement et de tolérances aux pannes des systèmes
- Organiser les revues de définition et d'avancement de projet, les points clés, intégrer les recommandations des groupes de revue
- Gérer l'ensemble des ressources allouées à un service ou à un projet (humaines, financières, techniques et matérielles…)
- Rédiger et négocier les contrats techniques et conventions de partenariat
- S'assurer de la mise en place des procédures d'assurance qualité et d'assurance produit
- Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité
- Participer à la valorisation des technologies du service et à la vie de laboratoire

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH033

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Méthodes et techniques de spécification de systèmes • Techniques de génie logiciel • Analyse fonctionnelle • Langages de programmation • Instrumentation et mesure • Noyaux multitâches temps réel • Techniques et sciences de de l'ingénieur (optique, thermique, électrotechnique …) • Électronique et électrotechnique, automatismes • Principes et règles de la compatibilité électromagnétique • Environnement et réseaux professionnels • Techniques de présentation écrite et orale • Langue anglaise : B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Conduire et animer des réunions • Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Appliquer les procédures d'assurance qualité • Appliquer des procédures de sécurité • Assurer une veille • Conduire ou participer à une négociation • Conduire un projet, une démarche • Elaborer un diagnostic sur une situation • Encadrer / animer une équipe • Résoudre des problèmes • Transmettre des connaissances
Savoir être	• Capacité de conceptualisation • Sens critique • Capacité de décision

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Doctorat, diplôme d'ingénieur
Domaine de formation souhaité : électronique ou de l'informatique industrielle
Déplacements en France ou à l'étranger

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Electronique, électrotechnique, contrôle-commande

INGENIEURE ELECTRONICIENNE / INGENIEUR ELECTRONICIEN

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH078 -

DEFINITION :

Assurer la conception, le développement et la mise au point de dispositifs électroniques

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Élaborer les spécifications techniques des besoins en vue de la rédaction du cahier des charges fonctionnelles
- Concevoir des ensembles électroniques
- Assurer la conception, la réalisation et le pilotage des cartes électroniques
- Réaliser l'intégration de sous-ensembles électroniques dans un système complexe
- Déterminer les méthodologies de tests dans le respect des contraintes de sûreté et de sécurité de fonctionnement
- Réaliser des applications de gestion de processus temps réel autour des cartes réalisées dans le laboratoire
- Définir les méthodes de contrôle et de mesure
- Mettre au point des bancs de tests et réaliser les tests et les contrôles d'interfaces
- Définir et concevoir l'implantation de composants (passifs, discrets), des circuits intégrés analogiques, logiques et programmables (ASIC, FPGA, microprocesseur, DSP…)
- Rédiger les documents techniques (rapports de tests, d'intégration, notes techniques et d'utilisation, études de coûts et délais…)
- Maintenir les outils de conception et de développement électronique et informatique
- Organiser et gérer les moyens humains et techniques
- Participer à la valorisation des technologies du service

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH014

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Électronique • Architectures de microprocesseurs, microcontrôleurs, composants programmables • Langages de programmation • Sciences Physiques, mathématiques • Électrotechnique • Principes et règles de la compatibilité électromagnétique • Environnement et réseaux professionnels • Techniques de présentation écrite et orale • Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Choisir les composants adaptés aux contraintes • Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Appliquer les procédures d'assurance qualité • Appliquer des procédures de sécurité • Assurer une veille • Savoir interpréter des résultats • Mettre en œuvre des outils et des méthodes de traitement numérique ou analogique du signal • Mettre en œuvre les techniques de mesures électroniques • Piloter l'organisation, le déploiement d'un projet • Rédiger des rapports ou des documents techniques • Transmettre des connaissances • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
Savoir être	• Sens de l'initiative • Sens critique • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Licence
Domaine de formation souhaité : électronique
L'activité peut nécessiter une habilitation aux risques électriques

Tendance d'évolution :

• Développement de la sous-traitance
• Augmentation de la densité et de la complexité des cartes électroniques ainsi que des protocoles de communication

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Electronique, électrotechnique, contrôle-commande

INGENIEUR ELECTROTECHNICIEN

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH079 -

DEFINITION :

Assurer la conception, le développement et la mise au point de dispositifs électrotechniques.
Assurer les tests, la recette et la mise en service de ces systèmes.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Élaborer les spécifications techniques des besoins en vue de la rédaction du cahier des charges fonctionnelles
- Concevoir les sous-ensembles électrotechniques, choisir, dimensionner les composants et définir leur implantation, élaborer les dossiers de réalisation
- Réaliser l'intégration de sous-ensembles électrotechniques dans un système complexe
- Déterminer les méthodologies de tests dans le respect des contraintes de sûreté et de sécurité de fonctionnement
- Coordonner sur le site le montage, les tests et valider les résultats
- Assurer le suivi des équipements en service
- Définir les méthodes de contrôle et de mesure; mettre au point des bancs de tests et réaliser les tests et les contrôles d'interfaces
- Rédiger les documents techniques (rapports de tests, notes techniques et d'utilisation, études de coûts et délais…)
- Maintenir les outils de conception et de développement, électrotechnique, informatique
- Organiser et gérer les moyens humains et techniques nécessaires aux opérations de maintenance

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH014

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Électrotechnique • Automatismes industriels • Règles et normes de construction, de compatibilité électromagnétique et de sécurité des installations • Sciences Physiques • Réseaux industriels • Électronique • Langages de programmation • Outils et logiciels spécifiques au domaine (conception, simulation, acquisition et traitement de données) • Principes et règles de la compatibilité électromagnétique • Environnement et réseaux professionnels • Techniques de présentation écrite et orale • Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Savoir faire	• Choisir les composants adaptés aux contraintes • Conduire et animer des réunions • Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Appliquer les procédures d'assurance qualité • Appliquer des procédures de sécurité • Assurer une veille • Savoir interpréter des résultats • Mettre en œuvre les techniques de mesure électrotechnique • Piloter l'organisation, le déploiement d'un projet • Rédiger des rapports ou des documents techniques • Transmettre des connaissances

Savoir être	• Sens de l'initiative • Sens critique • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Licence
Domaine de formation souhaité : électrotechnique
L'activité nécessite une habilitation aux risques électriques

Tendance d'évolution :

- Nouveaux domaines d'application dans les moyens de production et de distribution d'énergies renouvelables
- Amélioration des rendements des alimentations des convertisseurs

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Electronique, électrotechnique, contrôle-commande

INGENIEUR EN CONTROLE COMMANDE

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH080 -

DEFINITION :

Concevoir et développer des systèmes de contrôle pour l'instrumentation scientifique ; Développer des applicatifs implantés sur le matériel ou des machines informatiques

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Élaborer et rédiger les cahiers des charges et les documents techniques
- Réaliser l'analyse fonctionnelle de sous-systèmes et les découper en fonctions élémentaires
- Sélectionner ou faire réaliser les électroniques adaptées aux contraintes
- Développer l'application logicielle de systèmes numériques
- Définir et optimiser des lois de commande des systèmes asservis
- Mettre en œuvre le contrôle et la supervision des systèmes répartis
- Assurer le suivi technique de sous-traitance
- Assurer la maintenance évolutive et corrective des équipements développés
- Participer aux tests d'intégration et interpréter les résultats
- Assurer la gestion de configuration des outils de développement et des sous-systèmes développés
- Participer à la valorisation des technologies du service et à la vie de laboratoire

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH033

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Performances des composants programmables et des architectures (synchrone/asynchrone ou client/serveur) • Langages de programmation • Outils et pilotage en instrumentation • Méthodes et techniques de conception et de spécification de systèmes • Chaînes d'actionneurs (moteurs, actuateurs…) • Principes et utilisation des automates industriels • Électrotechnique et électronique • Architectures matérielles autour des composants programmables (mémoire, convertisseur analogique ou numérique, interface de communication …) • Techniques et sciences de l'ingénieur (optique, mécanique, thermique, physique…) • Métrologie • Environnement et réseaux professionnels • Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Conduire et animer des réunions • Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Appliquer les procédures d'assurance qualité • Appliquer des procédures de sécurité • Assurer une veille • Elaborer un diagnostic sur une situation • Résoudre des problèmes • Piloter l'organisation, le déploiement d'un projet • Transmettre des connaissances • Savoir traduire une commande en spécifications techniques
Savoir être	• Sens de l'initiative • Sens critique • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Licence
Domaine de formation souhaité :informatique industrielle, génie électrique ou électronique
Déplacements sur site

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Electronique, électrotechnique, contrôle-commande

ASSISTANTE / ASSISTANT INGENIEUR ELECTRONICIEN

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH081 -

DEFINITION :

Assurer le développement et la réalisation de tout ou partie de dispositifs électroniques jusqu'aux tests et à la mise en service

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Étudier et ou simuler des éléments d'un sous-système électronique
- Réaliser, tester et effectuer le routage des cartes électroniques (FPGA, micro-contrôleurs, circuits intégrés…)
- Réaliser l'interfaçage d'instrumentation intégrant l'informatique de pilotage et d'acquisition
- Intégrer et mettre en œuvre des capteurs et des actionneurs
- Réaliser des équipements de tests et structurer des procédures de tests
- Adapter les dispositifs électroniques existants à de nouveaux besoins
- Gérer un parc d'appareils de mesures et assurer l'assistance technique
- Diagnostiquer les pannes, gérer les réparations des dispositifs électroniques et conduire les opérations de maintenance
- Gérer les relations avec les fournisseurs pour l'approvisionnement des composants et le suivi des réalisations en externe
- Rédiger les documents techniques
- Programmer des cartes d'interface et d'entrées-sorties pour les systèmes d'acquisition
- Participer à la valorisation des technologies du service

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH014

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Électronique • Outils et logiciels spécifiques au domaine (conception assistée par ordinateur) • Diagnostic et résolution de problèmes • Électrotechnique, automatique et informatique • Principes et règles de la compatibilité électromagnétique • Langages de programmation • Sciences Physiques • Techniques de façonnage et d'usinage en mécanique • Environnement et réseaux professionnels • Langue anglaise : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Appliquer les procédures d'assurance qualité • Appliquer des procédures de sécurité • Assurer une veille • Mettre en œuvre les normes d'interconnexion et les protocoles de transmission • Rédiger des rapports ou des documents techniques • Utiliser les instruments de mesure • Utiliser le langage de description de matériel adapté • Utiliser les composants programmables
Savoir être	• Sens de l'initiative • Autonomie / Confiance en soi • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

DUT, BTS
Domaine de formation, souhaité : génie électrique, informatique industrielle, filière électro-technique
L'activité peut nécessiter une habilitation aux risques électriques

Tendance d'évolution :

• Développement de modélisation/simulation
• Existence de nouvelles contraintes/normes pour le routage de cartes complexes

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Electronique, électrotechnique, contrôle-commande

ASSISTANTE / ASSISTANT INGENIEUR ELECTROTECHNICIEN

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH082 -

DEFINITION :

Assurer le développement et la réalisation de dispositifs électrotechniques. Mettre en œuvre les moyens de tests et effectuer la mise en service des équipements

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Étudier et/ou simuler des éléments d'un sous-système électrotechnique
- Analyser, à partir des spécifications fonctionnelles, les schémas de principe de dispositifs électrotechniques (configuration des automates...) et électromécaniques
- Finaliser les spécifications techniques et réaliser les dossiers d'exécution (plan, nomenclature...)
- Intégrer et mettre en œuvre des capteurs et des actionneurs
- Effectuer la définition d'implantation des constituants d'une installation
- Réaliser des équipements de tests et structurer des procédures de tests
- Adapter les dispositifs électroniques existants à de nouveaux besoins
- Rédiger les documents techniques liés à la réalisation et les rapports d'essais des ensembles
- Diagnostiquer les pannes, gérer les réparations des dispositifs électrotechniques et conduire les opérations de maintenance préventive et curative
- Gérer les relations avec les fournisseurs pour l'approvisionnement des composants et le suivi des réalisations en externe
- Programmer des cartes d'interfaces et d'entrées-sorties Participer à la valorisation des technologies du service

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH014

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Électrotechnique et électromécanique • Électronique • Règles et normes générales de conception et de sécurité liées aux techniques de l'électrotechnique • Principes et règles de la compatibilité électromagnétique • Réseaux industriels • Principes et utilisation des automates industriels • Langages de programmation • Sciences Physiques • Techniques de façonnage et d'usinage en mécanique • Environnement et réseaux professionnels • Langue anglaise : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Savoir faire	• Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Appliquer les procédures d'assurance qualité • Appliquer des procédures de sécurité • Assurer une veille • Elaborer un diagnostic sur une situation • Résoudre des problèmes • Mettre en œuvre les normes d'interconnexion et les protocoles de transmission • Rédiger des rapports ou des documents techniques • Utiliser les instruments de mesure • Utiliser les systèmes d'acquisition de données • Utiliser les composants programmables

Savoir être	• Sens de l'initiative • Capacité d'adaptation • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

DUT, BTS
L'activité peut nécessiter une habilitation aux risques électriques
Domaine de formation souhaité : génie électrique, informatique industrielle, filière électro-technique

Tendance d'évolution :

• Importance des nouveaux domaines d'application dans les moyens de production et de distribution d'énergies renouvelables
• Programmation accrue des systèmes d'acquisition et de traitement numériques

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Electronique, électrotechnique, contrôle-commande

ASSISTANTE / ASSISTANT INGENIEUR EN CONTROLE-COMMANDE

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH083 -

DEFINITION :

Développer des modules logiciels pour le contrôle et le pilotage d'instruments

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Réaliser des systèmes de contrôle-commande ou des systèmes d'acquisition et de traitement des données à partir de leur description fonctionnelle
- Mettre en œuvre des systèmes informatiques (multitâches, temps réel, répartis), automates, serveurs de données, systèmes de supervision
- Programmer les lois de commande des systèmes asservis à partir d'un cahier des charges et les valider
- Sélectionner des cartes d'interface, faire réaliser des cartes électroniques comportant des circuits logiques et programmables (FPGA, microcontrôleur…)
- Définir les éléments de mesures, et développer les équipements de tests associés et valider les performances
- Rédiger des documentations techniques pour les architectures développées (rapport de tests, d'intégration, fiches suiveuses, notes techniques et d'utilisation…)
- Réaliser les procédures de tests et les valider dans le respect des normes et standard en vigueur
- Contribuer à maintenir les outils de conception et le développement en accord avec les besoins du laboratoire
- Communiquer et répondre aux demandes des utilisateurs
- Assurer l'assistance technique auprès des utilisateurs et les former
- Participer à la valorisation des technologies du service et à la vie de laboratoire

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH033

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Langage de programmation • Automatisme, électrotechnique et électronique • Outils de pilotage en instrumentation • Performances des composants programmables • Protocoles standards de communication • Méthodes et techniques de conception et de spécification de systèmes • Architectures matérielles autour des composants programmables • Diagnostic et résolution de problèmes • Méthode et outils de la qualité • Métrologie • Environnement et réseaux professionnels • Langue anglaise : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Mettre en œuvre des techniques de programmation temps réel • Rédiger des rapports ou des documents techniques
Savoir être	• Capacité d'adaptation • Capacité d'écoute • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

DUT, BTS
Domaine de formation souhaité :informatique industrielle, génie électrique ou électronique
Déplacements en France ou à l'étranger

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Electronique, électrotechnique, contrôle-commande

TECHNICIENNE ELECTRONICIENNE / TECHNICIEN ELECTRONICIEN

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH084 -

DEFINITION :

Réaliser, à partir de schémas, l'implantation des matériels, le montage et les tests de dispositifs électroniques ; assurer la mise en service et la maintenance des ensembles électroniques liés aux installations expérimentales

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Implanter les composants de cartes électroniques et faire le routage
- Monter les composants électroniques sur circuits imprimés ou autres supports
- Assembler les cartes pour en faire un ensemble opérationnel
- Entretenir et maintenir les cartes et les appareils réalisés au laboratoire
- Gérer un parc d'appareils de mesures et assurer l'assistance technique lors de leur utilisation
- Garantir le fonctionnement du matériel électronique et informatique du laboratoire ou de l'unité d'enseignement
- Exploiter un banc de tests pour une production des séries de cartes produites en interne ou en externe
- Procéder aux tests, mesures et réglages préalables à la mise sous tension des équipements
- Réaliser et tester des équipements d'automatismes
- Fabriquer des circuits imprimés simples
- Réaliser l'environnement mécanique des cartes; fabriquer les faces avant et arrière
- Effectuer les tests des sous-ensembles et/ou du produit final
- Assurer la maintenance de premier niveau du matériel électronique et informatique du laboratoire
- Contribuer à la définition et à la maintenance des environnements de travail
- Gérer la documentation technique

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH034

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Standards de fabrication des circuits imprimés • Électronique • Normes et techniques d'interconnexion • Normes liés à l'utilisation des courants électriques • Principes et règles de la compatibilité électromagnétique • Électrotechnique, automatique et informatique • Dessin industriel et techniques d'usinage • Environnement et réseaux professionnels • Langue anglaise : A2 à B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Appliquer les procédures d'assurance qualité • Appliquer des procédures de sécurité • Lire et réaliser des schémas • Mettre en œuvre les techniques d'assemblage de composants (CMS, soudure de composants) • Mettre en œuvre les techniques de mesures électroniques • Utiliser les technologies de l'information et de la communication • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
Savoir être	• Capacité d'adaptation • Capacité d'écoute • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Baccalauréat
Domaine de formation souhaité : génie électronique
L'activité peut nécessiter une habilitation aux risques électriques
Utilisation croissante d'ateliers logiciels et d'outils de programmation
Intégration de ces outils dans l'environnement informatique existant (Réseau, système d'information…)
Assistance dans l'installation et l'utilisation des logiciels métier
Conception par assemblage de cartes complexes et/ou programmables

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Electronique, électrotechnique, contrôle-commande

TECHNICIENNE ELECTROTECHNICIENNE / TECHNICIEN ELECTROTECHNICIEN

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPRCH085 -

DEFINITION :

Réaliser, à partir de schémas, l'implantation des matériels, le montage et les tests de dispositifs électroniques ; assurer la mise en service et la maintenance des ensembles électroniques liés aux installations expérimentales

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Implanter les composants de cartes électroniques et faire le routage
- Monter les composants électroniques sur circuits imprimés ou autres supports
- Assembler les cartes pour en faire un ensemble opérationnel
- Entretenir et maintenir les cartes et les appareils réalisés au laboratoire
- Gérer un parc d'appareils de mesures et assurer l'assistance technique lors de leur utilisation
- Garantir le fonctionnement du matériel électronique et informatique du laboratoire ou de l'unité d'enseignement
- Exploiter un banc de tests pour une production des séries de cartes produites en interne ou en externe
- Procéder aux tests, mesures et réglages préalables à la mise sous tension des équipements
- Réaliser et tester des équipements d'automatismes
- Fabriquer des circuits imprimés simples
- Réaliser l'environnement mécanique des cartes; fabriquer les faces avant et arrière
- Effectuer les tests des sous-ensembles et/ou du produit final
- Assurer la maintenance de premier niveau du matériel électronique et informatique du laboratoire
- Contribuer à la définition et à la maintenance des environnements de travail
- Gérer la documentation technique

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH034

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Standards de fabrication des circuits imprimés • Électronique • Normes et techniques d'interconnexion • Normes liés à l'utilisation des courants électriques • Principes et règles de la compatibilité électromagnétique • Électrotechnique, automatique et informatique • Dessin industriel et techniques d'usinage • Environnement et réseaux professionnels • Langue anglaise : A2 à B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Appliquer les procédures d'assurance qualité • Appliquer des procédures de sécurité • Lire et réaliser des schémas • Mettre en œuvre les techniques d'assemblage de composants (CMS, soudure de composants) • Mettre en œuvre les techniques de mesures électroniques • Utiliser les technologies de l'information et de la communication • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
Savoir être	• Capacité d'adaptation • Capacité d'écoute • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Baccalauréat
Domaine de formation souhaité : génie électronique
L'activité peut nécessiter une habilitation aux risques électriques

Tendance d'évolution :

• Utilisation croissante d'ateliers logiciels et d'outils de programmation
• Intégration de ces outils dans l'environnement informatique existant (Réseau, système d'information…)
• Assistance dans l'installation et l'utilisation des logiciels métier
• Conception par assemblage de cartes complexes et/ou programmables

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Electronique, électrotechnique, contrôle-commande

PREPARATRICE / PREPARATEUR EN ELECTRONIQUE, ELECTROTECHNIQUE

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPRCH086 -

DEFINITION :

Réaliser des montages, effectuer des mesures, installer, mettre en place et entretenir le matériel

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Installer les différents postes de travail
- Réaliser des prototypes simples
- Effectuer des essais et calibrages des appareils
- Effectuer le relevé de mesures
- Réaliser et tester des cartes électroniques, des équipements d'électrotechniques et d'automatismes industriels
- Assurer une maintenance préventive et curative de premier niveau sur les appareils utilisés
- Participer aux activités de sa structure d'accueil
- Appliquer les procédures de sécurité
- Réaliser des circuits imprimés
- Réaliser des petits travaux de tôlerie et de mécanique

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH034

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Électricité et électronique • Composants électroniques, équipements électrotechniques et automatismes industriels courants • Techniques de câblage et de soudage des composants • Risques liés à la mise en œuvre de ces systèmes et règles de sécurité spécifiques au domaine d'activité de l'installation
Savoir faire	• Appliquer des procédures de sécurité • Assurer la maintenance de premier niveau • Savoir lire et réaliser des schémas électriques ou électrotechniques • Utiliser les technologies de l'information et de la communication
Savoir être	• Capacité d'adaptation • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Diplôme de niveau V
Domaine de formation souhaité : électronique, électrotechnique ou électromécanique
L'activité peut nécessiter une habilitation aux risques électriques

Tendance d'évolution :

• Assistance dans l'installation et l'utilisation des logiciels métier
• Réalisation, montage, câblage de dispositifs (installation / instruments)
• Dématérialisation des supports

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Etude et réalisation mécanique, chaudronnerie, verrerie

EXPERTE / EXPERT EN CONCEPTION MECANIQUE

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH087 -

DEFINITION :

Encadrer une équipe et/ou l'activité et l'organisation des travaux de conception mécanique en instrumentation scientifique

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Encadrer un service d'études en conception mécanique, organiser les moyens de conception et modélisation et gérer les ressources financières
- Piloter, coordonner et suivre la conception d'ensembles mécaniques complexes
- Établir avec les demandeurs la définition et la faisabilité des projets ou des instruments, les finaliser sous forme d'un cahier des charges fonctionnelles
- Traduire les cahiers des charges en spécifications techniques
- Calculer et optimiser les couts de conception, de production et de fonctionnement
- Réaliser la conception des appareillages en intégrant les techniques de simulations
- Rédiger et/ou contrôler les dossiers de calculs de structures (mécaniques, thermiques...)
- Intégrer dans la conception, les spécialités connexes à la mécanique (vide, thermique, optique, génie civil...)
- Assurer et maîtriser la gestion de la documentation produite
- Collaborer à la mise en place et appliquer les processus qualité
- Négocier et rédiger la partie technique des marchés d'études ou de travaux
- Apporter son expertise en interne et/ou assurer des missions auprès des tutelles ou partenaires
- Choisir et évaluer les entreprises pour les travaux externalisés
- Valoriser les compétences et les technologies du service

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH015

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Mécanique • Principes et méthodes de la conception mécanique • Techniques de calcul appliquées à la mécanique (éléments finis, résistance des matériaux, structures linéaires et non linéaires, thermique, écoulements des fluides …) • Dessin industriel • Procédés de fabrication et matériaux utilisés • Techniques et sciences de l'ingénieur • Langages de programmation • Environnement et réseaux professionnels • Techniques de présentation écrite et orale • Langue anglaise : B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Appliquer la réglementation des marchés publics • Appliquer les procédures d'assurance qualité • Appliquer les techniques connexes de la mécanique (vide, thermique, optique, génie civil …) • Assurer une veille • Conduire ou participer à une négociation • Élaborer et gérer un budget • Encadrer / animer une équipe • Piloter l'organisation, le déploiement d'un projet • Transmettre des connaissances
Savoir être	• Capacité de conceptualisation • Capacité de raisonnement analytique • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Doctorat, diplôme d'ingénieur
Domaine de formation souhait : génie mécanique

Tendance d'évolution :

• Développement de l'ingénierie collaborative
• Développement des techniques d'allègement des structures et de stabilité dimensionnelle et structurelle

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Etude et réalisation mécanique, chaudronnerie, verrerie

EXPERTE / EXPERT EN REALISATION

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH088 -

DEFINITION :

Encadrer l'activité et l'organisation des travaux de production pour en assurer la mise en œuvre optimale

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Encadrer un service de réalisation mécanique, chaudronnerie, verrerie
- Organiser les moyens de production et gérer les ressources financières
- Vérifier la faisabilité des demandes en fonctions des moyens du service
- Vérifier l'exhaustivité et la cohérence des informations contenues dans les demandes
- Superviser la planification des réalisations (mécanique, chaudronnerie, verrerie) entre différents spécialistes
- Piloter l'intégration de systèmes mécaniques, d'ensemble chaudronnés, mécano-soudés ou d'appareillages complexes
- Négocier et rédiger la partie technique des marchés de travaux d'usinage, chaudronnerie, verrerie
- Apporter son expertise sur les méthodes et techniques de réalisation mécanique, chaudronnerie, verrerie dans la phase de conception
- Assurer des missions auprès des tutelles ou partenaires
- Participer à la rédaction de publications scientifiques ou techniques
- Définir les dispositions du contrôle qualité en fabrication et en sous-traitance
- Rédiger et suivre les appels d'offres
- Réaliser une veille technologique
- Appliquer et faire appliquer les règles de sécurité
- Valoriser les compétences et les technologies du service

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH015

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Principes et méthodes dans la conception du domaine (mécanique, chaudronnerie, verrerie) • Techniques de calcul appliquées à la mécanique (éléments finis, résistance des matériaux, structures linéaires et non linéaires, thermiques, écoulement des fluides …) • Dessin industriel • Matériaux utilisés et conditions de mise en œuvre • Méthodes et techniques de contrôle • Environnement et réseaux professionnels • Techniques de présentation écrite et orale • Langue anglaise : B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Appliquer la réglementation des marchés publics • Appliquer les procédures d'assurance qualité • Assurer une veille • Conduire ou participer à une négociation • Élaborer et gérer un budget • Encadrer / animer une équipe • Piloter l'organisation, le déploiement d'un projet • Rédiger des documents scientifiques • Transmettre des connaissances • Utiliser les logiciels spécifiques au domaine (CFAP, GPAO, CFAO…) • Savoir traduire une commande en spécifications techniques
Savoir être	• Capacité de raisonnement analytique • Capacité d'adaptation • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Doctorat, Diplôme d'ingénieur
Domaine de formation : mécanique, chaudronnerie ou verre

Tendance d'évolution :

• Développement de la mutualisation
• Importance de la veille technologique

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Etude et réalisation mécanique, chaudronnerie, verrerie

INGENIEUR EN ETUDES MECANIQUES

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH089 -

DEFINITION :

Encadrer une équipe et/ou l'activité et l'organisation des travaux de conception mécanique en instrumentation scientifique

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Encadrer un service d'études en conception mécanique, organiser les moyens de conception et modélisation et gérer les ressources financières
- Piloter, coordonner et suivre la conception d'ensembles mécaniques complexes
- Établir avec les demandeurs la définition et la faisabilité des projets ou des instruments, les finaliser sous forme d'un cahier des charges fonctionnelles
- Traduire les cahiers des charges en spécifications techniques
- Calculer et optimiser les coûts de conception, de production et de fonctionnement
- Réaliser la conception des appareillages en intégrant les techniques de simulations
- Rédiger et/ou contrôler les dossiers de calculs de structures (mécaniques, thermiques...)
- Intégrer dans la conception, les spécialités connexes à la mécanique (vide, thermique, optique, génie civil...)
- Assurer et maîtriser la gestion de la documentation produite
- Collaborer à la mise en place et appliquer les processus qualité
- Négocier et rédiger la partie technique des marchés d'études ou de travaux
- Apporter son expertise en interne et/ou assurer des missions auprès des tutelles ou partenaires
- Choisir et évaluer les entreprises pour les travaux externalisés
- Valoriser les compétences et les technologies du service

COMPETENCES MANAGERIALES :

SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :

ERRCH015

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Mécanique • Principes et méthodes de la conception mécanique • Techniques de calcul appliquées à la mécanique (éléments finis, résistance des matériaux, structures linéaires et non linéaires, thermique, écoulements des fluides …) • Dessin industriel • Procédés de fabrication et matériaux utilisés • Techniques et sciences de l'ingénieur • Langages de programmation • Environnement et réseaux professionnels • Techniques de présentation écrite et orale • Langue anglaise : B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Appliquer la réglementation des marchés publics • Appliquer les procédures d'assurance qualité • Appliquer les techniques connexes de la mécanique (vide, thermique, optique, génie civil …) • Assurer une veille • Conduire ou participer à une négociation • Élaborer et gérer un budget • Encadrer / animer une équipe • Piloter l'organisation, le déploiement d'un projet • Transmettre des connaissances
Savoir être	• Capacité de conceptualisation • Capacité de raisonnement analytique • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Licence
Domaine de formation souhaité : génie mécanique

Tendance d'évolution :

• Développement de l'ingénierie collaborative
• Développement des techniques d'allègement des structures et de stabilité dimensionnelle et structurelle

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Etude et réalisation mécanique, chaudronnerie, verrerie

INGENIEUR EN REALISATION

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH090 -

DEFINITION :

Organiser et contrôler la réalisation et l'intégration d'ensembles mécaniques, chaudronnés, de verrerie ; assurer le suivi du montage et de la mise au point.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Analyser et traduire le besoin du demandeur ou du bureau d'études en spécifications techniques
- Créer les procédures et gammes opératoires complexes sur différents types de machine-outil
- Constituer les dossiers de fabrication dans les domaines de la faisabilité, du délai et du coût
- Organiser, les travaux en interne ou vers la sous-traitance, en liaison avec le bureau d'études ou le demandeur
- Organiser et superviser les activités de fabrication, de contrôle, de montage et en définir les tests
- Coordonner et suivre le montage et l'intégration de systèmes mécaniques, d'ensemble chaudronnés, mécano-soudés ou d'appareillages en verre au laboratoire ou sur site d'exploitation; participer aux tests d'intégration
- Garantir la performance et le suivi des réalisations
- Rédiger les rapports de contrôle et d'essais
- Mettre en œuvre et faire appliquer les règles de sécurité
- Gérer un parc machine
- Piloter et contrôler les interventions de maintenance et d'entretien
- Conseiller les équipes scientifiques pour les réalisations techniques
- Réaliser une veille technologique sur les matériaux, les techniques d'usinage et les outils
- Valoriser les compétences et les technologies du service

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH015

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Concepts, techniques et procédés de fabrication du domaine • Matériaux utilisés et conditions de mise en œuvre • Langages de programmation • Principes et méthodes de contrôle • Techniques de calcul appliquées à la mécanique (éléments finis, résistance des matériaux, structures linéaires et non linéaires, écoulements des fluides…) • Dessin industriel • Techniques connexes au domaine (vide, cryogénie, traitement thermique…) • Environnement et réseaux professionnels • Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Savoir faire	• Appliquer des méthodes d'évaluation • Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Appliquer la réglementation des marchés publics • Appliquer les procédures d'assurance qualité • Assurer une veille • Élaborer et gérer un budget • Encadrer / animer une équipe • Piloter l'organisation, le déploiement d'un projet • Rédiger des rapports ou des documents techniques • Transmettre des connaissances • Utiliser les logiciels spécifiques au domaine (CFAP, GPAO, CFAO…) • Savoir traduire une commande en spécifications techniques

Savoir être	• Créativité / Sens de l'innovation • Sens critique • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Licence
Domaine de formation souhaité : mécanique, chaudronnerie ou verrerie

Tendance d'évolution :

• Apparition de nouveaux modes d'usinage et de mise en forme
• Importance des conditions de sécurité
• Évolutions des organisations du travail, mutualisation et spécialisation

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Etude et réalisation mécanique, chaudronnerie, verrerie

ASSISTANTE / ASSISTANT INGENIEUR EN ETUDES MECANIQUES

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH091 -

DEFINITION :

Assurer l'étude et le suivi de la réalisation d'ensembles mécaniques d'un projet d'instrumentation scientifique ou à visée pédagogique

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Réaliser des dossiers d'études mécaniques de sous-ensembles
- Proposer des solutions techniques en fonction du cahier des charges mécanique
- Effectuer des calculs de résistances de matériaux pour le pré-dimensionnement de pièces
- Définir les spécifications techniques et géométriques
- Appliquer le plan d'assurance qualité
- Contrôler et suivre les différentes phases d'assemblage et de montage d'un ensemble mécanique
- Définir les outils spécifiques à la réalisation ou aux montages particuliers
- Formuler et rédiger des notes techniques
- Coordonner et contrôler les travaux de fabrications sous-traités
- Participer à la valorisation des technologies du service

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH015

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Conception mécanique et logiciels associés • Mécanique du solide • Matériaux utilisés en instrumentation scientifique • Sciences Physiques • Techniques de calcul appliquées à la mécanique (éléments finis, résistance des matériaux, structures linéaires et non linéaires, écoulements des fluides…) • Procédés de fabrication mécanique • Environnement et réseaux professionnels • Techniques de présentation écrite et orale • Langue anglaise : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Appliquer les procédures d'assurance qualité • Assurer une veille • Utiliser les logiciels spécifiques au domaine (CFAP, GPAO, CFAO…)
Savoir être	• Sens de l'initiative • Sens critique • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

DUT, BTS
Domaine de formation souhaité : génie mécanique

Tendance d'évolution :

• Développement de l'ingénierie collaborative
• Développement des techniques d'allègement des structures et de stabilité dimensionnelle et structurelle

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Etude et réalisation mécanique, chaudronnerie, verrerie

ASSISTANTE / ASSISTANT INGENIEUR EN REALISATION MECANIQUE

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH092 -

DEFINITION :

Réaliser, d'après des plans, la fabrication, l'ajustage et l'assemblage, le contrôle et les tests adaptés de tout ou partie des pièces d'un ensemble

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Réaliser des pièces ou ensemble de pièces sur machines-outils à commande numérique et conventionnelle
- Élaborer les gammes de fabrication, de contrôle, d'assemblage.
- Programmer des machines numériques, contrôler les processus, garantir la bonne réalisation
- Concevoir et réaliser l'outillage nécessaire à la fabrication des pièces et assemblages mécaniques
- Contrôler et tester les pièces en suivant les dossiers de réalisation
- Suivre, réceptionner et contrôler les ensembles ou sous-ensembles fabriqués en sous-traitance
- Monter et mettre au point les ensembles mécaniques, en atelier et sur site
- Gérer les approvisionnements en outillage et matières premières
- Assurer la maintenance mécanique des outils, machines et appareillages de contrôle du laboratoire
- Appliquer et faire respecter les règles de sécurité dans l'utilisation d'un parc machines
- Élaborer une gamme de fabrication et de contrôle
- Réaliser de petites études en construction mécanique
- Participer à la valorisation des technologies du service

COMPETENCES MANAGERIALES :

SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :

ERRCH015

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Techniques d'usinage et de fabrication mécanique • Mécanique (tolérances, ajustements, métrologie, dessin industriel…) • Langages de programmation • Méthodes et techniques de contrôle • Matériaux et leurs propriétés • Résistance des matériaux • Gestion administrative et comptable • Environnement et réseaux professionnels • Techniques de présentation écrite et orale • Langue anglaise : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Appliquer les procédures d'assurance qualité • Appliquer les procédures et gammes opératoires complexes • Elaborer un diagnostic sur une situation • Gérer les stocks et/ou les commandes • Résoudre des problèmes • Rédiger des rapports ou des documents techniques • Transmettre des connaissances
Savoir être	• Capacité d'adaptation • Sens critique • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

DUT,BTS
Domaine de formation souhaité : génie mécanique

Tendance d'évolution :

• Développement de la mutualisation et renforcement de l'expertise

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Etude et réalisation mécanique, chaudronnerie, verrerie

ASSISTANTE / ASSISTANT INGENIEUR EN CHAUDRONNERIE ET SOUDAGE

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH093 -

DEFINITION :

Réaliser des travaux de construction chaudronnés et mécano-soudés d'après des dossiers plans ou des croquis

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Réaliser des ensembles chaudronnés et mécano-soudés en utilisant toutes les techniques de traçage, découpage, formage, assemblage
- Établir des gammes opératoires
- Programmer des machines numériques
- Préparer et réaliser les traitements de surface
- Gérer un stock de matières premières spécifiques
- Assurer le montage des ensembles sur le site
- Effectuer tous les contrôles géométriques, dimensionnels et les tests finaux (fuites, températures…)
- Assurer la maintenance des ensembles en service
- Participer à la rédaction du cahier des charges des ensembles mécano-soudés
- Conseiller les demandeurs sur la faisabilité technique de la réalisation d'éléments chaudronnés ou mécano – soudés
- Participer à la valorisation des technologies du service
- Rédiger les rapports des tests et de contrôles

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH035

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Méthodes et techniques en chaudronnerie métallerie • Dessin industriel • Techniques d'assemblage • Techniques d'alignement et de soudure • Principes et méthodes de contrôle • Propriétés des matériaux • Techniques d'usinage conventionnel • Langages de Programmation • Gestion administrative et comptable • Environnement et réseaux professionnels • Techniques de présentation écrite et orale • Langue anglaise : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Appliquer les procédures d'assurance qualité • Assurer une veille • Elaborer un diagnostic sur une situation • Gérer les stocks et/ou les commandes • Résoudre des problèmes • Rédiger des rapports ou des documents techniques • Transmettre des connaissances • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
Savoir être	• Sens de l'initiative • Capacité d'adaptation • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

DUT,BTS
Domaine de formation souhaité : chaudronnerie, soudage

Tendance d'évolution :

- Développement de la mutualisation
- Importance de la veille technologique

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Etude et réalisation mécanique, chaudronnerie, verrerie

ASSISTANTE / ASSISTANT INGENIEUR EN TRAVAIL DU VERRE

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH094 -

DEFINITION :

Réaliser des pièces ou des ensembles complexes en verre ; adapter les machines et développer des techniques et méthodes de fabrication spécifiques

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Proposer et mettre en œuvre les solutions techniques adaptées à la réalisation des pièces conformes aux spécifications d'une demande
- Élaborer les gammes de réalisation et de façonnage
- Conduire l'ensemble des opérations pour la réalisation d'appareillages complexes
- Etudier une demande pour évaluer la faisabilité technique et le coût
- Réaliser et incorporer des passages verre-métal, réaliser des chaînes de verre
- Concevoir et réaliser des montages et appareillages spécifiques
- Conseiller les demandeurs sur la faisabilité technique de la réalisation
- Gérer les approvisionnements en outillage et matières premières
- Assurer l'entretien et la maintenance du parc machines et de l'outillage
- Assurer une veille technique sur les matériaux pour le travail du verre
- Gérer la documentation technique

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH036

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Technologie verrière • Dessin industriel • Propriétés des verres • Techniques d'assemblages (verre-métal, borosilicate-silice fondue) • Sciences Physiques, et chimie • Gammes d'usinage • Techniques de l'ingénieur (optique, mécanique, électromagnétisme…) • Techniques d'usinage des matériaux • Techniques des fibres optiques • Phénomène de polarisation et de biréfringence • Principes et Méthodes de contrôle • Métrologie • Diagnostic et résolution de problèmes • Principaux prestataires et fournisseurs du domaine • Environnement et réseaux professionnels • Langue anglaise : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Utiliser les techniques du travail à la table et au tour • Utiliser les techniques du travail à froid (tronçonnage, perçage, surfaçage et/ou polissage, découpe du verre plat) • Évaluer les attentes et besoins des publics concernés • Apporter des réponses à des besoins spécifiques • Utiliser les logiciels spécifiques au domaine • Transmettre des connaissances • Accompagner et conseiller • Gérer les stocks et les commandes • Appliquer les procédures d'assurance qualité • Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Assurer une veille
Savoir être	• Capacité d'adaptation • Rigueur / Fiabilité • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

DUT,BTS
Domaine de formation souhaité : verrerie scientifique

Tendance d'évolution :

• Importance de la veille métier

Impact sur l'emploi référence :

• Connaissance à actualiser par des formations adaptées

Recherche

Etude et réalisation mécanique, chaudronnerie, verrerie

TECHNICIENNE / TECHNICIEN EN ETUDES MECANIQUES

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH095 -

DEFINITION :

Réaliser des petites études d'ensembles mécaniques

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Réaliser totalement ou partiellement un dossier de plan et la nomenclature associée
- Gérer les documentations de définition et de modification liées à une étude
- Participer aux différentes phases d'assemblage et de montage
- Gérer certains moyens matériels du bureau d'études (traceurs, consommables)
- Gérer et maintenir à jour la documentation technique du bureau d'études
- Dessiner des petits sous-ensembles mécaniques
- Échanger et transférer des données par les réseaux

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH016

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Dessin industriel • Techniques de construction mécanique • Techniques connexes à la mécanique (vide, pression, thermique, cryogénie…) • Matériaux, caractéristiques et propriétés d'usage • Techniques de fabrication, d'assemblage et de manutention • Environnement et réseaux professionnels • Langue anglaise : A2 à B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Savoir faire	• Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Rédiger des rapports ou des documents techniques • Transmettre des connaissances • Utiliser des outils bureautiques • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité

Savoir être	• Capacité d'adaptation • Capacité d'écoute • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Baccalauréat
Domaine de formation souhaité : mécanique

Tendance d'évolution :

• Prise en charge progressive d'études d'ensembles
• Développement de nouvelles compétences

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Etude et réalisation mécanique, chaudronnerie, verrerie

TECHNICIENNE / TECHNICIEN EN REALISATION MECANIQUE

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH096 -

DEFINITION :

Effectuer, à partir des dossiers de plans, la fabrication, l'ajustage, l'assemblage et le contrôle de pièces mécaniques

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Usiner des pièces mécaniques sur machines-outils conventionnelles et/ou à commande numérique
- Programmer des machines-outils à commande numérique
- Monter et mettre au point des ensembles mécaniques
- Effectuer le montage sur site et participer aux tests
- Procéder à la maintenance et aux modifications des appareillages de laboratoire
- Entretenir le parc de machines-outils et assurer sa maintenance
- Appliquer et faire respecter les règles de sécurité dans l'utilisation d'un parc machines
- Réaliser de petites études, éventuellement avec les outils de Dessin Assisté par Ordinateur
- Utiliser les techniques d'assemblage par soudage, brasage, collage
- Gérer le stock de matières premières et participer au suivi des commandes
- Conseiller les demandeurs sur les possibilités de réalisations mécaniques

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH016

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Techniques de câblage et de repérage : câblages basse et haute tension… • Électrotechnique et électricité • Normes liés à l'utilisation des courants électriques • Principes et règles de la compatibilité électromagnétique • Électronique, automatique et informatique • Dessin industriel, usinage et mise en forme en construction mécanique • Environnement et réseaux professionnels • Langue étrangère : A2 à B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Utiliser des fonctions de programmation de machines-outils à commande numérique • Mettre en œuvre un dispositif de contrôle • Gérer les stocks et les commandes • Appliquer les procédures d'assurance qualité • Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité
Savoir être	• Capacité d'adaptation • Rigueur / Fiabilité • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Développement de la mutualisation

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Etude et réalisation mécanique, chaudronnerie, verrerie

TECHNICIENNE / TECHNICIEN EN CHAUDRONNERIE ET SOUDAGE

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH097 -

DEFINITION :

Effectuer, à partir des dossiers de plans, des travaux de construction chaudronnés et mécano-soudés

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Mettre en œuvre les techniques de traçage, découpage, formage et assemblage
- Établir des gammes opératoires
- Façonner des ensembles chaudronnés et mécano-soudés
- Assurer le montage d'ensembles sur site et participer aux tests
- Procéder à la maintenance de ses outillages et réaliser la maintenance courante des machines d'atelier
- Effectuer les contrôles et tests
- Préparer et réaliser les traitements thermiques et de surface
- Appliquer et faire respecter les règles de sécurité
- Configurer et paramétrer des machines à commande numérique
- Gérer le stock de matières premières spécifiques
- Conseiller les demandeurs sur les possibilités de réalisations mécano-soudées

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH016

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Électricité et électronique • Composants électroniques, équipements électrotechniques et automatismes industriels courants • Techniques de câblage et de soudage des composants • Risques liés à la mise en œuvre de ces systèmes et règles de sécurité spécifiques au domaine d'activité de l'installation
Savoir faire	• Utiliser les logiciels spécifiques au domaine • Utiliser les machines-outils • Gérer les stocks et les commandes • Appliquer les procédures d'assurance qualité • Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité
Savoir être	• Capacité d'adaptation • Rigueur / Fiabilité • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

1916

Tendance d'évolution :

- Evolution des outils de mise en forme
- Développement de la mutualisation

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Etude et réalisation mécanique, chaudronnerie, verrerie

TECHNICIENNE SOUFFLEUSE / TECHNICIEN SOUFFLEUR DE VERRE

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH098 -

DEFINITION :

Assurer la mise au point, la fabrication et la réparation d'appareils en verre à usage scientifique pour un ensemble d'équipes ou de laboratoires.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Réaliser à partir de plans, schémas ou indications, des pièces de verres diverses (borosilicate, silice fondue…)
- Réaliser et incorporer des passages verre métal simples
- Conduire les traitements thermiques et traitements de surface (argenture…) des pièces réalisées
- Étudier une demande pour évaluer la faisabilité technique, concevoir et réaliser des montages et appareillages spécifiques
- Intervenir directement sur site pour la réparation ou l'adaptation de montages expérimentaux
- Gérer les approvisionnements de l'atelier (matières premières, gaz…) et calculer les coûts des travaux réalisés
- Exécuter des gammes de réalisation et de façonnage
- Assurer l'entretien et la maintenance technique du parc machines et de l'outillage
- Conseiller les demandeurs sur la faisabilité technique de la réalisation

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH017

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Technologie verrière • Propriétés physiques, chimiques et optiques • Dessin industriel • Calcul de volume, de surface • Matériaux et techniques d'usinage • Diagnostic et résolution de problèmes • Assemblage (verre-métal, borosilicate-silice fondue …) • Optique, mécanique, électromagnétisme, thermodynamique et • Sciences Physique et chimie • Méthodes et techniques de contrôle • Techniques de contrôle et métrologie • Environnement et réseaux professionnels • Langue anglaise : A2 à B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Appliquer les règles d'hygiène et de sécurité • Appliquer les procédures d'assurance qualité • Apporter des réponses à des besoins spécifiques • Évaluer les attentes et besoins des publics concernés • Gérer les stocks et/ou les commandes • Utiliser les techniques de recuisson à la main et/ou au four • Utiliser les techniques du travail à froid • Transmettre des connaissances • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité • Établir des plans et utiliser les techniques du dessin industriel mécanique et verrier
Savoir être	• Capacité d'adaptation • Rigueur / Fiabilité • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Baccalauréat
Domaine de formation souhaité : verrerie scientifique

Tendance d'évolution :

• Évolution des techniques de soufflage et des matériaux
• Développement d'une veille métier

Impact sur l'emploi référence :

• Actions de formation

Recherche

Etude et réalisation mécanique, chaudronnerie, verrerie

ADJOINTE / ADJOINT EN FABRICATION MECANIQUE

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH099 -

DEFINITION :

Accomplir des travaux d'assemblage de pièces, assurer la réalisation, la mise en œuvre et la maintenance de montages mécaniques

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Usiner des pièces mécaniques sur une ou plusieurs machines-outils conventionnelles
- Assurer le contrôle dimensionnel des pièces
- Réaliser l'assemblage de pièces
- Assurer l'entretien courant des machines-outils, des outillages et du poste de travail
- Débiter la matière première
- Installer et assurer la maintenance des éléments mécaniques sur les appareillages
- Appliquer les procédures de sécurité
- Suivre les approvisionnements et tenir les stocks

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH016

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Mécanique • Bases d'utilisation des différents types de machines-outils • Machines à commande numérique • Techniques d'usinage et de soudage sur des matériaux divers (métaux, céramique, verre…)

Savoir faire	• Appliquer des procédures de sécurité • Assurer la maintenance de premier niveau • Utiliser une des techniques d'usinage et de façonnage • Savoir lire et concevoir des plans, des schémas techniques • Utiliser les outils et les appareils classiques de contrôle dimensionnel

Savoir être	• Capacité d'adaptation • Rigueur / Fiabilité • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Diplôme de niveau V
Domaine de formation souhaité : mécanique

Tendance d'évolution :

• Evolution des techniques ainsi que les normes d'utilisation

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Sciences humaines et sociales

INGENIEUR DE RECHERCHE EN PRODUCTION, TRAITEMENT ET ANALYSE DE DONNEES

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH100 -

DEFINITION :

Concevoir (en lien avec l'équipe de recherche en science humaine et sociale ou en réponse à une demande externe) et piloter des dispositifs de recherche ou d'études ; développer et conduire des méthodes d'exploitation, d'analyse de bases de données ou de corpus et en assurer la valorisation ; garantir la qualité et la validité des données produites et des traitements réalisés.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Concevoir et piloter un dispositif de recherche
- Proposer une démarche adaptée à un objet d'étude
- Piloter des études
- Assurer la maîtrise d'ouvrage du développement de bases de données ou de corpus
- Développer des outils d'interrogation et d'interface entre différentes bases de données ou corpus
- Développer et formaliser des méthodes permettant la production ou l'analyse des données ou de corpus
- Mettre en œuvre des méthodes ou protocoles pour le recueil de données ou de corpus, en assurer l'analyse et interpréter les résultats
- Participer ou animer des réseaux professionnels
- Analyser les demandes externes et évaluer leur pertinence par rapport aux orientations scientifiques
- Participer ou coordonner la réponse à des appels d'offre
- Coordonner les moyens humains, techniques et financiers nécessaires à la réalisation du projet de recherche
- Transférer ses compétences dans le cadre d'actions de formation (formation continue, à la recherche, des étudiants)
- Valoriser les réalisations et les résultats sous forme de publications scientifiques, rapports, de présentations orales…
- Organiser des manifestations scientifiques
- Contribuer à la réflexion sur les techniques et les méthodes
- Concevoir et réaliser une veille scientifique et méthodologique

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH021

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance d'un domaine disciplinaire ou interdisciplinaire • Langage de modélisation, manipulation et publication de données en sciences humaines • Méthodes et outils en production de données • Méthodes et outils en traitement et analyse des données • Systèmes de gestion de base de données • Environnement et réseaux professionnels • Cadre légal et déontologique • Archivage pérenne de données de recherche • Techniques de présentation écrite et orale • Langue anglaise : B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Savoir élaborer des outils de collecte (questionnaires, entretiens, études de cas, observations de terrain, monographies...) • Savoir exploiter une base de données (manipulation de données, extraction de données pertinentes, fusion de bases) • Savoir localiser, répertorier, analyser et critiquer les données (savoir statuer sur la pertinence des données ou des sources) • Connaître les normes de documentation de données • Savoir formaliser des techniques et des méthodes • Rédiger des rapports ou des documents • Mettre en œuvre une démarche qualité • Élaborer un cahier des charges
Savoir être	• Curiosité intellectuelle • Sens critique • Capacité de conceptualisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Doctorat, diplôme d'ingénieur
Obligation de respecter le secret statistique ou professionnel dans le cadre législatif existant
Déplacements en France et à l'étranger

Tendance d'évolution :

• Émergence de pôles de recherche pluridisciplinaire
• Accroissement des activités de valorisation et de diffusion scientifique

Impact sur l'emploi référence :

• Diversification des terrains et objets d'études, des types de données et corpus • Direction ou participation à la direction d'une équipe de recherche ou d'un laboratoire	

Recherche

Sciences humaines et sociales

INGENIEUR D'ETUDES EN PRODUCTION, TRAITEMENT, ANALYSE DE DONNEES ET ENQUETES

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH101 -

DEFINITION :

Concevoir (dans le cadre d'un projet de recherche ou d'étude) et mettre en œuvre tout ou partie d'un protocole de collecte et traitement de données ou corpus ; participer au choix, mobiliser et adapter les méthodes propres aux sciences humaines et sociales en relation avec les problématiques du collectif de recherche

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Concevoir une démarche méthodologique et un protocole adaptés
- Coordonner la conduite des opérations de production et de recueil : adapter les techniques aux particularités des matériaux (données, terrains, corpus...), assurer le bilan de collecte
- Organiser le traitement des données et participer à l'analyse des résultats
- Concevoir et organiser des bases de données ou des corpus
- Rédiger des rapports méthodologiques
- Participer à l'organisation de manifestations scientifiques
- Participer à la diffusion des protocoles et des résultats auprès de la communauté scientifique (publications, colloques, enseignements, formations, rapports de recherches…)
- Participer à la réponse à des appels d'offre en lien avec des membres de l'équipe de recherche et/ou de l'équipe administrative
- Transférer ses compétences dans le cadre d'actions de formation (formation continue, à la recherche, des étudiants)
- Assurer une veille scientifique et méthodologique sur les méthodes et outils de traitement et d'analyse de données
- Contribuer à la réflexion sur les techniques et les méthodes en sciences humaines et sociales
- Participer ou animer des réseaux métiers

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH021

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance d'un domaine disciplinaire ou interdisciplinaire • Méthodes et outils en productions de données • Méthodes et outils en traitement et analyse de données • Environnement et réseaux professionnels • Systèmes de gestion de base de données • Archivage pérenne de données de recherche • Techniques de présentation écrite et orale • Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Savoir élaborer les outils de collecte (questionnaires, entretiens, études de cas, observations de terrain, monographies...) • Savoir organiser un corpus de données, textes ou documents en vue de son exploitation • Savoir produire des résultats • Savoir exploiter une base de données • Rédiger des rapports ou des documents • Savoir restituer les résultats d'une étude ou recherche à différents publics • Travailler en équipe
Savoir être	• Curiosité intellectuelle • Sens critique • Capacité de conceptualisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Licence
Obligation de respecter le secret statistique ou professionnel dans le cadre législatif existant
Déplacements en France ou à l'étranger

Tendance d'évolution :

• Diversification des terrains et objets d'études, des types de données et corpus
• Développement et utilisation intensifiée de nouveaux supports de collecte et de pérennisation des donnée numériques et des outils audio-visuels
• Innovations techniques et méthodologiques facilitant la combinaison des méthodes de traitement des données ou corpus

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Sciences humaines et sociales

ASSISTANTE / ASSISTANT INGENIEUR EN PRODUCTION, TRAITEMENT, ANALYSE DE DONNEES ET ENQUETES

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH102 -

DEFINITION :

Participer à la conception d'un protocole de collecte et de traitement de corpus ou de données, défini dans le cadre d'un projet de recherche et/ou d'étude en sciences humaines et sociales ; assurer sa mise en œuvre et contribuer à sa valorisation

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participer à la conception et à l'organisation des données ou des corpus et en assurer la qualité et la cohérence
- Participer à la mise en place de tests méthodologiques, assister la conduite des opérations de recueil et réajuster les techniques aux particularités des matériaux (données, terrains, corpus...)
- Organiser et animer l'activité d'une équipe d'enquêteurs et en assurer la formation
- Assurer et documenter les opérations de codage et de recodage et participer à la construction d'indicateurs
- Réaliser les premiers traitements et participer aux interprétations des matériaux recueillis
- Mettre en forme les résultats, documenter et organiser les matériaux sous une forme facilitant leur appropriation par les membres de l'équipe ; rendre compte du déroulement concret d'une opération
- Participer à la rédaction de notices méthodologiques des opérations réalisées
- Participer à la valorisation et à la diffusion des résultats
- Exercer une veille sur les méthodes d'enquêtes et les outils de traitement de données ou de corpus
- Actualiser ses connaissances disciplinaires et méthodologiques et répertorier la bibliographie consacrée à un champ d'études

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH021

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance statistiques descriptives • Connaissance d'un domaine disciplinaire ou interdisciplinaire • Méthodes et outils en production de données • Statistiques descriptives et inférentielles • Méthodes et outils en traitement et analyse des données • Cadre légal et déontologique • Environnement et réseaux professionnels • Systèmes de gestion de base de données • Archivage pérenne de données de recherche • Techniques de présentation écrite et orale • Langue anglaise : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Assurer la traçabilité des procédures de traitement des informations • Maîtriser l'utilisation des outils informatiques • Savoir constituer et mobiliser des bases de données • Savoir travailler en équipe • Savoir transférer les données ou les corpus d'un logiciel à un autre
Savoir être	• Curiosité intellectuelle • Sens critique • Rigueur / Fiabilité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

DUT,BTS
Obligation de respecter le secret statistique ou professionnel dans le cadre législatif existant
Déplacements en France ou à l'étranger

Tendance d'évolution :

• Diversification des logiciels et des systèmes mis à la disposition des utilisateurs
• Diversification des terrains et objets d'études, des types de données et corpus

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Sciences humaines et sociales

TECHNICIENNE / TECHNICIEN EN PRODUCTION, TRAITEMENT, ANALYSE DE DONNEES ET ENQUETES

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH103 -

DEFINITION :

Participer à l'organisation des opérations de production des données ou des corpus et contribue aux premiers traitements

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Gérer au quotidien la logistique d'une enquête (courriers, matériels nécessaires à la collecte des données, suivi de terrain, relances, relations avec les prestataires)
- Respecter les protocoles d'enquête et de saisie des informations sur le terrain
- Faire des propositions d'amélioration
- Saisir des questionnaires, transcrire des entretiens ou des corpus oraux, alimenter et mettre à jour des bases de données ou des corpus
- Veiller à la qualité, à la cohérence des données ou des corpus
- Traiter des informations scientifiques ou techniques
- Appliquer les règles de confidentialité et d'anonymisation des données ou des corpus
- Présenter des données statistiques sous forme de tableau ou de graphique
- Alimenter des bases bibliographiques scientifiques et méthodologiques
- Recueillir de la documentation sur l'objet de l'étude
- Adapter ses connaissances disciplinaires et méthodologiques
- Veiller au bon fonctionnement et à la disponibilité du matériel nécessaire à la collecte des données

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH038

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Méthodes et outils en production de données • Statistiques descriptives et inférentielles • Cadre légal et déontologique • Langue anglaise : A2 à B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Savoir mettre en forme / préparer les données ou les corpus (formats, harmonisation...) • Savoir réaliser des calculs statistiques simples (tendance centrale, dispersion...) avec un tableur • Savoir réaliser des contrôles simples de la qualité des données • Utiliser les outils bureautiques • Savoir mobiliser les bases de données • Planifier la collecte de données, administrer des questionnaires • Savoir gérer son activité dans un calendrier et un cadre de gestion complexe • Savoir utiliser des outils collaboratifs (espaces collaboratifs, outils en ligne de calendriers de réunions, listes de diffusion...) • Savoir rendre compte • Travailler en équipe
Savoir être	• Curiosité intellectuelle • Sens critique • Rigueur / Fiabilité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

DUT, Baccalauréat
Domaine de formation souhaitée : sciences économiques et sociales, gestion, informatique
Expérience souhaitable : expérience de traitement de données ou de corpus / sensibilité-intérêt pour une discipline des sciences sociales et humaines

Tendance d'évolution :

• Diversification des logiciels et des systèmes mis à la disposition des utilisateurs
• Diversification des terrains et objets d'études, des types de données et corpus

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Sciences humaines et sociales

INGENIEUR DE RECHERCHE EN SCIENCES DE L'INFORMATION GEOGRAPHIQUE

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH104 -

DEFINITION :

Proposer des méthodes et des techniques d'analyse et conduire les travaux de traitement de l'information géographique (Sx-IG) ; garantir la validité des résultats issus de la recherche ; développer et définir des problématiques de recherche en lien avec l'équipe de recherche

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Déterminer et développer les méthodes d'analyse et de traitement de l'information géographique ainsi que les techniques associées, adaptées à des programmes de recherche disciplinaires et inter-disciplinaires en s'appuyant sur les Systèmes d'Information Géographique
- Développer des applications en relation avec des informaticiens
- Participer à l'élaboration des objectifs scientifiques des programmes de recherche en s'appuyant sur la géomatique
- Organiser l'activité d'une équipe autour d'un projet et gérer les moyens matériels et humains qui lui sont alloués
- Représenter son laboratoire ou son unité dans les différents réseaux professionnels de la cartographie et de la géomatique
- Diffuser et valoriser les résultats de recherche (colloques, publications…)
- Valoriser et transmettre les méthodologies et les techniques des Sc-IG
- Transférer ses compétences dans le cadre d'actions de formation (formation continue, à la recherche, des étudiants)
- Accompagner les étudiants et des stagiaires dans leur recherche
- Organiser des manifestations scientifiques, nationales ou internationales (colloques, journées d'études, séminaires…)
- Exercer une veille scientifique et technologique
- Actualiser ses connaissances disciplinaires et thématiques

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH039

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Sciences de l'information Géographique- Sc-IG • Disciplines connexes inhérentes aux Sc-IG • Cadre légal et déontologique • Concepts et formalismes de l'interopérabilité des données (normalisation, standardisation) • Connaissance des langages de modélisation, manipulation et publication de l'information géographique • Objectifs et projets de l'établissement • Méthodologie de conduite de projet • Environnement et réseaux professionnels • Langue anglaise : B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Savoir faire	• Mettre en œuvre les méthodes et techniques des sciences de l'information géographique Sc-IG • Mettre en œuvre une démarche de respect des normes et standards • Savoir spécifier et coordonner le développement d'applications ou de services en Sc-IG • Exploiter les logiciels spécialisés • Savoir planifier et respecter des délais • Encadrer / Animer une équipe • Utiliser les techniques de présentation

Savoir être	• Curiosité intellectuelle • Sens critique • Capacité de conceptualisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Doctorat, diplôme d'ingénieur
Déplacements en France ou à l'étranger

Tendance d'évolution :

• Couplage et intégration des outils de simulation avec les outils des S-IG (Intelligence artificielle, simulation physique)
• Gestion, stockage et interrogation de volumes croissants (grande masse de données distribuées, nouvelles résolutions des données, plateformes collaboratives
• Nouvelles technologies de représentation et d'interaction avec les données géographiques (réalité augmentée, équipements connectés...)

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Sciences humaines et sociales

INGENIEUR D'ETUDES EN SCIENCES DE L'INFORMATION GEOGRAPHIQUE

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPRCH105 -

DEFINITION :

Proposer des méthodes et des techniques d'analyse et conduire les travaux de traitement de l'information géographique (Sx-IG) ; garantir la validité des résultats issus de la recherche ; développer et définir des problématiques de recherche en lien avec l'équipe de recherche

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Déterminer et développer les méthodes d'analyse et de traitement de l'information géographique ainsi que les techniques associées, adaptées à des programmes de recherche disciplinaires et inter-disciplinaires en s'appuyant sur les Systèmes d'Information Géographique
- Développer des applications en relation avec des informaticiens
- Participer à l'élaboration des objectifs scientifiques des programmes de recherche en s'appuyant sur la géomatique
- Organiser l'activité d'une équipe autour d'un projet et gérer les moyens matériels et humains qui lui sont alloués
- Représenter son laboratoire ou son unité dans les différents réseaux professionnels de la cartographie et de la géomatique
- Diffuser et valoriser les résultats de recherche (colloques, publications…)
- Valoriser et transmettre les méthodologies et les techniques des Sc-IG
- Transférer ses compétences dans le cadre d'actions de formation (formation continue, à la recherche, des étudiants)
- Accompagner les étudiants et des stagiaires dans leur recherche
- Organiser des manifestations scientifiques, nationales ou internationales (colloques, journées d'études, séminaires…)
- Exercer une veille scientifique et technologique
- Actualiser ses connaissances disciplinaires et thématiques

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH039

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Sciences de l'Information Géographiques Sc-IG • Disciplines connexes inhérentes aux Sc-IG • Cadre légal et déontologique • Concepts et formalismes de l'interopérabilité des données (normalisation, standardisation) • Connaissance des langages de modélisation, manipulation et publication de l'information géographique • Objectifs et projets de l'établissement • Méthodologie de conduite de projet • Environnement et réseaux professionnels • Langue anglaise : B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Mettre en œuvre les méthodes et techniques des sciences de l'information géographique Sc-IG • Mettre en œuvre une démarche de respect des normes et standards • Savoir spécifier et coordonner le développement d'applications ou de services en Sc-IG • Exploiter les logiciels spécialisés • Savoir planifier et respecter des délais • Encadrer / Animer une équipe • Utiliser les techniques de présentation
Savoir être	• Curiosité intellectuelle • Sens critique • Capacité de conceptualisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Licence
Déplacements en France ou à l'étranger

Tendance d'évolution :

• Couplage et intégration des outils de simulation avec les outils des S-IG (Intelligence artificielle, simulation physique)
• Gestion, stockage et interrogation de volumes croissants (grande masse de données

Impact sur l'emploi référence :

distribuées, nouvelles résolutions des données, plateformes collaboratives
• Nouvelles technologies de représentation et d'interaction avec les données géographiques (réalité augmentée, équipements connectés...)

Recherche

Sciences humaines et sociales

ASSISTANTE / ASSISTANT INGENIEUR EN SCIENCES DE L'INFORMATION GEOGRAPHIQUE

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH106 -

DEFINITION :

Appliquer des méthodes et des techniques en collecte, traitement, analyse, représentation et diffusion en Sciences de l'Information Géographique (Sc-IG) en interaction avec une équipe de recherche ou un service

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Appliquer des méthodes en collecte, traitement, analyse, représentation et diffusion de l'information géographique
- Exécuter des chaînes de traitement prédéfinies : production de données, analyse spatiale, géostatistiques …
- Produire des cartes en cohérence avec les règles sémiologiques et les objets d'étude
- Adapter la représentation de l'information géographique au support de publication (papier, numérique …)
- Assurer la pérennité des données en Sc-IG de l'unité (archivage et stockage)
- Estimer et gérer les moyens matériels et techniques nécessaires au déroulement du projet
- Transférer ses compétences dans le cadre d'actions de formation (formation continue, à la recherche, des étudiants)
- Actualiser ses connaissances disciplinaires et thématiques

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH039

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Sciences de l'Information Géographiques Sc-IG • Cartographie (sémiologie, généralisation, construction de légende, étiquetage) • Techniques d'exécution, d'exploitation et de contrôle des observations concernant la position planimétrique et altimétrique • Objectifs et projets de l'établissement • Culture du domaine • Cadre légal et déontologique • Langue anglaise : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Savoir gérer des métadonnées concernant les données géographiques • Mettre en œuvre la sémiologie graphique et les règles de typographie • Utiliser les techniques de numérisation et de traitement des données numérisées • Utiliser les techniques de présentation • Transmettre des connaissances • Utiliser les différents matériels de mesure, de positionnement, de saisie des données et d'implantation
Savoir être	• Curiosité intellectuelle • Sens critique • Rigueur / Fiabilité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Déplacements en France ou à l'étranger

Tendance d'évolution :

• Adaptation à l'évolution des méthodes et outils d'acquisition de données géoréférencées
• Utilisation de nouveaux outils de partage de données (services distribués, plate-forme collaborative)

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Sciences humaines et sociales

TECHNICIENNE / TECHNICIEN EN SCIENCES DE L'INFORMATION GEOGRAPHIQUE

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH107 -

DEFINITION :

Appliquer des méthodes et des techniques en collecte et représentation en Sc-IG dans le cadre d'un projet de recherche ou d'une mission de service

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Appliquer des méthodes en collecte et représentation de l'information géographique
- Produire des cartes
- Acquérir et saisir des données dans des bases de données existantes
- Organiser des informations en vue d'une production cartographique
- Connaissance élémentaire sur les procédés de publication
- Compléter ses connaissances disciplinaires et thématiques

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH040

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Sciences de l'Information Géographiques Sc-IG • Techniques d'exécution, d'exploitation et de contrôle des observations concernant la position planimétrique et altimétrique • Objectifs et projets de l'établissement • Langue anglaise : A2 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Savoir faire	• Mettre en œuvre différents matériels de mesure, de positionnement, de saisie des données et d'implantation • Utiliser les techniques de conception cartographique (échelle, signes conventionnels, couleur, construction de légende, position d'étiquette …) • Appliquer des techniques de numérisation

Savoir être	• Curiosité intellectuelle • Sens critique • Rigueur / Fiabilité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Baccalauréat
Déplacements en France ou à l'étranger

Tendance d'évolution :

• Adaptation à l'évolution des techniques nécessaires dans les Sc-IG
• Adaptation aux nouveaux outils d'acquisition et aux nouveaux modes de représentation

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Sciences humaines et sociales

INGENIEUR DE RECHERCHE EN ANALYSE DES SOURCES HISTORIQUES ET CULTURELLES

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPRCH108 -

DEFINITION :

Elaborer et exploiter un corpus de sources et de données délimité à partir d'une problématique scientifique définie dans le cadre d'une équipe de recherche ; concevoir et mettre en œuvre des méthodes et des outils d'analyse, de mise en forme et d'édition de sources et de données historiques et culturelles, qu'elles soient de nature textuelle, graphique, iconographique ou sonore (orale, musicale), et quels qu'en soient les supports

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Localiser les sources textuelles, graphiques, iconographiques, sonores (orales, musicales), transmises sur tout type de support ; les inventorier et les répertorier ; les identifier, décrire, expertiser et contextualiser
- Concevoir les outils, papier ou numérique, de traitement, d'analyse critique et de diffusion de ces sources (index, répertoires, référentiels, catalogues, corpus, thesaurus) ; les alimenter
- Enrichir et valoriser des ressources documentaires et scientifiques spécialisées
- Assurer une veille scientifique et technique : établir un inventaire à usage collectif de corpus et de bibliographies consacrés à un champ d'étude
- Assurer le suivi scientifique et matériel d'une publication (revue, ouvrage) dans son domaine de compétence
- Réaliser et superviser des éditions critiques de sources
- Exploiter ces sources dans son domaine d'expertise pour produire des connaissances.
- Organiser des manifestations scientifiques, nationales ou internationales ; y contribuer
- Organise et assurer la diffusion des sources et des connaissances auprès de la communauté scientifique, nationale et internationale, par des publications personnelles et collectives
- Valoriser sa discipline auprès du public ; concevoir et réaliser des supports de communication
- Actualiser ses connaissances disciplinaires et techniques
- Initier, rejoindre ou animer un collectif de travail, un réseau de collaboration, national ou international
- Réaliser des expertises
- Transférer ses compétences dans le cadre d'actions de formation (formation continue, à la recherche, des étudiants)
- Cordonner les moyens humains, techniques et financiers nécessaires à la réalisation du projet de recherche

COMPETENCES MANAGERIALES :	CORRESPONDANCE CSP :
EVENTUELLEMENT	ERRCH041

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance d'un domaine disciplinaire ou interdisciplinaire • La ou les langues anciennes ou modernes du domaine • Outils de recherche bibliographique • Environnement et réseaux professionnels • Droit de la propriété intellectuelle • Langue anglaise ou une autre langue vivante : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues) • Autres langues vivantes : A2 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Savoir transcrire les écritures (manuscrits, documents épigraphiques, imprimés anciens...) • Savoir relever les formes • Savoir formaliser les besoins et les contraintes pour l'élaboration des outils de traitement des données • Savoir contrôler le développement des outils de traitement des données • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
Savoir être	• Curiosité intellectuelle • Sens critique • Capacité de conceptualisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Doctorat, diplôme d'ingénieur
Possibilité de déplacements fréquents en France ou à l'étranger

Tendance d'évolution :

• Diffusion des résultats de la recherche hors des réseaux scientifiques spécialisés
• Ouverture aux Humanités numériques et aux perspectives qu'elles offrent
• Ouverture pluridisciplinaire

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Sciences humaines et sociales

INGENIEUR D'ETUDES EN ANALYSE DES SOURCES HISTORIQUES ET CULTURELLES

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH109 -

DEFINITION :

Participer à l'élaboration et à l'exploitation d'un corpus de sources et de données délimité à partir d'une problématique scientifique définie dans le cadre d'une équipe de recherche ; mettre en œuvre des méthodes et des outils d'analyse, de mise en forme et d'édition de sources et de données historiques et culturelles, qu'elles soient de nature textuelle, graphique, iconographique ou sonore (orale, musicale), et quels qu'en soient les supports

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Localiser les sources textuelles, graphiques, iconographiques, sonores (orales, musicales), transmises sur tout type de support ; les inventorier et les répertorier ; les identifier, décrire et analyser
- Participer à l'élaboration des outils, papier ou numérique, de traitement, d'analyse critique et de diffusion de ces sources (index, répertoires, référentiels, catalogues, corpus, thesaurus) ; les alimenter
- Assurer une veille scientifique et technique : contribuer à l'enrichissement des ressources documentaires à usage collectif
- Participer au suivi scientifique et matériel d'une publication (revue, ouvrage) dans son domaine de compétence
- Réaliser des éditions critiques de sources
- Contribuer à la diffusion des connaissances sur les sources, par des publications personnelles et collectives
- Co-organiser des manifestations scientifiques, nationales ou internationales ; y contribuer
- Valoriser sa discipline auprès du public ; concevoir et réaliser des supports de communication
- Actualiser ses connaissances disciplinaires et techniques
- Participer à un réseau de collaboration, national ou international, dans un domaine de recherche
- Participer à des expertises
- Transférer ses compétences dans le cadre d'actions de formation (formation continue, à la recherche, des étudiants)
- Participer à un collectif de travail, à l'élaboration et à la gestion de projets

COMPETENCES MANAGERIALES :	CORRESPONDANCE CSP :
EVENTUELLEMENT	ERRCH041

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance d'un domaine disciplinaire ou interdisciplinaire • La ou les langues anciennes ou modernes du domaine • Outils de recherche bibliographique • Environnement et réseaux professionnels • Droit de la propriété intellectuelle • Langue anglaise ou une autre langue vivante : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues) • Autres langues vivantes : A2 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Formaliser les besoins et les contraintes pour l'élaboration des outils de traitement des données • Utiliser les méthodes de prospection et d'inventaire des sources historiques et culturelles • Utiliser les méthodes, outils de référencements et nomenclatures du champ d'étude • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité • Savoir contrôler le développement des outils de traitement des données • Savoir transcrire les écritures (manuscrits, documents épigraphiques, imprimés anciens...) et savoir relever les formes
Savoir être	• Curiosité intellectuelle • Sens critique • Capacité de conceptualisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Licence
Possibilité de déplacements fréquents en France ou à l'étranger

Tendance d'évolution :

- Diffusion des résultats de la recherche hors des réseaux scientifiques spécialisés
- Ouverture aux Humanités numériques et aux perspectives qu'elles offrent
- Ouverture pluridisciplinaire

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Sciences humaines et sociales

INGENIEUR D'ETUDES EN ARCHEOLOGIE

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH110 -

DEFINITION :

Être responsable d'un chantier archéologique et/ou d'une étude architecturale et/ou de l'étude du matériel issu de la fouille ; déterminer la stratégie de fouille ou celle de l'étude architecturale ; choisir et développer les méthodes et techniques à mettre en œuvre sur le terrain et en laboratoire dans le cadre des programmes archéologiques

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Piloter la stratégie de fouille et/ou de l'étude spécifique (architecture, céramique, anthropologie, géoarchéologie…) définie dans le cadre d'un programme scientifique
- Gérer l'ensemble des moyens humains, techniques, financiers et logistiques alloués à l'activité
- Assurer la coordination de l'ensemble des travaux liés au chantier de fouille ou d'analyse du bâti (sur le terrain et en laboratoire)
- Rédiger le « rapport de fouille » ou « l'étude spécifique » pour transmettre l'ensemble des données et des observations de terrain
- Animer et gérer une équipe de recherche pluridisciplinaire sur le terrain et en laboratoire, et collaborer à l'élaboration d'un programme scientifique
- Diffuser et valoriser ses résultats sous la forme de rapports techniques, publications scientifiques et de vulgarisation, présentations orales, plaquettes, panneaux…
- Transférer ses compétences dans le cadre d'actions de formation (formation continue, à la recherche, des étudiants)
- Élaborer et faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité sur un chantier

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH022

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Archéologie • Connaissance d'un domaine disciplinaire ou interdisciplinaire • Techniques et méthodes de fouille • Techniques d'analyse architecturale ou de mobilier • Principes et techniques d'analyse et de caractérisation (datation, étude de l'environnement…) • Environnement et réseaux professionnels • Langue anglaise : C2 à C1 (cadre européen commun de référence pour les langues) • Et/ou la langue pratiquée dans la zone du chantier
Savoir faire	• Utiliser les outils de traitement des données • Savoir répondre à des demandes d'expertise • Repérer des compétences d'experts dans différents domaines scientifiques et techniques • Savoir composer une équipe de spécialistes • Savoir piloter la conception des Systèmes d'Information Géographique appliqués à l'archéologie (SIG/SIA) • Appliquer la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité • Assurer une veille méthodologique et technologique
Savoir être	• Curiosité intellectuelle • Sens critique • Capacité de conceptualisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Licence
Expérience souhaitable : expérience de fouille ou de laboratoire
Déplacements en France ou à l'étranger

Tendance d'évolution :

• Recours aux nouvelles technologies appliquées à l'archéologie et aux collaborations pluridisciplinaires
• Ouverture croissante sur les réseaux professionnels nationaux et internationaux
• Ouverture sur la société civile et culturelle

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Sciences humaines et sociales

INGENIEUR D'ETUDES EN ARCHEOMETRIE

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH111 -

DEFINITION :

Effectuer l'analyse et/ou de l'étude des matériaux archéologiques par la mise en œuvre de méthodes relevant des disciplines : chimie, physique, sciences de la Terre et de la Vie, sciences environnementales

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Mettre en œuvre la stratégie et les modalités de prélèvement d'échantillons sur le matériel archéologique en relation avec les besoins de la recherche
- Adapter et mettre en œuvre les protocoles d'analyse et d'étude adaptés aux matériaux
- Réaliser les analyses
- Exploiter, interpréter et présenter les résultats d'analyse
- Participer à la diffusion et à la valorisation de l'étude (rapports techniques, publications, présentations orales, colloques, stages…)
- Animer des actions de formation aux techniques archéométriques

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH022

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Archéométrie • Archéologie • Connaissance d'un domaine disciplinaire ou interdisciplinaire • Connaissance des matériels et des techniques d'analyse ou expérimentales appliquées à l'archéométrie (spectrométries, diffractions, métallographie…) • Connaissance du champ de recherche archéologique et les caractéristiques des sites de prélèvements (contexte sédimentaire, archéologique…) • Environnement et réseaux professionnels • Langue anglaise : B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Connaître les caractéristiques des types de matériels archéologiques (structure, propriétés, fabrication…) • Savoir caractériser les matériels anciens en tenant compte de la validité et des limites des méthodes utilisées • Utiliser les dispositifs instrumentaux (mécanique, électronique, cryogénie, vide…) • Savoir travailler en interaction avec les archéologues • Savoir traduire leurs demandes en objectifs de caractérisation et d'analyse • Connaître et savoir se prémunir contre les risques liés aux techniques et produits utilisés (rayonnement, risque chimique…) • Savoir faire respecter les normes de sécurité • Assurer une veille méthodologique et technologique • Travailler en équipe
Savoir être	• Curiosité intellectuelle • Sens critique • Capacité de conceptualisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Licence
Expérience souhaitable : expérience de laboratoire
Déplacements en France ou à l'étranger

Tendance d'évolution :

• Ouverture sur les nouvelles techniques des disciplines concernées

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Sciences humaines et sociales

ASSISTANTE / ASSISTANT INGENIEUR EN ARCHEOLOGIE

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPRCH112 -

DEFINITION :

Effectuer des fouilles et/ou des relevés de terrain et leur mise au net ; assurer l'entretien de collections de référence, et/ou le traitement du mobilier issu de la fouille ; effectuer le prélèvement, la conservation préventive et la représentation graphique du mobilier

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Adapter les outils et les méthodes au contexte de travail (fouille préventive, sondage, opération de prospection)
- Effectuer des travaux d'acquisition de données et de topographie élémentaire (GPS, tachéomètre…)
- Gérer un secteur de fouilles
- Organiser et gérer au quotidien le travail d'une équipe locale
- Réaliser les relevés (plans au sol, relevés stratigraphiques et d'élévation) et/ou les photographies
- Réaliser des prélèvements, stabiliser et conditionner le mobilier archéologique (ossements, céramiques…)
- Effectuer des travaux de conservation et de restauration
- Gérer les archives de fouilles
- Réaliser et/ou mettre au net les documents pour rapports, publications, communications, inventaires…
- Renseigner des fiches techniques d'enregistrement et alimenter des bases de données
- Participer à la formation technique en situation de travail

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH022

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance d'un domaine disciplinaire ou interdisciplinaire • Topographie et dessin • Techniques et méthodes de fouille • Environnement et réseaux professionnels • Langue anglaise : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues) • Et/ou la langue pratiquée dans la zone du chantier
Savoir faire	• Utiliser les instruments de mesure • Utiliser les outils de PAO, DAO • Appliquer les normes de sécurité sur un chantier ou dans un laboratoire • Appliquer le fonctionnement des instruments et savoir les entretenir • Assurer une veille technologique
Savoir être	• Curiosité intellectuelle • Sens critique • Rigueur / Fiabilité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

DUT, BTS
Possibilité de déplacements fréquents en France ou à l'étranger
Expérience souhaitable : expérience de la fouille et du laboratoire

Tendance d'évolution :

• Utilisation des Systèmes d'Information Géographique appliqués à l'archéologie (SIG/SIA)

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Sciences humaines et sociales

ASSISTANTE / ASSISTANT INGENIEUR EN ARCHEOMETRIE

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH113 -

DEFINITION :

Réaliser l'analyse et/ou l'étude des matériaux archéologiques, à partir de procédures établies de façon concertée et les adapter en fonction de la nature des matériaux et des objectifs de recherche

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Appliquer les protocoles de prélèvement, de préparation, d'analyse et/ou de caractérisation des échantillons
- Dépouiller, mettre en forme les résultats bruts, rédiger les procédures expérimentales, notes techniques, rapports d'analyse
- Participer à l'interprétation des résultats avec les spécialistes du domaine de recherche
- Effectuer l'entretien courant des appareils et montages expérimentaux, et/ou de collections de référence
- Évaluer périodiquement les performances des appareils ; prévoir les besoins en produits et matériels

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH022

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Archéométrie • Connaissance d'un domaine disciplinaire ou interdisciplinaire • Principes et techniques d'analyse et de caractérisation • Connaissance d'au moins une discipline scientifique de l'archéométrie • Normes de sécurité relatives aux risques liés aux techniques et produits utilisés (rayonnement, risque chimique…) • Environnement et réseaux professionnels • Langue anglaise : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Mettre en œuvre les techniques de préparation et/ou de caractérisation des échantillons • Utiliser les logiciels spécifiques au domaine • Travailler en équipe • Assurer une veille technologique
Savoir être	• Curiosité intellectuelle • Sens critique • Rigueur / Fiabilité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

DUT/BTS
Domaines de formation souhaités : chimie, de la physique, des sciences de la vie de la terre, des sciences de l'environnement,
Déplacements en France ou à l'étranger

Tendance d'évolution :

• Ouverture sur les nouvelles sciences et techniques d'investigation en rapport avec l'archéométrie

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Sciences humaines et sociales

TECHNICIENNE / TECHNICIEN EN ARCHEOLOGIE/ARCHEOMETRIE

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH114 -

DEFINITION :

Réaliser des opérations de soutien aux activités de terrain et/ou de laboratoire

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participer à des opérations de terrain et/ou de laboratoire
- Réaliser et/ou mettre au net des documents pour rapports, publications, communications, inventaires…
- Participer aux analyses conventionnelles de caractérisation sur différents types de matériaux
- Participer à la gestion des archives de fouilles
- Préparer des artefacts archéologiques et des échantillons pour l'analyse et l'observation courante, selon un protocole établi

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH025

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Archéologie et/ou Archéométrie • Connaissances dans au moins un des domaines suivants : infographie, topographie, physique, chimie, sciences de la Terre et de la Vie, sciences environnementales • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité • Langue anglaise : A2 à B1 (cadre européen commun de référence pour les langues) • Et/ou la langue pratiquée dans la zone du chantier

Savoir faire	• Connaître le fonctionnement et l'entretien de l'appareillage utilisé • Savoir utiliser au moins une des techniques : fouille, prélèvement, mesure, dessin de terrain et/ou de mobilier, moulage, photographie • Utiliser les techniques de mesure physique ou chimique • Utiliser des techniques de préparation d'échantillons • Travailler en interaction avec une équipe de recherche

Savoir être	• Curiosité intellectuelle • Sens critique • Rigueur / Fiabilité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Baccalauréat
Expérience souhaitable/ expérience de fouille et/ou de laboratoire
Déplacements en France ou à l'étranger

Tendance d'évolution :

• Utilisation des outils informatiques de PAO, bases de données...
• Ouverture sur les techniques de fouille ou d'étude des matériaux archéologiques ou de leur analyse

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Calcul scientifique

EXPERTE / EXPERT EN INFORMATION STATISTIQUE

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPRCH115 -

DEFINITION :

Concevoir et piloter la réalisation de systèmes d'information statistique et animer le fonctionnement

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Piloter des projets statistiques
- Concevoir des systèmes d'information à but décisionnel
- Coordonner une équipe autour de projets en statistique
- Définir un plan de recueil et de gestion des données ainsi que la chaine de traitement associée
- Élaborer des enquêtes et des études
- Concevoir les méthodes pour traiter les données stockées
- Contrôler la qualité des résultats et de leur interprétation
- Apporter aux partenaires d'un projet des conseils de haut niveau sur les méthodes statistiques à employer et les outils pertinents disponibles
- Participer à de projets au plan national, voire international et aux publications associées
- Effectuer des présentations et des formations pour assurer un transfert de compétences

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH042

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Statistiques • Techniques statistiques et informatiques de collecte et de traitement de données • Outils et méthodes de projection • Logiciels statistiques • Mathématiques • Langage de programmation • Méthodologie de conduite de projet • Langue anglaise : B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)

Savoir faire	• Piloter un projet • Encadrer / Animer une équipe • Gérer la sécurité de l'information • Assurer une veille • Mettre au point ou adapter des techniques nouvelles • Apporter des réponses à des besoins spécifiques • Identifier et restituer de l'information • Réaliser des synthèses • Accompagner et conseiller • Communiquer et faire preuve de pédagogie

Savoir être	• Capacité de prospective • Capacité de conceptualisation • Créativité / Sens de l'innovation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Doctorat, diplôme d'ingénieur
Domaine de formation souhaité : statistiques et probabilités, économétrie, mathématiques appliquées
Obligation de respecter le secret statistique ou professionnel dans le cadre législatif existant
Contraintes de calendrier en fonction de la nature du projet

Tendance d'évolution :

• Renforcement de l'utilisation des outils et techniques informatiques de gestion et de traitement de très grandes masses de données
• Développement d'outils d'aide à la décision analysant des données complexes en un temps réduit

Impact sur l'emploi référence :

• Adaptation aux techniques et outils statistiques de traitement de grandes masses de données

Recherche

Calcul scientifique

INGENIEUR STATISTICIEN

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH116 -

DEFINITION :

Organiser la collecte, la gestion, la préparation des données et leur traitement statistique au moyen des outils statistiques et informatiques les mieux adaptés au contexte d'une étude ; élaborer l'enchaînement des traitements, du choix des méthodes existantes à l'analyse des résultats et jusqu'à leur diffusion

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Apporter le conseil aux utilisateurs qui ont besoin de mettre en œuvre des méthodes et des outils statistiques
- Assurer la mise en œuvre d'enquêtes et d'études statistiques
- Organiser la chaîne de traitement des données, de la collecte à l'analyse statistique
- Rédiger des documentations pour les utilisateurs des chaînes de traitement
- Choisir et appliquer les méthodes statistiques existantes les plus pertinentes sur des corpus de données
- Développer des programmes spécifiques pour prendre en compte les particularités d'une étude statistique
- Déterminer les logiciels les mieux adaptés et les plus performants pour l'étude ou le projet en cours
- Participer à la rédaction des rapports et des synthèses de présentation des résultats des analyses statistiques
- Effectuer des présentations et des formations pour assurer un transfert de compétences

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH042

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Statistiques • Techniques statistiques et informatiques de collecte et de traitement de données • Outils et méthodes de projection • Logiciels statistiques • Langages de programmation • Applications métiers • Architectures techniques, outils, progiciels • Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Traiter des données • Programmer dans différents environnements informatiques • Appliquer un dispositif de contrôle • Assurer une veille • Construire et gérer une base de données • Rédiger la documentation pour les utilisateurs • Réaliser des synthèses • Travailler en équipe
Savoir être	• Capacité de conceptualisation • Capacité de raisonnement analytique • Curiosité intellectuelle

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Licence
Domaine de formation souhaité : statistiques, mathématiques appliquées, économétrie, biostatistiques
Obligation de respecter le secret statistique ou professionnel dans le cadre législatif existant
Contraintes de calendrier en fonction de la nature du projet

Tendance d'évolution :

- Renforcement de l'utilisation d'outils et de techniques informatiques de gestion et de traitement de très grandes masses de données
- Développement d'outils d'aide à la décision analysant des données complexes en un temps réduit

Impact sur l'emploi référence :

- Adaptation aux techniques et outils statistiques de traitement de grandes masses de données

Recherche

Calcul scientifique

ASSISTANTE STATISTICIENNE / ASSISTANT STATISTICIEN

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPRCH117 -

DEFINITION :

Participer à une étude statistique ou un projet de recherche en rassemblant, organisant les données, contrôlant leur cohérence, les maintenant, les exploitant et en exécutant des traitements statistiques

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Gérer des volumes de données : de la collecte à l'importation dans des environnements de traitement statistiques
- Traiter des données stockées avec des outils statistiques disponibles pour en extraire des informations pertinentes
- Automatiser et exploiter les procédures de validation et de traitement des données
- S'assurer de la cohérence des données, de la qualité des résultats des traitements statistiques et de leur présentation
- Apporter des conseils sur l'utilisation des statistiques de base et leur interprétation
- Veiller à la sécurité et à la confidentialité des données
- Rédiger des documentations pour l'exploitation des procédures automatisées et l'utilisation des outils statistiques disponibles

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH042

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Statistiques • Applications métiers • Outils et méthodes de projection • Logiciels statistiques • Systèmes d'information • Techniques statistiques et informatiques de collecte et de traitement de données • Connaissance en analyse et de synthèse • Langue anglaise : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Construire et gérer une base de données • Contrôler la qualité des données • Programmer dans différents environnements informatiques • Appliquer les techniques du domaine • Rédiger la documentation pour les utilisateurs • Travailler en équipe • Utiliser les technologies de l'information et de la communication
Savoir être	• Capacité d'adaptation • Curiosité intellectuelle • Rigueur / Fiabilité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

DUT,BTS
Domaine de formation, souhaité : statistiques, Bio statistiques, Économétrie
Obligation de respecter le secret statistique ou professionnel dans le cadre législatif existant

Tendance d'évolution :

- Renforcement de l'utilisation d'outils et de techniques informatiques de gestion et de traitement de très grandes masses de données de plus en plus nécessaires
- Développement d'outils d'aide à la décision analysant des données complexes en un temps réduit

Impact sur l'emploi référence :

- Adaptation aux techniques et outils statistiques de traitement de grandes masses de données

Recherche

Calcul scientifique

EXPERTE / EXPERT EN CALCUL SCIENTIFIQUE

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPRCH118 -

DEFINITION :

Mobiliser les méthodes mathématiques et informatiques pour résoudre un problème théorique relatif à la simulation d'un modèle ; optimiser sa programmation sur une machine cible et proposer les outils adaptés

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Piloter des projets techniques qui concourent par des méthodes de calcul à la résolution d'une problématique scientifique dans ses dimensions techniques, humaines et administratives
- Encadrer un groupe d'ingénieurs et de techniciens en charge du soutien aux utilisateurs des outils de calcul scientifique
- Apporter auprès des chercheurs d'un domaine une expertise dans l'utilisation des méthodes mathématiques et des techniques informatiques pour la modélisation et la simulation d'un phénomène physique
- Orienter le choix sur les méthodes et les outils pertinents en fonction du problème posé et de l'architecture des machines de calcul ciblées
- Concevoir des méthodes pour la modélisation, le calcul et la visualisation des résultats
- Évaluer la qualité des codes, la qualité des résultats et de leur interprétation
- Participer à des projets de recherche au plan national et international et aux publications associées
- Assurer la gestion du cycle de vie des données du calcul, leur organisation et le suivi de leur exploitation jusqu'à leur visualisation
- Transmettre les connaissances et les compétences en matière de calcul scientifique, au travers de présentation et de formation
- Participer au choix, à l'acquisition, à l'exploitation des calculateurs de haute performance
- Définir une veille technologique sur l'évolution des architectures matérielles et des systèmes concernés

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH023

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Mathématiques • Bibliothèques mathématiques • Algorithmique • Outils de calcul scientifique • Modélisation et simulation numérique • Architectures techniques, outils, progiciels • Langages de programmation • Méthodologie de conduite de projet • Langue anglaise : B2 à C1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Accompagner et/ou conseiller une personne ou un service • Apporter des réponses à des besoins spécifiques • Assurer une veille • Rédiger des documents • Encadrer / animer une équipe • Faire preuve de pédagogie • Mettre au point ou adapter des techniques nouvelles • Mettre en œuvre une démarche qualité • Piloter l'organisation, le déploiement d'un projet • Programmer dans différents environnements informatiques
Savoir être	• Capacité de conceptualisation • Capacité de décision • Capacité de raisonnement analytique

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Doctorat, diplôme d'ingénieur
Domaine de formation souhaité : mathématiques, informatique scientifique, modélisation, simulation numérique, calcul intensif
Déplacements éventuels

Tendance d'évolution :

- Évolution des capacités de calcul, associée à la croissance exponentielle des quantités de données
- Évolution des paradigmes de programmation, l'augmentation de la taille des problèmes traités, le couplage de codes

Impact sur l'emploi référence :

- Intérêt important aux architectures des calculateurs et à l'ingénierie de conception et de développement de codes
- Réalisation de simulations nécessitant la connaissance des architectures des calculateurs
- Rigueur dans les méthodologies de développement

Recherche

Calcul scientifique

INGENIEUR EN CALCUL SCIENTIFIQUE

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH119 -

DEFINITION :

Mettre en œuvre des méthodes mathématiques pour modéliser et des techniques informatiques pour optimiser la programmation et l'accès aux données

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Mettre en œuvre des méthodes d'analyse mathématiques et de calcul intensif pour répondre à un besoin de recherche et exploiter les données issues d'expériences ou d'observations
- Installer des outils et des logiciels de calcul scientifique sur des moyens de calcul
- Conseiller les chercheurs sur le choix des logiciels et des méthodes mathématiques à employer en fonction du problème à traiter et de l'architecture des ressources de calcul utilisées
- Développer des codes pour traiter des problèmes spécifiques
- Optimiser des codes de calcul pour de nouvelles architectures
- Gérer le cycle de vie des données en entrée et en sortie des calculs
- Assurer la documentation, la maintenance et la publication des méthodes et outils développés
- Participer au service en charge du support aux utilisateurs des moyens de calcul
- Participer à l'administration du système des calculateurs ou d'une grille de calcul
- Effectuer des présentations et des formations afin d'assurer un transfert de connaissances et de compétences

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH023

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Mathématiques • Bibliothèques mathématiques • Algorithmique • Outils de calcul scientifique • Modélisation et simulation numérique • Méthodes de modélisation et de développement • Architectures techniques, outils, progiciels • Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Accompagner et/ou conseiller une personne ou un service • Apporter des réponses à des besoins spécifiques • Assurer une veille • Concevoir et animer une session de formation • Programmer dans différents environnements informatiques • Rédiger la documentation pour les utilisateurs • Gérer un référentiel technique
Savoir être	• Autonomie / Confiance en soi • Capacité d'adaptation • Rigueur / Fiabilité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Licence
Déplacements éventuels
Domaine de formation souhaité : mathématiques appliquées, informatique scientifique, modélisation, simulation numérique, calcul intensif

Tendance d'évolution :

- Évolution des capacités de calcul, associée à la croissance exponentielle des quantités de données

Impact sur l'emploi référence :

- Implication importante dans les aspects systèmes des calculateurs
- Réalisation de simulations nécessitant la connaissance des architectures des calculateurs

Recherche

Recherche clinique

TECHNICIENNE / TECHNICIEN D'ETUDES CLINIQUES

VERSANT(S) :
FPH
•
- FPRCH120 -

DEFINITION :

Mettre en œuvre la logistique du protocole, le recueil et la saisie des données cliniques sous la responsabilité des investigateurs et de l'équipe médicale lors de la réalisation de protocoles de recherche clinique sur les lieux autorisés.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Contrôle de la faisabilité des circuits logistiques de l'étude
- Établissement / actualisation, organisation et mise en œuvre de processus, procédures, protocoles, consignes, spécifiques à son domaine d'activité
- Gestion et traitement des données / informations (recherche, recueil, analyse, priorisation, diffusion, classement, suivi)
- Information et conseil à des tiers (agents, patients, familles, etc.) dans son domaine d'activité
- Organisation de la vérification des données en vue des monitorages
- Préparation des échantillons biologiques, de leur stockage ou de leur acheminement
- Préparation des éléments de file active et d'activité sous forme synthétique et graphique
- Recueil / collecte de données ou informations spécifiques à son domaine d'activité
- Renseignement de documents, de fichiers (fiches d'activité, de traçabilité, etc.)
- Reprographie, anonymisation des résultats et envoi des données au centre de gestion
- Suivi des événements indésirables
- Traitement des courriers, dossiers, documents dans son domaine (enregistrement, tri, traitement, diffusion, archivage)
- Traitement pré-analytique des échantillons

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH024

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Anglais scientifique • bases de données • Bureautique • Éthique et déontologie médicales • Gestion de données, relatives à son domaine • Logiciel dédié à la recherche clinique • Méthodes de recherche clinique • Organisation et fonctionnement interne de l'établissement • Réglementation relative à la recherche clinique • Vocabulaire médical
Savoir faire	• Analyser et utiliser des informations à partir du dossier hospitalier du patient et du dossier médical personnalisé • Classer des données, des informations, des documents de diverses natures • Créer et développer une relation de confiance et d'aide avec le patient et/ou la personne accueillie et/ou son entourage • Évaluer la pertinence et la véracité des données et/ou informations • Identifier les informations communicables à autrui en respectant le secret professionnel • Rédiger des informations relatives à son domaine d'intervention pour assurer un suivi et une traçabilité. • Rédiger et mettre en forme des notes, documents et /ou rapports, relatifs à son domaine de compétence • S'exprimer en face -à- face auprès d'une ou plusieurs personnes • Travailler en équipe pluridisciplinaire / en réseau • Utiliser les logiciels métier
Savoir être	• Curiosité intellectuelle • Sens critique • Capacité de conceptualisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Recherche clinique

COORDONNATRICE / COORDINATEUR D'ETUDES CLINIQUES

VERSANT(S) :
FPH

- FPRCH121 -

DEFINITION :

Piloter et coordonner les différentes étapes de mise en œuvre et de suivi des protocoles de recherche clinique, en coopération avec l'ensemble des intervenants

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Contrôle de la conformité et/ou de validité des documents, relatifs à son domaine
- Contrôle et suivi de la qualité des prestations, dans son domaine d'activité
- Coordination des programmes / des projets / des activités
- Élaboration et mise en place du plan d'archivage des documents
- Élaboration et proposition des modifications en cours de projet (objectifs, qualité, coûts, délais...) liées à des contraintes d'étude ou de réalisation
- Élaboration, mise en place et exploitation de tableaux de bord spécifiques au domaine d'activité
- Encadrement de proximité d'équipe(s), gestion et développement des personnels
- Établissement / actualisation, organisation et mise en œuvre de processus, procédures, protocoles, consignes, spécifiques à son domaine d'activité
- Établissement et suivi de budget(s) relatif(s) à son domaine d'activité
- Organisation et animation de réunions, visites, conférences, événements, commissions spécialisées, groupes de travail et groupes projet
- Planification des activités et des moyens, contrôle et reporting
- Suivi des événements indésirables

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH024

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Anglais scientifique • Communication / relations interpersonnelles • Conduite de projet • Encadrement de personnel • Éthique et déontologie médicales • Management • Méthodes de recherche clinique • Organisation et fonctionnement interne de l'établissement • Qualité • Réglementation relative à la recherche clinique • Vocabulaire médical
Savoir faire	• Analyser des données, des tableaux de bord et justifier des résultats relatifs aux activités de son domaine • Argumenter et convaincre avec un ou plusieurs interlocuteurs (interne et externe) • Concevoir, formaliser et adapter des procédures / protocoles / modes opératoires / consignes relatives à son domaine de compétence • Conduire et animer des réunions • Établir / évaluer / optimiser un budget relatif à son domaine de compétence • Évaluer, développer et valoriser les compétences de ses collaborateurs • Identifier, analyser, prioriser et synthétiser les informations relevant de son domaine d'activité • Planifier, organiser, répartir la charge de travail et allouer les ressources pour leur réalisation • Utiliser les outils bureautique / Technologie d'Information et de Communication (TIC)
Savoir être	• Capacité d'adaptation • Rigueur / Fiabilité • Curiosité intellectuelle • Sens critique • Capacité de conceptualisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Recherche clinique

INGENIEUR DE RECHERCHE HOSPITALIER

VERSANT(S) :
FPH
•
- FPRCH122 -

DEFINITION :

Concevoir et développer des ruptures technologiques et/ou organisationnelles dans tous les domaines liés à la santé

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Définition de la conception technique et des spécifications détaillées d'un projet
- Elaboration de la définition et la faisabilité des projets avec les demandeurs
- Élaboration et proposition des modifications en cours de projet (objectifs, qualité, coûts, délais...) liées à des contraintes d'étude ou de réalisation
- Élaboration et rédaction de rapports d'activité
- Élaboration, mise en place et exploitation de tableaux de bord spécifiques au domaine d'activité
- Encadrement de proximité d'équipe(s), gestion et développement des personnels
- Réalisation d'études et de travaux de recherche dans son domaine
- Réalisation d'outils et/ou de méthodes spécifiques à son domaine d'activité
- Réalisation ou supervision et contrôle du déroulement du projet
- Recherche de moyens financiers, humains, logistiques pour la mise en œuvre des projets
- Recueil / collecte de données ou informations spécifiques à son domaine d'activité
- Veille spécifique à son domaine d'activité

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH043

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Anglais scientifique • Biologie • Communication / relations interpersonnelles • Conduite de projet • Éthique et déontologie médicales • Méthodes de recherche clinique • Vocabulaire médical
Savoir faire	• Concevoir et rédiger une documentation technique • Concevoir des procédures, des protocoles, des modes opératoires • Elaborer, conduire et évaluer un projet • S'exprimer en public • S'exprimer, comprendre et rédiger dans une langue étrangère • Transmettre des pratiques, des savoirs et des savoir-faire • Savoir travailler en équipe pluridisciplinaire
Savoir être	• Travailler en équipe, • Rigueur • Être autonome,

SPECIFICITES

1969

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Recherche clinique

ASSISTANTE / ASSISTANT DE RECHERCHE CLINIQUE

VERSANT(S) :
FPH

- FPRCH124 -

DEFINITION :

Mettre en place sur site ou à distance puis assurer la surveillance et le contrôle qualité aux plans scientifique, technique et réglementaire des protocoles de recherche clinique, pour le compte du promoteur ou du gestionnaire

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Conception et réalisation d'outils et/ou de méthodes spécifiques au domaine d'activité
- Contrôle de l'application des règles, procédures, normes et standards, dans son domaine d'activité
- Contrôle de la conformité et/ou de validité des documents, relatifs à son domaine
- Contrôle de la faisabilité des circuits logistiques de l'étude
- Contrôle et suivi du bon déroulement du (des) process spécifique(s) au domaine d'activité
- Organisation de réunions, visites, conférences, événements, commissions spécialisées
- Rédaction de comptes-rendus relatifs aux observations / aux interventions, dans son domaine d'activité
- Suivi des événements indésirables

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH024

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Anglais scientifique • Bureautique • Communication écrite • Communication orale • Éthique et déontologie médicales • Gestion de données, relatives à son domaine • Logiciel dédié à la recherche clinique • Méthodes de recherche clinique • Organisation et fonctionnement interne de l'établissement • Qualité • Réglementation relative à la recherche clinique • Vocabulaire médical
Savoir faire	• Analyser et utiliser des informations à partir du dossier hospitalier du patient et du dossier médical personnalisé • Animer et développer un réseau, une communauté • Élaborer, adapter et optimiser le planning de travail, de rendez-vous, de visites • Evaluer la pertinence et la véracité des données et/ou des informations • Identifier les informations communicables à autrui en respectant le secret professionnel • Rédiger des rapports, notes, synthèses • S'exprimer dans une langue étrangère • Communiquer avec aisance auprès d'interlocuteurs variés • Savoir travailler en équipe pluridisciplinaire • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
Savoir être	• Être autonome,

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Recherche clinique

CHEFFE / CHEF DE PROJET DE RECHERCHE CLINIQUE

VERSANT(S) :
FPH

- FPRCH125 -

DEFINITION :

Gérer un portefeuille de projets en recherche clinique, dont l'établissement est promoteur ou gestionnaire, sur les aspects réglementaires, financiers, logistiques, administratifs, organisationnels et humains.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Contrôle de l'application des règles, procédures, normes et standards, dans son domaine d'activité
- Contrôle du respect des délais, des dates limites (produits, dossiers, interventions.)
- Encadrement de proximité d'équipe(s), gestion et développement des personnels
- Établissement / actualisation, organisation et mise en œuvre de processus, procédures, protocoles, consignes, spécifiques à son domaine d'activité
- Établissement de cahier des charges, relatif à la problématique client
- Planification des activités et des moyens, contrôle et reporting
- Recherche et gestion de moyens financiers, humains, logistiques pour la mise en œuvre des projets
- Traitement et analyse des réponses aux appels d'offres

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH024

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Anglais scientifique • Conduite de projet • Éthique et déontologie médicales • Management • Méthodes de recherche clinique • Organisation et fonctionnement interne de l'établissement • Réglementation relative à la recherche clinique • Vocabulaire médical
Savoir faire	• Arbitrer et/ou décider entre différentes propositions, dans un environnement donné • Argumenter et convaincre • Concevoir et rédiger une documentation technique • Elaborer, conduire et évaluer un projet • Définir, allouer et optimiser les ressources au regard des priorités, des contraintes • Évaluer une charge de travail • Identifier, analyser, prioriser et synthétiser les informations relevant de son domaine d'activité • Animer et motiver une ou plusieurs équipess
Savoir être	• Être organisé et méthodique

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Sciences humaines et sociales

INGENIEUR DE RECHERCHE EN ARCHEOLOGIE

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH126 -

DEFINITION :

Etre responsable d'un chantier archéologique et/ou d'une étude architecturale et/ou de l'étude du matériel issu de la fouille ; déterminer la stratégie de fouille ou celle de l'étude architecturale ; choisir et développer les méthodes et techniques à mettre en œuvre sur le terrain et en laboratoire dans le cadre des programmes archéologiques

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Piloter la stratégie de fouille et/ou de l'étude spécifique (architecture, céramique, anthropologie, géo archéologie…) définie dans le cadre d'un programme scientifique
- Gérer l'ensemble des moyens humains, techniques financiers et logistiques alloués à l'activité
- Assurer la coordination de l'ensemble des travaux liés au chantier de fouille ou d'analyse du bâti (sur le terrain et en laboratoire)
- Rédiger le « rapport de fouille » ou l'« étude spécifique » pour transmettre l'ensemble des données et des observations de terrain
- Animer et gérer une équipe de recherche pluridisciplinaire sur le terrain et en laboratoire, et collaborer à l'élaboration d'un programme scientifique
- Diffuser et valoriser ses résultats sous la forme de rapports techniques, publications scientifiques et de vulgarisation, présentations orales, plaquettes, panneaux...
- Transférer ses compétences dans le cadre d'actions de formation (formation continue, formation à la recherche des étudiants)
- Elaborer et faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité sur un chantier

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH022

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Archéologie • Connaissances d'un domaine disciplinaire ou inter disciplinaire • Techniques et méthode de fouille • Techniques d'analyse architecturale ou de mobilier • Principes et techniques d'analyse et de caractérisation (datation, étude de l'environnement…) • Environnement et réseaux professionnels • Langues anglaises : C2 à C1 (cadrée européen commun de référence pour les langues) • Et/ou la langue pratiquée dans la zone du chantier
Savoir faire	• Utiliser les outils de traitement des données • Savoir réponde à des demandes d'expertise • Repérer des compétences d'experts dans différents domaines scientifiques et techniques • Savoir composer une équipe de spécialistes • Savoir piloter la conception des Systèmes d'Information Géographique appliquées à l'archéologie (SIG/SIA) • Appliquer la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité • Assurer une veille méthodologique et technique
Savoir être	• Curiosité intellectuelle • Sens critique • Capacité de conceptualisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Doctorat, diplôme d'ingénieur
Déplacement en France et à l'étranger

Tendance d'évolution :

• Recours aux nouvelles technologies appliquées à l'archéologie et aux collaborations pluridisciplinaires
• Ouverture croissante sur les réseaux professions nationaux et internationaux
• Ouverture sur la société civile et culturelle

Impact sur l'emploi référence :

Recherche

Sciences humaines et sociales

INGENIEUR DE RECHERCHE EN ARCHEOMETRIE

VERSANT(S) :
FPE

- FPRCH127 -

DEFINITION :

Définir et conduire la stratégie de mise en œuvre d'un ensemble de techniques archéométriques ; développer des méthodes et des techniques relevant des disciplines comme la chimie, la physique, les sciences de la Terre et de la Vie ; les sciences environnementales ; analyser et traiter des matériels issus de la fouille

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Elaborer, formaliser et valider les protocoles expérimentaux spécifiques
- Définir la stratégie et les modalités de prélèvements d'échantillons sur le matériel archéologique en relation avec les besoins de recherche ; coordonner la collecte des données
- Faire la synthèse des résultats et les traduire en termes archéologiques l
- Intervenir en tant qu'expert pour la conservation préventive et le stockage des matériels issus de la fouille en vue de leur analyse
- Diffuser et valoriser ses résultats sous la forme de rapports techniques, publications, présentations orales… et par sa participation active à des réunions (colloques, école, stage…) et à des réseaux professionnels
- Définir et gérer l'ensemble des moyens humains, matériels et financiers alloués aux activités d'analyse et de traitement
- Elaborer et faire respecter les règles d'hygiène et de sécurité dans un laboratoire
- Animer des actions de formation et d'enseignement et participer à l'encadrement des travaux des étudiants et des stagiaires
- Initier les dispositifs instrumentaux pour les besoins du laboratoire (mécanique, électronique, cryogénie, vide…)
- Faire respecter les normes de sécurité relatives aux risques liées aux techniques et produits utilisés (rayonnement, risque chimique…)

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERRCH022

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Archéométrie • Archéologie • Connaissance d'un domaine disciplinaire ou inter disciplinaire • Connaissance des matériels et des techniques d'analyse ou expérimentales appliquées à l'archéométrie • Connaissance de domaines particuliers : verre, céramique, métal, peinture murale, matières organiques, ossements… • Connaissance des caractéristiques des sites de prélèvements (contexte sédimentaire, archéologique…) • Environnement et réseaux professionnels • Langues anglaises : B2 à C1 (cadrée européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Mettre en œuvre les principes fondamentaux des techniques expérimentales appliques à l'archéométrie (spectrométries, diffractions, métallographies…) • Appliquer les différentes techniques de traitement mécanique, physique et électrochimique… (connaissance générale) • Savoir caractériser les matériels anciens en tenant compte de la validité et des limites des méthodes utilisées • Travailler en équipe • Assurer une veille méthodologique et technologique • Transmettre des connaissances • Savoir effectuer une recherche documentaire
Savoir être	• Curiosité intellectuelle • Sens critique • Capacité de conceptualisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Doctorat, diplôme d'ingénieur
Possibilité de déplacements fréquents en France et à l'étranger

Tendance d'évolution :

• Ouverture sur les nouvelles techniques des disciplines concernées
• Possibilité d'être amené à diriger ou à participer à la direction d'une équipe de recherche ou d'un laboratoire

Impact sur l'emploi référence :

DOMAINE FONCTIONNEL RENSEIGNEMENT

1978

Le domaine Renseignement regroupe les emplois qui participent à la prévention et à la lutte contre toutes les activités susceptibles de constituer une atteinte aux intérêts fondamentaux de la Nation.

Renseignement

Renseignement d'origine humaine et opérationnelle

AGENTE CHARGEE / AGENT CHARGE DU TRAITEMENT DES SOURCES HUMAINES

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPREN001 -

DEFINITION :

Recherche et recueille des informations grâce aux procédés de traitement de sources humaines, de reconnaissances spécialisées, de surveillance spécialisée, de l'action spéciale ou du traitement d'agents.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assurer une mission de recherche humaine selon les objectifs fixés par le service
- Formaliser à des fins d'exploration les renseignements obtenus et rendre compte en sécurité à sa hiérarchie

1979

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERREN001

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Appréhender l'organisation et le cycle du renseignement • Techniques de communication du renseignement d'origine humaine • Doctrine du traitement des sources humaines • Langues étrangères (le cas échéant) • Cadre légal et juridique du renseignement (loi relative au renseignement notamment)

Savoir faire	• Traiter une source humaine (animer un réseau, analyser un comportement, un contexte, une problématique, anticiper un risque, une évolution, convaincre, négocier), recherche avec contact (RAC) • Rechercher du renseignement • Maîtriser les techniques de communication du renseignement d'origine humaine • Respecter la confidentialité des informations • Évaluer la menace • Recueillir du renseignement sur site sensible

Savoir être	• Travailler en équipe • Autonomie • Être organisé et méthodique • Sens de la synthèse • Curiosité intellectuelle • Sens de la psychologie • Créativité (élaboration de scénarios) • Savoir faire preuve d'autorité • Maitrise de soi • Sens du relationnel • Goût de l'action • Discrétion • Adaptabilité et intelligence de situation

SPECIFICITES

1980

Conditions particulières d'exercice :

S'exerce en France et, en fonction des services, en opérations ou à l'étranger
Existence de risques consécutifs à la nature des missions
Forte disponibilité
Forte amplitude horaire
Déplacements géographiques possibles
Habilitation au secret de la défense nationale
Port d'armes ou accompagnement sur le terrain par des actifs (pour certains services)

Tendance d'évolution :

• Mutations des technologies de l'information
• Intensification des flux d'informations (notamment en sources ouvertes)

Impact sur l'emploi référence :

• Appétence pour les domaines numérique et informatique, la sociologie des réseaux sociaux
• Participation à l'élaboration de nouveaux outils numériques

Renseignement

Renseignement d'origine humaine et opérationnelle

CHARGEE / CHARGE DE RECHERCHES ET RENSEIGNEMENT

VERSANT(S) :
FPE

- FPREN002 -

DEFINITION :

Coordonne la mise en œuvre des capteurs du renseignement humain et opérationnel et assure la bonne diffusion de leur production. Participe également à la mise en œuvre d'une chaîne renseignement d'origine humaine et opérationnelle.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Animer et développer le dispositif de recherche du renseignement
- Préparer, valider et diffuser le renseignement aux autorités compétentes
- Gérer, traiter et assurer le suivi des bases de données et les dossiers sources

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERREN002

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Environnement administratif, institutionnel et politique • Méthode et techniques de contrôle • Appréhender l'organisation et le cycle du renseignement • Techniques de communication du renseignement d'origine humaine • Méthodes et techniques d'enquête • Cadre légal et juridique du renseignement (loi relative au renseignement notamment)

Savoir faire	• Maîtriser les techniques de communication du renseignement d'origine humaine • Orienter la recherche et rechercher du renseignement • Exploiter une information • Argumenter • Coordonner • Orienter les capteurs permettant une collecte efficiente du renseignement

Savoir être	• Être organisé et méthodique • Savoir travailler en équipe et en transversalité • Aisance relationnelle • Discrétion • Esprit d'initiative • Autonomie • Curiosité intellectuelle • Discernement

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

S'exerce en France et, en fonction des services, en opérations ou à l'étranger
Existence de risques consécutifs à la nature des missions
Forte disponibilité
Habilitation au secret de la défense nationale
Nécessite d'avoir été agent chargé du traitement de sources humaines
Déplacements géographiques fréquents (pour certains services)
Port d'armes éventuel (pour certains services)

Tendance d'évolution :

• Cadre administratif, législatif et réglementaire plus contraignant
• Mutation des technologies de l'information
• Massification des flux d'informations
• Langues étrangères

Impact sur l'emploi référence :

• Adaptation des techniques d'enquêtes aux nouvelles réglementations
• Apprentissage de l'utilisation des outils informatiques et numériques et participation à l'élaboration des futurs outils d'investigation

Renseignement

Renseignement d'origine humaine et opérationnelle

CHARGEE / CHARGE DES FILATURES ET DES POSES DE TECHNIQUES

VERSANT(S) :
FPE

- FPREN003 -

DEFINITION :

Met en œuvre la recherche des informations nécessaires au traitement du renseignement d'origine humaine et opérationnelle.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Préparer les opérations de surveillance en effectuant les recherches liées à l'objectif
- Mettre en œuvre les outils spécifiques à l'acquisition, l'exploitation et à la diffusion du renseignement
- Etablir des comptes rendus de surveillance ou des comptes-rendus à destination des services d'enquête

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERREN003

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Cadre juridique (droit pénal notamment, procédures judiciaires et loi renseignement) • Techniques de communication de renseignement d'origine humaine • Méthodes et techniques de surveillance et de filature • Méthodes et techniques d'enquête • Nouvelles technologies de l'information et des systèmes de communication

Savoir faire	• Conduire une action de recherche humaine spécialisée • Recueillir du renseignement humain • Evoluer de façon anonyme et sécurisée • Rédaction de compte rendu de surveillance • Exploiter une information • Mettre en œuvre une technique, un outil, un système

Savoir être	• Discrétion • Disponibilité • Travail en équipe • Capacité d'adaptation aux situations de crise • Esprit d'initiative • Réactivité • Maîtrise de soi • Sens de la psychologie • Discernement • Autonomie • Sens de l'innovation/créativité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

S'exerce en France et, en fonction des services, en opérations ou à l'étranger
Forte disponibilité liée aux contraintes des missions avec possibilité de rappel au service, services programmés de nuit, astreintes, permanences – en hebdomadaire, le week-end et/ou jours fériés,
Habilitation au secret de la défense nationale
Lieu de résidence à proximité du service (pour certains services)
Aptitude physique et médicale adaptées : transport de matériels lourds, évolution sur différents types de terrain (pour certains services)
Habilitation judiciaire en fonction des missions (pour certains services)
Port d'armes (pour certains services)
Confrontation à des situations et/ou des informations violentes (pour certains services)

Tendance d'évolution :

- Contraintes réglementaires et législatives sur la protection des données personnelles
- Évolution technologique rapide pouvant générer une complexification des outils techniques
- Apparition de menaces protéiformes

Impact sur l'emploi référence :

- Prise en compte de l'adaptation des techniques et des procédures (conservation des données,…)
- Spécialisation des agents en fonction des supports et besoin de matériels et de formations adaptés à ces évolutions

Renseignement

Renseignement d'origine humaine et opérationnelle

CHARGEE / CHARGE DES OPERATIONS

VERSANT(S) :
FPE

-

- FPREN004 -

DEFINITION :

Planifie et conduit la recherche de renseignement d'origine humaine et opérationnelle.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assurer la planification et le montage des opérations en fonction des objectifs identifiés
- Assurer la conduite des différents types d'opérations de recherche humaine
- Coordonner et contrôler les moyens humains et techniques pour réaliser l'opération

1985

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERREN004

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Appréhender l'organisation et le cycle du renseignement • Techniques de communication du renseignement d'origine humaine • Techniques d'intervention et d'investigation • Tir de haute précision (selon les services) • Réglementation des armes (selon les services) • Techniques de défense et d'interpellation (selon les services) • Techniques d'autoprotection et de protection des personnes et des modes opératoires • Techniques de conduite automobile rapide (selon les services) • Secourisme : premiers secours en équipe (PSE) de niveaux 1 et 2 (selon les services) • Techniques opérationnelles de surveillance et de filature • Cadre légal et juridique du renseignement (loi relative au renseignement notamment)

Savoir faire	• Rechercher du renseignement • Conduire une action de renseignement d'origine humaine spécialisée • Evoluer de façon anonyme et sécurisée • Manager • Anticiper • Travailler en équipe • Rédiger • Communiquer • Organiser et adapter les ressources en fonction des besoins opérationnels • Coordonner la remontée d'informations • Diriger et mettre en œuvre des dispositifs opérationnels sur le terrain • Analyser, faire la synthèse, conceptualiser
Savoir être	• Être organisé et méthodique • Capacité d'adaptation • Réactivité • Maîtrise de soi • Vigilance • Esprit d'initiative • Discrétion

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

S'exerce en France et, en fonction des services, en opérations ou à l'étranger
Existence de risques consécutifs à la nature des missions (selon les services)
Forte disponibilité
Habilitation au secret de la défense nationale
Mise en œuvre de techniques de survie en milieu hostile
Port d'armes (selon les services)
Aptitude physique et médicale adaptées (selon les services)
Contrôle d'aptitude technique périodique (selon les services)
Dangerosité des missions (selon les services)
Confrontation à des situations et/ou informations violentes (selon les services)

1986

Tendance d'évolution :

• Évolutions des menaces et des nouvelles technologies

Impact sur l'emploi référence :

• Adaptation sur le plan opérationnel, tactique, technique et humain

Renseignement

Renseignement d'origine humaine et opérationnelle

CONSEILLERE / CONSEILLER EN RECHERCHE DU RENSEIGNEMENT D'ORIGINE HUMAINE ET OPERATIONNELLE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPREN005 -

DEFINITION :

Conseille les autorités particulièrement en matière de renseignement d'origine humaine et opérationnelle.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assurer un rôle de conseil, d'expertise et d'aide à la décision auprès des autorités et du commandement des unités spécialisées
- Contrôler et évaluer la fiabilité et la pertinence des renseignements recueillis en vue de leur exploitation
- Proposer, coordonner et piloter des projets et des opérations
- Traiter des aspects emploi, doctrine et retour d'expérience du domaine recherche humaine

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERREN005

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Appréhender l'organisation et le cycle du renseignement • Environnement administratif, institutionnel et politique • Connaissances thématiques et/ou géographiques

Savoir faire	• Conseiller dans l'emploi des moyens de recherche du renseignement • Conduire un projet • Synthétiser des documents • Concevoir et mettre en œuvre une directive de renseignement • Orienter la recherche et rechercher du renseignement • Gérer des sources humaines (en fonction des services) • Animer une équipe • Savoir négocier

Savoir être	• Disponibilité • Aide à la décision • Savoir travailler en situation d'urgence • Être force de proposition • Discrétion

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

S'exerce en France et, en fonction des services, en opérations ou à l'étranger
Existence de risques consécutifs à la nature des missions
Forte disponibilité
Habilitation au secret de la défense nationale
Travail dans des délais restreints
Très forte sollicitation opérationnelle

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Renseignement

Renseignement d'origine humaine et opérationnelle

RESPONSABLE D'UNITE TERRITORIALE DE RECHERCHE ET DE RENSEIGNEMENT

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPREN006 -

DEFINITION :

Assure la responsabilité d'une unité territoriale de recherche et de renseignement.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Diriger une structure de recherche
- Décliner les orientations, priorités et objectifs de la direction et veiller à leur application en s'assurant du bon emploi des ressources à l'aide, notamment, d'indicateurs de performance
- Représenter la structure en interne et auprès des partenaires institutionnels

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERREN006

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Protection du secret • Appréhender l'organisation et le cycle du renseignement • Techniques de communication du renseignement d'origine humaine • Compétences administratives, juridiques et financières

Savoir faire	• Management de haut niveau • Conduire une action de recherche humaine spécialisée • Savoir trouver des solutions dans des délais contraints • Gérer les sources humaines (en fonction des services) • Mettre en œuvre une directive de renseignement • Développer et entretenir des relations partenariales • Négocier

Savoir être	• Autonomie • Représentation • Capacité à fédérer • Être force de proposition • Sens des relations humaines • Capacité d'adaptation et d'organisation • Esprit d'initiative • Discrétion

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

S'exerce en France et, en fonction des services, en opérations ou à l'étranger
Forte disponibilité
Habilitation au secret de la défense nationale
Forte pression
Peut s'exercer en situation difficile
Port d'armes (selon les services)
Mise en œuvre possible de compétences linguistiques

1990

Tendance d'évolution :

• Perfectionnement des coopérations partenariales

Impact sur l'emploi référence :

• Développement des capacités de coordination entre les services de l'État

Renseignement

Renseignement d'origine humaine et opérationnelle

EXPLOITANTE / EXPLOITANT DES DONNEES DU RENSEIGNEMENT

VERSANT(S) :
FPE

- FPREN007 -

DEFINITION :

Exploite le renseignement et contribue à l'ensemble des tâches entrant dans la réception, l'analyse et la production du renseignement.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Gérer, alimenter et mettre à jour les bases de données documentaires
- Mettre en œuvre les systèmes informatiques du renseignement
- Gérer les demandes d'information
- Contribuer à la recherche du renseignement

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERREN007

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Appréhender l'organisation et le cycle du renseignement • Cadre juridique applicable aux fichiers de données • Techniques documentaires • Techniques d'organisation • Connaissance en informatique, bureautique • Connaissance des outils de recherche et d'exploitation du renseignement • Cadre légal et juridique du renseignement (loi relative au renseignement notamment)

Savoir faire	• Formaliser un compte-rendu • Préserver la confidentialité des informations • Maîtriser des systèmes d'information du renseignement • Agréger et diffuser du renseignement • Rechercher des données, des informations • Exploiter une information • Mener une veille • Rédiger
Savoir être	• Réactivité • Travail en équipe • Rigueur • Être organisé et faire preuve de méthode • Esprit de synthèse • Curiosité intellectuelle • Discrétion

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

S'exerce en France et, en fonction des services, en opérations ou à l'étranger
Forte disponibilité
Habilitation au secret de la défense nationale

1992

Tendance d'évolution :

• Dématérialisation des ressources documentaires et des bases de données ou des systèmes d'information
• Ouverture et réutilisation des données publiques

Impact sur l'emploi référence :

• Renforcement des compétences en technologies de l'information et de la communication et data analyse (gestion électronique de documents, …)

Renseignement

Renseignement d'origine humaine et opérationnelle

ENQUETRICE / ENQUETEUR DU RENSEIGNEMENT

VERSANT(S) :
FPE

- FPREN008 -

DEFINITION :

Contribue à l'ensemble des actions en matière d'investigation et d'exploitation du renseignement (réception, analyse et production).

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assurer le traitement des informations recueillies en veillant à sa fiabilité et sa pertinence
- Conduire des enquêtes et investigations dans son domaine de compétences
- Appuyer, le cas échéant, l'analyste dans l'ensemble de ses missions

1993

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERREN008

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Environnement administratif, institutionnel et politique • Méthode et techniques de contrôle et d'enquête • Appréhender l'organisation et le cycle du renseignement • Réglementation du renseignement
Savoir faire	• Exploiter une information, une donnée, une situation, un dispositif • Evaluer, analyser un renseignement • Rédiger une note de synthèse, d'analyse et un compte-rendu

	• Transmettre une information • Préserver la confidentialité des informations • Rechercher, capitaliser et diffuser du renseignement • Maîtriser les systèmes d'information du renseignement • Savoir solliciter des expertises spécifiques en renseignement • Argumenter • Coordonner

Savoir être	• Discrétion • Faculté d'adaptation • Sens de l'analyse • Sens des responsabilités • Réactivité • Travailler en équipe • Rigueur • Être organisé et faire preuve de méthode • Autonomie • Sens de l'initiative • Curiosité intellectuelle • Discernement • Persévérance • Disposition pour le contact avec le public

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Forte disponibilité et déplacements géographiques possibles (selon les services)
Polyvalence (notamment en service déconcentré)
Port d'armes éventuel (selon les services)
Habilitation au secret de la défense nationale

1994

Tendance d'évolution :

• Cadre administratif, législatif et réglementaire plus contraignant
• Mutation des technologies de l'information
• Massification des flux d'informations
• Connaissances en langues étrangères et dialectes

Impact sur l'emploi référence :

• Adaptation des techniques d'enquêtes aux nouvelles réglementations
• Apprentissage de l'utilisation des outils informatiques et numériques et participation à l'élaboration des futurs outils d'investigation
• Décloisonnement partiel des activités des services (sur les thématiques communes)

Renseignement

Renseignement d'origine humaine et opérationnelle

ANALYSTE DU RENSEIGNEMENT

VERSANT(S) :
FPE

-FPREN009-

DEFINITION :

Met en œuvre les processus d'exploitation et d'analyse du renseignement.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Orienter et réorienter les capteurs de renseignement
- Mettre en œuvre le processus d'exploitation du cycle du renseignement
- Évaluer, analyser et mettre en perspective le renseignement afin d'anticiper les risques d'atteinte aux institutions et aux intérêts fondamentaux de la Nation
- Élaborer des notes de synthèse et d'analyse stratégique et diffuser le renseignement

1995

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERREN009

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Environnement administratif, institutionnel et politique • Méthode et techniques de contrôle • Appréhender l'organisation et le cycle du renseignement • Connaissances géopolitiques, géographiques, techniques, thématiques et/ou linguistiques • Connaissance des différents capteurs • Cadre légal et juridique du renseignement (loi relative au renseignement notamment)

Savoir faire	• Collecter des informations • Analyser, capitaliser et produire du renseignement • Maîtriser des systèmes d'information du renseignement • Savoir solliciter des expertises spécifiques en renseignement • Préserver la confidentialité des informations • Analyser un contexte, une problématique • Faire preuve de qualités rédactionnelles avérées • Savoir produire des synthèses • Recueillir et exploiter le renseignement issu des techniques de renseignement • Représenter sa structure en France voire à l'étranger (selon les services)
Savoir être	• Être organisé et faire preuve de méthode • Travailler en équipe • Sens de l'analyse • Discrétion • Être persévérant • Esprit de synthèse • Curiosité intellectuelle • Rigueur

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

S'exerce en France et, en fonction des services, en opérations ou à l'étranger
Existence de risques consécutifs à la nature des missions (selon les services)
Forte disponibilité
Habilitation au secret de la défense nationale
Mise en œuvre possible de compétences linguistiques ou managériales (coordination de l'activité d'analystes juniors) selon les services
Port d'armes (pour certains services)

1996

Tendance d'évolution :

- Rôle croissant de la gestion des données dans les processus de traitement de l'information, de l'analyse et de production du renseignement
- Mutations des technologies de l'information,
- Massification des flux d'informations (notamment en sources ouvertes)
- Connaissances en dialectes (selon les services)

Impact sur l'emploi référence :

- Maîtrise accrue des techniques liées au traitement de données
- Appétence pour les domaines numérique et informatique, la sociologie des réseaux sociaux
- Participation à l'élaboration de nouveaux outils numériques
- Mise en place de tuilages et de formations spécifiques notamment sur les domaines techniques et linguistiques

Renseignement

Renseignement d'origine humaine et opérationnelle

CONSEILLERE / CONSEILLER EN ANALYSE DU RENSEIGNEMENT D'ORIGINE HUMAINE ET OPERATIONNELLE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPREN010 -

DEFINITION :

Conseille les équipes chargées de produire des dossiers ou des notes de renseignement ainsi que la hiérarchie en matière d'exploitation et de production du renseignement.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Animer une entité chargée de la production du renseignement
- Assurer un rôle de conseil et d'expertise technique auprès des autorités et des unités spécialisées
- S'assurer du bon emploi des ressources opérationnelles/spécialisées et proposer à la hiérarchie des schémas d'action adaptés
- Piloter et animer les échanges de renseignement dans une démarche prospective

1997

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERREN010

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Appréhender l'organisation et le cycle du renseignement • Environnement administratif, institutionnel et politique • Connaissances thématiques et/ou géographiques

Savoir faire	• Réceptionner des informations • Analyser, capitaliser et produire du renseignement • Maîtriser des systèmes d'information du renseignement • Savoir solliciter des expertises spécifiques en renseignement • Préserver la confidentialité des informations • Savoir animer une équipe pluridisciplinaire

Savoir être	• Réactivité • Travailler en équipe • Rigueur • Être organisé et faire preuve de méthode • Discrétion

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

S'exerce en France et, en fonction des services, en opérations ou à l'étranger
Existence de risques consécutifs à la nature des missions (selon les services)
Forte disponibilité
Habilitation au secret de la défense nationale
Charge de travail soutenue
Responsabilités importantes

Tendance d'évolution :

• Evolution des systèmes de traitement de l'information, part croissante du travail sur la donnée et les métadonnées
• Evolution du cadre légal encadrant l'activité de collecte et d'exploitation

Impact sur l'emploi référence :

• Accompagner l'évolution des techniques de formation au plus près en développant la formation continue

1998

Renseignement

Renseignement d'origine technique

CHARGEE / CHARGE DE RECHERCHE NUMERIQUE

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPREN011 -

DEFINITION :

Analyse tout type de support numérique pour en extraire les données ; réalise des actions de recherche ciblée, y compris sur Internet.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Opérer une veille technologique
- Analyser les outils de support numérique
- Rechercher les informations
- Exploiter et analyser les informations
- Mettre en œuvre et développer des outils de recueil à des fins de renseignement

1999

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERREN011

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître la structure et l'organisation des activités cyber • Connaître les outils numériques à des fins de renseignement • Selon le domaine : connaissances en systèmes embarqués, en logiciels et processus forensiques ou en sécurité des systèmes et réseaux d'information et de communication • Anglais technique • Appréhender l'organisation et le cycle du renseignement • Cadre légal et juridique du renseignement (loi relative au renseignement notamment)

Savoir faire	• Rechercher du renseignement • Extraire des données de supports numériques • Établir la cartographie des caractéristiques techniques d'une cible • Concevoir et développer des outils d'investigation des activités cyber • Exploiter les données techniques issues des transmissions électroniques • Synthétiser des informations • Réaliser une veille technologique

Savoir être	• Autonomie • Curiosité intellectuelle • Rigueur • Adaptabilité • Discrétion • Appétence en matière de nouvelles technologies

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

S'exerce en France et, en fonction des services, en opérations ou à l'étranger
Existence de risques consécutifs à la nature des missions (selon les services)
Forte disponibilité
Habilitation au secret de la défense nationale
Exposition aux images pouvant être violentes

2000

Tendance d'évolution :

- Rôle croissant de la gestion des données dans les processus de traitement de l'information, de l'analyse et de production du renseignement
- Démocratisation et généralisation des outils de chiffrement (augmentation des supports numériques et des smartphone

Impact sur l'emploi référence :

- Maîtrise accrue des techniques liées au traitement de données
- Spécialisation des agents en fonction des supports et besoin de matériels adaptés à ces évolutions
- Augmentation de la charge de travail et du temps de traitement des supports numériques

Renseignement

Renseignement d'origine technique

CHARGEE / CHARGE DE RECHERCHE DU RENSEIGNEMENT TECHNIQUE

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPREN012 -

DEFINITION :

Conduit les opérations de recherche pour recueillir et exploiter du renseignement ; pilote et oriente le dispositif de recherche technique.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Entretenir et maintenir en conditions le personnel et le matériel
- Orienter les capteurs et conseiller la chaîne hiérarchique sur leur emploi
- Exploiter, mettre en forme, enrichir et diffuser les informations recueillies

2001

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERREN012

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Appréhender l'organisation et le cycle du renseignement • Réseaux de télécommunications (architecture, protocoles) et traitement du signal • Anglais technique • Cadre légal et juridique du renseignement (loi relative au renseignement notamment) • Connaissance des outils de l'exploitation du renseignement

Savoir faire	• Synthétiser des données • Rechercher, analyser et produire du renseignement • Maîtriser des systèmes d'information du renseignement • Préserver la confidentialité des informations • Assurer une veille technologique

Savoir être	• Autonomie • Curiosité intellectuelle • Rigueur • Être organisé et méthodique • Discrétion • Appétence en matière de nouvelles technologies

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

S'exerce en France et, en fonction des services, en opérations ou à l'étranger
Existence de risques consécutifs à la nature des missions (selon les services)
Forte disponibilité
Habilitation au secret de la défense nationale
Port d'armes (selon les services)
Mise en œuvre possible de compétences linguistiques

Tendance d'évolution :

- Rôle croissant de la gestion des données dans les processus de traitement de l'information, de l'analyse et de production du renseignement
- Évolutions technologiques des outils de captation et de prospection
- Interconnexion et complexification croissante des systèmes et réseaux télécoms (émergence de la 5G, utilisation accrue de la WIFI, nouvelles générations de satellites…)

Impact sur l'emploi référence :

- Maîtrise accrue des techniques liées au traitement de données
- Optimisation des méthodes de travail pour s'adapter aux évolutions technologiques et à l'accroissement de l'activité qui en découle

Renseignement

Renseignement d'origine technique

CONSEILLERE / CONSEILLER EN RECHERCHE DU RENSEIGNEMENT TECHNIQUE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPREN013 -

DEFINITION :

Apporte un conseil et une analyse techniques à une autorité pour l'appuyer dans sa prise de décision ; conçoit et s'assure de la mise en œuvre des outils et méthodes dans son domaine de spécialité ; contribue à la production du renseignement en coordonnant les actions de recherche et en conduisant l'analyse technique

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Organiser la recherche et assurer un conseil technique d'exploitation
- Assurer la mise en œuvre et le développement des outils techniques et d'exploitation
- Conseiller la hiérarchie dans le domaine de spécialité et sur l'emploi des capteurs
- Contribuer aux travaux de prospective dans le domaine de spécialité

2003

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERREN013

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Environnement administratif, institutionnel et politique • Appréhender l'organisation et le cycle du renseignement • Cadre légal et juridique du renseignement (loi relative au renseignement notamment), et des outils techniques

Savoir faire	• Rechercher, analyser et produire du renseignement technique • Maîtriser des systèmes d'information du renseignement • Préserver la confidentialité des informations • Concevoir et recommander un plan de renseignement et de recherche et un plan d'emploi des moyens d'acquisition • Coordonner une équipe en mode projet • Orienter la recherche du renseignement technique

Savoir être	• Autonomie • Rigueur • Organisation et méthode • Discrétion • Sens des relations humaines

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

S'exerce en France et, en fonction des services, en opérations ou à l'étranger
Existence de risques consécutifs à la nature des missions
Forte disponibilité
Habilitation au secret de la défense nationale
Mise en œuvre possible de compétences linguistiques
Port d'armes (selon les services)

2004

Tendance d'évolution :

• Rôle croissant de la gestion des données dans les processus de traitement de l'information, de l'analyse et de production du renseignement

Impact sur l'emploi référence :

• Maîtrise accrue des techniques liées au traitement de données

Renseignement

Renseignement d'origine technique

CHARGEE / CHARGE DE RECHERCHE ET DEVELOPPEMENT

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPREN014 -

DEFINITION :

Collabore à la conception et au développement de nouveaux produits, services ou procédés ; conçoit et développe des solutions techniques en fonction des besoins des services opérationnels.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Analyser, concevoir, paramétrer et développer des solutions applicatives ou des développements concernant les infrastructures numériques et les systèmes d'information
- En assurer la réalisation et les évolutions dans le respect des normes de sécurité, de graphisme et de référencement
- Administrer les composants logiciels réutilisables et mettre à jour la nomenclature de ces composants
- Mener des travaux de recherche appliqués à son ou ses domaines d'activités
- Assurer une veille technologique permanente des systèmes, composants et protocoles innovants

2005

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERREN015

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Outils et langages de développement et programmation (sur ordinateur, smartphones, Web, Linux) • Méthodes de développement et de vérification de systèmes d'information (cycle en V, méthodes agile et scrum)

	• Méthodes de modélisation, normes et outils de développement de systèmes d'information et d'infrastructures numériques, • Principes de conception des interfaces utilisateur • Anglais technique • Rédiger un cahier des charges ou des documents techniques • Connaître les processus du renseignement technique
Savoir faire	• Assurer une veille technologique • Répondre aux expressions de besoins formulées par les utilisateurs, le cas échéant, dans des délais contraints • Concevoir un outil, un dispositif en mode projet • Mettre en œuvre une technique, un outil, un système • Résoudre un problème • Capacité d'expertise et de conseil • Analyser et synthétiser • Animer une équipe • Piloter une réunion • Prioriser
Savoir être	• Être force de proposition pour améliorer les outils numériques et/ou techniques • Faculté d'adaptation • Réactivité • Créativité/Innovation • Rigueur • Autonomie • Curiosité intellectuelle • Travail en équipe • Discrétion • Volonté d'aboutir

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Évolution des langages et environnements de conception et de programmation
• Développement en cycle court lié à l'usage d'internet et de la mobilité
• Importance croissante de l'expérience utilisateur sur toutes les applications, qu'elles soient destinées aux agents ou aux usagers
• Émergence de nouveaux outils et méthodes nécessitant une formation spécifique

Impact sur l'emploi référence :

• Actualisation des compétences et veille technologique
• Formations aux nouvelles méthodes (développement en mode agile…), à la conception d'expérience utilisateur (méthodologie et graphisme), aux nouveaux langages, Framework et méthodes de développement

Renseignement

Renseignement d'origine technique

ANALYSTE NUMERIQUE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPREN015 -

DEFINITION :

Recherche, collecte et exploite les informations disponibles sur Internet.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Mettre en œuvre des moyens spécialisés de veille et de recherche en source ouverte
- Mettre en œuvre les outils de recherche du renseignement
- Mettre en œuvre le dispositif de veille et le maintenir en bon état de marche
- Recouper et synthétiser le renseignement collecté
- Alimenter les bases de données et diffuser le renseignement
- Organiser la recherche et l'anticipation des besoins
- Analyser et valider la production

2007

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERREN016

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître les outils numériques à des fins de renseignement • Connaître la structure et l'organisation des activités cyber • Appréhender l'organisation et le cycle du renseignement • Connaissances en informatiques et internet (réseaux sociaux, renseignement d'origine sources ouvertes, …) • Méthodes et techniques d'enquête

	• Maîtrise de langues étrangères • Cadre légal et juridique du renseignement (loi relative au renseignement notamment)

Savoir faire	• Identifier et valider les sources d'information • Rechercher, traiter et synthétiser l'information • Rechercher, analyser et produire du renseignement • Préserver la confidentialité des informations • Configurer et mettre en œuvre des outils de veille • Orienter la recherche du renseignement

Savoir être	• Autonomie • Rigueur • Curiosité intellectuelle • Discrétion

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

S'exerce en France et, en fonction des services, en opérations ou à l'étranger
Existence de risques consécutifs à la nature des missions (selon les services)
Forte disponibilité
Habilitation au secret de la défense nationale
Mise en œuvre possible de compétences linguistiques
Habilitation judiciaire OPJ/APJ selon le cadre juridique de l'enquête (selon le service)
Confrontation à des situations et/ou informations violentes (paroles, images ou vidéos)
Déplacements géographiques possibles (selon les services)

Tendance d'évolution :

- Rôle croissant de la gestion des données dans les processus de traitement de l'information, de l'analyse et de production du renseignement
- Cadre législatif, relatif notamment à l'utilisation des données personnelles

Impact sur l'emploi référence :

- Maîtrise accrue des techniques liées au traitement de données
- Formation continue sur les évolutions de ces outils de communication

Renseignement

Renseignement d'origine technique

ANALYSTE DU RENSEIGNEMENT TECHNIQUE

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPREN016 -

DEFINITION :

Met en œuvre les processus d'exploitation et d'analyse des données techniques de toute origine.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Orienter les capteurs conformément au plan de recherche
- Collecter le renseignement technique
- Analyser les informations
- Produire du renseignement
- Exploiter le renseignement technique
- Gérer le matériel

2009

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERREN017

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Appréhender l'organisation et le cycle du renseignement • Architecture des systèmes et bases de données • Réseaux de télécommunications (architecture, protocoles) et traitement du signal • Cadre légal et juridique du renseignement (loi relative au renseignement notamment)

Savoir faire	• Rechercher de l'information • Rechercher, analyser et produire du renseignement • Savoir diffuser du renseignement • Préserver la confidentialité des informations • Orienter les capteurs techniques

Savoir être	• Autonomie • Rigueur • Curiosité intellectuelle • Esprit de synthèse, • Sens de l'initiative • Discrétion

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

S'exerce en France et, en fonction des services, en opérations ou à l'étranger
Existence de risques consécutifs à la nature des missions (selon les services)
Forte disponibilité (selon les services)
Habilitation au secret de la défense nationale
Mise en œuvre possible de compétences linguistiques
Port d'armes (selon les services)

2010

Tendance d'évolution :

- Rôle croissant de la gestion des données dans les processus de traitement de l'information, de l'analyse et de production du renseignement
- Evolution des télécoms et développement des nouvelles technologies
- Évolution du cadre légal

Impact sur l'emploi référence :

- Maîtrise accrue des techniques liées au traitement de données
- Formation continue sur le cadre juridique, technique et légal

Renseignement

Entrave

AGENTE / AGENT EN CHARGE DE LA POLICE ADMINISTRATIVE

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPREN017 -

DEFINITION :

Mettre en œuvre, coordonner et assurer le suivi des mesures administratives permettant d'entraver juridiquement les menaces identifiées par le service

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Analyser et évaluer la menace en menant des investigations et proposer les mesures administratives permettant de l'entraver
- Préparer les mesures d'entrave administrative, d'initiative ou sur demande
- Contrôler les éléments constitutifs des dossiers, avec maîtrise des cadres législatifs et réglementaires, de la jurisprudence et des pratiques et protocoles mis en place
- Mettre en œuvre et assurer le suivi des mesures d'entrave administrative

2011

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERREN018

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Compétences juridiques (droit public, droit pénal)
Savoir faire	• Appliquer la réglementation • Évaluer et analyser les menaces identifiées • Rédiger les argumentaires destinés à motiver les mesures d'entrave proposées • Prendre en compte les besoins opérationnels

Savoir être	• Capacité d'adaptation • Rigueur • Méthode • Sens de l'organisation • Esprit de synthèse et d'initiative • Capacité d'analyse • Discernement

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Forte disponibilité
Travail dans l'urgence
Habilitation au secret de la défense nationale

Tendance d'évolution :

- Complexification de la réglementation et renforcement des mesures, du corpus législatif
- Croissance des demandes d'entraves

Impact sur l'emploi référence :

- Développement de l'activité de conseil et exigence accrue en compétences juridiques

Renseignement

Entrave

ENQUETRICE / ENQUETEUR

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPREN018 -

DEFINITION :

Recueille et analyse des données permettant d'identifier les circuits de fraude douanière, financière et relative à la circulation des biens à double usage ; mène des investigations dans le domaine de la lutte contre la grande délinquance douanière, économique et financière ; met en œuvre le démantèlement des courants de fraudes douanières à caractère national ou international

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Rechercher et constater les infractions douanières dans le domaine d'intervention de sa division d'enquêtes de rattachement, par le recours à une large diversité de pouvoirs et moyens d'investigations, (code des douanes, bases de données métier, coopération douanière internationale)
- Concevoir le rapport contentieux et proposer les modalités de règlement du contentieux qui apparaissent proportionnées à l'infraction et à la situation économique et financière des personnes et/ou des sociétés

2013

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERREN019

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Environnement administratif, institutionnel et politique • Méthode et techniques de contrôle • Connaissances réglementaires (douane) • Connaissance souhaitée des bases de données « métier » de la DGDDI • Connaissances dans les domaines comptables et financiers • Anglais (lu, écrit, parlé) (niveau pratique)

Savoir faire	• Analyser et évaluer une information, une donnée, une situation, un dispositif, un renseignement • Rédiger une note de synthèse, d'analyse • Transmettre une information • Qualités rédactionnelles et esprit de synthèse • Force de proposition (ciblage et proposition d'enquêtes, …)

Savoir être	• Discrétion • Faculté d'adaptation • Sens de l'analyse • Sens des responsabilités • Sens avéré des relations humaines, aptitude au travail en équipe • Esprit d'initiative, autonomie • Disponibilité • Sens de l'organisation et de la méthode, rigueur

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

L'exercice des fonctions d'enquêteur à la DNRED exige la mise en œuvre des pouvoirs prévus au Code des Douanes ou au Livre des Procédures Fiscales ; ce qui implique nécessairement d'être assermenté et de disposer d'une commission d'emploi (article 53 et 54 du Code des Douanes)

Les enquêtes sont conduites en binôme ou dans le cadre d'une équipe d'enquêteurs sous la supervision d'un directeur d'enquête

Les fonctions d'enquêteur nécessitent tout particulièrement une appétence pour les aspects opérationnels du métier. Dans le cadre de ses enquêtes, l'agent peut être appelé à se déplacer en Île-de-France ou en province.

Certaines opérations sur le terrain peuvent exiger une grande disponibilité, notamment en termes d'amplitude horaire (opérations possibles en soirée et/ou le week-end)

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Renseignement

Entrave

RESPONSABLE CHARGEE/CHARGE DE LA POLICE ADMINISTRATIVE

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPREN019 -

DEFINITION :

Planifier, mettre en œuvre, diriger et coordonner sur les plans opérationnel, fonctionnel et stratégique, les activités d'une entité chargée des enquêtes de police administrative

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Planifier, diriger et/ou coordonner des enquêtes administratives pour prévenir la survenance d'infractions
- Diriger les enquêtes complexes et les missions opérationnelles les plus sensibles
- Gérer et coordonner le flux des procédures en temps réel et en situation d'urgence et superviser la gestion du portefeuille d'enquêtes de l'entité
- Contrôler et garantir le respect des règles déontologiques
- Évaluer et planifier les besoins en moyens matériels et humains en fonction des missions
- Rendre compte de son activité par des indicateurs de performance et des procédures d'évaluation

2015

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERREN020

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Compétences juridiques (droit public, droit pénal)

Savoir faire	• Manager • Organiser et adapter les ressources en fonctions des besoins opérationnels • Communiquer selon le formalisme requis et en situation de crise • Coordonner et contrôler les procédures administratives • Contrôler la remontée d'informations

Savoir être	• Rigueur • Méthode • Discrétion • Sens des relations humaines • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Forte disponibilité : régime de travail en cycle avec possibilité de services programmés de nuit, de rappels au service, d'astreintes, de permanence – en hebdomadaire, le week-end et/ou les jours fériés
Habilitation au secret de la défense nationale

2016

Tendance d'évolution :

- Complexification de la réglementation et renforcement des mesures, du corpus législatif
- Croissance des demandes d'entraves

Impact sur l'emploi référence :

- Développement de l'activité de conseil et exigence accrue en compétences juridiques

Renseignement

Renseignement d'origine humaine et opérationnelle

RESPONSABLE EN RECHERCHE, EXPLOITATION ET ANALYSE DU RENSEIGNEMENT D'ORIGINE HUMAINE ET OPERATIONNELLE

VERSANT(S) :
FPE

●

- FPREN020 -

DEFINITION :

Encadre une ou plusieurs équipes chargées de produire des dossiers ou des notes de renseignement et assiste sa hiérarchie dans la conduite des problématiques complexes en matière d'exploitation et de production du renseignement.
Planifie, met en œuvre, dirige et coordonne les activités d'une unité chargée d'acquérir et/ou d'exploiter du renseignement afin d'évaluer et d'anticiper les risques d'atteinte aux institutions et aux intérêts fondamentaux de la Nation.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Diriger une entité chargée de la production du renseignement et s'assurer du bon emploi des ressources humaines et techniques
- Élaborer et proposer des stratégies ainsi que des leviers d'actions et participer à l'orientation des recherches de renseignement relevant de son domaine de responsabilité
- Organiser, planifier et coordonner les activités et les missions selon une démarche prospective
- Évaluer la fiabilité et la pertinence des renseignements recueillis en vue de leur exploitation
- Assurer la fiabilisation et contrôler la bonne utilisation des bases de données
- Rendre compte de son activité par des indicateurs de performance et des procédures d'évaluation
- Assurer un rôle de conseil et d'expertise technique auprès des autorités et des unités spécialisées

2017

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERREN026

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Environnement administratif, institutionnel et politique • Appréhender l'organisation et le cycle du renseignement • Environnement administratif, institutionnel et politique • Techniques du renseignement • Réglementation du domaine d'activité • Procédure judiciaire en conformité avec l'habilitation judiciaire requise (selon les services) • Connaissances géopolitiques, géographiques, techniques, thématiques et/ou linguistiques (selon les services : une ou plusieurs langues étrangères souhaitées)
Savoir faire	• Manager • Animer un réseau multi partenarial • Anticiper, organiser et adapter les ressources en fonction du contexte et des besoins opérationnels • Communiquer • Savoir analyser et synthétiser • Orienter les techniques de recherche et d'exploitation du renseignement • Animer et prioriser la production du renseignement • Préserver la confidentialité des informations
Savoir être	• Sens des relations humaines • Rigueur • Esprit de recherche et d'initiative • Diplomatie • Discrétion • Travail en équipe • Être organisé et méthodique • Capacité d'expertise et de conseil auprès des autorités

2018

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

S'exerce en France et, en fonction des services, en opérations ou à l'étranger
Existence de risques consécutifs à la nature des missions (selon les services)
Forte disponibilité
Habilitation au secret de la défense nationale
Habilitation judiciaire en fonction des missions (selon les services)
Charge de travail conséquente
Responsabilités importantes

Tendance d'évolution :

- Accroissement des coopérations entre services ainsi que des mobilités internes et externes au sein de la communauté française du renseignement
- Accroissement des missions en interopérabilité nationale et internationale,
- Accroissement du travail dans le domaine scientifique, économique et industriel
- Evolution des systèmes de traitement de l'information, part croissante du travail sur la donnée et les métadonnées
- Evolution du cadre juridique encadrant l'activité de collecte et d'exploitation

Impact sur l'emploi référence :

- Compétences accrues dans le domaine des langues étrangères
- Adaptation permanente aux nouveaux outils, à l'évolution des menaces et aux nouvelles dispositions juridiques

Renseignement

Renseignement d'origine technique

RESPONSABLE EN RECHERCHE DU RENSEIGNEMENT D'ORIGINE TECHNIQUE

VERSANT(S) :
FPE

- FPREN021 -

DEFINITION :

Encadre une ou plusieurs équipes chargées de rechercher du renseignement d'origine technique et assiste les autorités et unités spécialisées dans la conduite des problématiques complexes en matière de production du renseignement d'origine technique.
Pilote la conception et la mise en œuvre des outils et méthodes dans son domaine de spécialité.
Contribue à la production du renseignement en coordonnant et supervisant les actions de recherche et en conduisant l'analyse sur les données techniques.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Diriger une entité chargée de la production du renseignement d'origine technique et s'assurer du bon emploi des ressources humaines et techniques
- Élaborer et proposer des stratégies ainsi que des moyens d'actions et participer à l'orientation des recherches de renseignement relevant de son domaine de responsabilité
- Organiser, planifier et coordonner les activités et les missions selon une démarche prospective
- Piloter, diriger, coordonner les actions de conception et de développement d'outils techniques de captation ou de traitement du renseignement d'origine technique
- Assurer un rôle de conseil et d'expertise technique auprès des autorités et des unités spécialisées

2020

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERREN006

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Environnement administratif, institutionnel et politique • Appréhender l'organisation et le cycle du renseignement • Cadre légal et juridique du renseignement (loi relative au renseignement notamment), et des outils techniques • Techniques du renseignement
Savoir faire	• Manager • Animer un réseau multi partenarial • Anticiper, organiser et adapter les ressources en fonction du contexte et des besoins opérationnels • Communiquer • Préserver la confidentialité des informations • Rechercher et produire du renseignement d'origine technique • Maîtriser des systèmes d'information du renseignement d'origine technique • Piloter la conception et la mise en œuvre d'un plan de renseignement d'origine technique et d'un plan d'emploi des moyens d'acquisition • Coordonner une équipe en mode projet • Orienter la recherche du renseignement d'origine technique (selon les services)
Savoir être	• Sens des relations humaines • Rigueur • Esprit de recherche et d'initiative • Diplomatie • Discrétion • Travail en équipe • Être organisé et méthodique • Capacité d'expertise et de conseil auprès des autorités

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

S'exerce en France et, en fonction des services, en opérations ou à l'étranger
Existence de risques consécutifs à la nature des missions (selon les services)
Forte disponibilité
Habilitation au secret de la défense nationale
Charge de travail conséquente
Responsabilités importantes
Port d'armes (selon les services)

Tendance d'évolution :

• Accroissement des coopérations entre services ainsi que des mobilités internes et externes au sein de la communauté française du renseignement
• Accroissement des missions en interopérabilité nationale et internationale
• Accroissement du travail dans le domaine scientifique, économique et industriel
• Evolution des systèmes de traitement de l'information, part croissante du travail sur la donnée et les métadonnées
• Evolution du cadre juridique encadrant l'activité de collecte et d'exploitation

Impact sur l'emploi référence :

• Vision stratégique des évolutions technologiques et optimisation des méthodes de travail pour s'adapter en permanence à l'accroissement de l'activité qui en découle
• Adaptation permanente aux nouveaux outils, à l'évolution des menaces et aux nouvelles dispositions juridiques
• Adaptation aux enjeux inhérents aux évolutions technologiques en matière de traitement de données

Renseignement

Appui

LINGUISTE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPREN022 -

DEFINITION :

Traduit et exploite une langue étrangère vers le français de divers documents sous différents formats pour produire du renseignement.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Recueillir et exploiter des données de toute origine diffusées en langue étrangère
- Assurer la traduction et la transcription des éléments recueillis en langue étrangère
- Mobiliser une ou plusieurs langues étrangères pour exploiter des données de toutes origines à des fins opérationnelles
- Participer à l'élaboration du renseignement

2023

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERREN022

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissances linguistiques de base et/ou avancées • Dialectes et sémantique de la langue étrangère pratiquée • Connaissances socio-culturelles de la zone géographique concernée • Appréhender l'organisation et le cycle du renseignement • Cadre légal et juridique du renseignement (loi relative au renseignement notamment)

Savoir faire	• Préserver la confidentialité des information • Traduire des interceptions et des documents écrits d'une langue considérée vers le français • Maîtriser des systèmes d'information du renseignement • Analyser et exploiter un document en langue étrangère • Rédiger des documents de renseignement en français • Mettre en œuvre les techniques d'interprétation et de traduction • Maîtriser les outils techniques d'aide à la traduction • Prioriser

Savoir être	• Rigueur • Capacité d'adaptation • Curiosité • Sens de l'écoute • Discrétion

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

S'exerce en France et, en fonction des services, en opérations ou à l'étranger
Existence de risques consécutifs à la nature des missions (selon les services)
Forte disponibilité
Habilitation au secret de la défense nationale
Nécessite une forte concentration (port du casque d'écoute sur des durées prolongées)
Rythme de travail en quart et en horaires atypiques, volume de travail important, parfois sous forte contrainte opérationnelle et en conditions dégradées, possiblement en zone de guerre (selon les services)
Confrontation à des situations et/ou informations violentes

2024

Tendance d'évolution :

- Nécessité d'entretenir et d'approfondir ses connaissances linguistiques et socio-culturelles en permanence
- Évolutions technologiques : utilisation de l'intelligence artificielle, deep learning dans le cadre de la traduction
- Traitement de sources ouverte sur internet (réseaux sociaux notamment)

Impact sur l'emploi référence :

- Accroissement de l'intelligence artificielle dans les métiers de la traduction
- Accroissement de l'activité de traduction

Renseignement

Appui

CHARGEE / CHARGE DE LA PROTECTION DU RENSEIGNEMENT

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPREN023 -

DEFINITION :

Conduit des enquêtes sur les personnes physiques ou morales et/ou procède aux contrôles des mesures de sécurité ; promeut la réglementation relative à la protection du secret de la défense nationale.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Instruire les dossiers en exploitant les données recueillies pour rédiger des avis ou des rapports sur la sécurité
- Participer au recueil du renseignement d'intérêt de défense ou économique
- Conseiller et sensibiliser les autorités sur les mesures préventives en matière de contre-ingérence

2025

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERREN023

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Réglementation en matière de protection du secret de la défense nationale (instruction générale interministérielle n° 1300 sur la protection du secret de la défense nationale) • Procédures relatives à la protection du secret des informations classifiées, • Méthodes et techniques d'enquête • Appréhender l'organisation et le cycle du renseignement • Cadre légal et juridique du renseignement (loi relative au renseignement notamment)

Savoir faire	• Contrôler la protection des informations sensibles, des emprises, du personnel et des matériels • Rechercher et valider la production du renseignement • Conduire une enquête d'habilitation d'un personnel et émettre un avis d'habilitation • Traiter un réseau de sources numériques (selon les services) • Extraire des données de supports numériques (selon les services) • Conduire un entretien • Développer un réseau professionnel • Traiter une source humaine, recherche avec contact (selon les services) • Recueillir du renseignement humain élémentaire (selon les services) • Savoir mener un audit • Analyser une information, un document, une réglementation • Rédiger

Savoir être	• Avoir le sens des relations humaines • Rigueur • Discrétion • Sens de l'analyse • Sens de l'écoute • Autonomie • Sens de l'initiative • Sens de la psychologie • Discernement • Sens de l'organisation et de la méthode

SPECIFICITES

2026

Conditions particulières d'exercice :

S'exerce en France et, en fonction des services, en opérations ou à l'étranger
Existence de risques consécutifs à la nature des missions (selon les services)
Forte disponibilité
Habilitation au secret de la défense nationale

Tendance d'évolution :

• Métiers fortement soumis aux évolutions législatives et réglementaires en matière de protection du secret de la défense nationale

Impact sur l'emploi référence :

• Adaptation constante (notamment pour la réalisation des prescriptions des audits de sûreté)

DOMAINE FONCTIONNEL PREVENTION, CONSEIL ET PILOTAGE EN SANTE

2027

Le domaine Prévention, conseil et pilotage en santé regroupe les métiers qui participent à l'élaboration, le pilotage et la mise en œuvre des politiques de promotion et de prévention en matière de santé publique.

Prévention, conseil et pilotage en santé

Pilotage

SECRETAIRE MEDICALE / SECRETAIRE MEDICAL

VERSANT(S) :
FPH FPE

- FPSAN001 -

DEFINITION :

Accueillir et renseigner les patients, planifier les activités (agenda des consultations, admissions, convocations, etc.)
Gérer, saisir et classer les informations relatives au dossier patient

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Accueil physique et téléphonique des patients, des familles
- Conception et rédaction de documents relatifs à son domaine d'activité
- Gestion et coordination médico-administrative (gestion des agendas, organisation de réunions, visites, conférences et événements...)
- Gestion, traitement et coordination des programmations liées à la prise en charge médicale (consultation, hospitalisation, chirurgie, examens...)
- Identification et recensement des besoins et attentes des patients et des familles
- Prise de notes, frappe et mise en forme des documents
- Saisie des données liées à l'activité médicale (codage)
- Tenue à jour du dossier patient
- Traitement des courriers, dossiers, documents dans son domaine (enregistrement, tri, traitement, diffusion, archivage)
- Vérification des informations administratives concernant le patient dans le cadre de l'identitovigilance

2028

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERSAN022

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Bureautique • Codage des actes • Communication • Droit des usagers du système de santé • Organisation et fonctionnement interne de l'établissement • Réglementation des archives • Secrétariat • Vocabulaire médical
Savoir faire	• Accueillir et orienter des personnes, des groupes, des publics • Définir/adapter et utiliser un plan de classement et d'archivage, un système de gestion documentaire • Elaborer, adapter et optimiser le planning de travail, de rendez-vous, des visites • Identifier les informations communicables à autrui en respectant le secret professionnel • Identifier, analyser, prioriser et synthétiser les informations relevant de son domaine d'activité • Organiser et classer des données, des informations, des documents de diverses natures • Rédiger et mettre en forme des notes, documents et /ou rapports, relatifs à son domaine de compétence • S'exprimer avec professionnalisme auprès d'une ou plusieurs personnes en face à face ou par téléphone • Traiter et résoudre des situations agressives et conflictuelles • Travailler en équipe pluridisciplinaire / en réseau • Utiliser les outils bureautiques et les logiciels métiers
Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Prévention, conseil et pilotage en santé

Santé publique

CHARGEE / CHARGE DE VEILLE, D'ALERTE ET D'URGENCE SANITAIRE

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPSAN002 -

DEFINITION :

Contribuer à identifier des situations présentant des risques sanitaires pour la population et à les gérer et alerter les décideurs

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Coordonner en interne et externe des acteurs de la veille sanitaire
- Traiter des signaux après réception, validation de leur réalité et analyse
- Elaborer des éléments de communication à destination des autorités compétentes
- Définir et mettre en œuvre les mesures de gestion en urgence (ex: inspection / contrôle, prophylaxie d'urgence, contact tracing ...)
- Concevoir et mettre en œuvre des plans de réponse opérationnelle, notamment en coordonnant la préparation et la réponse du système de santé et en participant à la conception, la mise en œuvre et l'actualisation de protocoles, de procédures, de plans et d'outils de gestion
- Concevoir et animer des actions de formation, des exercices et des entraînements
- Contribuer ou mettre en place une politique de maîtrise des risques sur la base d'audits

2030

COMPETENCES MANAGERIALES :

SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :

ERSAN017

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Droit/réglementation • Politique de santé publique • Environnement administratif, institutionnel et politique • Environnement professionnel du domaine d'activité • Contrôle, audit et évaluation
Savoir faire	• Communiquer dans un contexte de crise • Gérer une situation de crise, d'urgence ou dangereuse • Analyser un risque • Animer un réseau • Gérer une situation de stress • Prioriser • Anticiper
Savoir être	• Avoir l'esprit d'équipe • Sens de l'organisation • Maîtrise de soi • Réactivité

SPECIFICITES

2031

Conditions particulières d'exercice :

Participation au dispositif d'astreintes
Mobilisation possible au-delà des horaires en cas d'événement sanitaire majeur
Habilitation secret (au titre de la défense nationale)

Tendance d'évolution :

• Montée des préoccupations sécuritaires en matière de santé

Impact sur l'emploi référence :

Prévention, conseil et pilotage en santé

Pilotage

BIO INFORMATICIENNE / BIO INFORMATICIEN

VERSANT(S) :
FPH FPE

- FPSAN003 -

DEFINITION :

Mettre au point des outils et logiciels informatiques permettant d'organiser, de comparer, d'analyser, de diffuser des données biologiques, physiques, chimiques

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Conseil aux décideurs concernant les choix, les projets, les activités du domaine d'activité
- Définition des prototypages et jeux d'essai
- Définition et réalisation d'interfaces homme-machine
- Développement des progiciels et programmation nécessaires à l'exploitation des données biologiques et médicales
- Formation de personnes aux techniques et procédures de son domaine, et à leur application
- Paramétrage des outils, logiciels, systèmes relevant de son domaine d'activité
- Publication scientifiques et médicales en interne ou externe
- Recensement et analyse des besoins des utilisateurs, spécifiques à son domaine
- Traitement et analyse de l'information/données médicale et/ou biologiques : extraction, regroupement, représentation graphique
- Veille professionnelle

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERSAN023

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Anglais scientifique • Architecture du système d'information • Biologie médicale • Conduite de projet • Développement informatique / analyse et programmation • Gestion de données, relatives à son domaine • Informatique / Système d'information • Mathématiques • Pédagogie • Physique • Statistiques
Savoir faire	• Adapter et optimiser le fonctionnement des équipements, des installations, des systèmes, des méthodes de travail dans son domaine de compétence • Analyser les propriétés moléculaires et cellulaires des données biologiques • Concevoir et modéliser une solution informatique, à partir d'un besoin métier • Concevoir, actualiser, optimiser une base de données, relatives à la nature de ses activités • Conduire et animer des réunions • Programmer dans différents environnements informatiques • Rechercher, sélectionner, exploiter et capitaliser les informations liées à la veille dans son domaine d'activité • S'exprimer dans une langue étrangère • Traiter, retoucher des images et/ou des vidéos • Travailler en équipe / en réseau • Utiliser les logiciels métier
Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Prévention, conseil et pilotage en santé

Pilotage

ANALYSTE DES DONNEES D'ACTIVITES HOSPITALIERES

VERSANT(S) :
FPH
•
- FPSAN004 -

DEFINITION :

Organiser, analyser et traiter les données des activités de soins, notamment médicales en vue de leurs descriptions, analyses et évaluations

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Contrôle de la conformité et/ou de validité des documents, relatifs à son domaine
- Élaboration, mise en place et exploitation de tableaux de bord spécifiques au domaine d'activité
- Établissement / actualisation, organisation et mise en œuvre de processus, procédures, protocoles, consignes, spécifiques à son domaine d'activité
- Gestion et traitement des données / informations (recherche, recueil, analyse, priorisation, diffusion, classement, suivi)
- Organisation, animation et suivi d'activités spécifiques au domaine d'activité
- Réalisation d'études, de travaux de synthèse, relatifs à son domaine d'activité
- Réalisation d'outils et/ou de méthodes spécifiques à son domaine d'activité
- Restauration des bases de données
- Traitement et analyse de l'information/données médicale et/ou biologiques : extraction, regroupement, représentation graphique
- Veille spécifique à son domaine d'activité

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERSAN031

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Anglais informatique • Architecture du système d'information • Bureautique • Développement informatique / analyse et programmation • Épidémiologie • Gestion de données, relatives à son domaine • Informatique / Système d'information • Logiciel dédié au traitement de l'information médicale
Savoir faire	• Analyser des données, des tableaux de bord et justifier des résultats • Choisir et utiliser des outils statistiques • Concevoir des procédures, des protocoles, des modes opératoires • Concevoir, actualiser et optimiser une base de données • Construire, adapter des outils, des méthodes de travail • Définir et utiliser les techniques et pratiques adaptées à son métier • Evaluer la pertinence et la véracité des données et/ou des informations • Elaborer, rédiger et exploiter des requêtes relatives à son domaine d'activité • Rédiger des informations relatives à son domaine d'intervention pour assurer un suivi et une traçabilité
Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Prévention, conseil et pilotage en santé

Pilotage

CHARGEE / CHARGE DE LA TARIFICATION DES ETABLISSEMENTS SANITAIRES, SOCIAUX ET MEDICO-SOCIAUX

VERSANT(S) :
FPH
●
- FPSAN005 -

DEFINITION :

Collecter et traiter des informations concernant les personnes soignées en vue de la description, l'analyse et l'évaluation de l'activité de l'établissement
Arrêter les moyens budgétaires attribués aux établissements ou services sanitaires, médico-sociaux et sociaux financés par l'assurance-maladie ou l'aide sociale de l'État

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Fixer des tarifs avec les autres acteurs concernés (départements, assurance maladie...) en veillant à établir et maintenir les liens entre planification et tarification
- Assurer une veille réglementaire et technique
- Préparer les contrats d'objectifs et de moyens
- Prévoir les recettes, les dépenses, les plans de financement alimentés par des sources diversifiées (Etat, Assurance Maladie, Caisse Nationale de Solidarité pour l'Autonomie)
- Analyser les risques financiers et leurs conséquences sur la qualité de la prise en charge
- Dialoguer et échanger avec les responsables administratifs et financiers des établissements et services
- Suivre et analyser les éléments relatifs au fonctionnement des établissements et services
- Analyser des données médicales d'activité ou ouvrant droit à des financements après recueil et traitement

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERSAN024

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Droit et réglementation administrative, financière, comptable et RH • Bureautique et outils collaboratifs spécifiques • Gestion budgétaire et comptable, comptabilité analytique • Environnement professionnel du domaine d'activité
Savoir faire	• Analyser des données chiffrées • Communiquer avec aisance auprès d'interlocuteurs variés • Conduire ou participer à une négociation • Coordonner une activité, une équipe
Savoir être	• Sens de la pédagogie • Rigueur et méthode • Travailler en équipe • Pédagogie

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Déplacements

Tendance d'évolution :

- Contrainte budgétaire croissante, d'augmentation et de diversification des besoins
- Besoins des usagers et complexité de l'adaptation des dispositifs de soins et d'accompagnement
- Objectifs de réduction des inégalités sociales de santé
- Développement de la démarche qualité et de l'évaluation

Impact sur l'emploi référence :

- Outils, techniques et sources d'information nombreux et complexes
- Diversification des dispositifs de réponses aux besoins des usagers

Prévention, conseil et pilotage en santé

Pilotage

CHARGEE / CHARGE DU CONTROLE DES ETABLISSEMENTS ET SERVICES SANITAIRES ET MEDICO-SOCIAUX

VERSANT(S) :
FPE

- FPSAN006 -

DEFINITION :

Contrôle et analyse l'activité et le financement des établissements et des services sanitaires et/ou médicosociaux.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Analyse et suit des données d'activités, des éléments relatifs au fonctionnement des établissements et services
- Assure les relations avec les responsables administratifs et financiers des établissements et services
- Fixe des budgets et tarifs dans le cadre de la gestion des dotations allouées
- Articule et négoce avec les autres acteurs intéressés (départements, assurance maladie...)
- Assure les liaisons entre planification et tarification
- Suit l'exécution budgétaire
- Prépare et suit les contrats d'objectifs et de moyens, négoce avec les établissements et services
- Contrôle des établissements et des services

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERSAN025

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Environnement institutionnel, administratif, économique, social et technique Politiques sanitaires et médico-sociales • Droit et Règlementation • Cadre législatif et réglementaire • Textes et documents de références • Normes qualité • Modèle associatif (droit des associations) • Règles de la gestion budgétaire et comptable publique Finances publiques et gestion budgétaire
Savoir faire	• Règles de la gestion budgétaire et comptable publique : - Analyser et maîtriser les risques induits par les choix budgétaires - Élaborer et gérer un budget - Gérer et analyser un budget, un compte administratif, un bilan, un état des prévisions de recettes et de dépenses (EPRD) - Resituer l'activité de suivi budgétaire dans les problématiques sociales - Établir une gestion prévisionnelle des enveloppes • Mettre en œuvre les techniques de négociation professionnelle • Mettre en œuvre les méthodes d'inspection et de contrôle
Savoir être	• Rigueur et méthode • Travailler en équipe • Pédagogie • Autorité et leadership • Représenter l'État ou son institution

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Modalités et conditions de travail :
Déplacements possibles
Relations fonctionnelles et interlocuteurs particuliers :
Gestionnaires des établissements et services, autres directions et services.

Tendance d'évolution :	**Impact sur l'emploi référence :**

Prévention, conseil et pilotage en santé

Pilotage

TECHNICIENNE / TECHNICIEN D'INFORMATION MEDICALE

VERSANT(S) :
FPH

- FPSAN007 -

DEFINITION :

Recueillir et contrôler l'exhaustivité et la conformité des informations relatives à l'activité médicale en vue de l'optimisation de la qualité du codage et de la valorisation de l'activité hospitalière

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Archivage des compte-rendu hospitalier (CRH) codés (traçabilité)
- Assistance auprès des services pour l'utilisation des outils de recueil et le codage
- Codage des situations cliniques (diagnostics...) à partir des supports recueillis
- Contrôle de la qualité des données du PMSI (Programme de Médicalisation des Systèmes d'Information)
- Contrôle des flux de données au sein du système d'information
- Formation des utilisateurs (médecins, secrétaires, nouveaux TIM) aux outils de recueil
- Gestion des dossiers pour les contrôles de l'assurance maladie (gestion logistique, conformité des pièces)
- Gestion des habilitations des utilisateurs des outils
- Mise à jour des référentiels de codage de l'information médicale
- Paramétrage des outils de recueil de l'information médicale
- Recueil du codage descriptif du séjour du patient effectué par les professionnels de santé et/ou des supports d'information médicale (compte-rendu d'hospitalisation, dossier patient, ...) permettant de réaliser/d'affiner le codage
- Saisie et rectification des données nécessaires à la constitution des résumés d'information médicale
- Signalement des erreurs relatives à des informations administratives concernant les patients et leur séjour
- Surveillance et suivi du caractère opérationnel des outils et applications informatiques
- Traitement de données relatives au patient et à l'activité médicale (données du PMSI) : extraction, regroupement, représentation graphique
- Traitement des atypies et erreurs de groupage
- Transmission des données au sein du système d'information et contrôle des résultats des transmissions
- Veille documentaire

COMPETENCES MANAGERIALES :	CORRESPONDANCE CSP :
SANS OBJET	*ERSAN032*

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Archivage • Bureautique • Classification des actes en santé • Classification internationale des maladies et des problèmes de santé connexes • Communication / relations interpersonnelles • Droit de la santé dans son domaine d'activité • Logiciels dédiés à la gestion de l'information médicale • Médicaux • Organisation et fonctionnement interne de l'établissement • Vocabulaire médical
Savoir faire	• Extraire et hiérarchiser les informations pertinentes à partir du dossier patient • Analyser les résultats relatifs à la production du codage • Communiquer avec aisance auprès d'interlocuteurs variés • Utiliser les classifications et nomenclatures de diagnostics et d'actes normalisées selon les règles méthodologiques • Former et conseiller dans son domaine de compétence • Identifier un dysfonctionnement dans la chaîne de transmissions des données • Identifier, analyser des erreurs ou anomalies des données du PMSI (codage...), en rechercher les causes • Utiliser des outils de gestion de la qualité • Planifier une ou plusieurs activités • Rédiger et actualiser des procédures et modes opératoires • Savoir travailler en équipe pluridisciplinaire • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité
Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :	Impact sur l'emploi référence :

Prévention, conseil et pilotage en santé

Pilotage

CHARGEE / CHARGE DE FINANCEMENT DES ETABLISSEMENTS

VERSANT(S) :
FPH FPE

- FPSAN008 -

DEFINITION :

Contrôle et analyse l'activité et le financement des établissements et des services sociaux sous compétence de l'État

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Prépare (ou participe à la préparation) les Contrats d'Objectifs et de Moyens et les négocie avec les établissements ;
- Analyse et suit les données d'activités et les éléments relatifs au bon fonctionnement des établissements ;
- Dialogue avec les responsables administratifs et financiers des établissements ;
- Fixe les budgets et tarifs dans le cadre de la gestion des dotations allouées ou de la convergence tarifaire ;
- Elabore le Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB) ;
- Coordonne et négocie avec les autres acteurs intéressés (départements, assurance maladie...) ;
- Assure les liaisons entre planification et tarification ;
- Suit l'exécution budgétaire ;
- Analyse les résultats des évaluations internes et externes ;
- Pour les Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale, valide et analyse l'Etude Nationale des Coûts (ENC) annuelle.

COMPETENCES MANAGERIALES :

SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :

ERSAN033

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Environnement institutionnel, administratif, social et technique • Organisation, missions, fonctionnement et conditions d'intervention des services • Règles générales d'organisation et fonctionnement des établissements • Ethique et déontologie • Problématiques, politiques et dispositifs propres au champ sanitaire et social • Règles de gestion budgétaire et comptable • Règles d'allocations des ressources • Outils et techniques de gestion de la performance
Savoir faire	• Négocier • Analyser et maitriser les risques • Programmer et allouer des moyens • Appréhender les exigences, valeurs et enjeux des partenaires • Prendre en compte un contexte, une contrainte, une complexité • Réaliser un diagnostic / une analyse • Contrôler l'application d'une règle et la faire respecter • Instruire, préparer et mettre en œuvre une décision • Force de proposition • Gérer et analyser un budget, un compte administratif, un bilan • Exploiter/interpréter des documents financiers et comptables • Applications informatiques spécifiques
Savoir être	• Adaptabilité professionnelle • Rigueur et méthode • Ethique et respect des règles déontologiques • Représenter l'État ou son institution • Diplomatie / médiation • Confidentialité • Travailler en équipe

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Possibilité de déplacements fréquents sur le territoire concerné

Tendance d'évolution :	**Impact sur l'emploi référence :**

Prévention, conseil et pilotage en santé

Pilotage

COORDONNATRICE / COORDONNATEUR DE SANTE

VERSANT(S) :
FPH FPE

- FPSAN009 -

DEFINITION :

Etablir, organiser et gérer des liens permettant l'optimisation de la prise en charge sanitaire, sociale et médicosociale d'une personne dans un parcours de soins
Coordonner la réalisation d'une démarche pluridisciplinaire selon le projet de soins établi

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Accompagnement du patient et des aidants tout au long de son parcours de santé
- Accueil, information et formation des nouveaux personnels, des stagiaires et des professionnels de santé
- Co-construction, suivi et adaptation du projet personnalisé du patient
- Conception et réalisation d'outils et/ou de méthodes
- Coordination des interlocuteurs internes et externes sur le territoire de santé
- Élaboration et rédaction de rapports d'activité
- Information sur l'offre de soins du territoire, conseil et orientation des patients
- Intervention et traitement d'urgence suite à alerte ou / et situation à risques
- Recensement des ressources médicales, environnementales et bio psycho-sociales
- Rédaction des comptes rendus relatifs aux observations, aux entretiens et aux interventions
- Renseignement et mise à jour des données administratives, médicales, cliniques, psychosocioculturelles dans le dossier patient
- Veille et recherche professionnelle

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERSAN026

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Bureautique/Technologies information et communication • Conduite de projet • Droit de la santé dans son domaine d'activité • Économie de la santé • Éthique et déontologie professionnelles • Médicales générales et/ ou scientifiques • Méthodologie d'analyse de situation • Négociation : méthodes et techniques • Recherche • Réseaux sanitaires, sociaux et médico-sociaux • Risques et vigilances • Santé
Savoir faire	• Analyser, évaluer la situation médicale, clinique et psycho-sociale d'une personne • Analyser, synthétiser des informations permettant la prise en charge de la personne soignée et la continuité des soins • Argumenter et convaincre avec un ou plusieurs interlocuteurs (interne et externe) • Concevoir, formaliser des procédures, des protocoles et des fiches de conseil • Conduire un entretien d'aide • Conseiller le patient et son entourage dans le cadre du projet personnalisé du patient • Construire / adapter des outils / méthodes de travail • Elaborer et formaliser un diagnostic santé du patient • Évaluer la pertinence et la véracité des données et/ou informations • Evaluer la prise en charge du parcours patient • Identifier / analyser des situations d'urgence et définir des actions • Travailler en équipe pluridisciplinaire / en réseau
Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Prévention, conseil et pilotage en santé

Prévention/promotion

MEDECIN DU TRAVAIL OU DE PROMOTION DE LA SANTE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPSAN010 -

DEFINITION :

Prend en compte la santé des agents, les risques professionnels en rapport avec leur activité et leur environnement professionnel selon les textes et la réglementation en vigueur. Mets en œuvre des actions individuelles et collectives de prévention et d'éducation à la santé, mène des actions sur le milieu professionnel (tiers temps) et agit dans l'intérêt exclusif de la santé et la sécurité des agents.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Réalise, définit et évalue la surveillance médicale individuelle des agents par des visites médicales
- Intervient sur l'environnement professionnel pour l'amélioration, les changements des conditions de travail, l'hygiène générale des locaux, l'adaptation des postes et des rythmes de travail, les risques d'accident de service ou de maladie professionnelle (tiers temps)
- Conseille les agents sur la santé et la sécurité au travail et les décideurs auxquels il reporte des indicateurs sur le sujet.
- Assure la coordination de l'équipe pluridisciplinaire, entretient des relations avec les partenaires de la prévention et les professionnels de santé extérieurs
- Participe, avec un rôle consultatif, au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT(R)) et présente un bilan de son activité annuel et les fiches relatives aux risques professionnels, participe aux comités techniques (CT) si nécessaire
- Participe au comité médical dans le cadre de la médecine statutaire et le cas échéant, élabore un rapport, participe en pluridisciplinarité à l'élaboration du document unique d'évaluation des risques (DUER) et aux études scientifiques
- Assure une veille sanitaire et délivre des formations sur la santé publique ; forme les secouristes
- En tant que coordonnateur régional : forme et informe ses confrères sur l'application et l'organisation de la politique ministérielle de santé et sur toutes questions médicales faisant l'objet d'une contestation de la part d'un agent ou d'un décideur, se déplace sur sites et assiste, le cas échéant, le médecin de prévention dans l'exercice de son tiers temps
- En tant que coordonnateur national : assure le conseil technique des autorités ministérielles en matière de santé au travail et de prévention médicale, participe à l'élaboration de la politique ministérielle de santé au travail.
- la mise en place de programme de promotion de la santé et de formation

COMPETENCES MANAGERIALES : EVENTUELLEMENT	CORRESPONDANCE CSP : ERSAN006

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Méthodologies d'analyses de la santé et des risques en lien avec l'environnement professionnel, ergonomie • Droit du travail et les règles d'hygiène et de sécurité • Médecine statutaire • Dispositifs spécifiques relatifs à la fréquence des visites obligatoires pour l'ensemble des agents et pour les personnels exposés à des risques professionnels identifiés • Règles et conditions de suivi particulier pour certaines catégories de personnel • Diagnostic et cadre d'évaluation des difficultés professionnelles • Dispositifs d'aménagement du temps de travail en raison de l'état de santé des agents
Savoir faire	• Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision • Apporter des réponses à des besoins spécifiques • Établir ou prendre en compte un diagnostic médical • Évaluer les attentes et besoins des publics concernés • Travailler en équipe • Réaliser des synthèses • Animation d'un réseau • Management fonctionnel en direct ou à distance • Argumenter et convaincre
Savoir être	• Autonomie • Sens du dialogue et de l'écoute • Capacité d'adaptation • Rigueur / Fiabilité • Secret professionnel • Réactivité • Concilier, rapprocher des positions ou des intérêts opposés pour susciter un accord

Conditions particulières d'exercice :

Profession réglementée : être titulaire d'un diplôme, certificat ou titre exigé pour l'exercice de la profession de médecin ou avoir obtenu une autorisation individuelle permanente d'exercice de la médecine
Exercice de la médecine salariée en conformité avec les exigences du code de la santé publique intégrant le code de déontologie

Tendance d'évolution :

- Plans santé sur les différentes thématiques pilotées par le ministère en charge de la santé
- Accroissement des efforts en matière de prévention médicale

Impact sur l'emploi référence :

- Nécessité de mettre en œuvre une approche globale de la santé
- Développement du partenariat interinstitutionnel
- Compétences accrues dans ces domaines
- Construction de réseaux de professionnels de santé venant des différentes instances de soin et de prévention

Prévention, conseil et pilotage en santé

Prévention/promotion

MEDECIN SCOLAIRE

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPSAN011 -

DEFINITION :

Mettre en œuvre des actions individuelles et collectives de prévention et d'éducation à la santé, dont la réalisation d'examens médicaux, des bilans de santé et de prévention, la mise en œuvre d'une politique de promotion de la santé et de formation.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assurer un rôle d'expert en santé auprès des élèves, des parents, de l'ensemble de la communauté éducative et des autorités publiques
- Réaliser des examens médicaux
- Contribuer à la scolarisation et à l'orientation des élèves ayant des besoins particuliers, en situation de handicap, porteurs de troubles de santé ou de troubles des apprentissages
- Assurer le suivi des élèves en difficulté, les orienter si besoin vers des structures de soins
- Participer à la protection de l'enfance
- Participer à la veille sanitaire, à la gestion de crise et à l'amélioration de l'hygiène, de la sécurité et de l'ergonomie
- Identifier les besoins de santé des élèves ; participer à des études épidémiologiques
- Concevoir, mettre en place ou piloter des actions de promotion de la santé dont l'éducation à la santé
- Développer et participer à des programmes de recherche sur la santé
- Contribuer à la formation initiale et continue des personnels non-médicaux et des internes accueillis

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERSAN007

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Système éducatif et ses enjeux • Clinique du développement de l'enfant et de l'adolescent • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité • Droit de la santé • Organisation territoriale en matière de santé et de soins • Cadre légal et déontologique • Méthodologie de conduite de projet
Savoir faire	• Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision • Apporter des réponses à des besoins spécifiques • Établir ou prendre en compte un diagnostic médical • Animer des partenariats • Évaluer les attentes et besoins des publics concernés • Piloter un projet • Travailler en équipe • Concevoir et animer une session de formation • Réaliser des synthèses
Savoir être	• Autonomie / Confiance en soi • Capacité d'adaptation • Capacité de conceptualisation • Esprit de synthèse • Rigueur / Fiabilité • Sens relationnel/capacité d'écoute

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :	**Impact sur l'emploi référence :**

Prévention, conseil et pilotage en santé

Prévention/promotion

INFIRMIERE / INFIRMIER DU TRAVAIL OU DE PROMOTION DE LA SANTE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPSAN013 -

DEFINITION :

Assiste le médecin de prévention dans la réalisation de ses missions en santé au travail. Dispense des soins infirmiers et assure des actions de nature technique, relationnelle et éducative afin de protéger et de maintenir la santé des agents dans leur cadre professionnel

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Prépare et planifie les consultations, réalise des entretiens infirmiers en santé au travail avec les agents et effectue la gestion administrative des dossiers médicaux courants ;
- Accueille et prend en charge les agents afin d'identifier leurs besoins, assure les soins infirmiers et tient à jour les registres d'accidents et de soins infirmiers ;
- Réalise des études de postes, des mesures métrologiques, propose des adaptations relatives à l'état de santé des agents en lien avec la/le médecin de prévention ;
- Conduit des actions de prévention, de promotion, de conseil et d'éducation à la santé et contribue à leur évaluation ;
- Participe à l'animation du service de médecine de prévention et au travail de l'équipe pluridisciplinaire coordonnée par la/le médecin de prévention ;
- Contribue à la formation des sauveteuses/sauveteurs secouristes ;
- Conduit, le cas échéant, des thématiques en santé publique ou en santé au travail (tabac, douleurs…) et anime des groupe de travail ou des sessions formation en lien avec ces sujets ;
- Encadre, le cas échéant, une équipe d'infirmière/infirmier.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERSAN009

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Organisation, fonctionnement et missions des services dans le champ concerné • Environnement professionnel des agents (postes, rythmes de travail) • Actes médicaux de niveau infirmier • Code du travail, santé et sécurité au travail • Règlementation relatif à l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention médicale • Réglementation liées aux médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux, • Principales pathologies et maladies professionnelles
Savoir faire	• Réaliser les gestes médicaux, les soins infirmiers et les premiers secours • Identifier et contrôler la quantité et la qualité des produits, leur validité • Manipuler et stocker en sécurité des produits dangereux, procéder à l'élimination des déchets • Initier et mettre en œuvre des soins éducatifs et préventifs • S'informer sur l'évolution de la règlementation en matière sanitaire et épidémiologique • Réaliser un diagnostic/une analyse • Mettre en forme / exploiter / interpréter des éléments chiffrés • Accompagner, conseiller • Communiquer
Savoir être	• Sens de l'écoute et du dialogue • Travailler en équipe • Rigueur et méthode • Pédagogie • Respect du secret professionnel • Respect de la déontologie

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Profession réglementée :
Diplôme d'État d'infirmier avec une formation complémentaire en santé au travail, accompagné d'une formation continue en ergonomie, secourisme et réglementation en santé et sécurité au travail
Existence d'un ordre national des infirmiers groupant obligatoirement tous les infirmières/ infirmiers habilités à exercer leur profession en France.

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Prévention, conseil et pilotage en santé

Prévention/promotion

INFIRMIERE / INFIRMIER SCOLAIRE OU UNIVERSITAIRE

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPSAN014 -

DEFINITION :

Dispenser des soins préventifs et/ou curatifs dans l'objectif de contribuer au bien-être et à la réussite des élèves et des étudiants, et concevoir, mettre en œuvre et évaluer des actions tant individuelles que collective d'éducation à la santé.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Accueillir et écouter les élèves ou les étudiants pour tout motif touchant à la santé ou la scolarité
- Identifier les besoins, mettre en œuvre une démarche de soins infirmiers et orienter si besoin
- Conseiller le responsable d'établissement pour une prise en charge globale de l'élève ou de l'étudiant
- Participer au suivi de la santé des élèves ou des étudiants et dispenser des soins
- Piloter ou coordonner comme référent santé des projets avec les partenaires
- Conduire ou participer à des actions de formation des usagers dans le domaine de la santé, de l'éducation à la santé
- Participer au suivi des usagers en difficulté et aux dispositifs de protection de l'enfance
- Contribuer à la scolarisation des élèves ou des étudiants ayant des besoins particuliers, en situation de handicap ou atteints de troubles de santé évolutifs
- Participer à l'élaboration du projet de santé de l'établissement
- Participer à des actions d'amélioration de l'hygiène et la sécurité, contribuer à la veille épidémiologique
- Concourir à des actions de formation des personnels et étudiants en soins infirmiers

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERSAN010

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Système éducatif et ses enjeux • Connaissance du domaine technique et des pratiques professionnelles • Psychologie et sociologie de l'enfant et de l'adolescent • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité • Droit de la santé • Cadre légal et déontologique • Organisation territoriale en matière de santé et de soins
Savoir faire	• Évaluer les attentes et besoins des publics concernés • Jouer un rôle de conseil ou d'aide à la décision • Apporter des réponses à des besoins spécifiques • Établir ou prendre en compte un diagnostic infirmier • Travailler en équipe • Réaliser des bilans et des évaluations • Concevoir et animer une session de formation
Savoir être	• Capacité d'adaptation • Autonomie / Confiance en soi • Sens relationnel • Capacité d'écoute • Rigueur / réactivité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Profession réglementée : être titulaire d'un diplôme ou titre exigé ou du diplôme d'état d'infirmier psychiatrique ou de l'autorisation d'exercer
Exercice en conformité avec le code de la santé publique

Tendance d'évolution :

- Développement du conseil en santé, de l'accompagnement, du suivi et de la prévention
- Renforcement de l'approche sociale, psychologique et culturelle
- Évolution de l'exercice de la profession vers des pratiques avancées

Impact sur l'emploi référence :

Prévention, conseil et pilotage en santé

Prévention/promotion

ANIMATRICE / ANIMATEUR QUALITE ET GESTION DES RISQUES

VERSANT(S) :
FPH
•
- FPSAN016 -

DEFINITION :

Recueillir et exploiter les informations terrain (internes / externes) et mettre en œuvre les actions adéquates dans le domaine de la qualité et la gestion des risques en cohérence avec la politique qualité et de gestion des risques de l'établissement

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Établissement / actualisation, organisation et mise en œuvre de processus, procédures, protocoles, consignes, spécifiques à son domaine d'activité
- Formation de personnes aux techniques et procédures de son domaine, et à leur application
- Organisation de réunions, visites, conférences, événements, commissions spécialisées
- Organisation et description des processus spécifiques à son domaine, traitement des dysfonctionnements
- Suivi de la réalisation des travaux, de la résolution des problèmes spécifiques à son domaine d'activité
- Veille spécifique à son domaine d'activité

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERSAN012

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Animation de groupe • Conduite de projet • Logiciel dédié au suivi de la qualité • Méthodes des sciences sociales • Pédagogie • Qualité • Référentiels qualité • Statistiques
Savoir faire	• Analyser et optimiser un / des processus • Argumenter, influencer et convaincre un ou plusieurs interlocuteurs (interne et/ou externe), dans son domaine de compétence • Auditer l'état général d'une situation, d'un système, d'une organisation dans son domaine de compétence • Choisir une méthode, un moyen correspondant à son domaine de compétence • Concevoir, formaliser et adapter des procédures / protocoles / modes opératoires / consignes relatives à son domaine de compétence • Définir/adapter et utiliser un plan de classement et d'archivage, un système de gestion documentaire • Évaluer la conformité de la mise en œuvre d'une procédure/norme/règle, consigne relevant de son domaine de compétence • Rédiger des informations relatives à son domaine d'intervention pour assurer un suivi et une traçabilité. • Utiliser les logiciels métier • Utiliser les outils bureautique / Technologie d'Information et de Communication (TIC)
Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Prévention, conseil et pilotage en santé

Prévention/promotion

COORDINATRICE / COORDINATEUR QUALITE OU DE GESTION DES RISQUES

VERSANT(S) :
FPH

- FPSAN017 -

DEFINITION :

Définir, piloter et contrôler la mise en œuvre de la politique et du plan d'action assurance qualité de l'établissement. Garantir la conformité aux référentiels par rapport aux exigences et aux réglementations en vigueur, en relation avec les clients et les fournisseurs. Définir et assurer le déploiement opérationnel de la gestion des risques et du programme de sécurité

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assistance, conseil et formation des équipes, des utilisateurs, spécifiques au domaine d'activité
- Audit de processus
- Conseil aux décideurs concernant les choix, les projets, les activités du domaine d'activité
- Coordination des programmes / des projets / des activités
- Élaboration et mise en service d'outils et/ou de méthodes spécifiques à son domaine d'activité
- Organisation du système de management de la qualité
- Planification, contrôle et reporting des activités et des moyens
- Réalisation d'études, de travaux de synthèse, relatifs à son domaine d'activité
- Recensement, identification, analyse et traitement des risques, relatifs au domaine d'activité
- Veille spécifique à son domaine d'activité

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERSAN013

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Audit interne • Conduite de projet • Gestion de crise • Gestion des risques professionnels • Logiciel dédié au management de la qualité • Méthodes / outils de la gestion des risques / assurance qualité • Qualité • Référentiels qualité • Risques et vigilances
Savoir faire	• Choisir et utiliser des matériels, des outils de travail ou / et de contrôle, afférents à son métier • Concevoir la cartographie des risques • Définir et utiliser les techniques et pratiques adaptées à son métier • Définir, conduire et évaluer la politique relative à son domaine de compétence • Former et conseiller les utilisateurs dans son domaine de compétence • Identifier / analyser des situations d'urgence et définir des actions • Identifier, analyser, évaluer et prévenir les risques relevant de son domaine, définir les actions correctives/préventives • Identifier, analyser, prioriser et synthétiser les informations relevant de son domaine d'activité • Piloter et évaluer un projet, relevant de son domaine de compétence • Planifier, organiser, répartir la charge de travail et allouer les ressources pour leur réalisation • Rechercher, sélectionner, exploiter et capitaliser les informations liées à la veille dans son domaine d'activité
Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Prévention, conseil et pilotage en santé

Contrôle

MEDECIN DE CONTROLE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPSAN019 -

DEFINITION :

Veiller à l'aptitude des personnels actifs de la Police nationale à exercer leurs fonctions

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assurer les visites médicales d'aptitude (recrutements, incorporations, titularisations, reprises et maintien en activité) des fonctionnaires actifs de la police
- Assurer les contrôles d'aptitude demandés par voie hiérarchique des fonctionnaires actifs
- Mettre en œuvre et effectuer les contrôles médicaux des arrêts de maladie
- Transmettre au médecin inspecteur régional les dossiers nécessitant une décision de réarmement
- Diligenter les demandes d'expertise nécessaires à l'avis d'aptitude des fonctionnaires actifs de police
- Assurer le suivi des personnels en cas de maladie ou d'accident en service et la validation des demandes de prise en charge de frais de soins
- Informer le médecin inspecteur régional des dossiers d'aptitude nécessitant un suivi particulier, dont une transmission nécessaire pour le comité médical
- Assurer la mise en œuvre de Delta Médical et à l'élaboration des statistiques demandées, dont les statistiques d'activité qui lui sont propres
- Participer à la prise en charge des urgences potentielles pouvant se présenter dans le service

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERSAN006

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Réglementation en matière de santé et d'hygiène et de sécurité au travail • Statut • Règles de déontologie du domaine d'activité • Environnement professionnel • Compétences juridiques • Compétences en informatique-bureautique
Savoir faire	• Analyser • Communiquer • Esprit de synthèse • Travailler en équipe • Accueillir
Savoir être	• Etre rigoureux • Aisance relationnelle • Faculté d'adaptation • Faire preuve de discrétion • Réactivité

SPECIFICITES

2060

Conditions particulières d'exercice :

Diplômes exigés pour l'exercice de la médecine et titres
Certificats exigés pour l'exercice des fonctions de médecin
Titres reconnus équivalents et/ou titres ou certificats exigés pour l'exercice de la médecine de contrôle et d'expertise.

Tendance d'évolution :	**Impact sur l'emploi référence :**

Prévention, conseil et pilotage en santé

Contrôle

INFIRMIERE / INFIRMIER DE CONTROLE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

•

- FPSAN020 -

DEFINITION :

Assurer les missions de nature technique et administrative dans l'optique de veiller à l'aptitude des personnels actifs de la police nationale

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Réaliser une prise en charge infirmière (sous l'autorité du Médecin de police ou du Médecin Inspecteur Régional) des élèves (commissaires de police – officiers de police – gardiens de la paix – adjoints de sécurité – cadets de la république), de stagiaires (motocyclistes – qualification Brigadier de police – maître-chien….) des personnels de l'école de police ou centre de formation
- Dispenser des soins courants, assurer les urgences médicales en suivant les PISU et prévenir le médecin de police ou le MIR
- Planifier et participer aux visites d'incorporation, visites de suivi personnalisé, d'exemption, de reprise de travail dans le cadre de maladie ordinaire ou de blessure en service
- Réaliser des examens biométriques (audiométrie, spirométrie…)
- Accueillir, écouter, donner des conseils en prévention individuelle et collective sur les risques de santé publique.
- Assurer la logistique de l'infirmerie (commandes et entretien de la pharmacie, du matériel médical, stockage et élimination des déchets de soins).
- Effectuer la tenue des livrets médicaux (rangement sécurisé) et du registre des actes infirmiers, participer à l'enregistrement et la transmission des dossiers de recrutement.
- Échanger avec les partenaires médico-sociaux du réseau de prévention (AS, PSY, IDE de prévention) pour une cohérence de soins dans le respect des compétences et du secret médical

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERSAN009

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Droit du travail et règles d'hygiène et de sécurité • Environnement professionnel • Bureautique et outils collaboratifs • Compétences juridiques
Savoir faire	• Travailler en équipe • Travailler en réseau • Alerter sur une situation à risque • Organiser • Appliquer la réglementation • S'exprimer à l'oral
Savoir être	• -Sens des relations humaines • -Aptitude à l'écoute • -Faculté d'adaptation • -Réactivité • -Capacité à communiquer • -Esprit d'initiative

SPECIFICITES

2062

Conditions particulières d'exercice :

Secret médical
Disponibilité et grande réactivité
Connaissances des problématiques de jeunes adultes entrant dans le monde du travail
Assistance médicale lors des exercices et des cérémonies
Formation Infirmière annuelle obligatoire
Diplôme d'État d'Infirmiers(ères) et inscription au Conseil de l'ordre des Infirmiers(ères) obligatoires

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Prévention, conseil et pilotage en santé

Santé publique

CHARGEE / CHARGE D'OBSERVATION SOCIALE, SANITAIRE OU D'ETUDES EPIDEMIOLOGIQUES

VERSANT(S) :
FPH FPE

- FPSAN021 -

DEFINITION :

Conduire un projet d'observation sociale ou sanitaire territoriale ou un projet d'étude épidémiologique

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Analyser, synthétiser des informations
- Animer un réseau de collecte de données ou coordination des systèmes d'information existants sur des objectifs territorialisés de santé publique ou d'action sociale
- Diffuser l'information recueillie, quantitative et qualitative, auprès des décideurs et des partenaires ainsi que des résultats pour les valoriser
- Définir, avec les acteurs concernés, des protocoles d'observation ou de veille
- Elaborer des diagnostics préalables à une prise de décision ou d'orientation stratégique

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERSAN015

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Acteurs (collectivités, institutions, professionnels et opérateurs de terrain) • Culture statistique et/ou épidémiologique • Politiques publiques pertinentes sur les champs observés • Systèmes d'information mis en œuvre • Techniques de communication

Savoir faire	• Alerter sur une situation à risque • Coordonner • Mobiliser • Piloter une étude, une enquête, une expertise • Proposer

Savoir être	• Etre rigoureux • Avoir l'esprit d'équipe • Sens de la pédagogie

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Liens entre décentralisation, observation et souci de réduire les inégalités territoriales
- Montée des préoccupations sécuritaires en matière de santé
- Multiplicité des processus d'observation territoriale et multiplication des procédures de diagnostic
- Recherche de cohérence stratégique

Impact sur l'emploi référence :

- La gestion des processus d'observation, un enjeu stratégique pour l'État sur le territoire

Prévention, conseil et pilotage en santé

Santé publique

DIRECTRICE / DIRECTEUR DE SANTE PUBLIQUE

VERSANT(S) :
FPH FPE

- FPSAN022 -

DEFINITION :

Contribue à la définition du projet global de santé publique de la collectivité (protection et promotion de la santé, politiques de la famille et de l'enfance, des personnes âgées, des personnes handicapées, des personnes en risque d'exclusion). Impulse l'organisation et la mise en œuvre des plans d'action et pilote des projets. Dirige et organise les services et équipements chargés de la prévention et de la promotion de la santé individuelle et collective. Promeut la transversalité nécessaire entre directions de la collectivité pour inscrire la santé dans toutes les politiques

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participation à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de santé publique et de promotion de la santé (évaluation d'impact sur la santé (EIS))
- Organisation des services à la population en matière de santé publique
- Conception et pilotage de projets de santé publique

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERSAN001

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Enjeux, évolutions des politiques publiques de santé • Réglementations en matière sanitaire et sociale • Indicateurs de santé publique • Impacts des déterminants socio-environnementaux sur la santé • Enjeux des démarches communautaires en santé • Acteurs et dispositifs institutionnels (ministère, agence régionale de santé, hôpitaux, CAF, etc.) • Acteurs et dispositifs contractuels sanitaires et sociaux • Projets sanitaires et sociaux du territoire national

Savoir faire	• Participation à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques en matière de santé publique et de promotion de la santé (évaluation d'impact sur la santé (EIS)) • Organisation des services à la population en matière de santé publique • Conception et pilotage de projets de santé publique

Savoir être	• Rigueur et méthode • Éthique et déontologie • Pédagogie • Gérer des situations conflictuelles • Travail en équipe • Discrétion professionnelle • Communiquer

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail en bureau et en équipe, avec déplacements fréquents sur le territoire
Horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public
Disponibilité, déontologie, secret médical et devoir de réserve

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Plan de périnatalité
• Développement des politiques publiques globales et transverses
• Développement des intercommunalités
• Problématiques de santé environnementale, de salubrité et développement des affections chroniques et allergies dans les zones urbanisées
• Lois de santé publique (2004, 2009 : loi HPST, loi de santé 2016, santé mentale, etc.)
• Mise en place de dispositifs territorialisés en santé (projet local de santé, ASV, CLS, etc.)
• Évolutions socio-économiques :
• Évolution de la demande sociale : individualisation, proximité, réactivité
• Vieillissement de la population et des situations de dépendance et absence éventuelle de prise en charge familiale
• Aggravation de la pauvreté et de la précarité de publics vulnérables
• Évolutions organisationnelles et managériales

Impact sur l'emploi référence :

• Développement du management transversal par projet, par objectif, des démarches d'évaluation et de qualité	

Prévention, conseil et pilotage en santé

Santé publique

CONSEILLERE / CONSEILLER EXPERT EN SANTE PUBLIQUE ET ENVIRONNEMENTALE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPSAN023 -

DEFINITION :

Apporte conseil et expertise, contribue à la conception, au pilotage, à la mise en œuvre et à l'évaluation des politiques de santé publique et fournit au responsable de la structure, en sa qualité d'ingénieur, de médecin, pharmacien ou de professionnel de santé, une analyse technique et scientifique de la situation et lui propose des solutions tenant compte des impératifs réglementaires nationaux et européens, pour lui permettre d'agir en pleine connaissance de l'état des sujets, de leurs enjeux et de leurs conséquences.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Contribue ou participe en qualité d'expert scientifique en administration centrale, à la politique de santé publique et environnementale notamment à l'élaboration des législations et réglementations nationales et européennes
- Analyse et diagnostique les enjeux de santé publique et environnementale, propose et conseille dans le domaine de la stratégie et des leviers d'action possibles, des orientations à prendre ou des actions à mener
- Suit les données de vigilance, toxicologiques et épidémiologiques nationales et internationales ainsi que les travaux des agences et diverses instances nationales, européennes et internationales
- Établit et modélise des scénarios d'exposition à un ou plusieurs risques
- Évalue quantitativement les risques sanitaires, analyse et diagnostique les enjeux et les pistes de propositions
- Mobilise et analyse l'expertise des agences sanitaires, de groupes d'experts et de sociétés savantes, acteurs du système de santé concernés
- Contribue aux travaux de la structure et notamment aux schémas, plans et programmes d'actions et à leur évaluation
- Organise l'observation et la veille stratégique à partir des problématiques repérées, collabore à des travaux, études ou recherche
- Fait le lien avec les représentants de la société civile (associations de défense des consommateurs, de l'environnement, acteurs économiques, collectivités, etc.).

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERSAN016

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	Environnement institutionnel, administratif, économique, social et technique : • Sciences physiques, chimiques, biologiques et dans le domaine de l'environnement et du risque • Études médicales, pharmaceutiques, dentaires, vétérinaires, paramédicales, d'ingénieur ou scientifique • Politiques sanitaires • Acteurs de la santé publique (de la prévention, de la veille et de la sécurité sanitaire) Droit et règlementation : • Connaissances médicales et associées, connaissances en évaluation et gestion des risques sanitaires • Réglementation spécifique dans le domaine de l'environnement, du système et des produits de santé • Règles de la gestion budgétaire et comptable publique • Financement du système de santé, aspects médico-économiques
Savoir faire	• Analyser et maitriser les risques • Analyser et mobiliser toutes sources d'information ou ressources • Communiquer • Utiliser les méthodes de modélisation • Utiliser les bases de données • Maîtrise de la lecture de l'anglais utile en matière de santé publique
Savoir être	• Rigueur et méthode • Éthique et déontologie • Pédagogie • Gérer des situations conflictuelles • Travail en équipe • Discrétion professionnelle • Communiquer

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Modalités et conditions de travail :
Disponibilité, déplacements, mobilisation exceptionnelle en situation d'urgence
Maîtrise de la lecture de l'anglais utile en matière de santé publique
Dans le respect du droit de la fonction publique ou du travail : selon les organisations, participation à un système d'astreintes (continuité du service public) sur la base du volontariat ou, à défaut, suite à désignation ; horaires atypiques pour s'adapter aux horaires des partenaires.
Relations fonctionnelles et interlocuteurs particuliers :
Services de l'État ou de collectivités territoriales compétents dans le domaine de la santé, agences sanitaires, professionnels de santé, sociétés savantes, usagers et représentants des usagers du système de santé, professionnels (secteur associatif, entreprises de transport sanitaire, entreprises ou sociétés ou personnes dont les activités peuvent avoir un impact sur la santé (hygiène alimentaire, eau, habitat, déchets, activités industrielles…)).

Tendance d'évolution :	Impact sur l'emploi référence :

Prévention, conseil et pilotage en santé

Transport

AMBULANCIERE / AMBULANCIER

VERSANT(S) :
FPH

- FPSAN024 -

DEFINITION :

Transporter et accompagner dans des véhicules affectés à cet usage, des personnes, notamment des malades, des blessés ou parturientes

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Accueil et installation du patient, aménagement de l'environnement (confort et sécurité)
- Intervention et traitement d'urgence suite à alerte ou / et situation à risques dans le domaine hygiène-sécurité-santé-environnement (HSE)
- Nettoyage et entretien des équipements, machines, outillages, véhicules spécifiques à son domaine d'activité
- Recueil / collecte de données ou informations spécifiques à son domaine d'activité
- Rédaction de documents techniques, relatifs à son domaine d'activité
- Surveillance de l'état de santé des personnes accueillies dans son domaine d'intervention
- Transport de patients
- Vérification / contrôle du fonctionnement et essais de matériels, équipements/ des installations spécifiques à son domaine

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERSAN018

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Communication et relation d'aide • Communication et transmission radio • Conduite automobile • Géographie et topographie du secteur sanitaire • Gestes et postures manutention • Hygiène et sécurité • Médicaux généraux et/ ou scientifiques • Premiers secours • Réglementation des transports • Sécurité routière
Savoir faire	• Conduire un véhicule automobile • Créer et développer une relation de confiance et d'aide avec le patient et/ou la personne accueillie et/ou son entourage • Identifier / analyser des situations d'urgence et définir des actions • Identifier les informations communicables à autrui en respectant le secret professionnel • Maintenir et dépanner un matériel, un équipement, une installation et/ou un système relatif à son métier • S'exprimer dans un langage radio • Utiliser et appliquer les protocoles de nettoyage et de décontamination pour la désinfection des matériels • Utiliser les techniques gestes et postures/ manutention
Savoir être	• Réactivité • Rigueur et méthode • Patience • Sens de l'écoute

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Prévention, conseil et pilotage en santé

Transport

BRANCARDIERE / BRANCARDIER

VERSANT(S) :
FPH

- FPSAN025 -

DEFINITION :

Transporter, accompagner et assurer la manutention des patients au sein d'un établissement de soins

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Accueil et installation du patient, aménagement de l'environnement (confort et sécurité)
- Nettoyage et entretien des équipements, machines, outillages, véhicules spécifiques à son domaine d'activité
- Recueil / collecte de données ou informations spécifiques à son domaine d'activité
- Saisie, mise à jour et/ou sauvegarde de données, d'informations, de tableaux, dans son domaine d'activité
- Surveillance de l'état de santé des personnes accueillies dans son domaine d'intervention
- Transport de patients

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERSAN019

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Anatomie, physiologie • Communication et relation d'aide • Droit des usagers du système de santé • Géographie et topographie de l'établissement • Gestes et postures manutention • Hygiène et sécurité • Organisation et fonctionnement interne de l'établissement • Premiers secours

Savoir faire	• Analyser / évaluer la situation clinique d'une personne, d'un groupe de personnes, relative à son domaine de compétence • Choisir et utiliser des matériels, des outils de travail ou / et de contrôle, afférents à son métier • Définir et mettre en œuvre les soins et activités thérapeutiques adaptés au patient, relatifs à son domaine de compétence • Utiliser les techniques gestes et postures/ manutention

Savoir être	• Réactivité • Rigueur et méthode • Travail en équipe • Sens des responsabilités

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Prévention, conseil et pilotage en santé

Encadrement

ENCADRANTE / ENCADRANT TRANSPORT SANITAIRE

VERSANT(S) :
FPH
•
- FPSAN026 -

DEFINITION :

Organiser, coordonner, superviser les activités de transports sanitaires en animant une équipe de professionnels (brancardiers, ambulanciers et coursiers (pour échantillons, prélèvements sanguins éventuellement produits sanguins labiles - Etablissement français du sang)

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Conseil aux décideurs concernant les choix, les projets, les activités du domaine d'activité
- Contrôle de traçabilité des prestations et du matériel
- Contrôle et suivi de la qualité des prestations et du matériel (transports, nettoyage et bio-nettoyage du matériel, état des véhicules, etc.)
- Encadrement d'équipe(s) et conseil auprès de son équipe de transporteurs sanitaires
- Établissement des spécifications techniques du cahier des charges
- Gestion des moyens et ressources : techniques, financières, humaines, informationnelles
- Gestion des stocks, des réapprovisionnements, des commandes
- Organisation et suivi opérationnel des activités/projets, en relation avec les interlocuteurs internes et externes
- Planification et gestion des flux des transports sanitaires et autres activités
- Recensement et analyse des besoins des utilisateurs des transports
- Recueil et analyse des demandes de transports des unités
- Saisie des données, établissement et exploitation des tableaux de bord

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERSAN003

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Animation d'équipe • Encadrement de personnel • Gestion administrative, économique et financière • Logiciel métier • Logistique transports • Négociation : méthodes et techniques • Organisation et fonctionnement interne de l'établissement • Réglementation des transports sanitaires
Savoir faire	• Animer et encadrer une ou plusieurs équipes, développer les compétences de ses collaborateurs et les évaluer • Construire et utiliser des outils de pilotage (critères, indicateurs / tableau de bord) • Évaluer la qualité des prestations et s'inscrire dans une démarche qualité • Gérer les contrats de maintenance des véhicules • Identifier, analyser, évaluer et prévenir les risques relevant de son domaine, définir les actions correctives/préventives • Négocier des prestations, des contrats, des accords avec des interlocuteurs internes/externes • Organiser et optimiser le stockage physique des produits, des matériels • Planifier, optimiser, prioriser les transports en fonction des besoins utilisateurs • Transférer un savoir-faire, une pratique professionnelle • Travailler en équipe pluridisciplinaire / en réseau • Utiliser les logiciels métier
Savoir être	• Réactivité • Rigueur et méthode • Travail en équipe • Sens des responsabilités

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Prévention, conseil et pilotage en santé

Encadrement

RESPONSABLE DES SERVICES BIOMEDICAUX

VERSANT(S) :
FPH
●
- FPSAN027 -

DEFINITION :

Concevoir, conduire, piloter la mise en œuvre des investissements, la gestion du parc, la maintenance et la sécurité des équipements biomédicaux, en dirigeant l'ensemble des unités biomédicales

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Contrôle et suivi de la qualité et de la sécurité des activités, dans son domaine
- Coordination des programmes / des projets / des activités
- Définition et mise en œuvre de la politique spécifique à son domaine d'activité
- Encadrement de proximité d'équipe(s), gestion et développement des personnels
- Gestion de parc d'équipements, relatifs à son domaine d'activité
- Planification des activités et des moyens, contrôle et reporting
- Veille spécifique à son domaine d'activité

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERSAN004

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Biomédicaux • Communication / relations interpersonnelles • Conduite de projet • Droit de la fonction publique

	• Gestion administrative, économique et financière • Management • Méthodes / outils de la gestion des risques • Négociation : méthodes et techniques • Stratégie et organisation / conduite du changement

Savoir faire	• Animer et développer un réseau, une communauté • Animer et motiver une ou plusieurs équipes • Concevoir un plan, un programme d'investissement • Arbitrer et/ou décider entre différentes propositions, dans un environnement donné • Évaluer, développer et valoriser les compétences de ses collaborateurs • Elaborer, conduire et évaluer un projet • Fixer des objectifs, mesurer les résultats et évaluer les performances collectives et/ou individuelles • Planifier, organiser, répartir la charge de travail et allouer les ressources pour leur réalisation • Traduire les orientations, plans d'actions et moyens de réalisation en activités quotidiennes

Savoir être	• Réactivité • Rigueur et méthode • Travail en équipe • Sens des responsabilités

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Prévention, conseil et pilotage en santé

Encadrement

ENCADRANTE / ENCADRANT D'UNITE DE SOINS ET D'ACTIVITES PARAMEDICALES

VERSANT(S) :
FPH

- FPSAN028 -

DEFINITION :

Organiser l'activité de soins et des prestations associées
Manager l'équipe et coordonner les moyens d'un service de soins, médicotechniques ou de rééducation, en veillant à l'efficacité et la qualité des prestations
Développer la culture du signalement et gérer les risques
Développer les compétences individuelles et collectives
Participer à la gestion médico-économique au sein du pôle

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Contrôle et suivi de la qualité et de la sécurité des soins et activités paramédicales, dans son domaine
- Coordination et suivi de la prise en charge de prestations
- Élaboration et rédaction de rapports d'activité
- Encadrement de proximité d'équipe(s), gestion et développement des personnels
- Montage, mise en œuvre, suivi et gestion de projets spécifiques au domaine d'activité
- Organisation et suivi de l'accueil (agents, stagiaires, nouveaux recrutés.)
- Planification des activités et des moyens, contrôle et reporting
- Promotion des réalisations / des projets spécifiques à son domaine d'activité
- Veille spécifique à son domaine d'activité

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERSAN005

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Animation d'équipe • Communication / relations interpersonnelles • Droit des usagers du système de santé • Éthique et déontologie professionnelles • Évaluation de la charge de travail • Gestion administrative, économique et financière • Management • Méthodes de recherche en soins • Méthodologie d'analyse de situation • Organisation du travail • Santé publique • Soins • Stratégie et organisation / conduite du changement

Savoir faire	• Analyser des données, des tableaux de bord et justifier des résultats relatifs aux activités de son domaine • Arbitrer et/ou décider entre différentes propositions, dans un environnement donné • Concevoir, formaliser et adapter des procédures / protocoles / modes opératoires / consignes relatives à son domaine de compétence • Concevoir, piloter et évaluer un projet / un processus relevant de son domaine de compétence • Établir / évaluer / optimiser un budget relatif à son domaine de compétence • Évaluer, développer et valoriser les compétences de ses collaborateurs • Fixer des objectifs, mesurer les résultats et évaluer les performances collectives et/ou individuelles • Organiser une unité, un service, en fonction de différents critères (missions, stratégie, moyens, etc.) • Piloter, animer / communiquer, motiver une ou plusieurs équipes • Planifier, organiser, répartir la charge de travail et allouer les ressources pour leur réalisation • Travailler en équipe pluridisciplinaire / en réseau

Savoir être	• Réactivité • Rigueur et méthode • Travail en équipe • Sens des responsabilités

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Prévention, conseil et pilotage en santé

Bio médical

TECHNICIENNE BIOMEDICALE / TECHNICIEN BIOMEDICAL

VERSANT(S) :
FPH

- FPSAN030 -

DEFINITION :

Réaliser des opérations de maintenance, d'entretien, d'installation des dispositifs et équipements biomédicaux. Il peut intervenir sur des réseaux de fluides médicaux et équipements

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Achat de produits / de prestations, dans son domaine
- Assistance, conseil et formation des équipes, des utilisateurs, spécifiques au domaine d'activité
- Contrôle de l'application des règles, procédures, normes et standards, dans son domaine d'activité
- Contrôle et suivi de l'état et du fonctionnement des équipements / des installations, spécifiques à son domaine
- Contrôle et suivi du bon déroulement du (des) process spécifique(s) au domaine d'activité
- Entretien, maintenance, prévention et dépannage des matériels, outillages, équipements, systèmes, dans son domaine d'activité
- Établissement / actualisation, organisation et mise en œuvre de processus, procédures, protocoles, consignes, spécifiques à son domaine d'activité
- Intervention technique suite à matériel ou matériau défectueux
- Mise en réseau des équipements biomédicaux
- Utilisation de la Gestion de maintenance Assistée par Ordinateur (GMAO) dont il est garant de la qualité des données qui y sont saisies

COMPETENCES MANAGERIALES :

SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :

ERSAN021

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Achat • Anatomie, physiologie • Anglais technique • Automatisme • Biomédicaux • Economie de la maintenance • Électronique • Fluides médicaux • Logiciel dédié de gestion de maintenance biomédicale • Qualité
Savoir faire	• Accompagner une personne dans la réalisation de ses activités quotidiennes • Choisir et utiliser des matériels, des outils de travail ou / et de contrôle, afférents à son métier • Concevoir, formaliser et adapter des procédures / protocoles / modes opératoires / consignes relatives à son domaine de compétence • Conduire des installations, des équipements relatifs au domaine de compétence, en optimiser le fonctionnement • Évaluer la conformité d'un produit, d'un matériel, d'une prestation au regard des normes internes/externes • Identifier et diagnostiquer un dysfonctionnement, une panne, le défaut d'un matériel, d'un équipement, une anomalie d'un système, spécifique à son domaine d'activité • Maintenir et dépanner un matériel, un équipement, une installation et/ou un système relatif à son métier • Utiliser des matériels, des outils de dépannage, de réparation ou de maintenance, relatifs à son métier
Savoir être	• Réactivité • Rigueur et méthode • Travail en équipe • Autonomie

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Prévention, conseil et pilotage en santé

Bio médical

BIO-HYGIENISTE

VERSANT(S) :
FPH

- FPSAN031 -

DEFINITION :

Assurer une veille sur la qualité de l'environnement (surface, eau, air, dispositifs médicaux) et contrôler l'application des procédures en hygiène environnementale et hospitalière

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Accompagnement du développement des innovations techniques dans le cadre de l'amélioration de l'hygiène de l'environnement
- Conseil, suivi et contrôle en matière de préservation de l'hygiène environnementale (dans le cadre de travaux, d'élaboration de plans...) dans le respect des normes, procédures, protocoles
- Contrôle de l'application des règles, procédures, normes et standards relatifs à l'hygiène de l'environnement
- Coordination ou réalisation des prélèvements d'environnement et suivi de l'écologie microbienne
- Élaboration et mise en place de suivi des plans et actions de prévention
- Élaboration et rédaction de rapports d'activité
- Etablissement / actualisation et mise en œuvre de procédures, protocoles, consignes relatives à l'hygiène de l'environnement
- Formation et sensibilisation des professionnels et usagers aux techniques et procédures relatives à l'hygiène de l'environnement, et leur application
- Intervention et traitement d'urgence suite à alerte ou / et situation à risques dans le domaine hygiène-sécurité-santé-environnement (HSE)
- Organisation et réalisation d'audits en hygiène relatifs à l'environnement (surface, eau, air, dispositifs médicaux)
- Recueil des données et suivi des indicateurs nationaux et institutionnels en relation avec la prévention des infections associées aux soins
- Veille et suivi des évènements indésirables et/ou des infections associées aux soins

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERSAN021

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Bio-nettoyage et hygiène des locaux • Bureautique (Excel et Word avancés et bases de données) • Communication • Épidémiologie • Hygiène Sécurité Environnement • Matériel d'hygiène et matériels nécessitant une désinfection de haut niveau ou niveau intermédiaire • Microbiologie • Statistiques
Savoir faire	• Auditer l'état général d'une situation, d'un système, d'une organisation • Concevoir, formaliser et adapter des procédures / protocoles / modes opératoires / consignes relatives à son domaine de compétence • Evaluer la conformité de la mise en œuvre d'une procédure/norme/règle, consigne • Former et conseiller les professionnels et les usagers • Identifier, analyser, évaluer les risques liés à l'hygiène environnementale et proposer des actions correctives • S'exprimer auprès d'une ou plusieurs personnes • Travailler en équipe pluridisciplinaire / en réseau • Utiliser une procédure, un langage, un protocole, une réglementation
Savoir être	• Réactivité • Rigueur et méthode • Travail en équipe • Autonomie

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Prévention, conseil et pilotage en santé

Bio médical

HYGIENISTE

VERSANT(S) :
FPH

- FPSAN032 -

DEFINITION :

Organiser, coordonner et mettre en œuvre les actions relatives à l'hygiène hospitalière, la prévention du risque infectieux et la lutte contre les infections associées aux soins.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Appui au contrôle du respect des règles, procédures, protocoles, normes et standards.
- Audit et enquêtes relatifs à la prévention des infections associées aux soins, rédaction des rapports, suivi des plans d'actions.
- Conception, formation (initiale et continue), accompagnement et sensibilisation des professionnels et des usagers à la prévention des infections associées aux soins (techniques, règles et procédures).
- Conseil pour l'élaboration et l'actualisation des procédures, protocoles ou des consignes et règles relatives à la prévention des infections associées aux soins.
- Elaboration de recommandations sur l'organisation des circuits et la protection des personnes lors de la réalisation de travaux, sur la conception de bâtiments, l'implantation d'équipements, l'achat de matériels et de produits d'hygiène.
- Élaboration et rédaction de rapports d'activité
- Etude financière dans le cadre de projets en rapport avec la prévention des infections associées aux soins.
- Mise en œuvre d'améliorations des pratiques de soins au regard de la réglementation et des recommandations des sociétés savantes.
- Mise en place et suivi de plans et d'actions de prévention.
- Renseignement des données et suivi des indicateurs nationaux et institutionnels.
- Signalement, traitement et suivi des infections associées aux soins et des alertes
- Veille réglementaire et professionnelle et diffusion aux professionnels.

COMPETENCES MANAGERIALES :

SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :

ERSAN020

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Bureautique (Excel et Word avancés et bases de données) • Communication • Conduite de projet • Épidémiologie • Hygiène hospitalière • Matériels de soins et consommables. • Microbiologie • Négociation : méthodes et techniques
Savoir faire	• Argumenter et convaincre dans une relation de confiance des interlocuteurs si besoin négocier des accords. • Auditer l'état général d'une situation, d'un système, d'une organisation dans son domaine de compétence • Concevoir, formaliser et adapter des procédures / protocoles / modes opératoires / consignes relatives à son domaine de compétence • Créer et développer une relation de confiance et d'aide avec le patient et/ou la personne accueillie et/ou son entourage • Entreprendre toutes les actions adaptées en situation de crise ou d'épidémie • Évaluer la conformité de la mise en œuvre d'une procédure/norme/règle, consigne relevant de son domaine de compétence • Fixer des objectifs, mesurer les résultats et évaluer les performances collectives et/ou individuelles • Former et conseiller guider les choix d'une personne ou d'une équipe. • Identifier, analyser, évaluer et prévenir les risques relevant de son domaine, définir les actions correctives/préventives • Utiliser les logiciels métier
Savoir être	• Sens de l'écoute et du dialogue

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Prévention, conseil et pilotage en santé

Bio médical

INGÉNIEUR EN BIOLOGIE MÉDICALE

VERSANT(S) :
FPH

- FPSAN033 -

DEFINITION :

Mettre en œuvre, optimiser l'organisation et la gestion de plateaux techniques en biologie médicale et développer et adapter de nouvelles méthodes ou technologies en biologie médicale

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Établissement / actualisation et mise en œuvre de procédures, protocoles, consignes, spécifiques à son domaine d'activité
- Formation de personnes aux techniques et procédures de son domaine, et à leur application
- Information et conseil auprès des personnels / utilisateurs / usagers, relatif au domaine d'activité
- Mise en œuvre de travaux de développement dans son domaine
- Publication d'informations en interne / externe
- Recensement et analyse des besoins des utilisateurs, spécifiques à son domaine
- Rédaction de documents techniques, relatifs à son domaine d'activité
- Traitement de l'information biologique: extraction, regroupement, représentation
- Utilisation des outils, logiciels, systèmes relevant de son domaine d'activité
- Veille spécifique à son domaine d'activité
- Vérification, mise en route, pilotage et surveillance des équipements, mise à l'arrêt

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERSAN021

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Anglais scientifique • Animation de groupe • Biologie • Bureautique • Conduite de projet • Gestion de données, relatives à son domaine • Logiciel dédié à la biologie • Méthodes de recherche clinique
Savoir faire	• Adapter des procédures / protocoles / modes opératoires / consignes relatives à son domaine de compétence • Analyser des données, des tableaux de bord et justifier des résultats relatifs aux activités de son domaine • Analyser et évaluer les performances d'un système, d'un appareil, d'un outil spécifique à son domaine technique • Analyser, traduire et formuler un besoin utilisateur en études de faisabilité, en solutions, en programmes • Concevoir, formaliser et adapter des procédures / protocoles / modes opératoires / consignes relatives à son domaine de compétence • Concevoir, piloter et évaluer un projet / un processus relevant de son domaine de compétence • Évaluer la conformité d'un produit, d'un matériel, d'une prestation au regard des normes internes/externes • Identifier, analyser, prioriser et synthétiser les informations relevant de son domaine d'activité • S'exprimer, comprendre et rédiger dans une langue étrangère • Transférer un savoir-faire, une pratique professionnelle • Travailler en équipe / en réseau • Utiliser les logiciels métier
Savoir être	• Autorité et leadership

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Prévention, conseil et pilotage en santé

Bio médical

CONSEILLÈRE / CONSEILLER EN INGÉNIERIE BIO-MÉDICAL

VERSANT(S) :
FPH
•
- FPSAN034 -

DEFINITION :

Fournir à la direction générale et aux équipes techniques et médicales une expertise biomédicale dans la programmation, l'achat et/ou la gestion des équipements biomédicaux, ainsi que sur les évolutions technologiques

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Achat de produits / de prestations, dans son domaine
- Audit et expertise des équipements / installations / systèmes (fonctionnement, conformité, efficacité et performances) spécifiques au domaine d'activité
- Contrôle de l'application des règles, procédures, normes et standards, dans son domaine d'activité
- Contrôle de l'utilisation et de l'entretien des matériels et des locaux, dans son domaine
- Établissement des éléments et des spécifications techniques du cahier des charges
- Etude d'impact et de faisabilité
- Etude de pertinence stratégique
- Etude des projets d'installation de matériels biomédicaux
- Gestion de parc d'équipements, relatifs à son domaine d'activité
- Identification, analyse et validation des impacts (technologiques, organisationnels, fonctionnels et financiers) liés à des nouveaux projets
- Information et conseil auprès des personnels / utilisateurs / usagers, relatif au domaine d'activité
- Recensement et analyse des besoins des utilisateurs, spécifiques à son domaine
- Recensement, identification, analyse et traitement des risques, relatifs au domaine d'activité

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERSAN021

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Anglais • Biomédicaux • Droit des marchés publics • Électronique • Gestion administrative, économique et financière • Logiciel dédié de gestion de maintenance biomédicale • Médicaux généraux et/ ou scientifiques • Normes techniques de sécurité des installations sanitaires • Risques et vigilances
Savoir faire	• Analyser et évaluer les performances d'un système, d'un appareil, d'un outil spécifique à son domaine technique • Analyser un marché, fournisseurs/clients, relatif à son domaine de compétence • Analyser, traduire et formuler un besoin utilisateur en études de faisabilité, en solutions, en programmes • Argumenter, influencer et convaincre un ou plusieurs interlocuteurs (interne et/ou externe), dans son domaine de compétence • Choisir et mettre en œuvre les techniques et pratiques adaptées au patient, au regard de son métier / sa spécialité • Concevoir un plan / programme d'investissement • Former et conseiller les utilisateurs dans son domaine de compétence • Identifier, analyser, évaluer et prévenir les risques relevant de son domaine, définir les actions correctives/préventives • Piloter, animer / communiquer, motiver une ou plusieurs équipes • Travailler en équipe pluridisciplinaire / en réseau
Savoir être	• Innovation et créativité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Prévention, conseil et pilotage en santé

Prévention/promotion

CONSEILLERE / CONSEILLER TECHNIQUE POUR LES PROFESSIONS DE SANTE PUBLIQUE

VERSANT(S) :
FPH FPE

- FPSAN035 -

DEFINITION :

Participe à la démarche d'adéquation de l'offre de soins aux besoins de santé publique d'un territoire par l'accompagnement, le conseil et la formation des professionnels de santé

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Analyse l'offre de professionnels de santé : quantitative, qualitative et prospective
- Contrôle l'application de la réglementation relative à l'offre de formations des professions paramédicales
- Propose l'adaptation des actions de formation initiale au contexte territorial et à l'évolution des métiers
- Représente auprès des instituts de formation, des organisations professionnelles et des collectivités territoriales dont ils dépendent
- Participe à l'organisation des concours, examens et habilitations professionnelles
- Informe, conseille sur les modalités d'exercice professionnel
- Promeut des nouveaux modes d'exercice professionnel en relation avec les ordres professionnels
- Évalue des établissements et organismes de formation paramédicaux
- Gère des bases de données des professionnels de santé

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERSAN008

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	Environnement institutionnel, administratif, économique, social et technique : • Politiques sanitaires • Organisation et sociologie des professions de santé • Connaissances générales en matière de besoins de santé et d'organisation des soins Droit et Règlementation : • Réglementation des professions de santé • Dispositifs de formation initiale et continue des professionnels de santé • Médecine du travail, les questions d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
Savoir faire	• Communiquer avec aisance auprès d'interlocuteurs variés • Faire preuve de méthode et d'organisation
Savoir être	• Sens de l'écoute et du dialogue • Autorité et leadership • Innovation et créativité • Pédagogie • Autonomie et sens de l'initiative

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Modalités et conditions de travail :
Horaires atypiques pour s'adapter aux horaires des partenaires dans le respect du droit de la fonction publique ou du travail
Certaines activités, de par leur nature et les contacts nécessaires, sont réservées à des professions de santé réglementées (ex : conseiller pédagogique en soins infirmiers…).

Tendance d'évolution :	**Impact sur l'emploi référence :**

Prévention, conseil et pilotage en santé

Prévention/promotion

ANIMATRICE TERRITORIALE / ANIMATEUR TERRITORIAL DE SANTE PUBLIQUE

VERSANT(S) :
FPH FPE

- FPSAN036 -

DEFINITION :

Conduit la mise en œuvre, dans le cadre du projet de santé publique, des actions d'accès et de réductions des inégalités d'accès à la santé publique, dans une approche cohérente avec les territoires de vie et de soins

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Contribue à la définition de l'articulation d'un programme territorial d'actions avec les priorités régionales en matière de santé publique et de sa promotion
- Conduit des travaux d'observation du territoire et de diagnostics partagés avec les partenaires sur les besoins des populations locales en matière de santé, notamment dans le cadre des contrats locaux/territoriaux de santé ; mobilisation des ressources internes et externes utiles
- Développe des coopérations dynamiques et des partenariats locaux impliqués dans la mise en œuvre des priorités régionales de santé publique et des parcours de santé publique
- Conseille et accompagne, apporte le soutien technique de gestion de projet en lien avec les autres organismes spécialisés
- Négocie les conditions de mise en œuvre et de contractualisations
- Contribue aux programmes d'actions opérationnels déclinés du projet régional
- Participe à l'évaluation des projets et dispositifs suivis
- Informe et communique sur les actions territoriales en lien avec les organismes spécialisés dans le domaine

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERSAN008

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Politiques sociales • Politique de la ville • Politiques sanitaires et médico-sociales • Cadre légal et réglementaire de la santé publique • Règlementation des professions de santé • Règlementation environnementale • Règles générales d'organisation et de fonctionnement des établissements • Financement du système de santé
Savoir faire	• Environnement institutionnel, administratif, économique, social et technique • Droit et Règlementation • Réaliser un diagnostic/une analyse • Créer et animer un réseau • Travailler en mode projet • Mettre en œuvre les techniques de la négociation professionnelle • Conseiller et accompagner • Statistiques • Communiquer
Savoir être	• Diplomatie • Sens de l'écoute et du dialogue • Adaptabilité professionnelle • Représenter l'État ou son institution

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Modalités et conditions de travail :
Déplacements réguliers
Dans le respect du droit de la fonction publique et du droit du travail, selon les organisations, participation à un système d'astreintes (continuité du service public) sur la base du volontariat ou, à défaut, suite à désignation ; horaires atypiques pour s'adapter aux horaires des partenaires
Formations spécifiques à l'animation territoriale en ARS dont la conduite de projets
Relations fonctionnelles et interlocuteurs particuliers :
Services de l'État, collectivités locales, services départementaux de protection maternelle et infantile, établissements sanitaires, médico-sociaux, et sociaux, organismes assurance maladie, professionnels et communautés de professionnels, usagers et représentants des usagers, secteur associatif.

Tendance d'évolution :	**Impact sur l'emploi référence :**

Prévention, conseil et pilotage en santé

Prévention/promotion

CHARGEE / CHARGE DE DEMOCRATIE SANITAIRE

VERSANT(S) :
FPH FPE

- FPSAN037 -

DEFINITION :

Contribuer au développement et à la valorisation de la démocratie en santé

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Mettre en œuvre un dialogue régulier avec les instances de démocratie en santé
- Conduire des démarches ou des projets visant à favoriser l'expression des usagers ou à promouvoir les droits des usagers
- Participer à la coordination des instances de démocratie en santé et au suivi de l'activité démocratie sanitaire
- Participer aux activités d'un réseau des référents
- Assurer le suivi des actions mises en place dans le cadre des instructions nationales concernant le respect des droits des patients
- Accompagner les services et directions dans la conduite de démarches citoyennes/participatives

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERSAN008

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Mise en œuvre des politiques de santé • Environnement institutionnel et territorial • Enjeux du secteur • Processus et circuits de prise de décision • Droit administratif • Conduite et gestion de projet

Savoir faire	• Capacité de synthèse • Capacité d'analyse • Animation d'équipe • Animation de réseau • Expression écrite et orale • Communiquer • Qualités rédactionnelles • Travail en équipe

Savoir être	• Sens du service public • Sens des relations humaines • Capacité d'adaptation • Autonomie • Rigueur dans la réalisation des missions • Capacité d'initiative • Réactivité • Travailler en équipe • Aisance relationnelle • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

2096

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Prévention, conseil et pilotage en santé

Prévention/promotion

CHARGEE / CHARGE DE PROGRAMMES DE SANTE PUBLIQUE

VERSANT(S) :
FPH FPE

- FPSAN038 -

DEFINITION :

Contribue à l'élaboration, met en œuvre et suit les programmes de santé publique

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Évalue la qualité des diagnostics territoriaux de santé publique
- Valide, suit et évalue les projets dans le cadre des plans, schémas et programmes de santé publique
- Alloue les ressources, contrôle et évalue les actions financées
- Communique autour des projets : opérateurs, acteurs, instances de démocratie sanitaire, partenaires institutionnels

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERSAN008

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	Environnement institutionnel, administratif, économique, social et technique : • Politiques sanitaires • Sciences humaines et sociales Droit et Règlementation : • Connaissances médicales et associées • Cadre légal et réglementaire de la santé publique Règles de la gestion budgétaire et comptable publique : • Notions de finances publiques et gestion budgétaire

Savoir faire	• Appréhender les exigences, valeurs et enjeux des partenaires pour mettre en œuvre les dispositifs de santé • Inscrire le programme et les actions dans le cadre légal et réglementaire • Réaliser un diagnostic/une analyse tenant compte des problématiques de santé publique • Conduire un projet en santé publique • Animer une équipe • Créer et animer un réseau

Savoir être	• Fédérer et à mobiliser autour d'une action collective • Autorité et leadership

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Modalités et conditions de travail :
Dans le respect du droit de la fonction publique ou du travail : selon les organisations, participation à un système d'astreintes (continuité du service public) sur la base du volontariat ou, à défaut, suite à désignation ; horaires atypiques pour s'adapter aux horaires des partenaires.
Relations fonctionnelles et interlocuteurs particuliers :
Services de l'État ou de collectivités territoriales compétents dans le domaine de la santé, professionnels de santé, sociétés savantes, usagers et représentants des usagers du système de santé, professionnels (secteur associatif, entreprises de transport sanitaire, entreprises ou sociétés ou personnes dont les activités peuvent avoir un impact sur la santé (hygiène alimentaire, eau, habitat, déchets, activités industrielles…))Services de l'État, élus locaux, professionnels et communautés de professionnels de santé, usagers et représentants des usagers du système de santé, secteur associatif, entreprises de transport sanitaire, entreprises ou sociétés ou personnes dont les activités peuvent avoir un impact sur la santé (hygiène alimentaire, eau, habitat, déchets, activités industrielle…).

Tendance d'évolution :	**Impact sur l'emploi référence :**

Prévention, conseil et pilotage en santé

Prévention/promotion

CONSEILLERE-EXPERTE MEDICALE / CONSEILLER-EXPERT MEDICAL OU ONDOTOLOGIQUE OU PHARMACEUTIQUE

VERSANT(S) :
FPH FPE

- FPSAN039 -

DEFINITION :

Apporte conseil et expertise, contribue à la conception, au pilotage, à la mise en œuvre des politiques de santé publique ou liés aux produits de santé et propose au responsable de la structure, dans le respect de sa qualification de médecin, de pharmacien ou de chirurgien-dentiste et de ses compétences professionnelles, des solutions tenant compte des impératifs législatifs ou réglementaires nationaux et internationaux, pour lui permettre d'agir en pleine connaissance de l'état des sujets, de leurs enjeux et de leurs conséquences.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Contribue en administration centrale à la politique de santé publique ou des produits de santé (médicaments, dispositifs médicaux…) notamment à l'élaboration de la législation et de la réglementation au niveau national et international
- Analyse, expertise et exploite les données et informations médicales, de dispositifs, de situations, de pratiques professionnelles ou se rapportant à l'exercice de la médecine, de la pharmacie ou de la biologie médicale, aux activités et produits de santé dont les médicaments vétérinaires, les cosmétiques ou la radioprotection ainsi qu'à leur expérimentation
- Analyse et diagnostique les enjeux de santé publique, propose et conseille dans le domaine de la stratégie, des orientations à prendre ou des actions à mener
- Contribue à l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation des schémas et programmes d'actions dont les autorisations d'activités en secteur hospitalier et en ambulatoire
- Utilise et partage, conformément à la loi et la réglementation, des informations couvertes par le secret professionnel ou médical, respecte et rappelle les règles éthiques et déontologiques (inspection et contrôles, communication, avis …)
- Contribue à la mobilisation des professionnels de santé et des sociétés savantes, ordres professionnels ou groupes de travail …
- Organise ou participe à la veille, collabore à des travaux, études ou recherche
- Fait le lien avec les patients, les familles ou les victimes ou les associations qui les représentent, participe à la formation des professionnels de santé et à la valorisation des bonnes pratiques, quand les compétences médicales, odontologiques ou pharmaceutiques sont requises.

COMPETENCES MANAGERIALES : *EVENTUELLEMENT*	CORRESPONDANCE CSP : *ERSAN027*

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	Environnement institutionnel, administratif, économique, social et technique : • Politiques sanitaires et médico-sociales • Contexte de l'exercice professionnel (médical, odontologique ou pharmaceutique) et des bonnes pratiques Droit et Réglementation : • Connaissances médicales, odontologiques ou pharmaceutiques et associées • Éthique et déontologie • Normes juridiques et techniques du domaine médical, odontologique ou pharmaceutique et domaine(s) associé(s) (si nécessaire) Médico-économie et évaluation des produits de santé (selon le poste) : • Connaissance des produits de santé et de la méthodologie des études cliniques • Financement du système de soin
Savoir faire	• Communiquer avec aisance auprès d'interlocuteurs variés • Faire preuve de méthode et d'organisation
Savoir être	• Éthique et déontologie • Travail en équipe • Rigueur et méthode • Autonomie et sens de l'initiative • Détermination, capacité à tenir des positions • Communiquer

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Modalités et conditions de travail :
Disponibilité, déplacements, communication
Maîtrise de la lecture de l'anglais utile en matière de santé publique
Dans le respect du droit de la fonction publique ou du travail : selon les organisations, participation à un système d'astreintes (continuité du service public) sur la base du volontariat ou, à défaut, suite à désignation ; horaires atypiques pour s'adapter aux horaires des partenaires

Obligation de formation continue (ex : Développement Professionnel Continu)
Relations fonctionnelles et interlocuteurs particuliers :
Services de l'État ou de collectivités territoriales compétents dans le domaine de la santé, professionnels de santé, sociétés savantes, industriels de la santé, usagers et représentants des usagers du système de santé, professionnels (secteur associatif, entreprises de transport sanitaire, entreprises ou sociétés ou personnes dont les activités peuvent avoir un impact sur la santé (hygiène alimentaire, eau, habitat, déchets, activités industrielles…)).

Tendance d'évolution :	Impact sur l'emploi référence :

Prévention, conseil et pilotage en santé

Prévention/promotion

CONSEILLERE / CONSEILLER TECHNIQUE QUALITE ET PERFORMANCE

VERSANT(S) :
FPH FPE

- FPSAN040 -

DEFINITION :

Contribue à l'optimisation des organisations et des ressources des offreurs de soins et des établissements et services médico-sociaux et à la garantie de la qualité de leurs prestations

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Conçoit ou adapte des référentielles qualités et définit des indicateurs de performance
- Diagnostique et analyse l'ensemble des dispositifs de l'offre de soins et des établissements et services médico-sociaux existants au regard des indicateurs de performance
- Identifie et promeut des bonnes pratiques des offreurs de soins et des établissements et services médico-sociaux
- Élabore des préconisations d'optimisation (structure(s), système, territoire) et suit leur mise en œuvre
- Accompagne la transformation vers une meilleure articulation entre les soins de premier recours, les soins spécialisés et l'accompagnement médico-social ou social
- Apporte la garantie de la cohérence des investissements dans les domaines de l'immobilier, des équipements et des systèmes d'information
- Accompagne le retour vers l'équilibre financier des structures stratégiques en difficultés de trésorerie
- Évalue les actions menées
- Assure le lien avec les qualiticiens internes et externes et les experts visiteurs

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERSAN028

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	Environnement institutionnel, administratif, économique, social et technique : • Politiques sanitaires • Règles générales d'organisation et de fonctionnement des établissements Droit et Règlementation : • Connaissances médicales et associées (pathologies, perte d'autonomie, traitements et technologies, organisation de la prise en charge critères de qualité et d'efficience) • Réglementation des professions de santé • Référentiels et procédures de certification mise en œuvre par la Haute autorité de santé
Savoir faire	• Communiquer avec aisance auprès d'interlocuteurs variés • Faire preuve de méthode et d'organisation
Savoir être	• Avoir le sens de la diplomatie / médiation • Faire preuve d'autorité et de leadership • Avoir une force de conviction

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Certaines activités, de par leur nature, sont réservées à des professions de santé réglementées et nécessitent des formations spécifiques dans le champ de la qualité

Tendance d'évolution :	**Impact sur l'emploi référence :**

Prévention, conseil et pilotage en santé

Prévention/promotion

ADMINISTRATRICE / ADMINISTRATEUR DE SANTE PUBLIQUE

VERSANT(S) :
FPH FPE

- FPSAN041 -

DEFINITION :

Conçoit, organise ou pilote un système de santé adapté aux besoins des populations

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Conception et mise en œuvre des plans et schémas d'organisation sanitaires et médico-sociaux
- Délivrance d'autorisations d'activités de soins, médico-sociales, d'exercice professionnel
- Contractualisation avec les offreurs de soins (ex : contrats pluriannuels d'objectifs et de moyens)
- Allocation et contrôle de l'utilisation des ressources
- Animation territoriale et développement de l'ensemble des coopérations et partenariats impliqués dans l'offre de santé

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERSAN029

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Environnement institutionnel et administratif : organisation, fonctionnement et missions des services de l'Etat dans le champ concerné • Réglementation : organisation et fonctionnement des établissements et des professions ; processus de planification de l'offre de santé • Finances publiques et gestion budgétaire • Règles d'allocation de ressources

Savoir faire	• Réaliser un diagnostic / une analyse • Créer et animer un réseau de partenaires • Définir l'organisation-cible du territoire au regard des enjeux prioritaires de santé publique • Optimiser l'utilisation des ressources au regard des besoins du territoire • Concevoir des plans d'actions et piloter leur mise en œuvre • Accompagner les changements dans l'organisation de l'offre et la mise en œuvre des évolutions réglementaires sur le territoire • Mettre en œuvre les techniques de négociation professionnelle • Animer une équipe

Savoir être	• Avoir le sens de la diplomatie / médiation • Faire preuve d'autorité et de leadership • Avoir une force de conviction • Gérer des situations conflictuelles

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Modalités et conditions de travail :
En fonction des organisations, participation à un système d'astreintes (continuité de l'Etat); horaires atypiques pour s'adapter aux horaires des partenaires
Relations fonctionnelles et interlocuteurs particuliers :
Corps préfectoral, élus locaux, professionnels de santé et usagers du système de santé
Conditions d'accès à l'emploi-type :
Selon le domaine traité, des compétences médicales, pharmaceutiques, paramédicales, en santé environnementale peuvent être requises

Tendance d'évolution :	**Impact sur l'emploi référence :**

Prévention, conseil et pilotage en santé

Prévention/promotion

RESPONSABLE EN SANTE ENVIRONNEMENTALE

VERSANT(S) :
FPH FPE

- FPSAN042 -

DEFINITION :

Analyse les risques sanitaires pour l'homme liés aux milieux et aux modes de vie. Propose et/ou met en œuvre et évalue des programmes d'action, de contrôle, de prévention, de protection ou de correction en matière de santé environnementale

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Pilotage de la gestion et de la prévention de risques sanitaires et environnementaux
- Participation à l'élaboration des politiques de santé publique et de santé environnementale
- Organisation de l'exécution et du contrôle des règles d'hygiène et des missions réglementaires

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERSAN030

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Outils et méthodes en santé-environnement • Techniques et technologies du génie sanitaire • Méthodes d'analyses des risques (épidémiologie, évaluation des risques, statistiques, etc.) • Plans sanitaires (PCS, légionelles, pandémie grippale, PPBE, etc.) • Risques naturels, technologiques et de santé (pandémies) • Avis des agences sanitaires • Plans nationaux et régionaux santé-environnement • Enjeux, évolutions des politiques publiques de santé

	• Indicateurs de santé publique • Réglementations en matière sanitaire et sociale • Règlement sanitaire départemental • Différents codes (code général des collectivités territoriales, code de la santé publique, code de l'environnement, code rural, code pénal, code de la construction et de l'habitation, etc.) • Pouvoirs de police sanitaire du maire ou de la mairesse et attributions des administrations • Installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE) • Réglementations publiques nationale et européenne • Normes françaises, européennes et ISO • Méthodes d'inspection et de contrôle • Procédures pénales

Savoir faire	• Pilotage de la gestion et de la prévention de risques sanitaires et environnementaux • Participation à l'élaboration des politiques de santé publique et de santé environnementale • Organisation de l'exécution et du contrôle des règles d'hygiène et des missions réglementaires

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Horaires réguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations de service public
Les ingénieures et ingénieurs des SCHS peuvent être habilités par le préfet ou la préfète (art. R1312-1 du code de la santé publique) et assermentés par le tribunal
Facteurs de pénibilité :
Possibilités d'astreintes (soirées, nuits, week-ends)

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
- Réglementations environnementales et sanitaires y compris européennes
- Concepts de « développement durable » et de « santé environnementale »
- Développement des démarches qualité et santé publique
- Problématiques de santé environnementale, de salubrité et développement des affections chroniques et allergies dans les zones urbanisées
- Évolution des politiques publiques de santé (plans nationaux et régionaux santé et

Impact sur l'emploi référence :

environnement, démarches des villes-santé) et d'environnement (chartes et plans, Agenda, 21 etc.) déclinées par les collectivités territoriales Évolutions socio-économiques : • Évolution de la perception du risque sanitaire par les populations	

Prévention, conseil et pilotage en santé

Prévention/promotion

TECHNICIENNE / TECHNICIEN DE SANTE ENVIRONNEMENTALE

VERSANT(S) :
FPH FPE

- FPSAN043 -

DEFINITION :

Participe à l'élaboration et à l'application de projets de protection contre les risques environnementaux et sanitaires. Applique les réglementations et conduit des actions de prévention, de mesure et de contrôle

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Application de la réglementation, organisation et réalisation des contrôles
- Analyse du risque et choix des mesures préventives et correctives
- Formulation d'avis techniques et conseils à la population sur les risques
- Formulation d'avis techniques et conseils à la population sur les risques
- Proposition d'améliorations et/ou d'évolutions dans les domaines de l'environnement et sanitaires et recherche des causes
- Formation et sensibilisation sur l'environnement
- Rédaction de tout ou partie d'audits en matière d'environnement interne et externe au regard de la réglementation et des procédures

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERSAN030

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Réglementation en matière sanitaire et environnementale à tous les échelons territoriaux • Méthodes et outils de recueil et de traitement de données (enquêtes, études) • Connaitre les pouvoirs de police des différents échelons territoriaux en lien avec les domaines concernés • Connaissances générales des différents codes (collectivités territoriales, santé publique, environnement, rural, construction et de l'habitation) • Principes et techniques de mesures et de prélèvements • Organisation des services de l'État des collectivités en matière de contrôle sanitaire et environnementale • Législations et réglementations publiques nationale et européenne • Principes et techniques de gestion des risques • Normes et règles de sécurité sur les chantiers

Savoir faire	• Application de la réglementation, organisation et réalisation des contrôles • Analyse du risque et choix des mesures préventives et correctives • Mettre en œuvre les méthodes d'analyses et d'évaluation des risques • Appliquer les procédures en vigueur • Appliquer et vérifier la mise en œuvre des agences sanitaires • Identifier la pathologie d'un bâtiment et les mettre en œuvre les procédures de mise en péril des immeubles

Savoir être	• Rigueur et méthode • Analyse et synthèse • Organiser • Sens de l'écoute et du dialogue • Discrétion professionnelle • Représenter l'État ou son institution

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail en bureau et en extérieur, déplacements fréquents sur le terrain
Horaires réguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations de service public
Pics d'activité en cas de crise sanitaire
ATTENTION : seuls les agents ayant le grade de technicien ou technicienne territorial peuvent exercer dans les SCHS car ils sont habilités par le préfet ou la préfète (art. R1312-1 du code de la santé publique) et assermentés par le tribunal
Facteurs de pénibilité :
Possibilités d'astreintes (soirées, nuits, week-ends)
Fréquentation de lieux insalubres ; nuisances liées aux bruits, aux émanations (éventuellement toxiques), aux ambiances hygrothermiques et à l'utilisation de produits toxiques
Facteurs de risques professionnels :
Métier dont les activités sont potentiellement exposées à des facteurs de risques professionnels relevant de la/des catégories suivantes :
Environnement physique agressif

Tendance d'évolution :

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

- Développement des démarches qualité et santé publique
- Prise en compte du développement durable
- Évolution des politiques publiques de santé (plans nationaux et régionaux santé et environnement, démarches des villes-santé) et d'environnement (chartes et plans, Agenda, 21 etc.) déclinées par les collectivités territoriales
- Problématiques de santé environnementale, de salubrité et développement des affections chroniques et allergies dans les zones urbanisées

Évolutions socio-économiques :

- Évolution de la perception du risque sanitaire par les populations

Impact sur l'emploi référence :

Prévention, conseil et pilotage en santé

Prévention/promotion

AGENTE / AGENT DE SANTE ENVIRONNEMENTALE

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPSAN044 -

DEFINITION :

Effectue des interventions préventives et curatives d'hygiène de l'environnement et de salubrité sur le territoire de la collectivité

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Application de la réglementation en matière d'hygiène
- Réalisation de contrôles simples
- Application de mesures préventives et correctives

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERSAN030

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Techniques de lecture de plan • Techniques d'enquête • Appareils, procédures et protocoles de prélèvements • Normes et contenus des formulaires • Pouvoir de police et attributions des administrations • Typologie des risques en santé environnementale • Techniques de nettoyage et de désinfection des locaux • Règles et consignes de sécurité d'intervention • Normes sanitaires

Savoir faire	• Application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité • Réalisation de contrôles simples • Application de mesures préventives et correctives • Mise en œuvre de procédures simples d'analyse

Savoir être	• Rigueur et méthode • Organisé • Sens de l'écoute et du dialogue • Discrétion professionnelle

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail en bureau et en extérieur, déplacements fréquents sur le terrain
Horaires réguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations de service public
Pics d'activité en cas de crise sanitaire
Possibilité d'assermentation et de certification DAPA
Facteurs de pénibilité :
Possibilités d'astreintes (soirées, nuits, week-ends)
Fréquentation de lieux insalubres ; nuisances liées aux bruits, aux émanations (éventuellement toxiques), aux ambiances hygrothermiques et à l'utilisation de produits toxiques
Contacts avec des publics susceptibles d'avoir des comportements agressifs
Facteurs de risques professionnels :
Métier dont les activités sont potentiellement exposées à des facteurs de risques professionnels relevant de la/des catégories suivantes :
Environnement physique agressif

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Réglementations environnementales et sanitaires y compris européennes
• Développement des démarches qualité et santé publique
• Prise en compte des exigences du développement durable
Évolutions socio-économiques :
• Évolution de la perception du risque sanitaire par les populations

Impact sur l'emploi référence :

DOMAINE FONCTIONNEL SECURITE

2114

Le domaine Sécurité regroupe les emplois qui concourent à veiller à la défense des institutions et des intérêts nationaux, au respect des lois, au maintien de la paix et de l'ordre public ainsi qu'à la protection des personnes et des biens.

Sécurité

Sécurité générale et ordre public

CADRE STRATEGIQUE DE SECURITE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPSEC001 -

DEFINITION :

Diriger et planifier l'action opérationnelle d'une force de sécurité déconcentrée ou spécialisée à compétence nationale et contribuer à la conception, à la planification et au contrôle du fonctionnement et de l'action des services de sécurité

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Concevoir, planifier, organiser et conduire, en lien avec les autorités, la gestion des crises, des opérations de sécurité et de rétablissement de l'ordre ainsi que des missions opérationnelles relevant de sa spécialité d'emploi.
- Concevoir et coordonner une doctrine de l'emploi partagée par les différentes forces mobilisées dans le cadre d'interopérabilité.
- Piloter et superviser des affaires sensibles.
- Animer des organes de concertation et du dialogue social.
- Transmettre des informations opérationnelles nécessaires à la détermination des politiques ministérielles mises en œuvre, après les avoir recueillies, validées et exploitées.
- Evaluer les besoins afin de garantir la capacité opérationnelle des moyens humains, matériels et technologiques.
- Assister, sur le plan technique, des autorités d'emploi, des élus locaux, des institutions judiciaires nationales, européennes et internationales et toute institution partenaire sur les questions de sécurité, les conseiller, les sensibiliser.
- Mettre en place des indicateurs de performance et des procédures d'évaluation (gestion, ressources humaines, activités) et rendre compte aux autorités d'emploi

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC001

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Management/pilotage • Environnement administratif, institutionnel et politique • Langue étrangère • Contrôle, audit et évaluation • Technique du domaine d'activité • Réglementation du domaine d'activité
Savoir faire	• Diriger une structure, un service • Dialoguer avec les représentants du personnel • Elaborer une stratégie, une politique • Gérer une situation de crise, d'urgence ou dangereuse • Mettre en œuvre une règle, une norme, une procédure, un protocole
Savoir être	• Sens de l'innovation / créativité • Faire preuve d'autorité • Sens de l'organisation • Faire preuve de leadership

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Continuité du service 24h/24h
Le cas échéant, port de l'uniforme, port de l'arme, habilitation judiciaire ou au titre de la protection du secret de la défense nationale
Aptitude physique et médicale
Obligation de résidence

Tendance d'évolution :

- Evolution de l'offre de sécurité
- Importance croissante de la gestion des crises
- Acuité de la demande de sécurité
- Sensibilité accrue de certains évènements ou interventions de proximité médiatisées

Impact sur l'emploi référence :

- Adaptation permanente aux nouveaux outils et aux nouvelles dispositions légales nécessitant des formations continues
- Adaptation au nouveau concept de la gestion opérationnelle des agents
- Professionnalisation accrue en matière d'expertise et d'ingénierie dans le domaine sécuritaire
- Compétence en matière de communication externe

Sécurité

Sécurité générale et ordre public

CONSEILLERE / CONSEILLER DE DEFENSE ET DE SECURITE DE ZONE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPSEC002 -

DEFINITION :

Contribue à la déclinaison et à la mise en œuvre au niveau de la zone de défense et de sécurité des politiques ministérielles dans le domaine de la défense et sécurité.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Apporte conseil et expertise auprès de sa direction pour toutes questions de défense et de sécurité ;
- Est le relai privilégié avec les différents acteurs zonaux de défense et de sécurité : préfets, centres opérationnels départementaux et zonaux, état-major interministériel de zone de défense et de sécurité (EMIZDS) ;
- Participe à la gestion des crises ;
- Concourt à la rédaction interministérielle des plans zonaux de vigilance, de prévention et de protection en matière de défense et de sécurité nationale ;
- Veille à la diffusion de ces plans, de leur doctrine d'emploi et des directives gouvernementales en matière de défense et de sécurité ;
- Vérifie le caractère opérationnel des plans à l'occasion des exercices zonaux de défense et de sécurité ou d'exercices ministériels ;
- Mène, auprès des délégations/unités territoriales et des opérateurs, les actions de sensibilisation, d'incitation et de concertation nécessaires à leur connaissance des plans gouvernementaux et ministériels ;
- Adapte et diffuse les postures gouvernementales d'application des plans gouvernementaux de vigilance, de prévention et de protection ;
- représente le HFDS au niveau zonal, pour toutes questions relatives à la protection du secret de la défense nationale, la sécurité des secteurs d'activités d'importance vitale dans le domaine de la santé (ARS de zone) et la sécurité des systèmes d'information.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC028

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Environnement institutionnel, administratif, économique, social et technique • Connaissances des politiques publiques interministérielles • Enjeux de défense et de sécurité • Règles, techniques et méthodes en cas d'alerte • Répertoire des emplois-types ou métiers des ministères sociaux • Droit administratif • Droit pénal • Gestion des risques • Sécurité de systèmes d'information • Techniques et méthodes de conduite de projet • Techniques de planification
Savoir faire	• Analyser et maitriser les risques • Concevoir des plans d'action et piloter leur mise en œuvre • Concevoir les modalités opérationnelles et les outils de mise en œuvre des politiques • Créer et animer un réseau • Discerner les enjeux • Appréhender les exigences, valeurs et enjeux des partenaires • Définir et proposer des mesures préventives et correctives adaptées en fonction de l'environnement • Accompagner, conseiller • Elaborer, conduire et évaluer un projet
Savoir être	• Diplomatie/médiation • Représenter l'Etat ou son institution • Confidentialité • Autorité et leadership • Réactivité • Vision stratégique et anticipatrice • Sens des responsabilités et du service public

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Habilitation au titre de la protection du secret de la défense nationale
Disponibilité, astreintes
Action dans un cadre interministériel
Emploi au niveau zonal

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Sécurité

Sécurité générale et ordre public

RESPONSABLE DU SERVICE DE POLICE MUNICIPALE

VERSANT(S) :
FPT

- FPSEC003 -

DEFINITION :

Dirige et coordonne le service de police municipale. Organise les moyens nécessaires à la surveillance, à la prévention et à la répression des infractions. Développe une relation de proximité avez la population

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participation à la définition des orientations de la collectivité en matière de prévention et de sécurité publique
- Organisation du service de police municipale
- Mise en œuvre et suivi de l'activité du service de police municipale
- Commandement et coordination des interventions de police municipale
- Organisation des actions de prévention et de dissuasion
- Gestion de l'interface avec la population
- Gestion et contrôle des procédures administratives
- Supervision des activités liées à l'application des règles relatives au port, au transport, au lieu de détention des armements, à la formation au tir et au maniement des armes
- Supervision de la gestion de la régie d'État, des amendes forfaitaires et des consignations
- Gestion de la fourrière animale et véhicules
- Gestion des objets trouvés
- Coordination du CSU
- Participation aux cérémonies officielles de la collectivité
- Veille et observation sectorielle
- Management intermédiaire
- Élaboration, suivi, contrôle budgétaires et financiers
- Pilotage et développement des ressources humaines
- Planification des besoins patrimoniaux
- Gestion technique du patrimoine, des équipements, des ERP
- Organisation de la mise en œuvre des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail

COMPETENCES MANAGERIALES : SYSTEMATIQUE	CORRESPONDANCE CSP : ERSEC003

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Cadre réglementaire, acteurs et dispositifs de la sécurité publique • Attributions des principaux partenaires institutionnels • Cadre européen des politiques de sécurité publique • Cadre réglementaire de la vidéoprotection • Évolution sociétale des crimes et délits • Techniques de diagnostic • Typologie des risques et procédures d'urgence • Droit pénal et administratif • Prérogatives de la police municipale • Droits et obligations des fonctionnaires dépositaires de l'autorité publique • Règlements et consignes du commandement opérationnel • Techniques de commandement des interventions • Fonctions et attributions des équipes d'intervention • Modalités d'interventions des partenaires (procureure ou procureur de la République, police nationale, gendarmerie, douane, etc.) • Victimologie • Registres d'armement ; main courante • Procédures et habilitations pour l'armement • Cartographie et observatoire de la délinquance ; état 4001 • Prérogatives des acteurs internes et externes en matière d'intervention • Techniques d'analyse et de raisonnement tactique • Principes de communication et modes de relation aux tiers : autorités, représentants institutionnels • Techniques et procédures de gestion de crise • Sanctions disciplinaires et pénales • Plan communal de sauvegarde ; plan blanc ; plan canicule • Cadre réglementaire de la prévention des risques industriels et technologiques, risques naturels et risques sanitaires • Prévention de la sécurité routière • Techniques de résolution des conflits et de médiation • Documents et registres nécessaires au fonctionnement d'un poste de police municipale • Écrits administratifs et judiciaires • Régies de recettes communales et d'État • Catégories d'amendes forfaitaires • Procédures d'encaissement des amendes forfaitaires et les éléments de réclamation • Logiciels métier • Principes et modes de traitement du PV électronique • Caractéristiques de l'environnement professionnel, administratif et territorial • Techniques de conduite de projet • Tableaux de bord et indicateurs • Acteurs institutionnels, économiques et sociaux, locaux et nationaux

	• Techniques d'entretien et de communication interpersonnelle • Techniques de conduite de réunions • Instances, processus et circuits de décision de la collectivité • Procédures administratives • Techniques de recueil et de diffusion d'informations • Techniques de base en matière de communication écrite ou orale • Conventionnements entre partenaires

Savoir faire	Participation à la définition des orientations de la collectivité en matière de prévention et de sécurité publique : • Piloter le diagnostic de sécurité publique du territoire de la collectivité • Analyser l'évolution des activités de police municipale, des faits délictueux, des contraventionnels, des doléances • Recueillir les données des partenaires (transporteurs, bailleurs, Éducation nationale, justice) • Alerter la collectivité sur des risques et des points de vigilance particuliers • Participer à la définition des stratégies d'intervention • Proposer des plans d'action et des interventions d'ordre prioritaire Organisation du service de police municipale : • Traduire les orientations de la collectivité en règlements et consignes opérationnelles • Établir et faire appliquer le règlement intérieur du service de police municipale • Coordonner les activités de police municipale (PM) avec le calendrier des évènements et manifestations • Prévoir, répartir et adapter les moyens nécessaires à la mise en œuvre du programme opérationnel • Planifier et organiser la permanence, les roulements de service et les ordres de mission • Mettre en œuvre les activités du service de police municipale Mise en œuvre et suivi de l'activité du service de police municipale : • Transmettre à l'autorité et à son équipe des points de situation • Suivre le traitement des mains courantes et les rapports d'intervention • Superviser la mise en œuvre des activités spécifiques (fourrières, objets trouvés, chiens dangereux) • Contrôler l'application des règles relatives à l'armement et à l'habilitation des agents • Identifier et gérer une inaptitude temporaire ou permanente d'un agent à exercer ses missions sur la voie publique • Participer aux réunions de coordination avec les forces de sécurité de l'État • Représenter le service de police municipale auprès des instances de concertation (CLSPD, STSPD, GLTD, GUSP, cellules de veille) • Établir des rapports d'activité réguliers et le bilan annuel • Élaborer, suivre et évaluer la convention de coordination Commandement et coordination des interventions de police municipale : • Définir les zones de surveillance spécifiques et les modalités de patrouille • Identifier et hiérarchiser les évènements mobilisateurs de moyens et élaborer un plan prévisionnel des interventions • Prévoir et affecter les moyens nécessaires à la mise en œuvre des interventions • Transmettre des ordres d'intervention auprès des équipes et vérifier leur application • Organiser et coordonner l'action des opérateurs internes (équipes de policiers municipaux, CSU, ASVP, etc.) et externes • Assurer la liaison avec l'autorité territoriale et avec les autres intervenants • Mettre en place et superviser des dispositifs de contrôle relatifs à l'application des règles et consignes sur la sécurité en intervention • Réceptionner, contrôler, analyser et transmettre les écrits professionnels

	• Rendre compte à l'autorité territoriale • Initier, conduire ou participer à un bilan, un débriefing de l'intervention et proposer des mesures ou des consignes correctives Organisation des actions de prévention et de dissuasion : • Élaborer et/ou participer à l'élaboration des plans liés à la prévention des risques majeurs • Définir les champs prioritaires de vigilance et les programmes de prévention (tranquillité vacances, vol par ruse, etc.) • Identifier les sites et bâtiments sensibles et planifier les actions de surveillance • Organiser des actions de sensibilisation à destination de publics cibles (commerçants, seniors, milieux scolaire et associatif) • Mettre en œuvre des actions de prévention sur la sécurité routière Gestion de l'interface avec la population : • Organiser un dispositif d'accueil du public • Analyser les demandes et doléances et formuler des réponses appropriées • Orienter les personnes vers les services compétents • Participer à des réunions d'information et de concertation avec les habitants • Identifier des personnes ressources et animer des réseaux Gestion et contrôle des procédures administratives : • Mettre en place et contrôler les différents registres • Suivre la délivrance des permis de détention concernant les chiens dangereux • Rédiger les arrêtés de police du maire ou de la mairesse et contrôler leur application • Rédiger les demandes d'agréments, d'assermentations et d'armement • Superviser l'application des procédures de traitement et d'encaissement des infractions • Gérer et suivre les réquisitions permanentes auprès des bailleurs et des copropriétaires
Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail en bureau au poste de police ; déplacements permanents sur son territoire de compétence
Horaires irréguliers, avec amplitude variable (soirées, week-ends, jours fériés, nuits)
Rythme de travail très variable, en fonction des événements
Bonne condition physique ; très grande disponibilité
Respect du code de déontologie, sens du service public, respect des libertés publiques
Exercice professionnel soumis à des conditions réglementaires d'agrément, d'assermentation, de formation initiale et continue
Autorisation délivrée par le préfet ou la préfète en cas de port d'armes avec obligation de formation
Port de l'uniforme et de la carte professionnelle obligatoire, permis de conduire nécessaire
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

Tendance d'évolution :

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

- Développement des politiques publiques de sécurité : diversification des dispositifs de lutte contre la délinquance, contre les violences routières, coordination et co-production entre acteurs, etc.
- Accroissement des prérogatives des policières et policiers municipaux : police judiciaire, port d'armes
- Développement des politiques et dispositifs intercommunaux

Évolutions socio-économiques :

- Évolutions sociétales : intensification de la demande sociale en matière de sécurité, développement du besoin en service de proximité

Évolutions organisationnelles et managériales :

- Accroissement du travail en réseau via les technologies de l'information et de la communication
- Développement des brigades spécialisées (équestres, canines, VTT, moto)

Évolutions techniques et technologiques :

- Développement technologique de la vidéoprotection
- Déploiement du procès verbal électronique (PVE)

Impact sur l'emploi référence :

Sécurité

Sécurité générale et ordre public

RESPONSABLE D'ETAT-MAJOR DE SECURITE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPSEC004 -

DEFINITION :

Diriger, concevoir, planifier et/ou commander en Etat-major, une entité en charge de la conduite, de la coordination et du suivi des missions opérationnelles, du traitement et de la diffusion des informations opérationnelles auprès des autorités.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Piloter, gérer et coordonner en temps réel, notamment en situation de crise, des missions de sécurité
- Organiser des informations permettant de conduire ou de mettre des stratégies et des tactiques opérationnelles et contribuer à l'élaboration des doctrines d'emploi des moyens après les avoir recueillies et centralisées
- Assurer le suivi évènementiel et la diffusion auprès des autorités internes et externes
- Contribuer à des études ou des audits et à l'assistance technique des autorités d'emploi sur les questions de sécurité intérieure
- Concevoir et coordonner des actions de communication, de partenariat et de prévention
- Diriger, commander, coordonner et contrôler l'activité des équipes
- Contribuer à la mise en place des indicateurs de performance et des procédures d'évaluation (gestion, ressources humaines, activités) et rendre compte aux autorités d'emploi

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC002

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Sécurité • Management/Pilotage • Environnement professionnel du domaine d'activité • Organisation, méthode et processus • Réglementation du domaine d'activité • Technique du domaine d'activité
Savoir faire	• Gérer une situation de crise, d'urgence ou dangereuse • Commander • Analyser un risque • Prioriser • Communiquer dans un contexte de crise • Animer un réseau
Savoir être	• Faire preuve d'autorité • Sens de l'analyse • Réactivité • Esprit de synthèse •

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Continuité du service 24h/24h
Le cas échéant, port de l'uniforme, habilitation au titre de la protection du secret de la défense nationale
Obligation de résidence
Aptitude physique et médicale

Tendance d'évolution :

- Sensibilité accrue de certains événements ou interventions de proximité médiatisées
- Importance croissante de la gestion des crises

Impact sur l'emploi référence :

- Approche rénovée et maîtrise renforcée des phénomènes de sociétés émergents
- Modernisation des structures avec interactivité des services spécifiques
- Nouveau concept de la gestion opérationnelle des personnels
- Compétences en matière de communication externe

Sécurité

Sécurité générale et ordre public

RESPONSABLE DE SECURITE PUBLIQUE GENERALE OU D'ORDRE PUBLIC

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPSEC005 -

DEFINITION :

Contribuer à la conception, la planification, la direction et/ou le commandement des opérations de tranquillité, de sécurité et d'ordre publics dans tous milieux

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Exploiter les informations locales de proximité et rendre compte aux autorités d'emploi
- Planifier, diriger et coordonner des opérations de sécurité relative à la protection des institutions, à la lutte contre la criminalité ou aux missions d'intervention en milieu difficile
- Diriger ou commander des services dédiés à l'exécution de missions opérationnelles de sécurité de maintien ou de rétablissement de l'ordre public et/ou de missions de prévention et de lutte contre la délinquance et l'insécurité routière, en liaison avec les autorités de direction, judiciaires et administratives locales
- Participer à l'élaboration des doctrines d'emploi des moyens, à l'évaluation des besoins en moyens matériels et humains, à la conception des services d'ordre afin de garantir une efficacité opérationnelle constante
- Participer à la gestion de crise et mise en œuvre d'un dispositif opérationnel en rapport avec les attributions
- Contribuer à la mise en place des indicateurs de performance et des procédures d'évaluation (gestion, ressources humaines, activités)
- Contrôler le respect des règles de déontologie dans les pratiques professionnelles

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC003

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Sécurité • Réglementation du domaine d'activité • Environnement professionnel et techniques du domaine d'activité • Contrôle, audit et évaluation • En fonction du milieu, compétences techniques adaptées • Management/Pilotage
Savoir faire	• Commander • Dialoguer avec les représentants du personnel • Diriger une structure, un service • Elaborer une stratégie, une politique • Gérer une situation de crise, d'urgence ou dangereuse • Prendre en compte un contexte, une contrainte, une complexité
Savoir être	• Sens de l'initiative • Faire preuve d'autorité • Sens de l'organisation • Faire preuve de leadership

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Continuité du service 24 h/ 24 h
Le cas échéant, port de l'uniforme, port d'arme, habilitation judiciaire
Obligation de résidence
Aptitude physique et médicale

Tendance d'évolution :

- Sensibilité accrue de certains événements ou interventions de proximité médiatisé
- Importance croissante de la gestion des crises

Impact sur l'emploi référence :

- Approche rénovée et maîtrise renforcée des phénomènes de sociétés émergents
- Modernisation des structures avec interactivité des services spécifiques
- Nouveau concept de la gestion opérationnelle des personnels
- Compétences en matière de communication externe

Sécurité

Sécurité générale et ordre public

CHARGEE / CHARGE DE SECURITE GENERALE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

•

- FPSEC006 -

DEFINITION :

Assurer les opérations de tranquillité, de sécurité générale et contribuer à l'encadrement des missions de sécurité dans tous milieux

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Mettre en œuvre des actions de prévention, de dissuasion et de répression afin d'assurer la sécurité des personnes et des biens
- Constater des infractions, rechercher et interpeller les auteurs pour les mettre à disposition de services spécialisés ou de la justice
- Assurer des interventions en milieu difficile ou y participer en appui
- Accueillir et assister les victimes
- Participer à des missions de sécurisation d'un secteur territorial et de lutte contre les violences urbaines
- Protéger des personnalités, des institutions et des sites sensibles
- Recueillir et transmettre des informations locales de proximité
- Animer l'activité des équipes

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC003

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Sécurité • Réglementation du domaine d'activité • Techniques du domaine d'activité • Environnement professionnel du domaine d'activité • Règles de déontologie du domaine d'activité • En fonction du milieu, compétences techniques adaptées
Savoir faire	• Analyser un risque • Gérer une situation de stress • Prendre en compte un contexte, une contrainte, une complexité • Rédiger une lettre, un document, une note , un rapport • Rendre compte • Travailler en équipe
Savoir être	• Sens de l'analyse • Maîtrise de soi • Capacité d'adaptation • Réactivité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Continuité du service 24 h/ 24 h
Le cas échéant, port d'arme, de l'uniforme, habilitation judiciaire
Le cas échéant, déplacements fréquents et/ou de longue durée sur le territoire national
Aptitude physique et médicale
Obligation de résidence

Tendance d'évolution :

• Modernisation des moyens techniques dans les domaines de l'informatique, des transmissions et de l'armement
• Sensibilité accrue des interventions dans un contexte opérationnel difficile

Impact sur l'emploi référence :

• Maîtrise accrue des nouvelles technologies et techniques d'intervention

Sécurité

Sécurité générale et ordre public

CHARGEE / CHARGE D'ORDRE PUBLIC

VERSANT(S) :
FPT FPE

●

- FPSEC007 -

DEFINITION :

Assurer les opérations de maintien et rétablissement de l'ordre public et contribuer à l'encadrement des missions de sécurité

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participer, en unité constituée, au maintien et au rétablissement de l'ordre public
- Contrôler le respect de la réglementation relative à la sécurité et à l'ordre public
- Mettre en œuvre des actions de prévention, de dissuasion afin de garantir et maintenir la sécurité des personnes et des biens
- Participer à des missions de sécurisation d'un secteur territorial et de lutte contre les violences urbaines
- Participer en appui à des missions de protection des personnalités, des institutions et des sites sensibles
- Rendre compte de son activité
- Participer, selon sa fonction, à l'animation des équipes

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC003

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Règles de déontologie du domaine d'activité • Sécurité • Réglementation du domaine d'activité • Techniques du domaine d'activité • Environnement professionnel du domaine d'activité • En fonction du milieu, compétences techniques adaptées

Savoir faire	• Travailler en équipe • Analyser un risque • Gérer une situation de stress • Mettre en œuvre une technique du domaine d'activité • Rendre compte

Savoir être	• Sens de l'analyse • Maîtrise de soi • Capacité d'adaptation • Avoir l'esprit d'équipe

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Le cas échéant, port d'arme, de l'uniforme, habilitation judiciaire
Disponibilité
Déplacements fréquents et/ou de longue durée sur le territoire national
Aptitude physique et médicale
Obligation de résidence

Tendance d'évolution :

- Modernisation des moyens techniques dans les domaines de l'informatique, des transmissions et de l'armement
- Sensibilité accrue des interventions dans un contexte opérationnel difficile

Impact sur l'emploi référence :

- Maîtrise accrue des nouvelles technologies et techniques d'intervention

Sécurité

Sécurité générale et ordre public

CHARGEE / CHARGE D'ACTIVITES D'ETAT MAJOR DE SECURITE

VERSANT(S) :
FPE

- FPSEC008 -

DEFINITION :

Participer au recueil, à la gestion événementielle et à la transmission d'informations opérationnelles en état-major, au sein d'une entité en charge de l'organisation et de la communication aux autorités chargées de la mise en œuvre des missions opérationnelles de sécurité et contribuer à l'encadrement des activités d'état-major.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Analyser des informations opérationnelles nécessaires à l'exécution des interventions et des missions de sécurité après les avoir recueillies
- Évaluer la pertinence des informations recueillies en vue de leur transmission aux autorités d'emploi
- Mettre en œuvre, sur instruction hiérarchique, sur saisine d'un service ou sur son initiative, en coordination avec les services compétents, des mesures de soutien opérationnel, conservatoires, de prévention ou de protection
- Transmettre des instructions des autorités d'emploi aux unités engagées sur le terrain
- Participer à l'élaboration de synthèses et aux conseils auprès des autorités d'emploi
- Animer l'activité des équipes

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC029

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Sécurité • Environnement professionnel du domaine d'activité • Organisation, méthode et processus • Réglementation du domaine d'activité • Techniques du domaine d'activité
Savoir faire	• Analyser un risque • Prioriser • Communiquer dans un contexte de crise • Prendre en compte un contexte, une contrainte • Rendre compte
Savoir être	• Sens de l'analyse • Réactivité • Être rigoureux • Capacité d'adaptation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Continuité du service 24 h/ 24 h
Le cas échéant, port de l'uniforme et d'arme
Aptitude physique et médicale
Obligation de résidence

Tendance d'évolution :

- Modernisation des moyens techniques dans les domaines de l'informatique, des transmissions et de l'armement
- Sensibilité accrue des interventions dans un contexte opérationnel difficile

Impact sur l'emploi référence :

- Maîtrise accrue des nouvelles technologies et techniques d'intervention

Sécurité

Interventions spécialisées

RESPONSABLE D'INTERVENTION SPECIALISEE

VERSANT(S) :
FPE

- FPSEC009 -

DEFINITION :

Diriger, concevoir planifier et/ ou commander, dans un contexte d'urgence et de crise, une riposte de proximité et des interventions spécialisées dans le cas de menaces extrêmes ou d'attaques de masse et/ou planifiées de type protéiforme.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Diriger ou commander des interventions prioritaires spécialisées en milieu difficile dans le cadre de situations de crises ou dans un contexte d'urgence
- Conduire la négociation en situation de crise
- Contribuer à la mise en place de la stratégie concernant le phénomène terroriste et les modes opératoires de tueries planifiées à dimension nationale et internationale
- Participer à l'élaboration des doctrines d'emploi des moyens, à l'évaluation des besoins en moyens matériels et humains, à la conception des services d'ordre afin de garantir une efficacité opérationnelle constante
- Diriger, commander, coordonner et contrôler l'activité des équipes
- Contrôler le respect des règles de déontologie dans les pratiques professionnelles
- Contribuer à la mise en place des indicateurs de performance et des procédures d'évaluation (gestion, ressources humaines, activités)

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC005

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Sécurité • Management/pilotage • Organisation, méthode et processus • Réglementation du domaine d'activité • Environnement professionnel et techniques du domaine d'activité • Contrôle, audit et évaluation
Savoir faire	• Gérer une crise • Diriger une structure, un service • Commander • Négocier • Communiquer dans un contexte de crise • Élaborer une stratégie • Analyser un risque
Savoir être	• Faire preuve d'autorité • Faire preuve de leadership • Sens de l'analyse • Réactivité • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Continuité du service 24 h/ 24 h
Le cas échéant, port d'arme, de l'uniforme, habilitation judiciaire ou secret défense
Obligation de résidence
Aptitude physique et médicale

Tendance d'évolution :

• Importance croissante de la gestion des crises
• Sensibilité accrue de certains événements ou interventions de proximité médiatisées

Impact sur l'emploi référence :

• Approche rénovée et maîtrise renforcée des phénomènes de sociétés émergents
• Modernisation des structures avec interopérabilité des services spécifiques
• Nouveau concept de la gestion opérationnelle d'intervention et de riposte
• Compétences en matière de communication externe

Sécurité

Interventions spécialisées

CHARGEE / CHARGE D'INTERVENTION SPECIALISEE

VERSANT(S) :
FPE

- FPSEC010 -

DEFINITION :

Assurer, dans un contexte d'urgence et de crise, une riposte de proximité et des interventions spécialisées dans le cas de menaces extrêmes ou d'attaques de masse et/ou planifiées de type protéiforme.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assurer des interventions prioritaires spécialisées dans les plus brefs délais en milieu difficile dans le cadre de situations de crises extrêmes
- Stabiliser les situations de crise les plus délicates et neutraliser les cibles tout en préservant la vie des effectifs intervenants mobilisés et des éventuels otages
- Assurer une veille opérationnelle nationale et internationale sur le phénomène terroriste et les modes opératoires de tueries planifiées
- Intervenir pour négocier en situation de crise
- Mettre en œuvre une doctrine d'emploi commune et partagée par les différentes forces mobilisées dans un cadre d'interopérabilité
- Assurer le maintien en condition opérationnelle et évaluer la détention effective de compétences critiques afin de garantir une capacité de riposte et d'intervention optimale
- Rendre compte de son activité.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC005

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Sécurité • Réglementation du domaine d'activité • Techniques du domaine d'activité • Environnement professionnel du domaine d'activité • Règles de déontologie du domaine d'activité
Savoir faire	• Prendre en compte un contexte, une contrainte • Analyser un risque • Gérer une situation de stress • Travailler en équipe • Négocier • Communiquer en situation de crise
Savoir être	• Réactivité • Maîtrise de soi • Capacité d'adaptation • Sens de l'observation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Continuité du service 24 h/ 24 h
Le cas échéant, port d'arme, de l'uniforme, habilitation judiciaire ou secret défense
Obligation de résidence
Aptitude physique et médicale
Intervention en établissement pénitentiaire

Tendance d'évolution :

• Importance croissante de la gestion des crises
• Sensibilité accrue de certains événements ou interventions de proximité médiatisées

Impact sur l'emploi référence :

• Approche rénovée et maîtrise renforcée des phénomènes de sociétés émergents
• Modernisation des structures avec interopérabilité des services spécifiques
• Nouveau concept de la gestion opérationnelle d'intervention et de riposte
• Compétences en matière de communication externe

Sécurité

Investigation

RESPONSABLE D'ENQUETE DE POLICE JUDICIAIRE

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPSEC011 -

DEFINITION :

Contribuer à la conception, la direction et/ou au commandement d'une entité en charge d'enquêtes de police judiciaire.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assurer la veille juridique
- Diriger, de pleine initiative ou en exécution de délégations judiciaires, des enquêtes de police judiciaire relevant de sa spécialité d'emploi et/ou y participer, organiser et contrôler l'activité des équipes
- Utiliser les canaux institutionnels de coopération nationale et internationale
- Contrôler la garantie de la qualité des procédures judiciaires
- Rendre compte de l'activité judiciaire à la hiérarchie et aux autorités judiciaires
- Témoigner devant les tribunaux
- Participer à l'élaboration des doctrines d'emploi, à l'évaluation des besoins en moyens matériels et humains afin de garantir une efficacité opérationnelle constante
- Contribuer à l'élaboration de stratégies de réduction de la délinquance, en liaison avec les autorités hiérarchiques, judiciaires et locales

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC006

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Droit • Management/Pilotage • Règles de déontologie du domaine d'activité • Techniques du domaine d'activité • Langue étrangère selon la fonction occupée • Sécurité
Savoir faire	• Commander • Dialoguer avec les représentants du personnel • Diriger une structure, un service • Gérer une situation de crise, d'urgence ou dangereuse • Négocier • Analyser un contexte, une problématique, une complexité
Savoir être	• Faire preuve d'autorité • Faire preuve de leadership • Sens de l'organisation • Sens des relations humaines

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Continuité du service 24 h/ 24 h
Le cas échéant, port d'arme, de l'uniforme, habilitation judiciaire ou secret défense
Déplacements sur le territoire national et à l'étranger
Obligation de résidence

Tendance d'évolution :

- Sens des relations humaines
- Faire preuve d'autorité
- Sens de l'organisation
- Faire preuve de leadership

Impact sur l'emploi référence :

- Adaptation permanente aux nouveaux outils et aux nouvelles dispositions légales nécessitant des formations continues
- Professionnalisation accrue en matière d'expertise et d'ingénierie dans le domaine sécuritaire
- Compétence en matière de communication externe

Sécurité

Investigation

CHARGEE / CHARGE D'ENQUETE DE POLICE JUDICIAIRE

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPSEC012 -

DEFINITION :

Constater les infractions à la loi pénale, en rassembler les preuves, en rechercher les auteurs pour les déférer à l'autorité judiciaire et contribuer à l'encadrement des activités de police judiciaire.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Conduire des enquêtes menées de pleine initiative ou sous contrôle de l'autorité hiérarchique et/ou sur délégation de l'autorité judiciaire et/ou y participer
- Rédiger les actes de procédure de l'enquête
- Rendre compte de l'activité judiciaire à la hiérarchie et aux autorités judiciaires
- Exécuter des tâches et/ou des missions spécifiques de soutien opérationnel
- Accueillir et assister les victimes
- Témoigner devant les tribunaux
- Animer et encadrer l'activité des équipes

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC006

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Sécurité • Réglementation du domaine d'activité • Techniques du domaine d'activité • Environnement professionnel du domaine d'activité • Règles de déontologie du domaine d'activité

Savoir faire	• Enquêter • Prendre en compte un contexte, une contrainte, une complexité • Travailler en équipe • Rédiger une lettre, un document, une note, un rapport • Gérer une situation de stress • Mettre en œuvre une méthode, une technique, un système, un dispositif

Savoir être	• Sens de l'analyse • Etre à l'écoute • Maîtrise de soi • Réactivité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Continuité du service 24h/24h
Déplacements fréquents sur le territoire national et à l'étranger
Le cas échéant, port d'arme, de l'uniforme, habilitation judiciaire ou secret défense
Obligation de résidence

Tendance d'évolution :

- Sensibilité accrue des interventions dans contexte opérationnel difficile
- Modernisation des moyens techniques dans les domaines de l'informatique, des transmissions et de l'armement

Impact sur l'emploi référence :

- Maîtrise accrue des nouvelles technologies et techniques d'intervention

Sécurité

Investigation

SPECIALISTE EN INVESTIGATION SUPPORT NUMERIQUE

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPSEC013 -

DEFINITION :

Lutter contre les infractions liées aux technologies numériques, par une action à la fois technique et judiciaire.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Enquêter sur les affaires judiciaires spécifiques au domaine des technologies numériques
- Informer et assister les autres enquêteurs, notamment par des analyses techniques
- Rechercher, recueillir et transmettre le renseignement
- Tenir à jour ses compétences et son réseau de relation
- Exercer, selon le grade, les fonctions d'encadrement et de contrôle
- Exercer, le cas échéant, un commandement dans son domaine de compétence

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC006

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître les techniques d'enquête judiciaire, d'investigation criminelle et d'audition (ProGREAI) • Connaître l'architecture du système / bases de données / réseaux / internet • Nouvelles technologies numériques/ • Cybercriminalité • Procédure pénale

Savoir faire	• Témoignage devant les tribunaux • Sens de la pédagogie • Travailler en réseau/partenariat

Savoir être	• Sens de l'analyse • Esprit de synthèse • Réactivité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Continuité du service
Le cas échéant, port d'arme, de l'uniforme, habilitation judiciaire
Obligation de résidence

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Sécurité

Investigation

RESPONSABLE D'INVESTIGATION EN POLICE TECHNIQUE ET SCIENTIFIQUE

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPSEC014 -

DEFINITION :

Contribuer à la conception, la direction et/ou au commandement d'une entité en charge de la police technique et scientifique, apporter une expertise, mettre en œuvre et développer les techniques et protocoles destinés à satisfaire les besoins d'une enquête

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participer à l'élaboration des orientations générales, à l'évaluation des besoins en moyens matériels et humains, afin de garantir une efficacité opérationnelle constante
- Diriger des travaux techniques ou scientifiques et des missions d'expertise dans le respect de la procédure judiciaire
- Assister des unités de terrain, dans le cadre de constatations sur scène d'infraction et/ou de catastrophe, en relevant les preuves matérielles et en conservant les éléments recueillis dans le respect des règles d'administration de la preuve en matière pénale
- Conseiller les autorités dans son domaine de compétence
- Coordonner l'activité de police technique et scientifique
- Rendre compte aux partenaires institutionnels, directeurs d'enquête, magistrats
- Témoigner en qualité d'expert devant les tribunaux
- Mettre en place des procédures qualité, notamment en matière d'hygiène et de sécurité

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC007

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Techniques et réglementation de la spécialité de l'emploi • Règles de procédure pénale • Environnement professionnel interne et externe • Anglais technique
Savoir faire	• Diriger une structure, un service • Communiquer • Travailler en équipe • Travailler en partenariat • Gérer une situation de crise, d'urgence ou dangereuse
Savoir être	• Sens de l'analyse • Etre rigoureux • Sens des relations humaines • Maîtrise de soi

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Continuité du service 24 h/ 24 h
Le cas échéant, port d'arme, de l'uniforme, habilitation judiciaire
Utilisation de produits dangereux
Obligation de résidence

Tendance d'évolution :

• Evolution des sciences et techniques
• Développement d'une politique de police technique et scientifique de masse
• Evolution des normes

Impact sur l'emploi référence :

• Adaptation des cursus scolaires aux missions de la police technique et scientifique
• Amélioration des connaissances professionnelles
• Adaptabilité aux évolutions technologiques et aux protocoles de travail
• Démarche d'assurance qualité

Sécurité

Investigation

CHARGEE / CHARGE D'INVESTIGATION EN POLICE TECHNIQUE ET SCIENTIFIQUE

VERSANT(S) :
FPE

- FPSEC015 -

DEFINITION :

Participer, en matière de police technique et scientifique, à la mise en œuvre de la logistique, des techniques et protocoles destinés à satisfaire les besoins d'une enquête et contribuer à l'encadrement des activités de police technique et scientifique

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Relever les preuves matérielles sur les scènes d'infraction ou de catastrophe et conserver les éléments recueillis dans le respect des règles d'administration de la preuve en matière pénale
- Analyser les traces, indices et matériels, produits de l'infraction et des prélèvements lors de signalisations d'individus, afin de révéler des éléments d'orientation d'enquête
- Participer à la gestion de fichiers de police, en les alimentant et les exploitant à la demande des services d'enquête et des autorités judiciaires ou dans le cadre de rapprochements scientifiques
- Rendre compte de l'activité à la hiérarchie et aux autorités judiciaires.
- Témoigner devant les tribunaux
- Exécuter les tâches et/ou les missions spécifiques de soutien opérationnel
- Animer et encadrer l'activité des équipes

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC007

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Sécurité • Réglementation du domaine d'activité • Techniques du domaine d'activité • Environnement professionnel du domaine d'activité • Hygiène, sécurité et conditions de travail • Langue étrangère (anglais technique)
Savoir faire	• Prendre en compte un contexte, une contrainte • Mettre en œuvre les techniques du domaine d'activité • Gérer une situation de stress • Rédiger • Rendre compte
Savoir être	• Sens de l'analyse • Sens des relations humaines • Être rigoureux • Capacité d'adaptation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Continuité du service 24 h/ 24 h
Le cas échéant, port d'arme, de l'uniforme, habilitation judiciaire
Utilisation de produits dangereux
Obligation de résidence
Aptitude physique et médicale

Tendance d'évolution :

• Evolution des sciences et techniques
• Développement d'une politique de police technique et scientifique de masse
• Evolution des normes

Impact sur l'emploi référence :

• Adaptation des cursus de formation aux missions de la police technique et scientifique
• Amélioration des connaissances professionnelles
• Adaptabilité aux évolutions technologiques et aux protocoles de travail
• Démarche d'assurance qualité

Sécurité

Laboratoire

RESPONSABLE DE LABORATOIRE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPSEC016 -

DEFINITION :

Assurer la direction administrative, scientifique et technique d'un laboratoire dans le cadre de la politique définie par l'administration

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Définir des orientations scientifiques et techniques de l'administration et veiller à leur mise en œuvre
- Rendre compte de l'activité (évaluation scientifique et administrative, bilan)
- Assurer les relations avec les entités partenaires
- Représenter son administration ou son entité
- Assurer la responsabilité administrative, budgétaire et financière de la structure Concevoir les plans d'investissement en équipements, élaborer un budget pour les activités de fonctionnement, l'achat de matériels, les recrutements
- Encadrer et piloter les équipes
- Définir et mettre en œuvre la démarche qualité
- Animer des réseaux scientifiques nationaux et internationaux
- S'assurer des réponses aux appels d'offre nationaux, européens et internationaux
- Faire appliquer les règles d'hygiène, de santé, de sécurité et de conditions de travail

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC008

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Politiques de recherche et innovation • Domaine disciplinaire ou interdisciplinaire • Organisation, méthodes et processus • Normes, techniques et réglementation applicables à l'entité Règles de gestion administrative et budgétaires • Droit pénal et la procédure pénale • Droit de la propriété intellectuelle • Management / pilotage Techniques de conduite du changement • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité • Langue anglaise (ou une autre langue) • Environnement administratif, institutionnel et politique

Savoir faire	• Diriger une structure, un service • S'exprimer en public • Initier et conduire des partenariats • Animer un réseau/un groupe • Prévenir et gérer des conflits ou situations sensibles • Synthétiser et mettre en valeur l'activité • Piloter la performance

Savoir être	• Leadership • Sens de l'organisation • Capacité de décision • Capacité prospective • Sens relationnel • Sens de l'innovation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Durée limitée dans l'emploi
Utilisation potentielle de produits dangereux
Strict respect des règles d'hygiène, de santé, de sécurité et de conditions de travail

Tendance d'évolution :

• Réformes de l'organisation des structures dans le domaine de la recherche
• Mode de financement
• Performance de la recherche
• Renforcement des exigences de qualité (normatives et réglementaires) et mise en œuvre des exigences environnementales

Impact sur l'emploi référence :

• Capacité d'adaptation
• Conduite du changement
• Formation sur les progrès et avancées des techniques du domaine d'activité

Sécurité

Laboratoire

CADRE DE LABORATOIRE

VERSANT(S) :
FPH FPE

- FPSEC017 -

DEFINITION :

Organiser les activités analytiques, développer des techniques et protocoles destinés à l'analyse scientifique

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assurer ou participer à la réalisation d'études, organiser et mettre en œuvre des expériences
- Concevoir, développer et mettre en œuvre des techniques et des protocoles
- Développer des méthodes, leur mise en œuvre au laboratoire et leur application, ainsi que leur validation si nécessaire
- Exploiter, présenter et valoriser des résultats des travaux, notamment grâce à des études statistiques
- Apporter son expertise en lien avec son domaine de compétence
- Organiser la répartition des moyens matériels et humains mis à sa disposition
- Animer et encadrer une équipe
- Mettre en œuvre les procédures qualité et contrôler de l'application des règles d'hygiène et de sécurité
- Assurer une veille scientifique et méthodologique

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC008

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Disciplines scientifiques du domaine d'activité • Référentiels techniques et manuels des procédures • Techniques de laboratoire (dosages, analyse physicochimique, ...) • Outils et méthodes en matière de statistiques • Droit pénal et la procédure pénale • Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité • Techniques de management • Environnement professionnel
Savoir faire	• Concevoir un outil, un dispositif • Conduire une étude • Organiser une activité • Analyser et synthétiser des données • Rendre compte • Communiquer • Animer et coordonner des équipes
Savoir être	• Sens de l'organisation • Etre rigoureux • Sens de l'innovation • Sens des relations humaines

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Utilisation potentielle de produits dangereux
Strict respect des règles d'hygiène, de santé, de sécurité et de conditions de travail

Tendance d'évolution :

• Performance de la recherche
• Renforcement des exigences de qualité (normatives et réglementaires) et mise en œuvre des exigences environnementales

Impact sur l'emploi référence :

• Développement des compétences pluridisciplinaires
• Professionnalisation permanente
• Adaptabilité aux évolutions technologiques et aux protocoles de travail
• Démarche d'assurance qualité (accréditation)

Sécurité

Laboratoire

ANALYSTE CHARGEE/CHARGE DE L'EXPLOITATION DES TRACES ET INDICES EN LABORATOIRE

VERSANT(S) :
FPE

- FPSEC018 -

DEFINITION :

Effectuer des examens et expertises dans le cadre de procédures définies pour répondre aux besoins d'une enquête et assurer une assistance technique aux services partenaires

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assurer les opérations de réception, stockage, conservation, exploitation et expédition des échantillons prélevés
- Contrôler la validité et le cadre juridiques des procédures, réquisitions, rapports et examens scientifiques
- Répondre aux interrogations des magistrats, enquêteurs et autres services demandeurs
- Réaliser des études et expertises techniques
- Entretenir des relations avec les professionnels de sa spécialité
- Assurer la maintenance et l'entretien du matériel
- Assurer une fonction de recherche et contribuer à l'évolution technique de sa spécialité
- Participer aux réunions nationales ou internationales dans son domaine d'expertise
- Participer à l'alimentation et à la gestion de fichiers dédiés
- Appliquer les règles d'hygiène, de santé, de sécurité et de conditions de travail

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC008

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Techniques d'enquête judiciaire, d'investigation criminelle • Droit administratif • Droit pénal et Procédure pénale /criminologie • Techniques et réglementation du domaine d'activité • Règles d'hygiène, de santé, de sécurité et de conditions de travail • Outils et méthodes en matière de statistiques • Environnement professionnel
Savoir faire	• Travailler en réseau/partenariat • Analyser et synthétiser les données du domaine d'activité • Rendre compte • s'exprimer à l'oral • Appliquer un protocole, une procédure
Savoir être	• Sens de l'organisation • Sens de l'analyse • Esprit de synthèse • Réactivité • Être rigoureux

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Continuité du service
Le cas échéant, port d'arme, de l'uniforme, habilitation judiciaire
Utilisation de produits dangereux
Obligation de résidence
Strict respect des règles d'hygiène, de santé, de sécurité et de conditions de travail
Les conditions : « Continuité du service, le cas échéant, port d'arme, de l'uniforme, habilitation judiciaire, obligation de résidence » ne sont pas effectives sur le périmètre PN

Tendance d'évolution :

• Performance de la recherche
• Progrès des sciences et techniques
• Renforcement des exigences de qualité (normatives et réglementaires) et mise en œuvre des exigences environnementales

Impact sur l'emploi référence :

• Augmentation des qualifications requises
• Professionnalisation permanente
• Adaptabilité aux évolutions technologiques et aux protocoles de travail
• Démarche d'assurance qualité (accréditation)

Sécurité

Sécurité aux frontières

RESPONSABLE DU CONTROLE DES FLUX, DES PERSONNES ET DES BIENS

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPSEC019 -

DEFINITION :

Contribuer à la conception, la planification, la direction et/ou le commandement des missions de sécurité relatives à la protection des frontières, au contrôle des flux des personnes et des biens afin de garantir leur sûreté, de prévenir et de lutter contre les atteintes à la sécurité.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Diriger et coordonner des opérations de sécurité et de contrôle assurant la sûreté aéroportuaire ou portuaire, le contrôle des flux routiers, ferroviaires, aériens, fluviaux et maritimes, de la conception à la mise en œuvre
- Mener des opérations d'escorte internationale d'éloignement
- Contribuer à l'analyse des flux
- Animer des réseaux et/ou partenariat avec des opérateurs privés, avec les autorités étrangères ou des organismes internationaux pour les missions relatives à la protection des frontières et des contrôles des flux
- Procéder à des contrôles et expertises en matière de fraude documentaire et contribuer à l'amélioration des méthodes de détection des documents de voyage apocryphes ou des contrefaçons
- Participer à l'élaboration des doctrines d'emploi des moyens, à l'évaluation des besoins en moyens matériels et humains
- Diriger l'activité des équipes et veiller au respect des règles de déontologie professionnelles
- Contribuer à la mise en place des indicateurs de performance et des procédures d'évaluation (gestion, ressources humaines, activités)

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC009

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Réglementation du domaine d'activité • Techniques du domaine d'activité • Environnement professionnel du domaine d'activité • Contrôle, audit et évaluation
Savoir faire	• Diriger une structure, un service • Commander • Gérer une crise • Analyser un risque • Conduire un partenariat
Savoir être	• Faire preuve d'autorité • Faire preuve de leadership • Sens de l'organisation • Réactivité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Continuité du service 24 h/ 24 h
Le cas échéant, port d'arme, de l'uniforme, habilitation judiciaire ou secret défense
Aptitude physique et médicale
Obligation de résidence

Tendance d'évolution :

- Importance croissante de la gestion des crises
- Sensibilité accrue de certains événements ou interventions de proximité médiatisées
- Environnement juridique et technologique en pleine mutation

Impact sur l'emploi référence :

- Approche rénovée et maîtrise renforcée des phénomènes de sociétés émergents
- Modernisation des structures avec interactivité des services spécifiques
- Nouveau concept de la gestion opérationnelle des personnels
- Compétences en matière de communication externe
- Mise à niveau régulière des connaissances

Sécurité

Sécurité aux frontières

CHARGEE / CHARGE DU CONTROLE DES FLUX, DES PERSONNES ET DES BIENS

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPSEC020 -

DEFINITION :

Assurer l'exécution et contribuer à l'encadrement des opérations de sécurité, des missions de surveillance relatives à la protection des frontières, au contrôle des flux des personnes et des biens afin de garantir leur sûreté, de prévenir et de lutter contre les atteintes à la sécurité

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Effectuer des enquêtes administratives en rapport avec l'activité du domaine
- Exécuter des opérations de sécurité de sûreté aéroportuaire ou portuaire, et celles de contrôle des flux routiers, ferroviaires, aériens, fluviaux et maritimes
- Exécuter des opérations d'escorte internationale d'éloignement
- Traiter les accidents dans l'environnement concerné
- Contrôler le respect de la règlementation du domaine d'activité
- Animer l'activité des équipes

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC009

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Environnement professionnel • Techniques du domaine d'activité • Réglementation du domaine d'activité • Règles de déontologie

Savoir faire	• Contrôler • Prendre en compte un contexte, une contrainte, une complexité • Rendre compte • Encadrer un groupe • Enquêter • Gérer une situation de stress

Savoir être	• Avoir l'esprit d'équipe • Capacité d'adaptation • Maîtrise de soi • Faire preuve de discernement

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Le cas échéant, port d'arme, de l'uniforme, habilitation judiciaire et/ou secret défense
Disponibilité
Déplacements fréquents et/ou de longue durée sur le territoire national
Aptitude physique et médicale
Obligation de résidence

Tendance d'évolution :

- Modernisation des moyens techniques dans les domaines de l'informatique, des transmissions et de l'armement
- Environnements juridique et technologique en pleine mutation
- Sensibilité accrue des interventions dans contexte opérationnel difficile

Impact sur l'emploi référence :

- Maîtrise accrue des nouvelles technologies et techniques d'intervention
- Mise à niveau régulière des connaissances

Sécurité

Sécurité civile

RESPONSABLE D'UNITE DE SECURITE CIVILE

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPSEC021 -

DEFINITION :

Assure l'encadrement opérationnel d'une unité de sécurité civile qui intervient face aux risques de toute nature pour protéger et secourir les populations en temps de crise tant en France qu'à l'étranger

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Analyse les risques et organise la montée en puissance et le déploiement des moyens opérationnels
- Commande des équipes en intervention
- Maintient une liaison avec les autorités
- Gère la logistique des interventions
- Assure l'instruction, la formation et l'entraînement du personnel du secours, français et étranger
- Maintiens en condition le matériel d'intervention
- Rédige des comptes rendu et retours d'expérience
- Communique en externe sur l'intervention (autorités civiles, médias…)

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC010

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Organisation de la sécurité civile en France • Cadre réglementaire et statutaire de la mission • Règles d'engagement selon la nature des risques • Langue anglaise • Statut général des militaires Statut général des militaires • Règles de sécurité
Savoir faire	• Savoir Commander, • Organiser une activité • Gérer une situation de crise, d'urgence ou dangereuse • Gérer une situation de stress • Mettre en œuvre une règle, une norme, une procédure, un protocole • Savoir manager
Savoir être	• Faire preuve d'autorité • Faire preuve de sens relationnel • Esprit d'initiative • Réactivité • Faculté d'adaptation • Sens des responsabilités • Respect des droits et devoirs du personnel militaire, en adéquation avec le statut général des militaires • Aisance relatio

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Emplois réservés aux personnels militaires de l'Armée de terre (officiers/sous-officier)
Activité dans un environnement comportant des risques majeurs (accident, incendie, catastrophes diverses)
Horaires irréguliers, astreintes
Aptitude physique et médicale
Interventions d'urgence en France et à l'étranger
Application des dispositions législatives statutaires (statut général des militaires, code de la défense).

Tendance d'évolution :

- Diversification et complexification des risques
- Rapprochement sécurité et défense civiles
- Utilisation accrue des outils de communication

Impact sur l'emploi référence :

- Coordination plus forte avec les acteurs de la défense civile
- Compétences à développer en matière d'outils de communication

Sécurité

Sécurité civile

GESTIONNAIRE DE DEFENSE ET SECURITES CIVILES

VERSANT(S) :
FPT FPE
●
- FPSEC022 -

DEFINITION :

Participe à la mise en œuvre des actions entrant dans le champ de la sécurité civile et de la prévention des risques dans le cadre défini par le cadre de coordination et de planification de sécurité civile

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Prépare, rédige et met à jour les documents d'information, les plans d'urgence et de procédures d'alerte dans son domaine (sécurité des établissements recevant du public, risques majeurs et défense civile et économique,..) ;
- Participe, en fonction de ses missions, aux commissions de sécurité ;
- Effectue des visites de sécurité ;
- Instruit les dossiers de demande de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle ;
- Gère les actions de prévention (secourisme, exercices de sécurité et de défense civile).

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC010

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître l'environnement professionnel ; • Connaître le cadre législatif et réglementaire de l'organisation des opérations de prévention et de secours

Savoir faire	• Organiser • Planifier • Rédiger • Travailler en équipe • Savoir communiquer

Savoir être	• Aisance relationnelle • Réactivité • Faculté d'adaptation • Esprit de synthèse

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Régime d'astreintes (travail de nuit ou le week-end).

Tendance d'évolution :

• Diversification des risques
• Rapprochement sécurité et défense civiles
• Utilisation accrue des outils de communication

Impact sur l'emploi référence :

• Coordination plus forte avec les acteurs de la défense civile
• Compétences à développer en matière d'outils de communication

Sécurité

Sécurité civile

PILOTE ET COPILOTE DES MOYENS AERIENS DE LA SECURITE CIVILE

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPSEC023 -

DEFINITION :

Les pilotes et copilotes d'avions et les pilotes d'hélicoptères de la sécurité civile contribuent à la mise en œuvre de la politique de protection des populations et à la gestion des crises

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Piloter les aéronefs
- Assurer la lutte contre les feux de forêts
- Assurer le secours aux personnes
- Maintenir le niveau de qualification aéronautique et des spécificités techniques des interventions de missions de secours
- Participer et contribuer au fonctionnement général de la structure

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC011

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Techniques aéronautiques • Principes et modalités opérationnelles d'intervention de secours pour la sécurité civile • Risques de la spécialité • Environnement professionnel du domaine d'activité

Savoir faire	• Analyser un risque • Mettre en œuvre les techniques de la spécialité • Décider • Piloter en situation complexe et d'urgence • Gérer une situation sensible • Compétences managériales

Savoir être	• Maîtrise de soi • Sens de l'analyse • Capacité d'adaptation • Travailler en équipe • Réactivité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Possible saisonnalité du travail
Régime de travail fondé sur le principe de l'alerte
Re-confirmation régulière des aptitudes
Conditions de diplômes et/ou de formation à jour
Aptitude médicale aéronautique

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Sécurité

Sécurité civile

MECANICIENNE OPERATRICE / MECANICIEN OPERATEUR DE BORD

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPSEC024 -

DEFINITION :

Un mécanicien opérateur de bord, qui est un mécanicien et un auxiliaire de pilotage en vol, contribue à la bonne réalisation des missions de vols ainsi qu'à l'entretien de la flotte d'hélicoptères de la sécurité civile

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participer aux missions opérationnelles du groupement des hélicoptères
- Assurer la mise en condition opérationnelle des hélicoptères affectés dans une base
- Contribuer au fonctionnement général du site

2164

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC027

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Principes et modalités opérationnelles d'intervention de secours pour la sécurité civile • Techniques aéronautique • Risques de la spécialité • Environnement professionnel du domaine d'activité

Savoir faire	• Mettre en œuvre les techniques de la spécialité • Travailler en équipe • Analyser un risque • Gérer une situation sensible

Savoir être	• Avoir l'esprit d'équipe • Réactivité • Être rigoureux • Sens de l'organisation • Maîtrise de soi

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Régime de travail fondé sur le principe de l'alerte
Re-confirmation régulière des aptitudes
Pré requis technique de qualification de type aéronautique

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Sécurité

Sécurité civile

RESPONSABLE D'UN CENTRE DE DEMINAGE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPSEC025 -

DEFINITION :

Cheffe/chef ou adjointe/adjoint au cheffe/chef d'une unité délocalisée au groupement d'intervention du déminage, il s'agit d'assurer le pilotage de l'activité des démineurs affectés dans le centre et le fonctionnement du centre dans les domaines budgétaires, administratifs et opérationnels. Exercer l'autorité hiérarchique sur les démineurs affectés au centre et enfin représenter localement le centre.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assurer le commandement opérationnel d'un centre de déminage, la gestion des moyens budgétaires, le fonctionnement courant et le suivi administratif des personnels
- Tenir le rôle de conseiller technique en matière de déminage auprès des représentants de l'Etat dans les départements relevant de la compétence territoriale du centre
- Organiser les chantiers en particulier ceux rendus délicats par la particularité des munitions ou par l'environnement dans lequel ils sont réalisés
- Assurer la responsabilité des chantiers d'ampleur exceptionnelle
- Prendre part à l'activité de déminage

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC012

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Principes Sécurité des chantiers et du travail • Sécurité des interventions • Gestion budgétaire et comptable • Ressources humaines • Techniques d'animation/expression orale • Risques de la spécialité
Savoir faire	• Mettre Commander • Appliquer une règle, une procédure, un dispositif • Communiquer dans un contexte de crise • Expertiser un contexte, une situation, un projet • Diriger une unité, un service • Conduire un projet, une démarche
Savoir être	• Esprit de synthèse • Capacité à communiquer • Réactivité • Etre rigoureux • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Emplois réservés aux fonctionnaires des corps actifs de la police nationale, de catégorie A pour les cheffes/chefs de centre et A ou B pour les adjointes/adjoint
Niveau 4 chefs démineurs principaux ou niveau 3 chefs démineurs ayant une ancienneté d'au moins 8 années dans le service.
Emplois Conditions d'aptitude médicale
Régime d'astreintes

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Sécurité

Sécurité civile

DEMINEUR

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPSEC026 -

DEFINITION :

Recherche, neutralise, enlève, détruit des munitions, des explosifs et des engins suspects sur le domaine civil, sur terre et en milieu aquatique en France et à l'étranger

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Organise et réalise des travaux de détection, neutralisation, d'enlèvement et destruction
- Intervient dans le cadre de risque terroriste (neutralisation des engins suspects, explosifs et NRBC improvisés trouvés au cours des interventions des forces spécialisées)
- Exerce un rôle d'expert et de conseil auprès des autorités de commandement,
- Participe à la sécurisation des voyages officiels et des grands rassemblements
- Participe à la formation des démineurs français et étrangers

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC013

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Sécurité des interventions • Formation initiale sanctionnée par un certificat de capacité professionnelle • Risques de la spécialité • Documentation technique d'un matériel,

Savoir faire	• Agir en situation difficile • Analyser un risque • Appliquer une règle, un dispositif, une procédure • Communiquer dans un contexte de crise • Expertiser • Gérer une situation de crise, d'urgence ou dangereuse

Savoir être	• Faculté d'adaptation • Etre autonome • Etre rigoureux • Avoir l'esprit d'équipe • Aptitude à l'écoute • Réactivité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Emploi réservé aux fonctionnaires des corps actifs de la police nationale
Conditions d'accès aux différents niveaux techniques subordonnées à l'accomplissement de stages de formation professionnelle sanctionnés par un stage de capacité professionnelle,
Conditions d'aptitude médicale, et nécessité de satisfaire à des tests psychologiques puis d'obtenir un certificat à l'issue d'une formation initiale.
Régime d'astreintes

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Sécurité

Sécurité générale et ordre public

EXPERTE / EXPERT EN SECURITE AUPRES D'AUTORITES ETRANGERES

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPSEC027 -

DEFINITION :

Contribuer à la mise en œuvre d'une coopération en matière de sécurité et au traitement d'activités de recueil, d'exploitation et de transmission d'informations opérationnelles dans un cadre international et diplomatique dans l'optique d'un retour en sécurité intérieure.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Établir et développer des relations avec les autorités locales compétentes en rapport avec sa spécialité de l'emploi
- Contribuer à la mise en place de stratégies et de dispositifs pour la mise en œuvre de tactiques opérationnelles en collaboration avec les partenaires locaux
- Synthétiser des informations dans une optique opérationnelle de retour en sécurité intérieure après recueil et analyse
- Renforcer la collecte et l'échange des informations afin d'améliorer la lutte contre les risques ou menaces transnationaux en matière de sécurité
- Transmettre des informations opérationnelles dans le respect du cadre institutionnel diplomatique

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC014

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Sécurité • Réglementation du domaine d'activité • Techniques du domaine d'activité • Environnement professionnel du domaine d'activité • Langue étrangère

Savoir faire	• Communiquer • Expertiser • Animer un réseau • Exploiter une information, une donnée • Prendre en compte un contexte, une contrainte

Savoir être	• Sens de l'analyse • Faire preuve de diplomatie • Faire preuve de discrétion • Capacité d'adaptation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Disponibilité
Exercice professionnel à l'étranger dans un domaine sensible et confidentiel

Tendance d'évolution :

• Nouvelle gestion publique (Lolf)
• Révision générale des politiques publiques et réorganisation des missions et des moyens de l'État
• Création de services mixtes police/gendarmerie

Impact sur l'emploi référence :

Sécurité

Sécurité civile

EXPERTE / EXPERT EN RISQUES MAJEURS DE SECURITE CIVILE

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPSEC028 -

DEFINITION :

Assure une expertise sur la connaissance des risques majeurs sanitaires, naturels ou technologiques afin d'assister les autorités compétentes en prévention des risques, en préparation ou en gestion de crise

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participe à la vulgarisation du risque vers les autorités et les équipes de direction en charge de la prévention ou de la gestion de crises
- Informe et conseille les autorités en matière de risque en phase d'anticipation, de préparation à la gestion de crise, en situation de crise et lors des retours d'expérience d'évènements majeurs
- Elabore des notes et synthèses sur les risques pour les autorités de direction
- Participe à la rédaction des plans de secours, de feuilles de route ou de plan d'actions et des textes législatifs ou réglementaires en matière de gestion des risques
- Assure une veille de la connaissance en matière de risque au niveau national et international

Activités spécifiques de la FPE :

- Assure la représentation de sa structure dans les instances nationales, européennes ou internationales en matière d'analyse et de gestion des risques ;
- Assure l'animation des partenariats internes et externes contribuant à la connaissance du risque au profit de l'administration.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC015

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance de l'ensemble des risques de sa spécialité • Connaissance d'une langue étrangère (anglais) • Connaissance de l'environnement professionnel

Savoir faire	• Analyser un risque • Conduire un projet • Capacité rédactionnelle • Travailler en équipe • Animer une réunion • Travailler en réseau

Savoir être	• Capacité à communiquer • Esprit de synthèse • Autonomie et sens de l'initiative • Réactivité • Adaptation • Avoir le sens des relations humaines

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Disponibilité et déplacements

Tendance d'évolution :

• Demande sociale accrue concernant la prévention
• Diversification des risques

Impact sur l'emploi référence :

• Métier en émergence

Sécurité

Gestion des risques

CADRE DE PLANIFICATION OPERATIONNELLE ET DE COORDINATION DE CRISE

VERSANT(S) :
FPE

- FPSEC029 -

DEFINITION :

Elabore un plan de réponse face aux menaces ou risques ou identifiés, anticipe et prépare la conduite opérationnelle des crises et participe à la gestion des crises et des exercices

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Définit en mode projet un plan de réponse avec les acteurs concernés ;
- Intervient dans la conception de salle de crise et de ses ressources ;
- Conçoit et valide les fiches de réflexes thématiques ;
- Prépare, participe et forme à la gestion de crises ;
- Prépare, participe et conduit des exercices ;
- Participe à la communication de crise ;
- Elabore des retours d'expérience (RETEX).

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC016

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Environnement institutionnel, administratif, économique, social et technique • Règles, techniques et méthodes en cas d'alerte • Gestion des risques • Techniques et méthodes de conduite de projet • Techniques de planification • Règles relatives à la médecine du travail, santé et sécurité des agents, ergonomie et conditions de travail

Savoir faire	• Analyser et maitriser les risques • Concevoir les modalités opérationnelles et les outils de mise en œuvre des politiques • Répertoire des emplois-types ou métiers des ministères sociaux • Mettre en œuvre une règle, une norme, une procédure • Communiquer • Contextualiser et problématiser ses interventions • Discerner les enjeux • Appréhender les exigences, valeurs et enjeux des partenaires • Définir et proposer des mesures préventives et correctives adaptées en fonction de l'environnement • Accompagner, conseiller • Elaborer, conduire et évaluer un projet • Exercer une veille • Planifier les activités et les échéances • Prendre en compte un contexte, une contrainte, une complexité
Savoir être	• Adaptabilité professionnelle • Diplomatie/médiation • Donner du sens pour mobiliser • Discrétion professionnelle • Autorité et leadership • Réactivité • Vision stratégique et anticipatrice • Sens des responsabilités et du service public • Autonomie et sens de l'initiative

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Habilitation au titre de la protection du secret de la défense nationale (niveau élevé)
Disponibilité, astreintes

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Sécurité

Sécurité civile

CADRE DE COORDINATION ET DE PLANIFICATION EN SECURITE CIVILE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPSEC030 -

DEFINITION :

Organise les actions de prévention des risques, de planification des secours et de sécurité civile et participe à la gestion de crise

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Planifier, conseiller, coordonner et mettre en œuvre l'ensemble des mesures de prévention des risques, de protection et de secours
- Coordonner la gestion des crises (animer la cellule de crise)
- Concourir à la communication de crise
- Appliquer la réglementation en matière de sécurité, en particulier dans les établissements recevant du public
- Présider lui-même ou participe, en fonction de ses missions, aux commissions de sécurité
- Animer une équipe

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC016

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance de l'environnement professionnel • Connaissance du cadre législatif et réglementaire de l'organisation des opérations de prévention et de secours

Savoir faire	• Savoir communiquer • Conduire un projet • Travailler en équipe • Animer une réunion • Travailler en réseau

Savoir être	• Aisance relationnelle • Faculté d'adaptation • Sens des relations humaines • Réactivité • Esprit de synthèse • Autonomie et sens de l'initiative

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Régime d'astreintes (travail de nuit ou le week-end)

Tendance d'évolution :

• Diversification et complexification des risques
• Rapprochement sécurité et défense civiles
• Utilisation accrue des outils de communication

Impact sur l'emploi référence :

• Coordination plus forte avec les acteurs de la défense civile
• Compétences à développer en matière d'outils de communication

Sécurité

Gestion des risques

CHARGEE / CHARGE DE PREVENTION DES RISQUES

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPSEC032 -

DEFINITION :

Assister et conseiller la direction dans l'élaboration et la mise en œuvre de la politique de prévention des risques professionnels et de la protection de l'environnement

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Conseiller et assister l'administration dans la définition et la mise en œuvre des règles de santé et de sécurité au travail
- Participer à la démarche d'évaluation des risques professionnels (analyse des risques et des accidents, visites de sécurité, document unique, programme annuel de prévention, plan d'action).
- Conseiller les chefs de service dans leur politique de prévention
- Définir, coordonner et animer le réseau des acteurs de la prévention
- Veiller à la bonne application des règles de prévention
- Communiquer, informer et participer à la sensibilisation, à l'information et à la formation sur site au sein des services et auprès des agents sur les risques professionnels
- Assurer et mettre à disposition la veille règlementaire
- Participer à l'élaboration du plan de formation en matière de prévention des risques
- Concevoir et diffuser des outils de prévention des risques
- Apporter son expertise aux activités du Comité d'Hygiène Sécurité et Conditions de Travail
- Identifier les besoins, établir un diagnostic, analyser les situations et proposer un programme d'action
- Prévenir et anticiper les situations de crise, organiser la gestion des situations d'urgence
- Proposer des actions correctives et assurer le suivi des actions engagées
- Coordonner et contribuer à l'animation du réseau des assistants de prévention
- Participer comité social d'administration
- Contribuer à l'élaboration du rapport annuel d'activité

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC017

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Normes et procédures de sécurité • Réglementation en matière de prévention des risques • Prévention des risques • Méthode d'analyse des risques • Méthodologie de gestion des risques professionnels • Système de gestion de la sécurité • Techniques de management • Marchés publics • Langue anglaise : B1 à B2 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Définir des procédures et des règles • Appliquer les normes, procédures et règles • Établir un diagnostic • Encadrer / Animer une équipe • Animer une réunion • Rédiger des clauses techniques • Expliciter les besoins et les prioriser • Exprimer et structurer des idées • Transmettre des informations • Utiliser les outils bureautiques
Savoir être	• Maîtrise de soi • Capacité d'adaptation • Capacité de raisonnement analytique

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Interactions indispensables avec l'ensemble des interlocuteurs

Tendance d'évolution :

- Management des équipes lié au regroupement des institutions
- Evolution prévisible de la réglementation santé et sécurité au travail
- Émergence des risques psycho-sociaux

Impact sur l'emploi référence :

- Développement des méthodes de management

Sécurité

Gestion des risques

ANIMATRICE / ANIMATEUR EN PREVENTION DES RISQUES

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

•

- FPSEC033 -

DEFINITION :

Mettre en œuvre, assister et/ou conseiller les actions permettant d'assurer la protection des personnes, des biens et de l'environnement

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participer à l'élaboration du document unique d'évaluation des risques et le suivi du plan d'action
- Veiller à la bonne application des règles en matière de santé et prévention des risques
- Former, informer, sensibiliser
- Concevoir et mettre à disposition des outils de prévention des risques
- Travailler en concertation avec les acteurs de prévention
- Organiser la gestion des situations d'urgence
- Organiser et superviser les mesures et les prélèvements au niveau des ambiances de travail (bruit, atmosphère, éclairement...)
- Conseiller et assister dans le choix des équipements de protection collective et individuelle
- Organiser et superviser le suivi des essais, des vérifications et des contrôles prévus par les réglementations relatifs à la prévention de l'ensemble des risques (biologie, chimie, radioprotection, déchets…)
- Proposer la politique de gestion des déchets à risques
- Analyser les postes de travail et proposer les aménagements

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC017

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Réglementation en matière de prévention des risques • Prévention des risques • Méthodologie de gestion des risques professionnels • Système de gestion de la sécurité • Marchés publics • Langue anglaise : B1 (cadre européen commun de référence pour les langues)
Savoir faire	• Établir un diagnostic • Définir des procédures et des règles • Appliquer les normes, procédures et règles • Encadrer / Animer une équipe • Transmettre des informations • Réaliser des synthèses • Utiliser les outils bureautiques
Savoir être	• Sens relationnel • Sens de l'initiative • Rigueur / Fiabilité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Interactions indispensables avec l'ensemble des interlocuteurs

Tendance d'évolution :

• Evolution prévisible de la réglementation santé et sécurité au travail

Impact sur l'emploi référence :

• Émergence des risques psycho-sociaux

Sécurité

Gestion des risques

PREVISIONNISTE

VERSANT(S) :
FPT
●
- FPSEC034 -

DEFINITION :

Analyse, vérifie et optimise l'adéquation entre les moyens opérationnels à mobiliser et l'exposition aux risques des personnes, des biens et de l'environnement. Contribue à définir les documents de planification, les documents opérationnels et les supports d'aide à l'intervention nécessaires au bon déroulement des opérations d'incendie et de secours et à la sécurité des acteurs de la chaîne d'intervention

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participation à la définition et à la mise à jour du schéma départemental d'analyse et de couverture des risques
- Élaboration des documents opérationnels et des supports d'aide à l'intervention
- Vérification et optimisation de l'opérationnalité des moyens de défense extérieure contre l'incendie
- Instruction des demandes et rédaction des avis techniques relatifs à la sécurité
- Organisation de la collecte, analyse et traitement d'informations, organisation de bases de données
- Participation aux retours d'expérience opérationnelle
- Organisation et conduite d'action de sensibilisation sur la sécurité civile
- Organisation d'exercices
- Réalisation d'études
- Instruction des dossiers et application des procédures administratives
- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC017

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Cadre juridique et prérogatives des SIS en matière de prévention et de prévision • Enjeux, évolutions et cadre réglementaire des risques naturels, technologiques, sociétaux et des politiques publiques de secours • Cadre réglementaire des SDACR • Plans d'Organisation de la Réponse de Sécurité Civile (ORSEC), Plan de Protection des Forêts, Plan d'Intervention et de Sécurité, Plans de Prévention des Risques Naturels et Technologiques • Cadre réglementaire de l'information de la population en matière de risques • Méthode d'analyse des risques • Techniques d'intervention et de secours • Techniques d'analyse qualitative et quantitative, scénarios • Cadre réglementaire de la documentation opérationnelle : GNR, Règlement opérationnel (RO), consignes opérationnelles, fiches techniques • Organisation et attributions des services prévention et opération des SIS • Procédures internes de communication et de liaison • Techniques de rédaction opérationnelle • Fonctionnalités et administration des bases de données, des SIG • Cadre réglementaire de la défense extérieure contre l'incendie, règlement départemental • Règlement d'incendie et de manœuvre des sapeurs-pompiers et sapeuses-pompières communaux • Urbanisme réglementaire : permis de construire, carte communale, plan local d'urbanisme, SCOT • Dispositions du code de l'urbanisme relatives à l'accessibilité des bâtiments et aux besoins en eau • Outils cartographiques • Outils informatiques spécialisés de gestion des points d'eau • Outils et principes de géolocalisation • Organisation et attributions des commissions et conseils départementaux et locaux associés aux procédures d'instruction (commission consultative départementale de sécurité et d'accessibilité, conseil départemental de sécurité civile, ...) • Classement et dispositions réglementaires relatives aux ERP aux sites et établissements présentant des risques particuliers • Cadre réglementaire des dispositifs communaux de sécurité civile (plans communaux de sauvegarde, réserves communales) • Dispositions règlementaires applicables à la sécurité des grands projets d'aménagement, aux manifestations publiques • Dispositifs prévisionnels de secours (DPS) • Logiciels spécialisés de traitement de données • Manœuvre de la garde • Plans particuliers d'intervention • Caractéristiques de l'environnement institutionnel, territorial, économique • Principes et techniques de conduite de projet • Techniques de communication et de conduite de réunion • Techniques rédactionnelles des écrits administratifs • Outils de pilotage de l'activité, tableaux de bord et indicateurs • Règles de conventionnement entre partenaires
Savoir faire	Participation à la définition et à la mise à jour du schéma départemental d'analyse et de couverture des risques : • Recueillir des données statistiques et qualitatives relatives aux risques et aux évènements

	• Étudier des scénarios d'accidents technologiques ou naturels • Dresser un inventaire et un diagnostic des niveaux de risques et des menaces pour une zone d'intervention ou pour un risque ponctuel • Élaborer et proposer une stratégie de couverture en fonction des risques identifiés • Dimensionner et quantifier les moyens techniques et humains nécessaires à la couverture des risques • Organiser et conduire une veille territoriale et prospective sur l'évolution des risques, les risques émergents et sur le niveau d'exposition des populations • Contribuer à l'élaboration des plans départementaux Élaboration des documents opérationnels et des supports d'aide à l'intervention : • Recenser les conditions et les risques particuliers relatifs à un site, à un établissement et à un secteur d'intervention • Produire des éléments d'information à partir d'une analyse des documents stratégiques, du règlement opérationnel, des bilans d'intervention • Élaborer des plans d'intervention et des consignes opérationnelles • Répertorier les établissements à risque et établir les plans des établissements répertoriés (ETARE) • Collecter et transmettre les informations opérationnelles temporaires auprès des centres de secours et CTACODIS (arrêtés de circulation, voies fermées) • Conseiller et apporter un avis technique aux autorités et à la chaîne de commandement sur la couverture des risques • Conduire une veille réglementaire et technique Vérification et optimisation de l'opérationnalité des moyens de défense extérieure contre l'incendie : • Planifier et mettre en œuvre les tournées de contrôle et de mise à jour des points d'eau • Développer et renseigner des indicateurs sur la couverture en DECI des communes • Identifier des dysfonctionnements ou des insuffisances de DECI et les notifier à l'autorité responsable • Exploiter les résultats des contrôles pour mettre à jour les bases opérationnelles • Établir et actualiser des plans de zone • Conseiller et assister techniquement les élus et les usagers en amont des projets d'urbanisation Instruction des demandes et rédaction des avis techniques relatifs à la sécurité : • Analyser les risques particuliers d'un projet, d'une opération, par rapport à son environnement réglementaire • Proposer aux services instructeurs des prescriptions et un avis relatifs à la sécurité dans les bâtiments d'habitation, les locaux soumis au code du travail et les installations classées pour la protection de l'environnement • Proposer à l'autorité de police des mesures et dispositifs pour prévenir et réduire les risques de sécurité civile • Conseiller techniquement l'autorité communale dans la réalisation des plans communaux de sauvegarde et vérifier leur cohérence avec l'organisation générale des secours • Vérifier le bon dimensionnement des dispositifs prévisionnels de secours et proposer les mesures correctives dans le cadre des manifestations publiques • Rédiger un argumentaire technique au titre des commissions et des procédures administratives associant le SIS • Participer à des visites d'inspection et de contrôle (secteurs, établissements) • Contrôler la transmission et la prise en compte des avis dans la mise à jour des bases opérationnelles

	Organisation de la collecte, analyse et traitement d'informations, organisation de bases de données : • Organiser le recueil des informations et administrer des bases de données • Contrôler la mise à jour et la cohérence des bases documentaires et des données opérationnelles à partir de la veille territoriale, des retours d'expérience, des simulations, d'analyses statistiques • Concevoir et analyser des indicateurs d'activités et de couverture des risques • Organiser l'échange de données en interne au SIS et entre partenaires • Superviser la transmission des informations opérationnelles temporaires auprès des centres de secours et CTACODIS (arrêtés de circulation, voies fermées) Participation aux retours d'expérience opérationnelle : • Participer ou organiser les retours d'expérience et des exercices • Synthétiser et capitaliser des informations opérationnelles • Mesurer l'efficience des moyens prévus et les résultats constatés • Proposer des solutions opérationnelles et des corrections aux documents de planification et aux règlements opérationnels

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail en bureau au sein d'un groupement territorial ou d'un groupement fonctionnel
Déplacements fréquents sur le territoire
Horaires réguliers avec amplitude variable en fonction des obligations de service public

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Loi de modernisation de la sécurité civile n° 2004-811 du 13/08/04
• Évolution de la réglementation relative aux risques technologiques, naturels et à la défense extérieure contre l'incendie
• Évolution de la réglementation sur la planification et la gestion des risques, sur la gestion et l'évitement des crises
• Évolution réglementaire contre les risques d'incendie et de panique
• Restructuration hospitalière ; réorganisation des services hospitaliers d'urgence ; évolution du rôle des acteurs privés de la sécurité civile
Évolutions socio-économiques :
• Évolutions sociétales relative à la gestion et à la réduction des risques, principe de précaution

Impact sur l'emploi référence :

- Évolutions organisationnelles et managériales
- Développement des procédures et du nombre d'avis techniques à délivrer ; développement du besoin d'expertise technique

Évolution des qualifications des agents :

- Développement de la prise en compte des questions de santé, de sécurité, de qualité de vie en service

Évolutions techniques et technologiques :

- Évolutions technologiques des matériels et équipements, évolution des techniques opérationnelles

Sécurité

Sécurité générale et ordre public

RESPONSABLE DE LA CONTINUITE D'ACTIVITE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

•

- FPSEC035 -

DEFINITION :

Elabore la stratégie de continuité d'activité et pilote sa mise en œuvre.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Elabore, formalise et actualise le plan de continuité d'activité (PCA) de l'entité : identifie les missions essentielles de l'entité, analyse les risques pouvant les perturber et leurs impacts, tient à jour la documentation afférente, prépare le desserrement éventuel de l'entité sur un site de repli désigné à l'avance et formalise avec les prestataires leurs rôles et leurs impératifs pour accompagner la continuité d'activité ;
- Conseille le responsable de l'entité et, en cas de déclenchement du PCA, coordonne sa mise en œuvre et la cellule de crise chargée de le piloter, assure la liaison avec les autorités ministérielles, veille à la diffusion de l'alerte auprès des agents concernés, contribue à la communication de crise, en lien avec les autorités ministérielles et les services de communication, planifie et organise des tests ou des exercices et en tire des enseignements pour faire évoluer les procédures ;
- Fait connaître le PCA en sensibilisant les agents sur les enjeux de la continuité d'activité ;
- Participe à la gestion de crise ;
- Participe à l'évolution de dispositif de continuité d'activité, aux tests et exercices et aux retours d'expérience sur ces derniers ainsi que sur les épisodes de gestion de crise réels.

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC030

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Environnement institutionnel, administratif, économique, social et technique • Organisations, missions, fonctionnement et conditions d'intervention des services • Connaitre les métiers de l'entité • Gestion des risques • Connaître le cadre de mise en œuvre d'un plan de continuité d'activité, la maitrise et gestion des crises • Techniques et méthodes de conduite de projet • Applications informatiques et leurs fonctionnalités

Savoir faire	• Analyse et maitrise des risques • Mettre en œuvre une règle, une norme, une procédure • Accompagner, conseiller • Rédiger des documents • Elaborer, conduire et évaluer un projet • Travailler en mode projet • Créer et animer un réseau • Applications informatiques spécifiques • Retranscrire un besoin, un concept, une information, une donnée • Représenter le service • Discerner les enjeux • Communiquer • Force de proposition

Savoir être	• Sens de l'écoute et du dialogue • Rester maître de soi • Donner du sens pour mobilier • Réactivité • Pédagogie • Rigueur et méthode • Confidentialité • Adaptabilité professionnelle

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Modalités et conditions de travail :
Disponibilité, réactivité.
En lien avec les responsables ministériels et interministériels de la continuité d'activité.

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Sécurité

Sécurité civile

SAPEUR-SAUVETEUR

VERSANT(S) :
FPE

- FPSEC036 -

DEFINITION :

Intervient face aux risques majeurs de toute nature pour protéger les populations en temps de crise tant en France qu'à l'étranger.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Porter secours et assiste les personnes et protège les biens et l'environnement en cas de catastrophe naturelle ou technologique, selon sa spécialité et selon la nature des risques
- Porter secours aide et apporte un soutien psychologique et physique aux personnes en cas de catastrophes
- Développer et entretenir des relations extérieures et de représentation auprès des partenaires publics et privés, des médias et du grand public
- S'entraîner et se former aux situations de crise, à la manipulation du matériel et maintenir sa condition physique
- Assurer la maintenance courante des matériels
- Former dans le cadre de coopérations internationales et nationales les acteurs du secours

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC018

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Règles de sécurité individuelle et collective • Organisation et missions des services de l'État et des collectivités en matière de sécurité • Règles de secourisme • Selon sa spécialité : règles d'intervention spécialisées (lutte contre les incendies, sauvetage déblaiement, inondations…) • Maîtriser les techniques de maintenance des matériels
Savoir faire	• Agir en situation difficile • Analyser un risque • Travailler en équipe • Gérer une situation de stress • Mettre en œuvre les techniques de la spécialité et utiliser les matériels associés
Savoir être	• Réactivité • Capacité d'adaptation • Sens des responsabilités • Maîtrise de soi • Aptitude à vivre dans un environnement dégradé • Respect des droits et devoirs du personnel militaire, en adéquation avec le statut général des militaires

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Emplois réservés aux Activité dans un environnement comportant des risques majeurs (accident, incendie, catastrophe naturelle ou technologique)
Horaires irréguliers, astreintes
Aptitude physique et médicale
Intervention d'urgence en France et à l'étranger
Application des dispositifs législatifs statutaires (statut général des militaires, code de la défense)

Tendance d'évolution :

• Diversification des risques
• Évolution des matériels

Impact sur l'emploi référence :

• Spécialisation plus forte

Sécurité

Secours

DIRECTRICE DEPARTEMENTALE / DIRECTEUR DEPARTEMENTAL DES SERVICES D'INCENDIE ET DE SECOURS

VERSANT(S) :
FPT

- FPSEC037 -

DEFINITION :

En lien avec ses autorités de tutelle, administrative et opérationnelle, contribue à la définition d'une stratégie partagée de la politique d'incendie et de secours d'un territoire. Traduit les orientations du schéma d'analyse et de couverture des risques en moyens et en projets. Assure le pilotage managérial du service d'incendie et de secours et son commandement opérationnel en sa qualité de chef ou cheffe de corps

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participation à la définition des orientations stratégiques du service d'incendie et de secours (SIS)
- Assistance et conseil aux administrateurs et administratrices et aux autorités institutionnelles
- Organisation et mise en œuvre de la politique territoriale d'incendie et de secours
- Commandement des opérations de secours
- Représentation du SIS en tant que membre de droit des comités présidés par le préfet ou la préfète
- Participation aux manifestations et cérémonies protocolaires
- Missions de chancellerie
- Organisation de la gestion de la ressource sapeurs-pompiers et sapeuses-pompières volontaires
- Aide à la décision et mise en œuvre des orientations d'une politique publique
- Maîtrise d'ouvrage de programmes et de projets
- Ingénierie et pilotage d'études
- Veille et observation sectorielle
- Management supérieur
- Mise en œuvre et suivi administratif, juridique, commande publique
- Élaboration, suivi, contrôle budgétaires et financiers
- Pilotage et développement des ressources humaines
- Planification des besoins patrimoniaux
- Organisation de la mise en œuvre des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Organisation et mise en œuvre de dispositifs d'évaluation et de démarches qualité
- Contrôle de la qualité des services rendus
- Promotion de l'action publique et communication

COMPETENCES MANAGERIALES :	CORRESPONDANCE CSP :
SYSTEMATIQUE	ERSEC019

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Enjeux, évolutions et cadre juridique des politiques de sécurité intérieure • Schéma départemental d'analyse et de couverture des risques • Statut des pompières et pompiers volontaires • Principes et règles de la gestion opérationnelle du commandement • Règlement opérationnel et consignes opérationnelles • Attributions et fonctionnement d'un centre opérationnel départemental • Plans de secours et d'urgence • Techniques de gestion et de communication de crise • Orientations et priorités des membres du conseil d'administration • Instances, processus et circuits de décision de la collectivité • Techniques d'analyse et de contrôle de gestion • Techniques de médiation et négociation • Modes de gestion publique • Relations avec les médias
Savoir faire	Participation à la définition des orientations stratégiques du service d'incendie et de secours (SIS) : • Analyser les évolutions de l'environnement (politique, réglementaire, socio-économique, environnemental, etc.) du secteur, du domaine ou de l'établissement • Établir des scénarios sur les différentes stratégies possibles à partir de la demande et des projets politiques • Définir avec les autorités territoriales et préfectorales, les modalités de mise en œuvre des orientations politiques et des projets • Proposer et développer une politique publique en faveur du volontariat Assistance et conseil aux administrateurs et administratrices et aux autorités institutionnelles : • Établir des argumentaires stratégiques sur les conditions et les modalités de mise en œuvre de la demande politique • Conseiller les administrateurs et les autorités institutionnelles sur les risques particuliers à la mise en œuvre de la demande politique • Conseiller les autorités de police en matière de prévision, de prévention, de planification des risques et gestion des crises Organisation et mise en œuvre de la politique territoriale d'incendie et de secours : • Organiser la mise en œuvre des missions de prévention, de prévision et de planification des risques • Traduire et ajuster les orientations et les priorités politiques en plans d'action ou en projets • Cadrer et planifier la répartition des ressources financières

	• Élaborer une stratégie de négociation, de mobilisation et d'adhésion face aux enjeux et aux acteurs en présence • Développer des logiques de coproduction de l'action publique • Mettre en œuvre des modes d'action publique (territorialisation, déconcentration, centralisation, etc.) • Planifier les moyens humains, techniques, matériels et patrimoniaux dans le cadre du Schéma départemental d'analyse et de couverture des risques (SDACR) • Proposer à l'autorité préfectorale les listes opérationnelles dans les différentes spécialités • Préparer la mise en œuvre des missions nationales d'inspection et d'évaluation Conduire l'inspection des centres de secours et des corps communaux • Commandement des opérations de secours : • Participer à la planification opérationnelle (plans ORSEC, plans d'intervention, dispositifs prévisionnels de secours) • Conduire et participer à l'élaboration du règlement opérationnel • Garantir et prévoir l'opérationnalité des moyens humains et matériels d'intervention • Conduire les arbitrages et mesurer l'adéquation entre les moyens opérationnels à engager et l'intervention à réaliser • Organiser et coordonner la chaîne de commandement en intervention • Établir des points de situation avec le directeur ou la directrice des opérations de secours • Contribuer à la définition d'un plan de communication et de gestion de crise • Participer à la mise en œuvre de la communication de crise sous l'autorité du directeur ou de la directrice des opérations de secours

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail en bureau
Déplacements fréquents sur le territoire du SIS
Très grande disponibilité
Horaires irréguliers avec amplitude variable en fonction des obligations de service et de l'activité de secours et d'intervention
Qualification opérationnelle et de commandement, conditions d'avancement et de mobilité, aptitude physique et médicale en sa position de commandant ou commandante des opérations de secours (COS) définies réglementairement
Facteurs de risques professionnels :
Métier dont les activités sont potentiellement exposées à des facteurs de risques professionnels relevant de la/des catégories suivantes :
Rythmes de travail

Tendance d'évolution :

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

Impact sur l'emploi référence :

• Révision générale des politiques publiques et réformes des collectivités territoriales
• Évolution des politiques nationales et européennes de santé et de sécurité intérieures
• Évolution de la réglementation et des normes européennes en matière de sécurité et de protection
• Achèvement de la départementalisation et intégration des centres communaux de première intervention
• Attributions et répartition des rôles entre services de la sécurité publique et civile
• Judiciarisation des activités d'incendie et de secours
• Développement de la production réglementaire sur la prévention, les risques technologiques et les risques majeurs
• Développement des actions de sensibilisation et de prévention à la sécurité ; plus grande participation des SIS sur la gestion des crises dont celles de santé publique
• Démographie particulière des SIS ; gestion du déroulement de carrière ; problématiques de mobilité et de reclassement ; évolutions réglementaire et sociologique du volontariat
• Évolution de l'aide médicale d'urgence, des soins ambulatoires et des secours à la personne
• Prise en compte des effets induits par les risques sanitaires, les risques climatiques, les problèmes environnementaux

Évolutions socio-économiques :

• Évolutions des phénomènes de sécurité routière, de violences urbaines, de risques d'attentats
• Évolutions sociétales : intensification de la demande sociale en matière de sécurité, d'assistance et de secours, développement du besoin en services de proximité, exigence de réactivité et de réponse des services publics de secours
• Diversification du peuplement des communes et précarisation de certaines catégories de population

Évolutions organisationnelles et managériales :

• Maîtrise des ressources financières des collectivités et établissements publics territoriaux
• Structuration et rationalisation de l'organisation des SIS : mutualisation, déconcentration/centralisation, recherche d'efficience
• Développement de la prise en compte des questions de santé, de sécurité, de qualité de vie en service

Évolutions techniques et technologiques :

• Évolution des technologies de l'information et de la communication

Sécurité

Secours

CHEFFE / CHEF DE GROUPEMENT

VERSANT(S) :
FPT

- FPSEC038 -

DEFINITION :

Dans le cadre des orientations du schéma départemental d'analyse et de couverture des risques, met en œuvre au niveau d'un groupement fonctionnel ou territorial, la politique départementale d'incendie et secours. Coordonne, anime et contrôle les activités des centres de secours d'une partie du département ou d'un groupement de services de la direction départementale des services d'incendie et de secours

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participation à la définition des orientations stratégiques du service d'incendie et de secours (SIS)
- Assistance et conseil au directeur ou à la directrice des services d'incendie et de secours
- Organisation et mise en œuvre de la politique départementale d'incendie et de secours sur le groupement
- Évaluation des programmes engagés par le groupement
- Commandement des opérations de secours
- Participation en sa qualité de représentant ou représentante du chef ou de la cheffe de corps, aux manifestations et cérémonies protocolaires
- Missions de chancellerie
- Maîtrise d'ouvrage de programmes et de projets
- Maîtrise d'œuvre de projets
- Management intermédiaire
- Mise en œuvre et suivi administratif, juridique, commande publique
- Élaboration, suivi, contrôle budgétaires et financiers
- Pilotage et développement des ressources humaines
- Gestion technique du patrimoine, des équipements, des ERP
- Organisation de la mise en œuvre des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Promotion de l'action publique et communication
- Organisation et animation des relations à la population

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC019

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Orientations et priorités des membres du conseil d'administration • Enjeux, évolutions et cadre juridique des politiques de sécurité intérieure • Principes et fonctions du schéma départemental d'analyse et de couverture des risques • Principes et règles de la gestion opérationnelle du commandement • Règlement opérationnel et consignes opérationnelles • Attributions et fonctionnement d'un centre opérationnel départemental • Plans de secours et d'urgence • Techniques de gestion et de communication de crise • Instances, processus et circuits de décision de la collectivité • Techniques d'analyse et de contrôle de gestion • Techniques de médiation et négociation • Modes de gestion publique • Méthodes et outils d'évaluation des politiques publiques • Méthodes et outils d'observation, d'analyse et de prospective • Relations avec les médias
Savoir faire	Participation à la définition des orientations stratégiques du service d'incendie et de secours (SIS) : • Analyser les évolutions de l'environnement (politique, réglementaire, socio-économique, environnemental, etc.) du secteur, du domaine ou de l'établissement • Établir des scénarios sur les différentes stratégies possibles à partir de la demande et des projets politiques • Participer à l'élaboration des projets territoriaux • Définir avec la ligne hiérarchique les modalités de mise en œuvre des orientations politiques et des projets Assistance et conseil au directeur ou à la directrice des services d'incendie et de secours : • Établir des argumentaires stratégiques sur les conditions et les modalités de mise en œuvre de la demande politique • Conseiller le directeur ou la directrice du service d'incendie et de secours sur les risques particuliers à la mise en œuvre de la demande politique Organisation et mise en œuvre de la politique départementale d'incendie et de secours sur le groupement : • Organiser la mise en œuvre des missions de prévention, de prévision et de planification des risques • Traduire et ajuster les orientations et les priorités politiques en plans d'action ou en projets de groupement • Cadrer et planifier la répartition des ressources du groupement • Mettre en œuvre des modes d'action publique (territorialisation, déconcentration, centralisation, etc.) Évaluation des programmes engagés par le groupement : • Hiérarchiser les effets et les impacts de la politique départementale d'incendie et de secours sur un domaine particulier • Exploiter les résultats de l'évaluation pour les stratégies futures Commandement des opérations de secours : • Participer à la planification opérationnelle (plans ORSEC, plans d'intervention, dispositifs prévisionnels de secours) • Participer à l'élaboration du règlement opérationnel • Garantir et prévoir l'opérationnalité des moyens humains et matériels d'intervention

	• S'assurer de l'adéquation entre les moyens opérationnels à engager et l'intervention à réaliser • Organiser la mise en œuvre et l'opérationnalité du poste de commandement • Organiser et mettre en œuvre des dispositifs de sécurité des usagers • Contrôler et faire appliquer les règles et consignes relatives à la sécurité des usagers • Participer à l'encadrement des opérations de secours • Organiser et coordonner la chaîne de commandement en intervention • Établir des points de situation à la hiérarchie, aux autorités, au commandant des opérations de secours, à la cellule de crise • Contribuer à la mise en œuvre de la communication de crise sous l'autorité du directeur ou de la directrice des opérations de secours • Établir un bilan, un débriefing de l'intervention

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
- Travail en bureau au sein d'un groupement territorial ou d'un groupement fonctionnel
- Déplacements fréquents sur le territoire du SIS
- Très grande disponibilité
- Horaires irréguliers avec amplitude variable en fonction des obligations de service et de l'activité de secours et d'intervention
- En fonction des exigences du SIS et de sa position possible de commandant ou commandante des opérations de secours (COS) : conditions de grade et de formation, aptitude physique et médicale en sa position de commandant ou commandante des opérations de secours (COS) définies réglementairement

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

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
- Révision générale des politiques publiques et réformes des collectivités territoriales
- Évolution des politiques nationales et européennes de santé et de sécurité intérieures
- Évolution de la réglementation et des normes européennes en matière de sécurité et de protection
- Achèvement de la départementalisation et intégration des centres communaux de première intervention
- Attributions et répartition des rôles entre services de la sécurité publique et civile

Impact sur l'emploi référence :

• Judiciarisation des activités d'incendie et de secours • Développement de la production réglementaire sur la prévention, les risques technologiques et les risques majeurs • Développement des actions de sensibilisation et de prévention à la sécurité ; plus grande participation des SIS sur la gestion des crises dont celles de santé publique • Démographie particulière des SIS ; gestion du déroulement de carrière ; problématiques de mobilité et de reclassement ; évolutions réglementaire et sociologique du volontariat • Évolution de l'aide médicale d'urgence, des soins ambulatoires et des secours à la personne • Prise en compte des effets induits par les risques sanitaires, les risques climatiques, les problèmes environnementaux Évolutions socio-économiques : • Évolutions des phénomènes de sécurité routière, de violences urbaines, de risques d'attentats • Évolutions sociétales : intensification de la demande sociale en matière de sécurité, d'assistance et de secours, développement du besoin en services de proximité, exigence de réactivité et de réponse des services publics de secours • Diversification du peuplement des communes et précarisation de certaines catégories de population Évolutions organisationnelles et managériales : • Maîtrise des ressources financières des collectivités et établissements publics territoriaux • Structuration et rationalisation de l'organisation des SIS : mutualisation, déconcentration/centralisation, recherche d'efficience • Développement de la prise en compte des questions de santé, de sécurité, de qualité de vie en service Évolutions techniques et technologiques : • Évolution des technologies de l'information et de la communication	

Sécurité

Secours

CHEFFE / CHEF DE CENTRE D'INCENDIE ET SECOURS

VERSANT(S) :
FPT
•
- FPSEC039 -

DEFINITION :

Met en œuvre la politique territoriale d'incendie et de secours, gère les ressources, anime les équipes et veille au maintien opérationnel de l'ensemble des moyens d'intervention d'un centre d'incendie et de secours

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Maintien de la capacité opérationnelle du centre d'incendie et de secours
- Commandement des opérations de secours
- Mise en œuvre de la politique départementale en faveur du volontariat
- Participation en sa qualité de représentant ou représentante du chef ou de la cheffe de corps, aux manifestations et cérémonies protocolaires
- Management intermédiaire
- Mise en œuvre et suivi administratif, juridique, commande publique
- Gestion des procédures budgétaires, financières et comptables
- Gestion administrative des ressources humaines
- Gestion technique du patrimoine, des équipements, des ERP
- Organisation de la mise en œuvre des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Contrôle des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Promotion de l'action publique et communication
- Organisation et animation des relations à la population

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC019

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Techniques d'analyse et de raisonnement tactique • Principes de communication et modes de relation aux tiers : acteurs de santé, autorités, représentants institutionnels • Principes et règles de la gestion opérationnelle du commandement • Règlement opérationnel et consignes opérationnelles • Attributions et fonctionnement d'un centre opérationnel départemental • Plans de secours et d'urgence • Techniques de gestion et de communication de crise • Techniques de gestion et d'organisation de l'activité (gestion des flux, tableaux de bord) • Techniques d'évaluation de situation, de gestion des conflits et de résolution des problèmes • Relations avec les médias • Instances, processus et circuits de décision de la collectivité
Savoir faire	• Maintien de la capacité opérationnelle du centre d'incendie et de secours : • Réaliser un diagnostic de l'organisation du centre d'incendie et de secours • Participer à la mise en œuvre des missions de prévention, de prévision et de planification des risques • Superviser l'application du règlement opérationnel et du règlement intérieur • Optimiser et piloter la gestion des ressources et des moyens du centre pour garantir la continuité de service • Contribuer à l'analyse et à la couverture opérationnelle de son territoire de compétence • S'assurer de la maintenance préventive des matériels opérationnels et des bâtiments • Organiser la formation des personnels • S'assurer du suivi des formations réglementaires et de l'aptitude physique et médicale de l'agent • Commandement des opérations de secours : • Organiser la mise en œuvre et l'opérationnalité du poste de commandement • Assurer la liaison et coordonner la communication au sein de la chaîne de commandement • Établir des ordres de mouvement et d'action à destination des agents et des unités d'intervention • Rendre compte à l'échelon hiérarchique supérieur et relayer les ordres de conduite • Établir des points de situation à la hiérarchie, aux autorités, au commandant des opérations de secours, à la cellule de crise • Échanger et communiquer avec les différents acteurs de la chaîne d'intervention • Organiser et mettre en œuvre des dispositifs de sécurité des usagers • Contrôler et faire appliquer les règles et consignes relatives à la sécurité des usagers • Établir un bilan, un débriefing de l'intervention • Mise en œuvre de la politique départementale en faveur du volontariat : • Encadrer et animer en complémentarité des services composés d'agents de statuts différents • Promouvoir et favoriser le développement et la pérennisation du volontariat • Conduire et organiser la mise en œuvre de la politique de recrutement des sapeurs-pompiers et des sapeuses-pompières volontaires

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
- Exerce en centre d'incendie et de secours
- Travail en bureau
- Déplacements fréquents sur l'aire de compétence du centre d'incendie et de secours
- Très grande disponibilité
- En fonction des exigences du SIS et de sa position possible de commandant ou commandante des opérations de secours (COS) : conditions de grade et de formation, aptitude physique et médicale en sa position de commandant ou commandante des opérations de secours (COS) définies réglementairement

Facteurs de pénibilité :
- Horaires irréguliers avec amplitude variable en fonction des obligations du service public (possibilité d'astreinte de nuit et le week-end)

Facteurs de risques professionnels :
Métier dont les activités sont potentiellement exposées à des facteurs de risques professionnels relevant de la/des catégories suivantes :
o-Rythmes de travail

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
- Révision générale des politiques publiques et réformes des collectivités territoriales
- Évolution des politiques nationales et européennes de santé et de sécurité intérieures
- Évolution de la réglementation et des normes européennes en matière de sécurité et de protection
- Achèvement de la départementalisation et intégration des centres communaux de première intervention
- Attributions et répartition des rôles entre services de la sécurité publique et civile
- Judiciarisation des activités d'incendie et de secours
- Développement de la production réglementaire sur la prévention, les risques technologiques et les risques majeurs
- Développement des actions de sensibilisation et de prévention à la sécurité ; plus grande participation des SIS sur la gestion des crises dont celles de santé publique
- Démographie particulière des SIS ; gestion du déroulement de carrière ; problématiques de mobilité et de reclassement ; évolutions réglementaire et sociologique du volontariat

Impact sur l'emploi référence :

• Évolution de l'aide médicale d'urgence, des soins ambulatoires et des secours à la personne
• Prise en compte des effets induits par les risques sanitaires, les risques climatiques, les problèmes environnementaux

Évolutions socio-économiques :

• Évolutions des phénomènes de sécurité routière, de violences urbaines, de risques d'attentats
• Évolutions sociétales : intensification de la demande sociale en matière de sécurité, d'assistance et de secours, développement du besoin en services de proximité, exigence de réactivité et de réponse des services publics de secours
• Diversification du peuplement des communes et précarisation de certaines catégories de population

Évolutions organisationnelles et managériales :

• Maîtrise des ressources financières des collectivités et établissements publics territoriaux
• Structuration et rationalisation de l'organisation des SIS : mutualisation, déconcentration/centralisation, recherche d'efficience
• Développement de la prise en compte des questions de santé, de sécurité, de qualité de vie en service

Évolutions techniques et technologiques :

• Évolution des technologies de l'information et de la communication

Sécurité

Secours

ENCADRANTE / ENCADRANT DES OPERATIONS DE SECOURS

VERSANT(S) :
FPT
●
- FPSEC040 -

DEFINITION :

En sa qualité de commandant ou de la commandante des opérations de secours ou sous l'autorité du commandant ou de la commandante des opérations de secours, détermine une tactique opérationnelle à partir d'une analyse de la zone d'intervention. Dimensionne et met en œuvre les moyens opérationnels, contrôle et rend compte du déroulement d'une intervention de secours

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Garantie et maintien du niveau opérationnel des moyens engagés
- Coordination des moyens d'intervention
- Commandement d'une intervention de secours
- Participation à la gestion des crises sanitaires
- Contribution aux retours d'expérience sur les missions et dispositifs d'intervention
- Contrôle des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Organisation et animation des relations à la population
- Accueil et information des usagers

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC020

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Principes et règles de la gestion opérationnelle du commandement • Règlements intérieurs • Règlement opérationnel et consignes opérationnelles • Cadre réglementaire sur les conditions de formation et de qualification des agents, le schéma national des emplois, des activités et des formations des sapeurs-pompiers et sapeuses-pompières • Techniques de formation en milieu professionnel • Ingénierie de formation appliquée à la sécurité • Environnement institutionnel et opérationnel des interventions de secours • Rôles, attributions et responsabilités des acteurs de la chaîne d'intervention et de commandement • Plans de secours et d'intervention • Consignes et procédures de protection individuelles et collectives • Techniques et matériels de secours à personne • Techniques opérationnelles • Techniques de gestion situationnelle : panique, risque suicidaire, stress, agressivité, violence • Attributions et fonctionnement d'un centre opérationnel départemental • Techniques de gestion et de communication de crise • Règlements opérationnels • Techniques de dynamique de groupe • Relations avec les médias • Méthodes de retour d'expérience • Techniques d'animation et d'échange de pratiques
Savoir faire	Garantie et maintien du niveau opérationnel des moyens engagés : • Vérifier et contrôler la capacité opérationnelle de son équipage et de son agrès, des moyens matériels et techniques • Vérifier l'aptitude et adapter la capacité opérationnelle des intervenants placés sous son autorité • Mettre en œuvre et faire appliquer le règlement opérationnel • Veiller à l'application des règles de sécurité individuelles et collectives • Collecter et porter à la connaissance des agents les consignes opérationnelles • Mettre en œuvre les exercices et manœuvres opérationnelles • Coordination des moyens d'intervention : • Analyser les documents opérationnels et plans d'intervention • Exploiter les éléments de reconnaissance et évaluer la situation et les risques • Décrire et fixer des objectifs d'intervention et contrôler leur déroulement • Déterminer et adapter une tactique d'intervention • Procéder à la sécurisation de l'intervention et faire appliquer les règles individuelles et collectives de sécurité • Planifier et coordonner le soutien logistique et sanitaire des personnels et des moyens engagés • Accueillir les renforts extérieurs • Rédiger un compte rendu d'intervention Commandement d'une intervention de secours : • Organiser la mise en œuvre et l'opérationnalité du poste de commandement • Organiser et mettre en œuvre des dispositifs de sécurité des usagers • Contrôler et faire appliquer les règles et consignes relatives à la sécurité des usagers

	• Assurer la liaison et coordonner la communication entre policières et policiers municipaux, au sein de la chaîne de commandement et avec les autres intervenants • Établir des ordres de mouvement et d'action à destination des agents et des unités d'intervention • Rendre compte à l'échelon hiérarchique supérieur et relayer les ordres de conduite • Établir des points de situation à la hiérarchie, aux autorités, au commandant des opérations de secours, à la cellule de crise • Échanger et communiquer avec les différents acteurs de la chaîne d'intervention • Établir un bilan, un débriefing de l'intervention Participation à la gestion des crises sanitaires : • Participer à l'élaboration d'un plan d'intervention de grande ampleur • Définir les conditions d'intervention et les moyens à mobiliser • Traduire en objectifs tactiques les orientations stratégiques • Participer à l'élaboration d'un plan de communication • Évaluer les rendus d'expertes et d'experts • Assister techniquement les autorités pour aider à la prise de décision Contribution aux retours d'expérience sur les missions et dispositifs d'intervention : • Analyser le bilan de la mission et les pratiques développées lors de l'intervention • Échanger sur les pratiques d'intervention • Proposer des améliorations ou des adaptations opérationnelles • Faire procéder à la mise à jour des documents et règlements opérationnels • Mettre en œuvre des exercices et manœuvres à partir des retours d'expérience • Planifier et organiser les exercices de maintien des aptitudes physiques • Détecter et rendre compte auprès de la hiérarchie des besoins techniques et humains à faire évoluer pour maintenir le niveau opérationnel
Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Exerce sur le périmètre d'intervention d'un centre d'incendie et de secours et en renfort possible sur d'autres SIS
Missions sur le territoire national et à l'étranger possibles
Durant la garde ou l'astreinte, peut se voir confier des fonctions techniques et/ou administratives
Travail en groupe
Grande disponibilité
Respect de la déontologie professionnelle et des règles de confidentialité, sens du service public et des relations avec les usagers
Qualification opérationnelle et de commandement, aptitude physique et médicale définies réglementairement
Facteurs de pénibilité :
Travail fréquent en extérieur et par tous types de temps
Horaires irréguliers en soirée, week-end, jours fériés avec amplitude variable en fonction de l'organisation des gardes et des astreintes, de l'activité de secours et d'intervention
Opère en environnement à risque

Pénibilité du travail
Travail en tenue avec des équipements particuliers d'intervention et de protection individuelle
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

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Attributions et répartition des rôles entre services de la sécurité publique et civile
• Évolution de la jurisprudence sur la qualification administrative, civile et judicaire de la responsabilité
• Restructuration et nouvelle organisation des services hospitaliers et d'urgence
• Démographie de la filière sapeurs-pompiers ou sapeuses-pompières professionnels ; développement des problématiques d'usure professionnelle, développement de la prise en compte des questions de santé, de sécurité, de qualité de vie en service
Évolutions socio-économiques :
• Augmentation des recours contentieux en matière d'intervention de secours
• Évolutions des phénomènes de sécurité routière, de violences urbaines, de risques d'attentats
• Évolutions sociétales : intensification de la demande sociale en matière de sécurité, d'assistance et de secours, développement du besoin en services de proximité, exigence de réactivité et de réponse des services publics de secours
• Diversification du peuplement des communes et précarisation de certaines catégories de population, vieillissement de la population
Évolutions organisationnelles et managériales :
• Augmentation du nombre et des durées d'intervention
• Développement de l'expertise sur la recherche des causes et circonstances d'incendie
Évolutions techniques et technologiques :
• Évolutions technologiques des matériels et équipements : dispositifs de protection des personnes, géolocalisation, systèmes communs de communication (ANTARES)
• Adaptation aux évolutions technologiques : véhicules électriques, panneaux photovoltaïques, nouveaux matériaux

Impact sur l'emploi référence :

Sécurité

Secours

INTERVENANTE / INTERVENANT DES OPERATIONS DE SECOURS

VERSANT(S) :
FPT
•
- FPSEC041 -

DEFINITION :

Sous l'autorité de l'encadrant ou l'encadrante des opérations de secours, réalise des gestes techniques et met en œuvre des moyens matériels dans le cadre d'une opération de secours

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Engagement des moyens d'intervention
- Réalisation d'interventions diverses, de protection et de lutte contre les sinistres
- Participation au maintien de la capacité opérationnelle
- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Accueil et information des usagers

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC020

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Rôles, attributions et responsabilités des acteurs de la chaîne d'intervention et de commandement • Plans de secours et d'intervention • Consignes et procédures de protection individuelles et collectives • Règles d'emploi et de sécurité des matériels • Règles, techniques et matériels de reconnaissance • Fonctionnement des réseaux et matériels de communication

	• Règles et procédures de la communication radiotéléphonique • Outils cartographiques • Techniques de gestion situationnelle : panique, risque suicidaire, stress, agressivité, violence • Cadre réglementaire et modes d'organisation des secours à personne • Notions d'anatomie et de physiologie, atteintes et détresses du corps humain • Techniques et matériels de secours à personne • Fonctions, utilisation et armement d'un véhicule de secours aux victimes • Risques naturels, biologiques, technologiques • Phénoménologie de l'incendie • Agrès, matériels et techniques de lutte contre les incendies • Mesures conservatoires et de protection liées aux risques • Techniques et matériels d'intervention divers • Techniques et matériels d'intervention sur les sinistres et risques naturels, biologiques, technologiques • Principes et règles de la gestion opérationnelle du commandement • Règlement intérieur du SIS • Fiches techniques d'utilisation des matériels • Règlement opérationnel et consignes opérationnelles • Procédures de nettoyage et de désinfection des matériels et engins • Environnement réglementaire et règles d'entraînement des activités physiques • Environnement institutionnel et opérationnel des interventions de secours
Savoir faire	Engagement des moyens d'intervention : • Recevoir et exécuter les ordres et les consignes et rendre compte à la hiérarchie • Établir les communications entre intervenants • Appliquer les règles de sécurité individuelles et collectives • S'équiper de la tenue et des matériels conformes aux consignes et adaptés à la mission • Mettre en œuvre les techniques opérationnelles et les matériels liés : - à la lutte contre l'incendie - à l'assistance et secours aux personnes victimes d'accidents - à la protection des biens et de l'environnement contre les sinistres de toute nature • Identifier et s'adapter à des situations spécifiques • Évoluer en milieux hostiles • Contrôler l'efficacité de sa technique • Mettre en œuvre des dispositifs de sécurité des usagers • Appliquer les règles et consignes relatives à la sécurité des usagers • Porter assistance à la médicalisation des victimes Réalisation d'interventions diverses, de protection et de lutte contre les sinistres : • Exécuter les ordres relatifs aux objectifs d'intervention et en rendre compte • Mettre en œuvre les matériels et les techniques de traitement des sinistres, de sauvetage, d'extinction, de protection, de déblai et de surveillance Participation au maintien de la capacité opérationnelle : • Vérifier le bon fonctionnement et la capacité opérationnelle des matériels roulants et non roulants, l'armement des engins, les moyens de communication • Procéder au réarmement, au reconditionnement, au nettoyage et à la désinfection des matériels et engins • Conduire les opérations d'entretien et de maintenance de 1er niveau • Prendre connaissance des consignes opérationnelles : manifestation, fermeture de voie, rupture d'approvisionnement en eau • Participer aux manœuvres et aux exercices de maintien des aptitudes physiques

	• S'assurer de sa capacité opérationnelle permanente (physiologique, matérielle, etc.) • Participer aux opérations de fin d'intervention • Participer aux retours d'expérience

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Exerce sur le périmètre d'intervention d'un centre d'incendie et de secours et en renfort possible sur d'autres SIS
Missions sur le territoire national et à l'étranger possibles
Durant la garde ou l'astreinte, peut se voir confier des fonctions techniques et/ou administratives
Hors intervention, assure des missions techniques ou administratives, visant à maintenir sa capacité opérationnelle
Travail en groupe
Grande disponibilité
Respect de la déontologie professionnelle et des règles de confidentialité, sens du service public et des relations avec les usagers
Qualification opérationnelle et de commandement, aptitude physique et médicale définies réglementairement
Facteurs de pénibilité :
Travail fréquent en extérieur et par tous types de temps
Horaires irréguliers en soirée, week-end, jours fériés avec amplitude variable en fonction de l'organisation des gardes et des astreintes, de l'activité de secours et d'intervention
Opère en environnement à risque
Pénibilité du travail
Travail en tenue avec des équipements particuliers d'intervention et de protection individuelle
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

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
- Attributions et répartition des rôles entre services de la sécurité publique et civile
- Évolution de la jurisprudence sur la qualification administrative, civile et judicaire de la responsabilité
- Restructuration et nouvelle organisation des services hospitaliers et d'urgence
- Démographie de la filière sapeurs-pompiers ou sapeuses-pompières professionnels ; développement des problématiques d'usure

Impact sur l'emploi référence :

professionnelle, développement de la prise en compte des questions de santé, de sécurité, de qualité de vie en service

Évolutions socio-économiques :

- Augmentation des recours contentieux en matière d'intervention de secours
- Évolutions des phénomènes de sécurité routière, de violences urbaines, de risques d'attentats
- Évolutions sociétales : intensification de la demande sociale en matière de sécurité, d'assistance et de secours, développement du besoin en services de proximité, exigence de réactivité et de réponse des services publics de secours
- Diversification du peuplement des communes et précarisation de certaines catégories de population, vieillissement de la population

Évolutions organisationnelles et managériales :

- Augmentation du nombre et des durées d'intervention
- Développement de l'expertise sur la recherche des causes et circonstances d'incendie

Évolutions techniques et technologiques :

- Évolutions technologiques des matériels et équipements : dispositifs de protection des personnes, géolocalisation, systèmes communs de communication (ANTARES)
- Adaptation aux évolutions technologiques : véhicules électriques, panneaux photovoltaïques, nouveaux matériaux

Sécurité

Secours

OPERATRICE / OPERATEUR EN CENTRE DE TRAITEMENT DE L'ALERTE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPSEC042 -

DEFINITION :

Assurer les actes élémentaires au sein d'un centre de traitement de l'alerte.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Accueillir téléphoniquement et renseigner les usagers et les interlocuteur(ice)s
- Engager et orienter les patrouilles pour les interventions de son niveau
- Gérer la messagerie et renseigner la base de données
- Prendre les contacts nécessaires avec les autres centres opérationnels
- Gérer les appels d'urgence et orienter les appelants vers les services compétents
- Assurer le suivi opérationnel des interventions
- Appuyer l'action de l'officier de quart dans l'ensemble de ses attributions
- Élaborer des synthèses pour les autorités et les structures de veille

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC021

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Techniques de rédaction • Techniques et technologies des télécommunications (utilisation et conception)

Savoir faire	• Accueillir une personne, un groupe, du public • Renseignement • Savoir réagir aux situations imprévues, inhabituelles ou à risques

Savoir être	• Savoir s'organiser • Capacité d'écoute • Sens du dialogue

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Continuité du service
Le cas échéant, port d'arme, de l'uniforme, habilitation judiciaire
Obligation de résidence

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Sécurité

Sécurité générale et ordre public

POLICIERE MUNICIPALE / POLICIER MUNICIPAL

VERSANT(S) :
FPT
•
- FPSEC043 -

DEFINITION :

Exerce les missions de prévention nécessaires au maintien du bon ordre, de la sûreté, de la sécurité et de la salubrité publiques. Assure une relation de proximité avec la population

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Veille et prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques
- Recherche et relevé des infractions
- Rédaction et transmission d'écrits professionnels
- Commandement des interventions d'une équipe de police municipale
- Accueil et relation avec les publics
- Permanence opérationnelle du service de police municipale
- Activités spécifiques liées à l'application des règles relatives au port, au transport, au lieu de stockage des armements, à la formation au tir et au maniement des armes
- Gestion de la régie d'État, des amendes forfaitaires et des consignations, objets trouvés et fourrières (animales et automobiles)
- Management de proximité
- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC022

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Évènements locaux susceptibles d'entraîner une surveillance ou une intervention • Pouvoirs de police ou du maire et compétences spécifiques des autres services de la collectivité et des administrations partenaires • Acteurs et intervenants de la sécurité et de la prévention • Pouvoirs et attributions des services de la sécurité et de la justice • Code et fonctionnement des institutions judiciaires et des procédures pénales • Textes législatifs, règlements et codes relevant des attributions et des compétences de l'agent de police municipale • Gestion situationnelle : mouvement de foule, agressivité, accident sur voie publique • Techniques d'intervention • Méthodes et principes de surveillance des lieux sensibles • Obligations personnelles de formation continue et d'actualisation des connaissances juridiques et réglementaires • Modalités d'intervention avec les populations à risques et/ou en situation difficile • Droits fondamentaux des personnes • Techniques de neutralisation des armes et animaux dangereux • Techniques de communication, de gestion de conflit, de médiation • Techniques de recueil d'information et de constatation des infractions • Procédures administratives • Écrits administratifs et judiciaires • Régies de recettes communales et d'État • Logiciels métier • Techniques de recueil et de diffusion d'informations • Règlements et consignes du commandement opérationnel • Techniques de commandement des interventions • Techniques de communication radio • Sanctions disciplinaires et pénales • Caractéristiques des publics assujettis à une réglementation spécifique • Procédures d'astreinte et de permanence • Règlements de fonctionnement et de sécurité d'un poste de police municipale • Rôle et attributions du planton • Fonctionnement et règles de conformité des moyens et matériels • Règles relatives aux ERP • Caractéristiques géographiques et socio-économiques du territoire de compétence • Fonctionnement des administrations et établissements publics • Instances, processus et circuits de décision de la collectivité • Techniques de base en matière de communication écrite ou orale • Techniques et outils de communication • Fonctionnement et attributions des principaux services publics • Notions de psychologie et de sociologie, codes culturels

Savoir faire	Veille et prévention en matière de maintien du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publiques : • Appliquer et contrôler le respect des pouvoirs et arrêtés de police de la ou du maire ou de la mairesse, sur son territoire d'intervention • Informer préventivement les administrés de la réglementation en vigueur • Identifier les sites et structures exposés à des risques • Organiser et effectuer les missions d'îlotage

	• Réguler la circulation routière et veiller au respect du code de la route et du stationnement • Prendre des mesures pour veiller à la sécurité des personnes, des biens et au maintien du bon ordre • Surveiller la sécurité aux abords des écoles • Organiser et animer, auprès des enfants et en milieu scolaire, des campagnes de prévention • Veiller au bon déroulement des manifestations publiques et des cérémonies • Analyser, gérer des situations Recherche et relevé des infractions : • Recueillir des renseignements, les transmettre à la hiérarchie et suivre les résultats • Analyser rapidement une situation ou des évènements imprévus • Relever les identités et les infractions • Qualifier et faire cesser les infractions • Intervenir en flagrant délit et présenter le ou les auteurs devant une officière ou un officier de police judiciaire • Se coordonner avec les autres intervenants de la sécurité dans la gestion d'une situation ou d'une infraction • Recueillir et diffuser le signalement de personnes recherchées • Rendre compte de crimes, délits ou contraventions • Réaliser des enquêtes administratives • Transmettre des procès-verbaux Rédaction et transmission d'écrits professionnels : • Rendre compte, par écrit ou par oral, à l'autorité supérieure des évènements survenus pendant le service et des dispositions prises • Établir et rédiger des rapports d'activités, des comptes rendus de mission d'îlotage et de prévention • Tenir des registres de suivi d'affaires • Rédiger les procédures, les documents et actes administratifs courants • Organiser les procédures d'encaissement des amendes et consignations • Organiser l'enregistrement, le suivi et la transmission des procès verbaux et amendes • Assurer le fonctionnement de la régie de recette et établir les documents administratifs s'y rapportant • Suivre l'évolution des textes législatifs et réglementaires • Commandement des interventions d'une équipe de police municipale : • Organiser et appliquer les consignes relatives aux zones de surveillance spécifiques, aux modalités de patrouille • Transmettre, lors de la prise de service journalière, les consignes spécifiques et affecter les missions • Analyser la situation, établir le rôle de chacun des policières et policiers municipaux et coordonner leur intervention • Assurer la liaison et coordonner la communication entre policières et policiers municipaux, au sein de la chaîne de commandement et avec les autres intervenants • Contrôler et faire appliquer les règles et consignes relatives à la sécurité en intervention • Rendre compte à l'échelon hiérarchique supérieur et relayer les ordres de conduite • Superviser et/ou rédiger les écrits professionnels liés à l'intervention et les transmettre sous couvert de la voie hiérarchique • Établir un bilan, un débriefing de l'intervention • Transmettre les consignes de service à la relève Accueil et relation avec les publics : • Accueillir et orienter les publics sur la voie publique et au sein du service • Écouter, accompagner une personne en difficulté • Porter assistance à des usagers en situation de crise ou d'urgence • Orienter les personnes vers les services compétents • Développer l'information et le dialogue auprès de la population

	Permanence opérationnelle du service de police municipale : • Appliquer les consignes visant au maintien de l'activité et de la sûreté des locaux, des agents du service et du public accueilli • Utiliser des moyens de transmission radio • Veiller au maintien du bon fonctionnement des moyens et des matériels (radiocommunication, véhicules, etc.) • Gérer le service des objets trouvés

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Déplacements constants sur la commune, les communes de la structure intercommunale, voire les communes limitrophes
Travail administratif en bureau au poste de police et accueil du public
Horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public
Travail en équipe, parfois en binôme, voire seul
Formation initiale et continue obligatoires
Bonne condition physique ; très grande disponibilité
Respect du code de déontologie, sens du service public, respect des libertés publiques
Exercice professionnel soumis à des conditions réglementaires d'agrément, d'assermentation, de formation initiale et continue
Autorisation délivrée par le préfet ou la préfète en cas de port d'armes avec obligation de formation
Port de l'uniforme et de la carte professionnelle obligatoire, permis de conduire recommandé
Facteurs de pénibilité :
Présence par tous temps à l'extérieur
Rythme de travail très variable en fonction des événements, régime d'astreinte possible
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

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Développement des politiques publiques de sécurité : diversification des dispositifs de lutte contre la délinquance, contre les violences routières, coordination et co-production entre acteurs, etc.
• Accroissement des prérogatives des policières et policiers municipaux : police judiciaire, port d'armes
• Développement des politiques et dispositifs intercommunaux
Évolutions socio-économiques :

Impact sur l'emploi référence :

- Évolutions sociétales : intensification de la demande sociale en matière de sécurité, développement du besoin en service de proximité

Évolutions organisationnelles et managériales :

- Accroissement du travail en réseau via les technologies de l'information et de la communication
- Développement des brigades spécialisées (équestres, canines, VTT, moto)

Évolutions techniques et technologiques :

- Développement technologique de la vidéoprotection
- Déploiement du procès verbal électronique (PVE)

Sécurité

Sécurité générale et ordre public

GARDE CHAMPETRE

VERSANT(S) :
FPT

- FPSEC044 -

DEFINITION :

Intervient principalement en matière de police rurale. Exécute, sous l'autorité du maire ou de la mairesse, des missions de prévention et de surveillance du bon ordre, de la tranquillité, de la sécurité et de la salubrité publique, de la protection des espaces naturels. Recherche et constate les infractions aux lois et règlements relevant de sa compétence

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Surveillance et prévention de la police des campagnes
- Recherche et constat des infractions relevant de la police des campagnes et des pouvoirs de police du maire ou de la mairesse
- Rédaction d'écrits professionnels et de comptes rendus d'activité
- Maintien du lien social en milieu rural
- Application de la police funéraire
- Gestion de la régie d'État, des amendes forfaitaires et des consignations
- Assistance de l'huissière ou l'huissier de justice dans le cadre d'un titre exécutoire
- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC022

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Pouvoirs de police ou du maire et compétences spécifiques des autres services de la collectivité et des administrations partenaires • Acteurs et intervenants de la sécurité, de la prévention et de l'environnement • Textes législatifs, règlements et codes relevant des compétences de la ou du garde champêtre • Méthodes et principes de surveillance des lieux sensibles • Droits fondamentaux des personnes • Techniques de neutralisation des armes et animaux dangereux • Reconnaissance des engins de guerre • Techniques de communication, de gestion de conflits, de médiation • Techniques d'intervention • Techniques de recueil d'information, de recherche et de constatation des délits et contraventions • Procédures administratives et judiciaires • Fonctionnement des régies de recette communale, intercommunale et d'État • Caractéristiques géographiques et socio-économiques du territoire de compétence • Évènements locaux susceptibles d'entraîner une surveillance ou une intervention • Fonctionnement des administrations et établissements publics • Instances, processus et circuits de décision de la collectivité • Techniques de recueil et de diffusion d'informations • Techniques et outils de communication • Fonctionnement et attributions des principaux services publics • Évolution de la demande sociale
Savoir faire	Surveillance et prévention de la police des campagnes : • S'approprier son territoire d'intervention • Vérifier, lors de tournées sur le terrain, l'application des règles de sécurité, de tranquillité à l'ordre public et de protection des milieux naturels • Informer préventivement les administrés de la réglementation en vigueur • Appliquer et contrôler le respect des pouvoirs de police du maire ou de la mairesse, les lois et règlements de sa compétence • Alerter l'autorité territoriale d'un risque relatif à la sécurité et à l'ordre public • Prendre des mesures pour veiller à la sécurité des personnes, des biens et au maintien de l'ordre public • Assurer la diffusion des arrêtés municipaux et des actes officiels Recherche et constat des infractions relevant de la police des campagnes et des pouvoirs de police du maire ou de la mairesse : • Recueillir des renseignements, les transmettre à la hiérarchie et s'informer des suites apportées • Analyser rapidement une situation ou des évènements imprévus • Relever les identités et les infractions • Qualifier et faire cesser les infractions • Intervenir en flagrant délit et présenter le ou les auteurs devant une officières ou un officier de police judiciaire • Se coordonner avec les autres intervenants de la sécurité dans la gestion d'une situation ou d'une infraction • Recueillir et diffuser le signalement de personnes recherchées • Rendre compte de crimes, délits ou contraventions • Réaliser des enquêtes administratives

	• Transmettre des procès-verbaux Rédaction d'écrits professionnels et de comptes rendus d'activité : • Rendre compte à l'autorité supérieure des évènements survenus pendant le service et des dispositions prises • Établir des rapports d'activités, des comptes rendus • Tenir des registres de suivi d'affaires ou des registres de compte et d'encaissement (placière ou placier) • Participer à la rédaction des arrêtés municipaux • Rédiger les procédures, les documents et actes administratifs et judiciaires Maintien du lien social en milieu rural : • Dialoguer, être à l'écoute de publics divers • Analyser les demandes du public, le renseigner, le conseiller • Orienter les personnes vers les services compétents • Développer l'information et le dialogue auprès de la population • Participer à des réunions d'information et de concertation

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Rythme de travail très variable, en fonction des événements
Obligation de formation initiale
Respect de l'éthique professionnelle, sens du service public et des relations avec le public
Agrément délivré par le procureur de la République et assermentation nécessaires
Aptitude personnelle au port d'arme
Port d'un uniforme et de la plaque distinctive obligatoires
Facteurs de pénibilité :
Travail seul, parfois en équipe, présence tous temps à l'extérieur
Horaires irréguliers, avec amplitude variable (nuits, week-ends, jours fériés, régime d'astreinte possible)
Bonne condition physique ; très grande disponibilité et adaptabilité aux usagers et aux situations avec risques forts de tensions (physiques et psychologiques) ; travail isolé
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

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Réflexions et débats de création d'une « police territoriale » ; proposition de fusion du cadre d'emplois de garde champêtre au sein des autres cadres d'emplois de la filière sécurité

Impact sur l'emploi référence :

- Recomposition territoriale ; développement des politiques et dispositifs intercommunaux
- Élargissement des compétences liées à la réglementation relative à la police de l'environnement et à l'actualisation du code forestier ; développement des problématiques de protection des milieux naturels
- Évolution du milieu rural : dynamique de périurbanisation et de désertification du milieu rural, vieillissement de la population, déplacement des populations urbaines vers les zones rurales

Évolutions socio-économiques :

- Augmentation de la demande sociale : de sécurité, de tranquillité publique et de service de proximité ; développement des incivilités

Sécurité

Sécurité générale et ordre public

AGENTE / AGENT CHARGEE/CHARGE DE LA TRANQUILLITE PUBLIQUE

VERSANT(S) :
FPT

- FPSEC045 -

DEFINITION :

Conduit une médiation préventive par une présence dans les espaces publics. Contribue à lutter contre les incivilités. Régule les conflits par le dialogue. Facilite les liens entre les usagers dans les espaces publics. Oriente et facilite l'accès des usagers aux services publics

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Présence et veille préventive dans les espaces publics
- Résolution des situations conflictuelles entre individus
- Orientation des usagers vers les services publics
- Consolidation du lien social
- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC022

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Caractéristiques du territoire et des domaines d'intervention (cartographie, population, spécificités, etc.) • Missions et organisation des institutions du territoire (sécurité, services publics, services sociaux, etc.) • Populations (pratiques sociales, culturelles, sociologie des groupes) • Notions de droits fondamentaux de la personne, libertés publiques • Organisation du service et de l'activité : consignes et procédures • Techniques d'évaluation de situation, de gestion des conflits et de résolution des problèmes

	• Tissu associatif • Services sociaux de la collectivité • Fonctionnement social et urbain, codes culturels • Techniques de prise de parole en public • Fonctionnement et attribution des services de la collectivité et des autres services publics

Savoir faire	Présence et veille préventive dans les espaces publics : • Intégrer dans sa pratique quotidienne les caractéristiques de son territoire d'intervention • Observer les usages sociaux des espaces publics • Repérer les situations à risques • Rendre compte de dysfonctionnements, de dégradations sur les biens et équipements publics • Repérer les signes révélateurs de problèmes relationnels, de besoins ou d'attentes des personnes • Analyser des situations et en rendre compte • Intervenir en fonction des stratégies et des procédures définies par la hiérarchie Résolution des situations conflictuelles entre individus : • Aller à la rencontre des groupes et instaurer le dialogue avec les personnes présentes • Coordonner son action avec son coéquipier ou avec d'autres intervenants professionnels • Repérer puis désamorcer et calmer les situations de tension ou de conflit • Adapter son comportement au public concerné et à la situation • Faire un rapport auprès de son supérieur hiérarchique Orientation des usagers vers les services publics : • Orienter vers les personnes et services compétents • Identifier les personnes ressources au sein des administrations • Relayer l'information auprès des services compétents Consolidation du lien social : • Expliquer les règles de citoyenneté, de vie en société • Créer et entretenir au quotidien des relations de confiance avec les usagers • Présenter ses missions et les services proposés • Participer à la mise en œuvre des projets et des réunions de quartier • S'intégrer à des réseaux d'intervenants et participer aux échanges d'information

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Variabilité du temps de travail selon les horaires des autres partenaires et du public, en fonction des évènements
Port éventuel d'une tenue distinctive
Respect d'une éthique professionnelle et sens du service public
Facteurs de pénibilité :
Travail en extérieur, dans des lieux sensibles, en équipe ou isolé

Travail possible de nuit et les week-ends
Adaptabilité aux situations ; exposition à des situations de tensions physique et émotionnelle
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
Rythmes de travail

Tendance d'évolution :

- Évolutions socio-économiques :
- Intensification de la demande sociale en matière de sécurité et développement du besoin de lien social

Impact sur l'emploi référence :

Sécurité

Surveillance

CHARGEE / CHARGE DE SURVEILLANCE DU PATRIMOINE

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPSEC046 -

DEFINITION :

Accueillir, orienter et renseigner les visiteurs, s'assurer du respect des règles de sécurité, du règlement de visite par celui-ci et veiller à la sécurité et à la sûreté des œuvres, des biens, du public et du bâtiment

ACTIVITES PRINCIPALES :

Accueil, information, orientation du public :

- assure l'accueil physique et/ou téléphonique du public
- Orienter et renseigner le public : répartition des collections, emplacement des œuvres majeures, parcours de visite, selon les collections et selon le public, actualités du musée, services disponibles, …

Sécurité du public et des biens :

- Faire respecter le règlement de visite
- Effectuer les rondes (vérification des issues, des extincteurs, les œuvres, personnes à mobilité réduite , matériel d'évacuation…)
- En cas d'incident, alerter les services concernés et l'encadrement puis prendre les premières mesures
- Appliquer les consignes particulières de surveillance et de conservation préventive

Sûreté des œuvres et du bâtiment :

- Contrôler la présence, l'état des œuvres et du matériel muséographique (vitrines, dispositifs de mise à distance, signalétiques, cartels, fiches culturelles…)
- Contrôler l'état des portes, des fenêtres et des serrures, du fonctionnement des installations techniques (éclairage, sanitaires, téléphones, stores, extincteurs…)
- Signaler les défaillances
- Assurer des visites commentées en fonction des sites et des pratiques des EP

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC024

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Techniques d'accueil et des règles de communication • Techniques et outils de communication • Techniques de régulation des flux • Techniques de médiation et négociation • Techniques de gestion de planning • Caractéristiques des publics • Règlements intérieurs et de visite • Notions en langues étrangères
Savoir faire	• Accueillir du public • Appliquer des procédures • Gérer des flux • S'exprimer à l'oral • Travailler en équipe • Gérer une situation sensible, de crise, d'urgence ou dangereuse
Savoir être	• Aisance relationnelle • Avoir l'esprit d'équipe • Sens de la pédagogie • Faire preuve d'autorité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Contraintes liées à l'absence d'activités durant la surveillance
Facteurs de pénibilité :
Horaires décalés, selon les obligations de services publics (nuits, dimanches et certains jours fériés) ; contraintes liées à la journée continue
Station debout ; port d'une tenue de service ou consignes vestimentaires
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

Tendance d'évolution :

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

- Développement de la territorialisation des services et renforcement d'un lien de proximité avec l'usager
- Code du patrimoine

Évolutions socio-économiques :

- Modification de la demande sociale : individualisation, réactivité, exigences nouvelles de l'usager

- Évolutions organisationnelles et managériales
- Simplification et dématérialisation des démarches administratives
- Développement de guichets uniques

Évolutions techniques et technologiques :

- Développement des nouvelles technologies et de la e-administration

Impact sur l'emploi référence :

Sécurité

Surveillance

AGENTE / AGENT EN CHARGE DE LA SECURITE DES INFRASTRUCTURES, DES BATIMENTS

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPSEC047 -

DEFINITION :

Assurer la surveillance (sûreté anti-intrusion et sécurité incendie) des personnes et des biens dans les bâtiments

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Intervention en première urgence (utilisation de matériel de premier secours) auprès des personnes prises de malaise et mise en œuvre des secours en attendant l'intervention des sapeurs-pompiers
- Prévention des risques d'incendie (entretien et vérification du fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie) et participation aux évacuations
- Permanences au poste de commandement de sécurité « incendie et sûreté », surveillance des bâtiments et de leurs accès
- Rondes à l'intérieur et à l'extérieur des locaux et intervention en cas d'intrusion ou d'incident technique
- Dégagement des personnes bloquées dans un ascenseur en cas de panne
- Accompagnement des personnes extérieures dans les locaux lors d'interventions techniques
- Gestion du registre sécurité des bâtiments

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC024

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance des bâtiments • Règlementation, techniques et méthodes propres au domaine d'intervention • Secourisme • Connaissance des matériels en hygiène et sécurité • Applications informatiques métier
Savoir faire	• Dispenser les premiers secours • Appliquer et faire appliquer les consignes de sécurité • Gérer des situations de crise • Formuler, mettre en œuvre les consignes et contrôler leur respect
Savoir être	• Fiabilité • Réactivité • Autonomie • Sens relationnel • Esprit d'équipe

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Titulaire de la certification SSIAP niveaux 1 et 2 (service de sécurité incendie assistance aux personnes)
Port d'équipement de protection individuelle
Contraintes horaires spécifiques

Tendance d'évolution :

- Renforcement des mesures de vigilance et de contrôle dans un contexte sécuritaire (prévention et analyse des risques)
- Développement de la télésurveillance
- Développement des capacités de résolution des situations d'urgence

Impact sur l'emploi référence :

- Formation permanente pour intégrer les nouvelles orientations du métier et les nouvelles technologies utilisées (SSI, SATHI)

Sécurité

Surveillance

AGENTE / AGENT DE SURVEILLANCE DES VOIES PUBLIQUES

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPSEC048 -

DEFINITION :

Fait respecter la réglementation relative à l'arrêt et au stationnement ainsi qu'à l'affichage du certificat d'assurance. Constate les infractions au code de la santé publique (propreté des voies publiques). Participe à des missions de prévention et de protection sur la voie publique et aux abords des établissements scolaires, des autres bâtiments et lieux publics

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Surveillance et relevé des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement
- Relevé des infractions relatives au règlement sanitaire départemental
- Prévention sur la voie publique
- Renseignement des usagers
- Vidéo verbalisation
- Lutte contre les nuisances sonores (assermentation)
- Encadrement d'équipe
- Management de proximité
- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC032

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Pouvoir de police du maire ou de la mairesse • Code de la route, code des assurances • Code général des collectivités territoriales (CGCT) sur les articles relevant de sa compétence • Réglementation sur le stationnement et son application • Organisation des services de police • Écrits administratifs et judiciaires • Utilisation et circuit de traitement du procès-verbal électronique • Éthique professionnelle, personnelle et de discrétion professionnelle • Code de la santé publique • Règlement sanitaire départemental • Typologie des risques liés à la voie publique • Procédures et dispositifs de secours (pompiers, services d'urgences médicales, etc.) • Règles et techniques de transmission radio • Connaissance des règles et zones de stationnement • Organisation des services de la collectivité • Connaissance du territoire • Notions de communication • Techniques de médiation et négociation • Règles de syntaxe, de grammaire et d'orthographe
Savoir faire	Surveillance et relevé des infractions relatives à l'arrêt et au stationnement : • Informer préventivement les administrés de la réglementation en vigueur sur les voies publiques • Alerter l'autorité territoriale d'un risque relatif à la sécurité et à l'ordre public sur les voies publiques • Contrôler l'application de la réglementation du stationnement, du code des assurances • Relever une infraction et la qualifier • Établir des procès-verbaux d'infraction, y compris par le procès-verbal électronique (PVE) • Demander l'enlèvement d'un véhicule en défaut de stationnement • Saisir les données informatiques relatives aux amendes forfaitaires • Rédiger des écrits professionnels liés à l'activité (comptes rendus, rapports d'activité et de surveillance) Relevé des infractions relatives au règlement sanitaire départemental : • Surveiller la propreté des lieux et les dépôts sauvages • Contrôler l'application de la réglementation du code de l'environnement et du règlement sanitaire départemental • Constater des infractions et verbaliser • Prévenir, conseiller et dissuader les usagers relativement à la propreté des voies et des espaces publics Prévention sur la voie publique : • Sécuriser le passage des piétons sur la voie publique • Analyser et gérer une situation ou des événements imprévus sur la voie publique et en rendre compte • Signaler un accident et les informations nécessaires vers les services compétents • Transmettre des informations par radio • Porter assistance aux personnes Renseignement des usagers : • Analyser les demandes des usagers et apporter des réponses adaptées • Expliquer les règles relatives à leur champ de compétences

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail en équipe, par tous temps sur la voie publique
Horaires irréguliers avec amplitude variable : soirées, week-ends, jours fériés
Bonne condition physique exigée
Respect d'une éthique professionnelle et sens du service public
Port d'une tenue spécifique, distincte des autres services de police
Conditions d'agrément et d'assermentation liées aux prérogatives exercées
Facteurs de pénibilité :
Très grande disponibilité et adaptabilité aux usagers et aux situations ; risques forts de tensions (physiques et émotionnelles), nécessité d'un comportement adapté aux situations
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

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
- Développement des plans de circulation, des questions relatives aux déplacements et au partage des usages de l'espace public
- Développement des politiques de prévention et de sécurité
- Développement des problématiques liées à la qualité de l'environnement

Évolutions socio-économiques :
- Intensification de la demande sociale en matière de sécurité

Évolutions organisationnelles et managériales :
- Accroissement du travail en réseau via les technologies de l'information et de la communication

Évolutions techniques et technologiques :
- Développement technologique de la vidéoprotection

Impact sur l'emploi référence :

Sécurité

Surveillance

AUXILIAIRE DE SURVEILLANCE DE PORT MARITIME

VERSANT(S) :
FPT
•
- FPSEC049 -

DEFINITION :

Désigné par l'autorité territoriale, il assure sous l'autorité du commandant ou de la commandante de ports, ou des officières et officiers de port, et officières et officiers de port adjoints, la police de l'exploitation et de la conservation du domaine public des espaces portuaires relevant de l'exécutif territorial

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Police d'exploitation
- Police de la conservation du domaine public
- Prévention et lutte contre les sinistres et accidents
- Diffusion de l'information nautique (météo)
- Réalisation de statistiques portuaires
- Tenue d'un rapport journalier

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC032

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Sûreté portuaire • Signalisation maritime et portuaire pour pouvoir signaler les défauts de fonctionnement • Principes d'organisation et rôle d'une capitainerie • Police administrative et polices spéciales

	• Autorités et modalités de coordination des différents acteurs • Règlement général des ports maritimes de commerce et de pêche • Code des ports maritimes • Code des transports • Code de l'environnement • Code général de la propriété des personnes publiques • Techniques rédactionnelles des différents actes de police portuaire • Procédures de transmission des actes de police • Installations et ouvrages portuaires • Techniques de lutte contre les différents types de pollutions • Règles environnementales en matière de déchets et de matières dangereuses • Règles de gestion et de stockage des matières dangereuses • Règles de circulation dans la zone portuaire • Techniques rédactionnelles d'une mise en demeure et d'un procès-verbal d'infraction • Réglementation du port • Techniques rédactionnelles d'une contravention de grande voirie • Notions d'anglais maritime • Typologie des risques et atteintes • Modes d'intervention en fonction des risques et atteintes • Mesures conservatoires en fonction des risques et atteintes • Techniques rédactionnelles d'un rapport de sinistre • Principes d'organisation de lutte contre les sinistres • Notions de secourisme • Techniques d'évaluation de situation, de gestion des conflits et de résolution des problèmes
Savoir faire	Police d'exploitation : • Faire appliquer le règlement particulier de police et les différentes réglementations sur les terre-pleins de la zone portuaire • S'assurer que le capitaine ou son représentant effectue les déclarations d'entrée et de sortie du port • S'assurer du respect des règles d'amarrage des navires et bateaux • Constater et relever les infractions en application du livre III du code des ports maritimes et des transports • Transmettre les procès-verbaux d'infraction à l'autorité administrative et/ou judiciaire • Constater les occupations sans titre Police de la conservation du domaine public : • S'assurer que les navires et bateaux soient maintenus en bon état d'entretien, de navigabilité, de flottabilité et de sécurité • S'assurer que les navires et bateaux ne causent à aucun moment et en aucune circonstance, des dommages aux ouvrages du port, aux autres navires et bateaux, à l'environnement et ne gênent pas l'exploitation du port • Effectuer une mise en demeure du propriétaire ou de la personne qui a en charge le navire ou bateau afin de faire cesser tout manquement à ces obligations • Prendre les mesures conservatoires nécessaires en cas de manquement • Constater toute dégradation aux ouvrages du port • Faire respecter le plan de réception et de traitement des déchets d'exploitation des navires et bateaux et des résidus de cargaison • Autoriser et faire respecter les prescriptions et mesures à prendre pour l'exécution des travaux dans le port (carénage, etc.) afin d'en limiter les nuisances, notamment le bruit, les vapeurs nocives, les odeurs, les poussières, telles que définies

	• Veiller au respect des règles de stockage des matériels, équipements (annexes, etc.) et marchandises et faire procéder éventuellement à l'enlèvement, telles que définies dans le règlement particulier de police • Veiller au respect des règles de circulation et de stationnement des véhicules et des piétons dans la zone portuaire, telles que définies dans le règlement particulier de police • Effectuer une procédure de contravention de grande voirie si nécessaire • Transmettre les éléments de procédure à l'autorité administrative et/ou judiciaire Prévention et lutte contre les sinistres et accidents : • Veiller à ce que l'avitaillement en hydrocarbures s'effectue exclusivement aux postes autorisés ou à la station réservée à cette opération • Veiller à l'application des règles concernant l'usage du feu, y compris les travaux à feu nu sur les navires ou bateaux et ouvrages • Donner l'alerte, prendre les mesures appropriées en cas de sinistre et effectuer un rapport • Requérir, en cas de sinistre, l'aide de l'équipage des navires ou bateaux et du personnel des établissements ou chantiers installés sur le port • Déclencher et mettre en oeuvre les dispositions du plan portuaire de sécurité

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
• Fonctionnaire assermenté ; agrément par le procureur ou la procureure de la République
• Port d'une tenue distinctive
• La responsabilité civile et pénale de l'agent peut être engagée en cas d'erreur d'appréciation d'un danger, dommage, etc.
• Application des pouvoirs de police portuaire
• Horaires irréguliers, avec amplitude variable (soirées, week-ends, jours fériés, nuits)
• Rythme de travail très variable, en fonction du trafic portuaire et des événements
• Collaboration avec les forces de sécurité de l'État, la préfecture, les pompiers (cellules de crise, manifestations, accidents)
• Bonne condition physique recommandée
• Attestation de formation sur la théorie et la pratique de la police délivrée par le CNFPT
• Application stricte des pouvoirs de l'exécutif territorial
• Placé sous l'autorité d'une surveillante ou d'un surveillant de port, ou d'une officière ou officier de port
Facteurs de pénibilité :
• Présence par tous temps à l'extérieur
• Très grande disponibilité, astreintes
Facteurs de risques professionnels :
Métier dont les activités sont potentiellement exposées à des facteurs de risques professionnels relevant de la/des catégories suivantes : rythmes de travail

Tendance d'évolution :

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

- Reconversion des ports de pêche vers la plaisance
- Manque de places dans les ports de plaisance et développement des solutions alternatives de stockage et de mouillage des bateaux
- Diversité des modes de gouvernance des ports et évolution des missions
- Évolution de la réglementation environnementale
- Évolution des pouvoirs de police liée à la décentralisation

Évolutions socio-économiques :

- Développement des activités de plaisance, pêche, commerce (fret et passagers)

Impact sur l'emploi référence :

Sécurité

Surveillance

AGENTE / AGENT DE PC CONTROLE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPSEC050 -

DEFINITION :

Charger de la sécurité des personnes (visiteurs, personnels, intervenants extérieurs), la sûreté des biens (collection, bâtiment) et de la garantie du respect des conditions d'accueil et d'assistance optimales pour les visiteurs

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Exploiter le poste central sûreté et y assurer une permanence
- Assurer la tenue de la main-courante et la mise à jour du registre de sécurité
- Contrôler les accès au bâtiment et dans le bâtiment
- Exploiter la vidéosurveillance
- Gérer les alarmes sûreté et techniques selon les procédures établies
- Assurer la gestion des clefs
- Assurer le suivi sur site lors des contrôles périodiques et des dépannages
- Contrôler le fonctionnement des installations techniques, de sûreté et des moyens de liaison internes/externes
- Prendre connaissance des consignes, veiller à leur respect et assurer la transmission d'informations dans le cadre de la continuité de service
- Réaliser des rondes dans le bâtiment et à ses abords
- Accompagner et surveiller les intervenants dans le cadre d'opérations de maintenance, d'entretien ou autres
- Alerter le cas échéant les services de secours extérieurs et leur faciliter l'accès
- Réaliser les levées de doutes liées à la sécurité incendie, la sûreté ou l'exploitation technique
- Etre en capacité d'appliquer les mesures d'urgence
- Alerter si besoin les services d'astreinte et la hiérarchie interne
- Alerter le cas échéant les services de secours extérieurs et se mettre à leur disposition dès leur arrivée dans l'établissement
- Prendre les mesures conservatoires pour garantir la sécurité des personnes, des biens et du bâtiment

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC033

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Techniques et réglementations relevant de la sécurité et sûreté • Règles élémentaires de conservation préventive du patrimoine • Règles d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail • Règlements intérieur et de visite • Connaissance des actes de secours aux personnes • Outils informatiques
Savoir faire	• Accueillir le public et l'orienter • Exploiter le PC sûreté, le système intrusion, le système de vidéosurveillance • Appliquer les règles de sécurité, les règlements intérieurs et de visite • Mettre en œuvre les mesures de sécurité et de sûreté • Appliquer, respecter et faire respecter les consignes • Évaluer une situation de terrain et mettre en œuvre des solutions adaptées • Recueillir et transmettre des informations, des consignes • Être pertinent, efficace et rapide dans ses interventions • Rendre compte à sa hiérarchie • Adopter une attitude correcte, courtoise et ferme envers le public et les intervenants internes ou externes • Travailler en équipe
Savoir être	• Réactivité et discernement • Sens de l'accueil • Rigueur et sens des responsabilités • Capacité à gérer les situations de crise • Sens du travail en équipe • Discrétion professionnelle

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Planning de service
Travail nocturne ponctuel
Possibilité de service sur jour férié et manifestations programmées
Port d'une tenue de service

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Sécurité

Surveillance

CHARGEE / CHARGE D'ENCADREMENT D'EQUIPE D'ACCUEIL ET DE SURVEILLANCE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPSEC052 -

DEFINITION :

Charger de l'encadrement des agents d'accueil et de surveillance du bâtiment et de l'organisation de leur travail quotidien

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Encadrer une équipe composée d'agents d'accueil et de surveillance
- Participer au recrutement des agents
- Assurer le suivi des évènements organisés au sein du bâtiment (mise en place et organisation des dispositifs accueil et surveillance)
- Contribuer au bon accueil des publics
- Elaborer les plannings et les feuilles de jour
- Mettre en place le service journalier et le bon déroulement de la journée
- Assurer le contrôle fonctionnel des prestations de surveillance externalisées
- Veiller au respect des consignes et procédures de sécurité-sûreté
- Participer à l'organisation de la surveillance d'événements
- Participer à l'élaboration et au suivi du budget du service d'accueil et surveillance

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC033

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Techniques d'accueil des publics • Connaissances en matière de gestion du personnel, techniques managériales • Techniques de surveillance • Connaissances en contrôle de prestations externalisées • Connaissance des actes de secours aux personnes • Réglementations sûreté-sécurité • Connaissances bureautiques
Savoir faire	• Capacités à transmettre les informations, les consignes et les procédures • Capacité à prendre des décisions opérationnelles • Capacité de rédaction • Force de proposition • Planifier et organiser le travail d'équipe • Formuler, mettre en œuvre les consignes et contrôler leur respect • Rendre compte à sa hiérarchie dans les meilleurs délais • Être pertinent, efficace et rapide dans ses interventions • Évaluer le travail des membres de l'équipe
Savoir être	• Qualités relationnelles • Sens de la communication • Sens des responsabilités • Disponibilité • Rigueur et organisation • Polyvalence

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Sécurité

Secours

CHEFFE / CHEF SECURITE INCENDIE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPSEC053 -

DEFINITION :

Organiser les actions permettant d'assurer la prévention des risques incendie et de panique ; assurer les interventions permettant la protection contre l'incendie des personnes et du bâti

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Manager les équipes de sécurité incendie
- Participer à la définition de la politique de mise en sécurité des bâtiments notamment par le diagnostic du patrimoine
- Définir et organiser les actions préventives de la sécurité incendie
- Organiser l'entretien et la maintenance des installations et du matériel
- Assurer une veille règlementaire, technique et technologique en matière de sécurité incendie
- Mettre en place et assurer le suivi des vérifications règlementaires
- Garantir la bonne tenue des registres règlementaires
- Préparer et assister aux commissions et autres inspections règlementaires
- Sensibiliser, informer et former au respect des règles de sécurité incendie
- Superviser l'exploitation des installations techniques et des matériels liés à la sécurité incendie
- Définir et élaborer les consignes et procédures appropriées en cas d'incidents
- Coordonner les interventions en cas d'accident ou d'incendie

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC025

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Réglementation sécurité incendie • Techniques d'installation et de maintenance des équipements de sécurité incendie • Normes et procédures de sécurité • Secourisme • Techniques de management • Techniques d'achat
Savoir faire	• Participer à la sécurité des personnes et des locaux • Savoir utiliser les équipements de sécurité incendie • Utiliser les logiciels spécifiques à l'activité • Déléguer et évaluer • Établir un diagnostic • Mettre en œuvre des procédures et des règles • Gérer les situations d'urgence • Savoir rendre compte • Encadrer / Animer une équipe
Savoir être	• Capacité de décision • Maîtrise de soi • Capacité de raisonnement analytique

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Horaires étendus
Astreintes
Port éventuel de l'uniforme et badge

Tendance d'évolution :

• Renforcement des contraintes réglementaires sur la sécurité incendie
• Complexité technique grandissante des matériaux (résistance au feu) et des équipements de prévention et de détection incendie
• Développement des compétences liées à ces évolutions

Impact sur l'emploi référence :

Sécurité

Secours

AGENTE / AGENT DE SECURITE INCENDIE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

•

- FPSEC054 -

DEFINITION :

Prévenir les risques incendie, intervenir dans l'organisation des secours et la prise en charge des personnes en cas d'incendie. Sensibiliser les agents au risque incendie

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Déclenchement et transmission des alertes / alarmes
- Information professionnelle de personnes (agents, stagiaires, etc.)
- Intervention et traitement d'urgence suite à alerte ou / et situation à risques dans le domaine hygiène-sécurité-santé-environnement (HSE)
- Réception et traitement des appels téléphoniques et/ou des messages électroniques
- Veille sécuritaire
- Vérification / contrôle du fonctionnement et essais de matériels, équipements/ des installations spécifiques à son domaine
- Vérification de l'accessibilité des voies de circulation sur le site et en périphérie des bâtiments

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC025

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Géographie et topographie de l'établissement • Logiciel dédié à la sécurité des biens et des personnes • Organisation et fonctionnement interne de l'établissement • Sécurité des bâtiments • Sécurité incendie • Techniques et matériels de lutte contre l'incendie

Savoir faire	• Adapter son comportement, sa pratique professionnelle à des situations critiques / particulières, dans son domaine de compétence • Identifier / analyser des situations d'urgence et définir des actions • Observer et rendre compte des situations rencontrées • Sensibiliser et informer les personnels et les utilisateurs dans son domaine de compétence • Utiliser des matériels, des outils de diagnostic, de travail ou/et de contrôle spécifiques à son métier

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Sécurité

Sécurité générale et ordre public

RESPONSABLE DE POLITIQUE DE SURETE - SECURITE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

•

- FPSEC055 -

DEFINITION :

Il conçoit, organise et met en place la politique de sûreté et/ou de sécurité (publics, collections et espaces) de l'entité

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Animer et coordonner les actions relatives à la prévention en matière de sûreté et de sécurité
- Étudier les risques liés à l'activité de l'entité
- Dialoguer avec les autres services de l'établissement, pour définir les besoins en termes de sécurité
- Définir les règles de sécurité, organiser la mise en place
- Suivre la mise en place de la politique de contrôle d'accès, du suivi des installations techniques et de l'analyse des incidents
- Rédiger un document unique de sécurité
- Le cas échéant, choisir un prestataire extérieur auprès d'une société de gardiennage et être responsable du suivi
- Participer à la mise en place et à l'animation de la politique d'hygiène et de sécurité
- Mettre en place l'organisation des actions de prévention
- Participer aux différentes instances, internes ou externes, relatives à la sûreté et à la sécurité
- Suivre la réglementation
- Organiser des campagnes de sensibilisation et de formation
- Analyser des informations relayées par les équipements techniques
- Concevoir et mettre en œuvre une organisation adaptée à la politique de l'établissement
- Définir un cadre d'organisation du travail
- Définir des niveaux de responsabilité sur les agents de sécurité
- Gérer les compétences sécurité
- Coordonner des moyens d'intervention
- Être chargé de la politique d'externalisation et d'investissement
- Participer à la politique de conservation préventive

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC026

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Politiques publiques et ministérielles • Administration publique, organisation administrative, budget, marchés publics, ressources humaines • Publics : typologie, attentes, évolutions et pratiques • Contexte réglementaire • Conditions de conservation du patrimoine • Analyse des besoins, rédaction d'un cahier des charges ou d'un appel d'offres, évaluation des réponses • Ingénierie organisationnelle et analyse des situations de travail • Fonctionnalités des installations de sécurité et moyens techniques mis à disposition • Règlements intérieur et de visite • Missions de l'établissement
Savoir faire	• Concevoir et proposer une politique ou un projet ou en organiser la mise en œuvre • Transmettre des informations, des savoirs et des savoir-faire • Maîtriser les délais et les calendriers, planifier son travail • Faire preuve d'initiative et de force de proposition • Être capable de veille et d'anticipation • Rendre compte à sa hiérarchie • Manager : définir et évaluer des objectifs, noter, analyser les compétences, améliorer les conditions de travail, organiser, faire évoluer et diriger son équipe ou son service, déléguer, conduire des réunions • Planifier, organiser et coordonner l'activité • Compétences liées aux installations de sécurité et à l'analyse des risques professionnels • Analyser les organisations et agir sur celles-ci • Préparer, défendre et exécuter un budget • Valoriser l'activité du service et communiquer • Animer une équipe • Conduire des projets • Gérer les situations individuelles et collectives de l'équipe • Gérer les relations avec le public • Mobiliser et fédérer des compétences multiples • Créer et animer un réseau d'intervenants internes et externes
Savoir être	• Sens de l'analyse • Sens de l'initiative • Être rigoureux • Faire preuve d'autorité • Sens des relations humaines • Avoir l'esprit d'équipe • Être à l'écoute • Capacité d'adaptation • Sens de l'organisation • Sens des responsabilités • Maîtrise de soi • Réactivité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Réactivité Variabilité des horaires de travail suivant les saisons de haute et basse fréquentations, et en fonction des événements et manifestations programmés
Activité généralement organisée sur la base de cycles impliquant un travail de week-end et les jours fériés
Le cas échéant, fonctions de surveillance de nuit
Le cas échéant, soumission à un régime d'astreinte pouvant nécessiter une présence permanente sur les lieux et l'occupation d'un logement de fonction
Travail en extérieur possible, ou en lumière artificielle, surveillance de chantiers
Peut être amené à encadrer une équipe de sûreté-sécurité

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Sécurité

Sécurité générale et ordre public

HAUTE / HAUT FONCTIONNAIRE DE DEFENSE ET DE SECURITE

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPSEC056 -

DEFINITION :

Anime et coordonne la politique en matière de défense, de sécurité, de vigilance, de prévention de crise et de situation d'urgence et contrôle la préparation des mesures d'application

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Représente son ou ses ministre(s) au sein des instances nationales et internationales traitant des questions de défense et de sécurité ;
- A partir des directives gouvernementales, conçoit, anime et coordonne la politique en matière de défense et de sécurité ministérielle dans les domaines de :
  - la prévention et la gestion des crises pour assurer la continuité de l'action gouvernementale ;
  - la planification de défense ;
  - la coordination des actions de prévention de la radicalisation ;
  - la sécurité numérique et la protection des données ;
  - la sécurité des secteurs d'activités d'importance vitale ;
  - la sécurité économique et la protection du potentiel scientifique et technique ;
  - le suivi des questions relatives à la lutte contre la prolifération des armes de destruction massive ;
  - la protection du secret de la défense nationale ;
  - le déploiement et maintien en condition opérationnelle des moyens gouvernementaux sécurisés de communication ;
  - la préparation et la conduite des exercices majeurs interministériels ;
  - la formation et la sensibilisation des décideurs et des agents aux enjeux de défense et de sécurité ;
- Conseille sur la mise en œuvre des mesures de protection des personnes et des biens ;
- Anime les réseaux des conseillers de défense et de sécurité des agences ou directions déconcentrées et le réseau des délégués de défense des opérateurs d'importance vitale ;
- Contrôle le caractère opérationnel des mesures prises en matière de vigilance, de prévention des crises et situations d'urgence ;
- Coordonne l'établissement des plans de continuité d'activité ministériels.

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Environnement institutionnel, administratif, économique, social et technique • Connaissances des politiques publiques interministérielles • Organisations, missions, fonctionnement et conditions d'intervention des services • Droit communautaire et international, organisations et institutions européennes et internationales • Règles, techniques et méthodes en cas d'alerte • Gestion des risques • Techniques de planification
Savoir faire	• Analyser et maitriser les risques • Conduire et anticiper le changement • Créer et animer un réseau • Décliner ou définir une stratégie • Communiquer • Contextualiser et problématiser ses interventions • Concevoir les modalités opérationnelles et les outils de mise en œuvre des politiques • Discerner les enjeux • Appréhender les exigences, valeurs et enjeux des partenaires • Définir et proposer des mesures préventives et correctives adaptées en fonction de l'environnement • Accompagner, conseiller • Elaborer, conduire et évaluer un projet • Exercer une veille • Planifier les activités et les échéances • Prendre en compte un contexte, une contrainte, une complexité • S'exprimer en langue étrangère
Savoir être	• Adaptabilité professionnelle • Diplomatie/médiation • Donner du sens pour mobiliser • Discrétion professionnelle • Autorité et leadership • Réactivité • Vision stratégique et anticipatrice • Sens des responsabilités et du service public • Autonomie et sens de l'initiative

Conditions particulières d'exercice :

Modalités et conditions de travail :
Habilitation au titre de la protection du secret de la défense nationale (niveau élevé)
Disponibilité et réactivité.
Contexte le plus souvent de nature interministérielle
Passage rapide à une situation de crise

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Sécurité

Secours

DIRECTRICE / DIRECTEUR DE CENTRE REGIONAL OPERATIONNEL DE SURVEILLANCE ET DE SAUVETAGE (CROSS)

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPSEC057 -

DEFINITION :

Responsable d'un centre opérationnel en charge du sauvetage des vies humaines en mer et de la surveillance de la navigation maritime.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Organise et gère l'activité du centre régional opérationnel de surveillance et de sauvetage
- Encadre et anime une équipe de civils et de militaires
- Responsable de la surveillance de la navigation maritime et des milieux marins
- Responsable de la détection des pollutions maritimes
- Responsable du contrôle des pêches maritimes en mer
- Responsable de la diffusion des renseignements de sécurité maritime
- Coordonne les opérations de recherche et de sauvetage en mer et met en place le plan Orsec maritime, notamment dans les volets sauvetage et assistance à navire en difficulté

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC023

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance des domaines techniques du secteur d'activité

Savoir faire	• Élaborer une stratégie, une politique • Conduire le changement • Gérer les relations interpersonnelles

Savoir être	• S'adapter à des situations ou à des contextes différents • Faire preuve d'aisance relationnelle

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Personnel militaire
Avoir suivi la formation initiale ou continue appropriée

Tendance d'évolution :

- Hausse du trafic
- Développement de la surveillance de navigation maritime (demandes des politiques et de l'opinion publique)
- Utilisation de nouveaux outils technologiques

Impact sur l'emploi référence :

- Développer les compétences de leadership

Sécurité

Secours

OPERATRICE / OPERATEUR DE CENTRE REGIONAL OPERATIONNEL DE SURVEILLANCE ET DE SAUVETAGE (CROSS)

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPSEC058 -

DEFINITION :

Gère des opérations de sauvetage en direct sous la responsabilité d'un officier de permanence.
Assure un quart en matière de surveillance de la navigation.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- 3 macro-activités :
  - Renseignement
  - Sécurité maritime
  - Pollution
- Veille les alertes
- Analyse et exploite toutes les informations opérationnelles
- Prend les premières mesures requises par l'urgence d'une situation
- Assiste le CMS dans les différentes phases d'une opération de sauvetage
- Assure le suivi général de la circulation maritime

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC023

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Anglais • Connaissance des procédures liées au secteur d'activité • Connaissance du service et de son environnement • Bureautique et informatique

Savoir faire	• Analyser un risque • Gérer une situation de crise, d'urgence ou dangereuse • Mettre en œuvre une règle, une norme, une procédure, un protocole • Exploiter une information • Travailler en équipe

Savoir être	• Être réactif • Être maître de soi • S'adapter à des situations ou à des contextes différents • Faire preuve d'aisance relationnelle • Avoir le sens de la pédagogie

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Fort turnover
- Hausse du trafic maritime
- Modernisation des outils, des systèmes d'information
- Réorganisation des CROSS

Impact sur l'emploi référence :

- Compétences réglementaires et douces à renforcer

Sécurité

Sécurité générale et ordre public

CHARGEE / CHARGE DE LA PREVENTION DES RISQUES NATURELS MAJEURS

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPSEC059 -

DEFINITION :

Anime et met en œuvre la politique de prévention des risques naturels majeurs

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Collecte et analyse des données sur les risques
- Identifie les liens entre risque, urbanisme et aménagement
- Assure l'information préventive et agit pour le développement d'une culture du risque
- Anime et pilote des réseaux de partenaires (élus, collectivités…)
- Assure l'animation et la mise en œuvre des plans de prévention des risques naturels
- Promet et évalue des actions de renforcements de résilience des personnes, des habitations, des habitats et des organisations vis-à-vis des risques naturels
- Assure le pilotage et la programmation financière des crédits budgétaires et du fonds de prévention des risques naturels majeurs (fonds Barnier)
- Élabore un cahier des charges, incluant notamment le contrôle de qualité et la documentation des informations, en concertation avec les personnes chargées de faire fonctionner le système d'information
- Produit des études, des schémas ou des plans de prévention
- Organise la mise à disposition des informations, assure un contrôle qualité sur la production
- Assure une veille sur les risques environnementaux émergents
- Assure une veille réglementaire, juridique et contentieuse (droit de l'urbanisme notamment)

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERSEC017

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissances techniques des aléas naturels, technologiques ou malveillants • Connaissances techniques en matière de prévention des risques naturels ou technologiques • Méthodologie d'identification des aléas naturels • Connaissance de l'analyse des territoires • Droit des marchés publics
Savoir faire	• Alerter sur une situation à risque • Appliquer une règle, une procédure, un dispositif • Animer un réseau, une communauté • Animer une réunion • Communiquer dans un contexte de crise
Savoir être	• Être communicant • Faire preuve d'aisance relationnelle • Être maitre de soi • Être réactif • Faire preuve d'initiative

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Nouvelles thématiques liées au changement climatique
• Sollicitations techniques des collectivités croissantes
• Travail en transversalité avec les différents services
• Volume important de départs en retraite à horizon 2026

Impact sur l'emploi référence :

• Compétences à renforcer : mettre en cohérence des politiques, compréhension des documents d'urbanisme, identification des liens entre risque, urbanisme et aménagement , pilotage de budget, gestion financière et passation de marchés publics, animation de réunions publiques, de concertation, culture environnementale
• Importants besoins de recrutements à horizon 2026

Sécurité

Sécurité civile

TECHNICIENNE / TECHNICIEN DE MAINTENANCE AERONAUTIQUE DE LA SECURITE CIVILE

VERSANT(S) :
FPE

- FPSEC060 -

DEFINITION :

Assurer la maintenance au sol des aéronefs de la sécurité civile (hélicoptères).

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Démonter, contrôler, vérifier l'état et la conformité des pièces et éléments d'aéronefs (cellule, moteur, systèmes mécaniques, électriques, hydraulique…) conformément aux procédures du manuel de l'organisme d'entretien.
- Assurer la traçabilité de ces interventions conformément aux procédures de la FRA 145.

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERTRA007

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Requis techniques de diplôme FRA 147 • Maintenance-entretien • Méthodes et techniques de contrôle • Hygiène sécurité et conditions de travail
Savoir faire	• Travailler en équipe • Mettre en œuvre une technique, un outil, un système du domaine d'activité • Diagnostiquer • Contrôler

Savoir être	• Sens de l'organisation • Être rigoureux • Avoir l'esprit d'équipe • Réactivité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Régime d'astreintes
Déplacements sur des bases hélicoptères

Tendance d'évolution :

• Polyvalence
• Évolution technologique des aéronefs et des systèmes informatiques liés à la maintenance aéronautique

Impact sur l'emploi référence :

DOMAINE FONCTIONNEL SOCIAL, ENFANCE ET FAMILLE

Le domaine Social, Enfance Famille regroupe les emplois concourant à la mise en œuvre des politiques publiques visant à accompagner les populations dans le domaine de l'action sociale et familiale, à contribuer à la cohésion et l'inclusion sociale.

Social, enfance et famille

Encadrement

DIRECTRICE / DIRECTEUR DE L'ACTION SOCIALE

VERSANT(S) :
FPT

- FPSOC001 -

DEFINITION :

Participe à la définition des orientations en matière de politique sociale de la collectivité. Coordonne les services de l'action sociale. Conduit la politique sociale et son évaluation

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Organiser et mettre en œuvre la politique sociale sur le territoire
- Mettre en œuvre l'offre de service sur le territoire
- Impulser une dynamique de réflexion et d'innovation en matière d'intervention sociale et médico-sociale
- Gérer les établissements et services sociaux et médico-sociaux
- Aide à la décision et mise en œuvre des orientations d'une politique publique
- Maîtrise d'ouvrage de programmes et de projets
- Ingénierie et pilotage d'études
- Veille et observation sectorielle
- Management supérieur
- Mise en œuvre et suivi administratif, juridique, commande publique
- Élaboration, suivi, contrôle budgétaires et financiers
- Pilotage et développement des ressources humaines
- Organisation de la mise en œuvre des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Organisation et mise en œuvre de dispositifs d'évaluation et de démarches qualité
- Contrôle de la qualité des services rendus
- Promotion de l'action publique et communication
- Organisation et pilotage des dispositifs de sécurité des personnes et des biens

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERSOC001

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Règlementations et politiques nationales dans les domaines du social, médico-social, sanitaire et de la politique de la ville • Politiques locales dans les domaines du social, médico-social, sanitaire, du développement durable et de la politique de la ville • Code de l'action sociale et des familles • Schémas (d'action sociale, gérontologique, enfance, etc.) • Procédures d'autorisation, de tarification et d'agréments • Règles professionnelles, éthique et déontologie • Méthodologie d'expérimentation • Démarche et enjeux des Agendas 21 locaux • Cadre comptable M22 • Loi du 2 janvier 2002 • Règles de tarification • Connaissance sociologique du territoire • Évolution des courants et de la réglementation en matière de pratiques professionnelles
Savoir faire	Organiser et mettre en œuvre la politique sociale sur le territoire : • Réaliser un diagnostic social, économique et politique du territoire • Piloter les observatoires sociaux territoriaux • Analyser les besoins sociaux et la demande sociale du territoire • Traduire les orientations politiques en programmes et plans d'actions • Représenter la collectivité dans des instances institutionnelles et partenariales • Veiller à l'articulation de la politique sociale avec les politiques publiques Mettre en œuvre l'offre de service sur le territoire : • Piloter les dispositifs d'action sociale sur le territoire • Piloter l'offre médico-sociale • Garantir le respect des règles de confidentialité, d'éthique et de déontologie Impulser une dynamique de réflexion et d'innovation en matière d'intervention sociale et médicosociale : • Accompagner la conduite de changement des pratiques d'intervention sociale • Veiller à la déclinaison des orientations dans les projets de service • S'inscrire dans la logique des appels à projets • Impulser et accompagner les démarches de développement social local (DSL) • Identifier les interfaces entre les problématiques sociales, environnementales et économiques • Maîtriser les enjeux et mettre en œuvre des actions liées à la maîtrise des charges eau/énergie, à la diminution des impacts économiques et sanitaires des modes de consommation et à la lutte contre les inégalités écologiques (surexposition des familles, ...) • Impulser la mise en œuvre de la coordination des politiques d'intervention autour de la personne vulnérable • Développer les partenariats interprofessionnels et interinstitutionnels Gérer les établissements et services sociaux et médico-sociaux : • Superviser l'activité et le fonctionnement des établissements • Accompagner la négociation avec les autorités de tarification

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail en bureau, déplacements sur le territoire
Horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public
Rythme de travail souple

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
- Cadre réglementaire et législatif de l'action sociale et médico-sociale fort et contraignant
- Rapprochement accentué des secteurs sanitaire et social
- Transition numérique, énergétique et inégalités écologiques
- Développement des politiques publiques globales et transverses
- Évolution des compétences des intercommunalités et développement des démarches de mutualisation
- Développement de l'accès aux droits et lutte contre le non recours
- Participation des personnes accompagnées dans la construction des politiques et dispositifs d'action sociale
- Développement des modes de conception et de mise en œuvre des politiques publiques davantage orientés vers l'innovation, l'efficience des moyens disponibles, la participation des usagers
- Évolutions socio-économiques
- Modification de la demande sociale : individualisation, participation, proximité, réactivité
- Accroissement de l'hétérogénéité et de la vulnérabilité des publics
- Évolutions organisationnelles et managériales
- Contrainte budgétaire et logique de performance soutenue par de nouveaux dispositifs de gestion
- Territorialisation des services et développement des coopérations transversales

Impact sur l'emploi référence :

Social, enfance et famille

Accompagnement

ASSISTANTE / ASSISTANT DE SERVICE SOCIAL

VERSANT(S) :
FPT FPE

●

- FPSOC002 -

DEFINITION :

Contribuer à la prévention des difficultés sociales, en assurer le traitement et le suivi par des actions individuelles et collectives d'écoute, d'évaluation, d'aide et de médiation, afin de favoriser la réussite individuelle et sociale des interlocuteurs.
Concevoir des actions d'accompagnement social pour remédier aux difficultés ou orienter vers les services et personnes compétentes

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Intervenir auprès de personnes confrontées à diverses difficultés : économiques, d'insertion, familiales, de santé, de logement
- Accueillir, conseiller et accompagner les personnes de manière individuelle ou collective : évaluation de la situation, élaboration de plan d'aide négocié, orientation vers les organismes susceptibles de les soutenir, information sur l'accès aux droits et aux soins
- Accompagner la construction de projets individuels ou collectifs en tenant compte des potentialités des personnes et des ressources de l'environnement
- Contribuer à la prévention, à la protection des personnes en danger ou susceptibles de l'être en intervenant dans le repérage, l'identification, l'évaluation, la transmission aux autorités administratives ou judiciaires
- Élaborer un plan d'action comprenant les besoins individuels et collectifs spécifiques de la personne
- Contribuer au projet d'établissement ou de service, et participer aux instances institutionnelles relevant du champ d'intervention ou de compétences, en y apportant une expertise technique
- Développer des actions de prévention et d'informations collectives afin de sensibiliser, informer sur des problèmes ayant un retentissement social
- Intervenir au sein d'une équipe pluri-professionnelle ou pluridisciplinaire sur le lieu d'exercice et, le cas échéant, avec les partenaires extérieurs
- Assurer une fonction de médiation dans un cadre professionnel ou familial, écouter et observer pour alimenter l'évaluation globale de la situation de la personne et de son environnement
- Intervenir dans la formation initiale et continue des personnels et des interlocuteurs en service social

COMPETENCES MANAGERIALES :	CORRESPONDANCE CSP :
SANS OBJET	ERSOC002

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Intervention sociale d'aide à la personne ou d'intérêt collectif • Cadre légal et déontologique • Sociologie et psychologie • Théories de la communication (communication en travail social) • Politiques sociales et action sociale • Connaissances juridiques générales • Environnement et partenaires dans les secteurs économiques, sociaux, institutionnels et associatifs
Savoir faire	• Assurer un rôle de conseil ou d'aide à la décision • Analyser une situation et co-construire des réponses à des besoins spécifiques des personnes ou des groupes • Concevoir un plan d'action en réponse à des besoins individuels et collectifs spécifiques • Piloter et communiquer sur un projet • Travailler en équipe • Assurer une veille professionnelle • Initier et conduire des partenariats • Conduire des entretiens individuels ou collectifs • Animer des réunions • Construire un projet d'accompagnement social collectif • Élaborer un diagnostic partagé avec les personnes, les groupes et les acteurs du territoire • Savoir établir des diagnostics psychosociaux • Rédiger des rapports sociaux et des notes d'information • Analyser les besoins sociaux et les faire remonter • Rédiger des rapports trimestriels et un bilan annuel • Instruire des dossiers administratifs ou des dossiers de demandes d'aides
Savoir être	• Sens de l'initiative • Curiosité intellectuelle • Sens relationnel • Maîtrise de soi • Diplomatie • Savoir s'adapter • Savoir communiquer • Réactivité • Qualités d'écoute et d'empathie • Prise de distance • Sens de l'analyse réflexive et de sa pratique • Respect du secret professionnel • Assurer une role de médiation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Profession réglementée : obligation de remplir les conditions prévues pour avoir droit au titre professionnel d'assistant de service social et exercer l'activité
Éthique et déontologie du travail social : secret professionnel, autonomie et responsabilité, respect des conditions de confidentialité, place de la personne accompagnée
Déplacements professionnels

Tendance d'évolution :

- Modification du cadre règlementaire et juridique; développement des dispositifs spécifiques
- Prise en charge des risques psycho-sociaux
- Développement du travail social 'hors les murs »
- Développement des nouveaux outils de communication
- Dématérialisation des démarches administratives
- Développement des plateformes numériques
- Allier la prévention individuelle et la prévention collective
- Développer les interventions collectives
- Evolution des organisations et des modalités de travail
- Place de l'innovation sociale dans les pratiques professionnelles
- Accompagner le changement
- Nécessité de développer les partenariats et de s'inscrire dans le travail en réseau

Impact sur l'emploi référence :

Social, enfance et famille

Accompagnement

AUXILIAIRE DE VIE

VERSANT(S) :
FPT
●
- FPSOC003 -

DEFINITION :

Assister les personnes fragiles, dépendantes ou en difficulté sociale en leur apportant une aide dans l'accomplissement des tâches et des activités de la vie quotidienne, y compris les loisirs et en fournissant un soutien psychologique et social

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Accompagnement de la personne tant dans les actes essentiels de la vie quotidienne
- Accompagnement dans la vie sociale, scolaire et de loisirs et relationnelle de la personne
- Repérage de situation à risque et des situations d'urgence

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERSOC003

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Droits sociaux des personnes accompagnées • Règles d'hygiène et de diététique • Règles de prévention à la dénutrition, à la santé bucco-dentaire, aux chutes, aux accidents domestiques et à la maîtrise des charges • Techniques d'entretien, de nettoyage et de réfection des lits et techniques de repassage et d'entretien du linge • Techniques d'habillage et de déshabillage • Principes de diététique et techniques de cuisson et de conservation des aliments

	• Caractéristiques des différents publics aidés et de leurs pathologies : personnes âgées, personnes handicapées, soins palliatifs, fin de vie, etc. • Techniques d'observation et de diagnostic des situations • Procédures de signalement de la maltraitance • Procédures d'alerte pour engager une mesure de protection • Rapport socioculturel et interculturel au corps et à l'alimentation • Notions d'ergonomie (gestes et postures) • Pathologies et indicateurs de l'incontinence • Vieillissement, handicap et interculturalité

Savoir faire	• Accompagner une personne dans la réalisation de ses activités quotidiennes • Adapter son comportement, sa pratique professionnelle à des situations critiques / particulières, dans son domaine de compétence • Mettre en œuvre les protocoles de qualité • Remplir les différents documents de liaison et mettre en œuvre les procédures en cas d'urgence • Créer et développer une relation de confiance et d'aide avec le patient et/ou la personne accueillie et/ou son entourage • Restaurer / maintenir l'autonomie de la personne dans les actes de la vie quotidienne • Interpréter les signaux physiques et psychologiques de la maltraitance • Apporter un soutien aux aidants familiaux et aux proches • Stimuler les capacités affectives, intellectuelles, psychomotrices et sociales d'une personne

Savoir être	• Travailler en équipe pluridisciplinaire / en réseau • Communiquer • Discrétion professionnelle

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Social, enfance et famille

Accompagnement

ACCOMPAGNANTE / ACCOMPAGNANT EDUCATIF ET SOCIAL

VERSANT(S) :
FPT
●
- FPSOC004 -

DEFINITION :

Contribue au maintien à domicile des personnes âgées, handicapées, malades ou familles rencontrant des difficultés permanentes ou passagères. Apporte une aide à la personne, dans son cadre de vie, pour l'accomplissement des tâches de la vie quotidienne, une aide à l'entretien de la maison, un soutien psychologique et social

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Accompagner et aider les personnes et les familles dans la vie quotidienne
- Aider les personnes à l'aménagement et à l'entretien de leur cadre de vie
- Aider au maintien de la vie sociale et relationnelle
- Fluidifier le parcours de santé de la personne âgée
- Diagnostiquer les situations d'urgence, formuler et transmettre des propositions
- Participer à la promotion de la bientraitance et à la prévention de la maltraitance des personnes vulnérables

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERSOC024

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Caractéristiques des différents publics aidés et de leurs pathologies : personnes âgées, personnes handicapées, familles, soins palliatifs, fin de vie, soutien à la parentalité, interculturalités, …. • Cadre éthique de l'aide à domicile et protocoles d'urgence

	• Droits sociaux des personnes accompagnées • Règles d'hygiène et de diététique techniques de cuisson et de conservation des aliments • Règles de prévention à la dénutrition, à la santé bucco-dentaire, aux chutes, accidents domestiques, à la maîtrise des charges et ergonomie (gestes et postures) • Rapport socioculturel et interculturel au corps et à l'alimentation • Ressources de l'environnement social, récréatif et culturel • Pathologies et indicateurs de l'incontinence • Ressources de l'environnement social, récréatif et culturel • Signaux physiques et psychologiques de la maltraitance

Savoir faire	• Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne • Aide à l'aménagement et à l'entretien du cadre de vie • Aide au maintien de la vie sociale et relationnelle • Formuler un diagnostic, des propositions • Apporter un soutien aux aidants familiaux et aux proches • Respect des protocoles de qualité • Appliquer les techniques d'entretien, de nettoyage et de réfection des lits • Mettre en œuvre les procédures de signalement de la maltraitance • Observer et diagnostiquer les situations • Mettre en œuvre les procédures d'alerte pour engager une mesure de protection • Repasser et entretenir le linge • Mettre en œuvre les techniques d'habillage et de déshabillage

Savoir être	• Autonomie • Diplomatie • Qualité d'écoute et de dialogue • Bienveillance et empathie • Discrétion • Rester maître de soi

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail au domicile de la personne
Port éventuel de blouses, gants, chaussures spécifiques
Possibilité de recrutement à partir du diplôme DEAVS ou du titre professionnel d'assistant ou d'assistante de vie aux familles (TPAVS)
Travail possible au sein d'une résidence autonomie
Facteurs de pénibilité :
Horaires irréguliers, voire décalés et segmentés, avec amplitude variable, y compris le week-end
Possibilités de veille de nuit
Nombreux déplacements dans le cadre d'interventions multiples dans la même journée
Disponibilité ; nombreuses manipulations (personnes, appareillages)
Pénibilité liée à la mobilité des personnes invalides
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

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
- Logiques de prévention de la perte d'autonomie et du soutien du bien-vieillir
- Problématiques de solvabilité des personnes accompagnées
- Problématiques liées à la vulnérabilité des familles ;
- Évolutions réglementaires de l'action sociale (loi HPST de 2009, loi ASV de 2015, etc.)
- Reconnaissance des référents et référentes familiaux et sociaux
- Développement des logiques de parcours dans l'accompagnement et le soin, développement du travail en réseau et en interdisciplinarité (soutien, soins et hospitalisation à domicile)
- Reconnaissance du statut des proches aidants dans le soutien de la personne accompagnée
- Évolution des modes de tarification des services à domicile

Évolutions socio-économiques :
- Vieillissement de la population
- Fragilisation des familles
- Développement du souhait du « vivre à domicile »
- Aggravation de la perte d'autonomie des personnes à leur domicile et renforcement des situations complexes
- Multiplication des situations d'isolement liées à l'éclatement des structures familiales
- Développement de nouvelles exigences de la part des familles et des personnes (information, qualité de la prise en charge, participation)
- Développement du secteur marchand dans le champ de l'aide à domicile

Évolutions organisationnelles et managériales :
- Développement de démarches qualité avec professionnalisation et qualification des personnels intervenant à domicile

Évolutions techniques et technologiques :
- Développement de l'e-administration et des nouvelles technologies en faveur du soutien à domicile

Impact sur l'emploi référence :

Social, enfance et famille

Accompagnement

EDUCATRICE SPECIALISEE / EDUCATEUR SPECIALISE

VERSANT(S) :
FPT FPE

●

- FPSOC005 -

DEFINITION :

Concevoir, conduire et coordonner des actions éducatives et sociales globales des personnes des groupes ou des familles en difficulté dans le développement de leurs capacités de socialisation, d'autonomie, d'intégration ou d'insertion

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Accueil, et accompagnement de personnes ou de groupes en situation de vulnérabilité
- Instauration d'une relation éducative avec la personne ou le groupe
- Conception, conduite et analyse d'une action socio-éducative
- Conseil sur la définition de(s) projet(s) professionnel(s) / individuel(s) et bilan des réalisations
- Coordination des programmes / des projets / des activités
- Élaboration et mise en place du projet individuel concernant la personne et le groupe dans son domaine d'activité
- Médiation des relations avec la famille, le représentant légal de la personne et les différents partenaires extérieurs
- Organisation, animation et suivi d'activités spécifiques au domaine d'activité
- Rédaction et mise à jour de la documentation relative à ses activités
- Veille professionnelle
- Suivi de la réalisation des travaux, de la résolution des problèmes spécifiques à son domaine d'activité

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERSOC004

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Techniques d'animation de groupe • Conduite de projet socioéducatif • Intervention sociale • Organisation et fonctionnement des structures sociales et médico-sociales • Organisation et fonctionnement interne de l'établissement • Pédagogie • Processus de socialisation, d'insertion, d'intégration et d'inclusion • Les conditions de la participation des personnes • Psychologie générale • Psychologie de l'enfant et de l'adolescent • Psychosociologie du handicap • Théories de la communication et de la communication en travail social
Savoir faire	• Instaurer une relation éducative • Accompagner la personne dans l'exercice de sa citoyenneté • Accompagner une personne dans la réalisation de ses activités quotidiennes • Concevoir, conduire et évaluer un projet individuel ou collectif relevant de son domaine de compétence • Conduire et animer des réunions • Évaluer le degré d'autonomie d'une personne ou d'un groupe de personnes • Organiser / animer des activités spécifiques à son domaine de compétence pour des personnes ou/des groupes • Rédiger et mettre en forme des notes, documents et /ou rapports relatifs à son domaine de compétence • Traiter et résoudre des situations agressives ou conflictuelles
Savoir être	• Sens de l'initiative • Curiosité intellectuelle • Sens relationnel • Maîtrise de soi • Diplomatie • Savoir s'adapter • Réactivité • Autonomie • Qualités d'écoute et d'empathie • Prise de distance • Sens de l'analyse réflexive de sa pratique • Discrétion professionnelle

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Horaires décalés
Déplacements professionnels
Travail en multi-sites

Tendance d'évolution :

- Modification du cadre règlementaire et juridique
- Développement du travail social « hors les murs »
- Evolution des organisations et des modalités de travail
- Place de l'innovation sociale dans les pratiques professionnelles
- Inscription dans des dynamiques partenariales et territoriales
- Accompagner le changement

Impact sur l'emploi référence :

Social, enfance et famille

Accompagnement

MANDATAIRE JUDICIAIRE A LA PROTECTION DES MAJEURS

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPSOC007 -

DEFINITION :

Gérer des mesures de protection juridique des majeurs (tutelle, curatelle, mandat spécial, mesure d'accompagnement judiciaire, etc.) confiées par le juge des Tutelles en application de la Loi du 05.03.2007 et des textes d'application.
Assister ou représenter la personne protégée dans tous ses actes de la vie civile, tant dans la gestion de ses biens que dans la protection de sa personne, en respectant sa volonté, ses droits et ses libertés

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assistance et/ou représentation des personnes, relative au domaine d'activité
- Bilan de la situation socio-économique d'une personne
- Contrôle de la conformité et/ou de validité des documents, relatifs à son domaine
- Élaboration et rédaction de projets individuels
- Établissement et suivi de budget(s) relatif(s) à son domaine d'activité
- Gestion de biens, de patrimoine immobilier
- Information et conseil auprès des personnels / utilisateurs / usagers, relatif au domaine d'activité
- Montage et instruction de dossiers relatifs à son domaine d'activité
- Rédaction d'actes, de documents ou notes juridiques / réglementaires
- Suivi des actions mises en œuvre
- Tenue d'entretiens avec des personnes (patients, familles,...)

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERSOC006

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Communication / relations interpersonnelles • Droit civil • Droit des usagers du système de santé • Droit fiscal • Économie sociale familiale • Éthique et déontologie professionnelles • Intervention sociale • Psychologie générale • Psychosociologie du handicap
Savoir faire	• Adapter son comportement, sa pratique professionnelle à des situations critiques / particulières, dans son domaine de compétence • Concevoir, piloter et évaluer un projet / un processus relevant de son domaine de compétence • Établir / évaluer / optimiser un budget relatif à son domaine de compétence • Évaluer la volonté et le consentement de la personne protégée • Identifier, analyser, prioriser et synthétiser les informations relevant de son domaine d'activité • Négocier des prestations, des contrats, des accords avec des interlocuteurs internes/externes • Optimiser les revenus mobiliers et immobiliers des personnes protégées • Rédiger des actes et/ou documents juridiques et/ou contractuels • Rédiger des informations relatives à son domaine d'intervention pour assurer un suivi et une traçabilité. • Traiter et résoudre des situations agressives ou conflictuelles • Travailler en équipe pluridisciplinaire / en réseau
Savoir être	• Diplomatie/médiation • Rester maître de soi • Rigueur et méthode • Sens de l'écoute et du dialogue • Rendre compte

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Social, enfance et famille

Accompagnement

AGENTE / AGENT D'INTERVENTION SOCIALE ET FAMILIALE

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPSOC008 -

DEFINITION :

Assure l'action socio-éducative auprès des familles, à partir du support des activités d'aide à la vie quotidienne et à l'éducation des enfants. Contribue à l'autonomisation et à la prévention d'interventions plus lourdes, voire de placements en institution. Met en place des projets éducatifs et préventifs avec les personnes ou familles en difficulté temporaire

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne et l'aménagement du cadre de vie
- Soutien à la fonction parentale
- Accompagnement vers l'insertion sociale et professionnelle
- Médiation entre individus, collectifs et structures
- Participation au diagnostic de la situation et à la proposition d'intervention
- Participation à l'élaboration et à la mise en œuvre d'actions de développement territorial

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERSOC023

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Règles d'hygiène, de sécurité, de diététique et d'écocitoyenneté • Rapports socioculturels et interculturels • Techniques culinaires de base, de cuisson et de conservation des aliments • Facteurs d'inclusion sociale • Techniques d'entretien • Notions d'éthique, de dignité de la personne, de déontologie • Techniques et outils de gestion de budget • Caractéristiques des populations accompagnées • Dispositifs de lutte contre les exclusions • Dispositifs d'aides et d'actions sociales en faveur de la famille, de l'enfance • Champs et problématiques de l'insertion sociale et professionnelle • Techniques d'entretien, d'accompagnement de la personne et d'écoute active • Méthodes de l'intervention sociale
Savoir faire	• Accompagnement et aide aux personnes dans la vie quotidienne et l'aménagement du cadre de vie • Soutien à la fonction parentale • Accompagnement vers l'insertion sociale et professionnelle • Médiation entre individus, collectifs et structures • Participation au diagnostic de la situation et à la proposition d'intervention • Participation à l'élaboration et à la mise en œuvre d'actions de développement territorial
Savoir être	• Discrétion professionnelle • Sens de l'écoute et du dialogue • Pédagogie • Réactivité • Rester maitre de soi • Sens de l'écoute et du dialogue

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail au domicile de la personne
Horaires irréguliers, voire décalés et segmentés, avec amplitude variable
Possibilité de recrutement avec le diplôme d'État TISF
Facteurs de pénibilité :
Nombreux déplacements dans le cadre d'interventions multiples dans la même journée
Disponibilité et adaptabilité
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

Tendance d'évolution :

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

- Réglementation de l'intervention sociale et familiale (décret 99-779 du 09/09/1999, loi du 02/01/2002, etc.)
- Acte II de la décentralisation
- Évolutions réglementaires : loi sur la protection de l'enfance de mars 2007, loi sur la protection juridique des majeurs de 2009
- Loi du 14 mars 2016 relative à la protection de l'enfant
- Développement de l'approche par les besoins et les droits de l'enfant
- Participation des personnes accompagnées dans la construction des politiques et dispositifs d'action sociale
- Réforme du diplôme d'État de conseiller ou conseillère en économie sociale et familiale de niveau II (arrêté du 22 août 2018)
- Évolutions socio-économiques
- Développement de nouvelles exigences de la part des familles et des personnes (information, qualité de la prise en charge, participation)
- Massification des phénomènes de pauvreté économique
- Nouvelles formes de précarité (numérique, énergétique, etc.)
- Évolutions de la cellule familiale, accompagnement de la parentalité

Évolutions organisationnelles et managériales :

- Modernisation et structuration du secteur du domicile pour mieux répondre aux attentes des personnes

Évolutions techniques et technologiques :

- Développement de l'e-administration et des nouvelles technologies de l'information et de la communication

Impact sur l'emploi référence :

Social, enfance et famille

Accompagnement

ASSISTANTE / ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPSOC009 -

DEFINITION :

Contribuer à la prévention et au traitement des problèmes sociaux, auprès des agents comme des administrés, en administration centrale et en poste

ACTIVITES PRINCIPALES :

- À l'administration centrale accueillir, informer et orienter les agents du ministère et leurs familles.
- En poste consulaire, apporter un appui aux familles françaises résidantes ou de passage à l'étranger.
- Élaborer un diagnostic psychosocial.
- Accompagner les personnes d'un point de vue social.
- Assurer la médiation auprès des organismes français et étrangers.
- Instruire administrativement des dossiers de demande d'aides.
- Piloter et animer des projets et actions de prévention.

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERSOC014

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Ministère et ses réseaux • Règles de déontologie • Santé / social • Sciences humaines et sociales

Savoir faire	• Accompagner une personne • Agir en situation difficile • Animer un réseau • Gérer des relations interpersonnelles • Mener une médiation • Proposer • Reformuler une demande

Savoir être	• Aptitude à l'écoute • Faire preuve de discernement • Faire preuve de discrétion • Réactivité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Social, enfance et famille

Accueil

ACCUEILLANTE FAMILIALE / ACCUEILLANT FAMILIAL

VERSANT(S) :
FPT
•
- FPSOC010 -

DEFINITION :

Accueillir à son domicile, pour un temps donné, et prendre en charge au quotidien, des personnes âgées ou handicapées (physiques et/ou psychiques) adultes dans le cadre d'un contrat de gré à gré ou géré par un établissement

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Accueil des personnes (patients, usagers, familles, etc.)
- Accueil et installation du patient, aménagement de l'environnement (confort et sécurité)
- Élaboration et rédaction de projets individuels
- Rédaction et mise à jour du dossier patient
- Tenue d'entretiens avec des personnes (patients, familles,...)

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERSOC007

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Cadre juridique et institutionnel de l'accueil familial • Le rôle de l'accueillant familial, ses responsabilités, ses limites • Connaissance des personnes à accueillir et de leurs besoins • Communication et relation d'aide • Hygiène et sécurité • Premiers secours

Savoir faire	• Accompagner une personne dans la réalisation de ses activités quotidiennes • Adapter son comportement, sa pratique professionnelle à des situations critiques / particulières, dans son domaine de compétence • Créer et développer une relation de confiance et d'aide avec le patient et/ou la personne accueillie et/ou son entourage • Gérer ses émotions, son stress • Reformuler une demande (d'information, de renseignement, etc.), en résumer les points-clés et synthétiser les informations relevant de son domaine d'activité professionnelle

Savoir être	• Faire preuve de respect et de bienveillance • Secret professionnel • Ecoute et disponibilité • Empathie

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Social, enfance et famille

Accueil

ASSISTANTE FAMILIALE / ASSISTANT FAMILIAL EN PROTECTION DE L'ENFANCE

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPSOC011 -

DEFINITION :

Accueillir à son domicile des enfants ou adolescents jusqu'à 18 ans ou de jeunes majeurs jusqu'à 21 ans, ainsi que les mères avec enfants de moins de 3 ans.
Assurer le développement et le bien-être physique, affectif, psychique et social des enfants et des adolescents accueillis, leur offrir un cadre éducatif familial et participer à la mise en œuvre de leur projet.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Accueil et accompagnement d'enfants ou de jeunes, dans son domaine, notamment des enfants en situation de handicap ou ayant des besoins spécifiques ainsi que des mineurs non accompagnés
- Assurer la sécurité, la protection de l'enfant dans son environnement
- Proposer une disponibilité relationnelle, favoriser un sentiment de sécurité affective
- Apporter tous les soins et les repères éducatifs nécessaires dans le cadre d'une vie familiale
- Accompagner et favoriser les apprentissages dont le suivi scolaire ou le suivi de l'insertion professionnel
- Accompagner le développement de l'autonomie et l'arrivée à l'âge adulte
- Organiser le parcours de soins des enfants protégés, tant du point de vue somatique que psychique
- Organiser avec l'enfant des activités périscolaires, culturelles et de loisirs
- Prendre en compte le projet de vie de l'enfant ou du jeune et le soutenir dans son histoire familiale
- Communiquer avec les différents professionnels qui participe à l'accompagnement de l'enfant et le cas échéant avec ses parents.
- Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du projet pour l'enfant
- Participer à la vie de l'institution employeur et à la dynamique de l'équipe.
- Recueil / collecte de données ou informations spécifiques à son domaine d'activité et valorisation des bonnes pratiques

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERSOC008

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Accompagnement éducatif • Le développement de l'enfant de la naissance à l'âge adulte • Les besoins fondamentaux des enfants et des jeunes (physique, psychiques, affectifs) • Les spécificités des besoins fondamentaux des enfants et des jeunes confiés • Les réponses aux besoins physiques, psychiques et affectifs • Connaissances dans les domaines de la santé, de la pédagogie et de la psychologie • Connaissances des dispositifs de protection de l'enfance • Premiers secours • Gestion de crise
Savoir faire	• Sécurité des biens et des personnes • Accompagner un enfant ou un jeune dans ses activités quotidiennes • Transmettre des éléments d'observation et de réflexion • Analyser / évaluer la situation et l'évolution de d'un enfant ou d'un jeune en lien avec les autres professionnels de l'équipe ou du service. • Solliciter et s'appuyer sur une équipe • Créer et développer une relation de confiance avec l'enfant ou le jeune, l'accompagner en fonction de ses spécificités, lui donner des repères éducatifs familiaux, soutenir une vie familiale dans le respect de la place de chacun. • Communiquer avec l'entourage de l'enfant ou du jeune (parents, famille élargie, personnes ressources) • Communiquer avec les professionnels extérieurs au service (école, structures de soins, dispositifs d'insertion sociale...) • Rédiger des notes techniques • Organiser des activités culturelles ou de loisirs spécifiques • Traiter et résoudre des situations agressives ou conflictuelles • Transmettre des informations des situations de danger potentiel ou réel. • S'exprimer sur sa pratique • Transférer un savoir-faire, une pratique professionnelle
Savoir être	• Secret professionnel • Ecoute et disponibilité • Empathie • Observateur • Réactivité • Médiateur • Sens de l'initiative • Sens de l'organisation • Sens du travail d'équipe • Curiosité intellectuelle • Avoir une posture réflexive, de mise à distance par rapport à son expérience et à sa pratique.

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Exercice à son domicile
Interaction vie professionnelle/vie privée
Disponibilité 24H/24

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Social, enfance et famille

Conseil et accompagnement

TRAVAILLEUSE SOCIALE / TRAVAILLEUR SOCIAL

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPSOC012 -

DEFINITION :

Contribue, dans le cadre d'une démarche éthique et déontologique, à créer les conditions pour que les personnes, les familles et les groupes aient les moyens d'être acteurs de leur développement et de renforcer les liens sociaux et les solidarités dans leurs lieux de vie

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Élaboration d'un diagnostic psychosocial
- Accompagnement social et/ou éducatif de la personne
- Accompagnement des personnes dans le cadre de projets collectifs
- Pilotage et animation de projets et actions de prévention
- Médiation et négociation auprès des organismes
- Instruction administrative des dossiers
- Accueil et tutorat des élèves et stagiaires

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERSOC009

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Approche pluridisciplinaire en sciences humaines et sociales • Techniques d'entretien d'aide à la personne et d'écoute active • Environnements institutionnel, social et économique locaux et nationaux • Outils et processus de contractualisation et réglementation afférente • Connaissance des causes de précarité (énergie, logement, santé, hygiène, etc.) et de leurs manifestations • Connaissance des outils de lutte et des moyens de recours contre les différentes formes de précarité • Acteurs et partenaires socio-économiques du territoire • Typologie des urgences • Cadre réglementaire de l'action sociale • Recours administratifs • Ingénierie de l'innovation sociale
Savoir faire	• Élaboration d'un diagnostic psychosocial • Accompagnement social et/ou éducatif de la personne • Accompagnement des personnes dans le cadre de projets collectifs • Pilotage et animation de projets et actions de prévention • Instruction administrative des dossiers • Accueil et tutorat des élèves et stagiaires
Savoir être	• Médiation et négociation auprès des organismes • Autonomie • Diplomatie • Travailler en équipe • Ecoute et dialogue • Bienveillance et empathie • Innovation • Discrétion professionnelle

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail en bureau, au sein d'un équipement collectif ou établissement (centre communal d'action sociale, maison des services publics, etc.)
Déplacements fréquents sur le territoire, voire au domicile des usagers
Grande disponibilité
Métier d'aide défini et réglementé par l'article L 411-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles
Facteurs de pénibilité :
Horaires réguliers avec amplitude variable selon les besoins du service public, possibilités d'astreintes
Dans certains contextes, risques d'incivilités et de violences dans la relation aux personnes ; respect absolu du secret professionnel

Tendance d'évolution :

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

- Modification du cadre réglementaire et juridique et développement de dispositifs spécifiques à l'action sociale
- Développement des politiques intersectorielles et transversales
- Évolution de l'organisation territoriale, de la répartition des compétences et des périmètres d'intervention, territorialisation des politiques sociales
- Amplification des logiques de développement social local, de travail en réseau et d'intervention sociale collective
- Prépondérance de la logique d'urgence sur la prévention
- Développement de l'accompagnement et du soutien à la parentalité
- Recherche d'articulation entre logiques institutionnelles et professionnelles
- Judiciarisation de l'action publique
- Renforcement de la place des personnes accompagnées et de leurs proches aidants
- Évolutions socio-économiques
- Hétérogénéité et vulnérabilité des publics
- Vieillissement de la population et situations de dépendance
- Modification de la demande sociale : individualisation, réactivité, exigences nouvelles de l'usager
- Imbrication des situations sociales et psychiques, voire psychiatriques
- Nouveaux enjeux sociaux : précarité énergétique, inégalités écologiques, etc.

Évolutions organisationnelles et managériales :

- Complexité et multiplicité des dispositifs
- Renforcement des contraintes budgétaires

Évolutions techniques et technologiques :

- Développement de la e-administration et des enjeux d'inclusion numérique

Impact sur l'emploi référence :

Social, enfance et famille

Conseil et accompagnement

CONSEILLERE / CONSEILLER SPECIALISTE DES AFFAIRES SOCIALES

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPSOC013 -

DEFINITION :

La Conseillère / conseiller spécialiste des affaires sociales est un cadre social. Il apporte une expertise nécessitant une technicité spécifique, dans le respect de la réglementation et des règles éthiques et déontologiques. Il assure, le cas échéant, l'encadrement d'une équipe professionnelle.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Proposer des axes d'amélioration après avoir réalisé des analyses systémiques
- Concevoir et conduire des projets ou des études
- Organiser la veille sectorielle
- Promouvoir et valoriser les bonnes pratiques professionnelles
- Apporter un conseil technique aux directions et services et élaborer des outils d'aide à la décision
- Animer, encadrer et contrôler l'activité d'un réseau professionnel
- Analyser les besoins et expertiser des situations, des dispositifs, des pratiques professionnelles dans le champ de la santé publique, de la cohésion sociale, du développement de la vie associative et des politiques sportives
- Accompagner les missions d'inspection et de contrôle nécessitant leur expertise
- Exploiter et contrôler le traitement des demandes d'aide sociale
- Contribuer à l'évaluation et au contrôle de la qualité du travail fourni
- Assurer la direction technique et professionnelle d'une équipe composée de travailleurs sociaux

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERSOC010

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Politiques et dispositifs de santé et/ou de cohésion sociale, vie associative, jeunesse et sport • Environnement professionnel du domaine d'activité • Droit et réglementation : santé publique, cohésion sociale, développement de la vie associative et politiques sportives • Ethique et déontologie
Savoir faire	• Coordonner • Négocier • Animer un réseau • Convaincre • Evaluer, une procédure, une activité, une action, un résultat • Travailler en équipe
Savoir être	• Sens de l'analyse • Sens de l'initiative • Etre à l'écoute • Sens de la pédagogie

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Profession réglementée : obligation de remplir les conditions prévues pour exercer la profession de travailleur social et exercer l'activité
Ethique et déontologie du travail social : secret professionnel, autonomie et responsabilité, respect des conditions de confidentialité (bureau, courrier non ouvert…), respect de l'usager, premier acteur de son projet de vie
Déplacements professionnels à prévoir

Tendance d'évolution :

• Modification du cadre réglementaire et juridique ; développement des dispositifs spécifiques
• Développement des nouveaux outils de communication
• Demande croissante de la population en matière de santé, de cohésion sociale et de solidarité

Impact sur l'emploi référence :

Social, enfance et famille

Conseil et accompagnement

CONSEILLERE CONJUGALE / CONSEILLER CONJUGAL

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPSOC014 -

DEFINITION :

Recevoir des personnes ou des couples présentant une demande d'aide psychologique, liée à une difficulté personnelle, conjugale ou familiale, afin d'assurer l'écoute de chacun, de favoriser l'échange en offrant un cadre spatio-temporel structurant, d'analyser leur demande, d' aider à une élaboration psychique et de les orienter

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Accueil et prise en charge des personnes (agents, patients, usagers, etc.), dans son domaine
- Information et conseil auprès des personnels / utilisateurs / usagers, relatif au domaine d'activité
- Médiation des relations avec la famille, le représentant légal de la personne et les différents partenaires extérieurs
- Recueil / collecte de données ou informations spécifiques à son domaine d'activité
- Tenue d'entretiens avec des personnes (patients, familles,...)
- Veille spécifique à son domaine d'activité

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERSOC011

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Communication et relation d'aide • Droit civil • Intervention sociale • Négociation : méthodes et techniques • Psychologie générale

Savoir faire	• Argumenter et convaincre avec un ou plusieurs interlocuteurs (interne et externe) • Auditer l'état général d'une situation, d'un système, d'une organisation dans son domaine de compétence • Conduire un entretien d'aide • Identifier, analyser, évaluer et prévenir les risques relevant de son domaine, définir les actions correctives/préventives

Savoir être	• Confidentialité • Diplomatie/médiation • Gérer des situations conflictuelles • Rester maître de soi • Sens de l'écoute et du dialogue

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Social, enfance et famille

Conseil et accompagnement

CONSEILLERE / CONSEILLER EN ECONOMIE SOCIALE FAMILIALE

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPSOC015 -

DEFINITION :

Accompagner dans une démarche éducative et sociale globale les personnes, les groupes ou les familles dans les domaines de la vie quotidienne, en vue de résoudre des problèmes sociaux, économiques, administratifs, familiaux.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Accueil, encadrement et accompagnement pédagogique de personnes (agents, étudiants, stagiaires,…)
- Assistance spécifique aux personnes et aux groupes dans le domaine de la gestion de la vie quotidienne
- Conseil pédagogique auprès des personnels / utilisateurs / usagers dans son domaine
- Développement d'un réseau de partenaires dans des dynamiques de contribution sociale locale
- Entretien avec l'entourage et les aidants pour l'accompagnement du patient
- Entretien d'aide avec la personne et mise en place de mesures d'insertion socioprofessionnelles
- Etablissement et suivi de budgets relatifs à son domaine d'activité en vue de la prévention de l'exclusion sociale
- Montage, mise en œuvre, suivi et gestion de projets spécifiques au domaine d'activité
- Rédaction et mise à jour des notes, documents, rapports et toutes documentations relatives à ses activités dans son domaine de compétences

COMPETENCES MANAGERIALES :

SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :

ERSOC012

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Communication • Économie sociale familiale • Gestion comptable et budgétaire • Intervention sociale • Psychologie générale
Savoir faire	• Analyser, traduire et formuler un besoin utilisateur en études de faisabilité, en solutions, en programmes • Argumenter, influencer et convaincre un ou plusieurs interlocuteurs (interne et/ou externe) dans son domaine de compétence • Conseiller et orienter les choix des personnes • Etablir, évaluer et optimiser un budget • Evaluer le niveau d'autonomie de la personne dans la vie quotidienne (budget, logement, habilités sociales, démarches sociales, emploi...) • Négocier des prestations, des contrats, des accords avec des interlocuteurs internes/externes • Réaliser un diagnostic ou bilan global des capacités de la personne dans sa vie quotidienne en garantissant une approche holistique de la personne et de son entourage • Reformuler une demande (d'information, de renseignements, etc.) et en résumer les points clés • Transférer un savoir-faire, une pratique professionnelle
Savoir être	• Autonomie • Sens du travail inter-institutionnel • Ecoute et dialogue • Bienveillance et empathie • Confidentialité • Pédagogie • Rigueur et méthode • Travailler en équipe

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Social, enfance et famille

Conseil et accompagnement

CONSEILLERE / CONSEILLER EN INSERTION SOCIOPROFESSIONNELLE ET PROFESSIONNELLE

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPSOC016 -

DEFINITION :

Concevoir, proposer et réaliser des dispositifs d'information, d'orientation et d'insertion professionnelle pour faciliter la construction de parcours de formation et l'accès à l'emploi des différents publics

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Conseiller et accompagner les publics de l'entrée en formation jusqu'à l'insertion professionnelle
- Participer à la définition des orientations politiques et stratégiques de l'établissement et du service
- Informer et communiquer sur l'offre de formation de l'établissement
- Concevoir et mettre en œuvre des actions adaptées aux besoins repérés (salons, conférences, modules d'enseignement…)
- Animer des formations et des conférences
- Initier, entretenir et animer des partenariats avec les acteurs du champ de l'orientation, de la formation, de l'emploi et de l'insertion professionnelle et sociale
- Produire ou exploiter des études statistiques sur les parcours d'études ou de l'insertion professionnelle en lien avec les observatoires existants
- Coordonner l'activité d'une équipe, gérer éventuellement les moyens humains, techniques et financiers alloués à l'activité
- Élaborer des documents pédagogiques et des supports de communication
- Participer aux différents dispositifs d'accompagnement ou d'évaluation des candidats dans les différentes procédures de validation
- Connaitre et s'informer sur la situation socio-économique du territoire, notamment les métiers en tension

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERSOC013

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Méthodes et outils d'aide à l'orientation • Organisation et fonctionnement de l'enseignement supérieur et de la recherche publique • Dispositifs de formation initiale et continue • Objectifs et projets de l'établissement • Environnement socio-économique et analyse du tissus économique • Environnement et réseaux professionnels • Méthodologie de conduite de projet • Techniques d'expression orale et écrite • Rôle des différents acteurs de la formation, de l'emploi, de l'insertion sociale et de la formation professionnelle
Savoir faire	• Traduire des objectifs d'orientation et d'insertion professionnelle en actions pertinentes • Conduire un entretien • Concevoir des outils pédagogiques • Sensibiliser et faire adhérer • Analyser des données et des informations • Concevoir une action de communication • Rédiger des rapports et des documents • Gérer un budget • Travailler en équipe • Animer un groupe
Savoir être	• Sens relationnel • Sens de l'organisation • Autonomie • Sens des responsabilités • Diplomatie • Sens du travail inter-institutionnel • Qualité d'écoute • Bienveillance et empathie • Force de proposition • Innovation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Demande politique et sociale autour de l'insertion professionnelle des étudiants, des demandeurs d'emploi et des allocataires de minima sociaux
Diversification et mobilité des publics, développement de la formation tout au long de la vie
Complexification de l'offre de formation nationale et internationale
Développement des activités d'animation de formation, de conduite de projets, d'ingénierie de formation et d'évaluation

Tendance d'évolution :

- Développement de capacité de veille et d'innovation et de réactivité

Impact sur l'emploi référence :

- Développement de capacité de veille et d'innovation et de réactivité

Social, enfance et famille

Encadrement

RESPONSABLE SOCIO-EDUCATIVE / SOCIO-EDUCATIF

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPSOC017 -

DEFINITION :

Planifier, organiser, piloter et contrôler les réalisations d'une équipe socio-éducative ou médico-sociale pluridisciplinaire, en lien avec le projet d'établissement.
(en activités : coordination de projets, relations multiservices, relations extérieures)

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Conseil aux décideurs concernant les choix, les projets, les activités du domaine d'activité
- Définition et mise en œuvre de la politique spécifique à son domaine d'activité
- Encadrement d'équipe(s), gestion et développement des personnels
- Établissement et suivi de budget(s) relatif(s) à son domaine d'activité
- Information et conseil auprès des personnels / utilisateurs / usagers, relatif au domaine d'activité
- Organisation et animation de réunions, visites, conférences, événements, commissions spécialisées, groupes de travail et groupes projet
- Planification des activités et des moyens, contrôle et reporting
- Recensement et analyse des besoins des utilisateurs, spécifiques à son domaine

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERSOC016

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Communication et relation d'aide • Conduite de projet • Droit de la fonction publique • Droit hospitalier • Encadrement de personnel • Gestion administrative, économique et financière • Intervention sociale • Management • Stratégie et organisation / conduite du changement
Savoir faire	• Arbitrer et/ou décider entre différentes propositions, dans un environnement donné • Concevoir, piloter et évaluer un projet / un processus relevant de son domaine de compétence • Conduire et animer des réunions • Évaluer, développer et valoriser les compétences de ses collaborateurs • Fixer des objectifs, mesurer les résultats et évaluer les performances collectives et/ou individuelles • Piloter, animer / communiquer, motiver une ou plusieurs équipes • Planifier, organiser, répartir la charge de travail et allouer les ressources pour leur réalisation • Traduire les orientations, plans d'actions et moyens de réalisation en activités quotidiennes.
Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Social, enfance et famille

Pilotage

DELEGUEE TERRITORIALE / DELEGUE TERRITORIAL AUX DROITS DES FEMMES ET A L'EGALITE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPSOC018 -

DEFINITION :

Impulse et coordonne au niveau régional ou départemental la mise en œuvre de la politique interministérielle des droits des femmes et de l'égalité entre les femmes et les hommes autour de quatre grandes priorités : l'espace public pour toutes et pour tous, l'égalité professionnelle comme impératif de justice sociale et d'efficacité économique, le recul des stéréotypes et du sexisme, la protection des femmes victimes de violence.

ACTIVITES PRINCIPALES :

Activités communes :

- Crée, développe, anime et coordonne un réseau d'acteurs et de référents locaux publics afin de promouvoir l'égalité entre les femmes et les hommes ;
- Développe un partenariat avec les différents services de l'Etat ;
- Conduit les actions spécifiques en faveur des femmes afin de réduire les écarts constatés entre les femmes et les hommes et intervient auprès des décideurs publics locaux pour une prise en compte de l'égalité entre les femmes et les hommes dans toutes les politiques publiques locales ;
- Exerce un rôle d'expertise et d'ingénierie en matière de droits des femmes et d'égalité entre les femmes et les hommes ;
- Valorise les actions et le rôle de l'Etat et élabore une communication adaptée en direction des différents publics ;
- Intervient auprès des différentes instances locales.

Spécifique en départements :

- Contribue à la préparation de la programmation interministérielle au niveau départemental et mets en œuvre au niveau départemental les actions prévues ;
- Instruit les dossiers de demandes de subventions départementales ;

En région :

- Elabore la programmation interministérielle aux droits des femmes et le plan d'action régional et en assure le suivi et l'évaluation; rédige les rapports de synthèse des actions, les mets en œuvre et réalise l'évaluation de la programmation en proposant, au Préfet et à l'administration centrale
- Assure l'animation territoriale des chargés de mission départementaux et des correspondants et référents « égalité entre les femmes et les hommes » des différentes administrations ;
- Gère les crédits délégués d'intervention et de fonctionnement ;
- Elabore le tableau de bord interministériel et les bilans qualitatifs, quantitatifs et financiers
- Encadre une équipe.

COMPETENCES MANAGERIALES : EVENTUELLEMENT	CORRESPONDANCE CSP : ERSOC017

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Environnement institutionnel, administratif, économique, social et technique • Connaissances des politiques publiques interministérielles • Connaissances en matière de droits des femmes, égalité femmes/hommes et genre • Droit social • Droit du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle • Règles d'allocations de ressources • Conduite de projet
Savoir faire	• Accompagner, conseiller • Appréhender les exigences, valeurs et enjeux des partenaires • Animer une équipe ou un réseau • Argumenter et convaincre • Concevoir des plans d'action et piloter leur mise en œuvre • Concilier, rapprocher des positions ou des intérêts opposés pour susciter un accord • Mesurer l'incidence des choix et des propositions • Contextualiser et problématiser ses interventions • Réaliser un diagnostic / une analyse • Définir et proposer des mesures préventives et correctives • Instruire, préparer et mettre en œuvre une décision • Rédiger des documents
Savoir être	• Représenter l'État ou son institution • Diplomatie/médiation • Autorité et leadership • Autonomie et sens de l'initiative • Capacité à fédérer et à mobiliser autour d'une action collective • Donner du sens pour mobiliser • Innovation et créativité • Réactivité • Sens de l'écoute et du dialogue • Vision stratégique et anticipatrice • Force de proposition

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Déplacements fréquents sur le territoire concerné, contraintes horaires ponctuelles (week-ends, soirées…) liées à l'exercice de la fonction, notamment dans le cadre de manifestations.
Missions exercées en liaison avec la préfecture et en interministériel avec des partenaires extérieurs et des référents locaux publics

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Social, enfance et famille

Pilotage

RESPONSABLE DE L'AIDE SOCIALE A L'ENFANCE

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPSOC019 -

DEFINITION :

Met en œuvre et conduit la politique départementale de prévention et de protection de l'enfance en liaison avec des partenaires

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Garantie de la qualité de l'évaluation de la situation familiale
- Décision et mise en œuvre des mesures d'aide sociale à l'enfance
- Conception et mise en œuvre du projet pour l'enfant et de son parcours d'accès à l'autonomie
- Coordination des partenaires et des acteurs de l'aide sociale à l'enfance
- Contrôle et garantie de l'application du droit de l'enfant et de la famille
- Encadrement et animation des équipes
- Participation à la politique départementale en matière de protection de l'enfance
- Mise en œuvre des procédures d'adoption

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERSOC018

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance sur les besoins fondamentaux de l'enfant et des facteurs influant le développement physique, intellectuel, affectif et social de l'enfant, • Connaissance sur les droits civils en matière de filiation, de tutelle des pupilles de l'Etat, d'adoption, d'autorité parentale et d'assistance éducative (code de l'action sociale et des familles ; • Textes supra-nationaux : convention internationale des droits de l'enfant (20 novembre 1989), déclaration universelle des droits de l'homme (Nations Unies, 10 décembre 1948), arrêts de la cour européenne des droits de l'homme • Cadre réglementaire et judiciaires de la protection de l'enfance, recommandations de la HAS et contentieux • Fonctionnement de l'institution judiciaire et des procédures civiles et pénales, signalement et modes de saisine • Droit des enfants et des familles dans les mesures de protection • Connaissance du cadre spécifique de l'adoption : accouchement sous le secret ; procédure d'agrément en vue d'adoption ; associations autorisés pour l'adoption ; statut de pupille de l'Etat et fonctionnement du conseil de famille • Connaissances des institutions et des acteurs concourant à la protection de l'enfance : social, éducatif, judiciaire, médico-psychologique, sanitaire, MDPH, etc. ; • Connaissances des acteurs de prévention ; • Protocoles inter-institutionnels justice-département, Éducation nationale, etc. • Connaissance des situations de maltraitance et des moyens de l'identifier ; • Procédures relatives aux informations préoccupantes et au signalement d'enfants en danger ou en risque de danger (cadre national de référence d'évaluation des situations de danger ou de risque de danger pour l'enfant de la HAS) ; • Connaissance sur les modalités de prise en charge par l'aide sociale à l'enfance : Projet pour l'enfant (Article L. 223-1 du code de l'action sociale et des familles) ; • Accès à l'autonomie ; • Connaissance sur le cadre de l'évaluation de la minorité et de l'isolement des personnes se présentant comme MNA • Connaissance de la diversité des modalités d'accueil et d'accompagnement alternatifs au placement : • Connaissances sur les spécificités de l'entretien avec un enfant ; • Connaissance des théories, des méthodes et des pratiques permettant une co-construction avec les familles • Cadre de la loi 2002-2 relative aux établissements et services sociaux et médico-sociaux ; • Politique de maîtrise des risques, de prévention et de lutte contre les violences institutionnelles ; • Cadre et modalités de l'inspection et des contrôles des établissements et services de protection de l'enfance ; • Connaissances juridiques sur les écrits professionnels en protection de l'enfance (dossier de l'usager, droit des personnes)

Savoir faire	• Garantie de la qualité de l'évaluation de la situation familiale • Décision et mise en œuvre des mesures d'aide sociale à l'enfance et de protection de l'enfance • Conception et mise en œuvre du projet pour l'enfant

	• Coordination des partenaires et des acteurs de l'aide sociale à l'enfance • Contrôle et garantie de l'application du droit de l'enfant et de la famille • Encadrement et soutien des équipes • Participation à la politique départementale en matière de protection de l'enfance • Mise en œuvre des procédures d'adoption • Animation de réunions et de réseaux à l'échelle du territoire • Gestion des situations à fort enjeu émotionnel et des situations de violence • Gérer les situations et mettre en œuvre les modalités de gestion des situations de danger ou de risque de danger • Réaliser le rapport annuel de situation • Accompagner les jeunes majeurs de moins de 21 ans

Savoir être	• Autonomie • Sens des responsabilités • Diplomatie • Sens du travail inter-institutionnel • Qualité d'écoute • Bienveillance et empathie • Force de proposition • Innovation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Travail en bureau ; déplacements fréquents
Horaires réguliers avec amplitude variable en fonction des obligations de service public
Disponibilité, respect du secret professionnel
Astreintes

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Développement de l'accompagnement et du soutien à la parentalité
• Lois des 7 février 2022 relative à la protection des enfants et du 21 février 2022 visant à réformer l'adoption
• Les besoins fondamentaux de l'enfant en protection de l'enfance (Rapport BLACHAIS, février 2017)
• Développement de l'approche par les besoins et les droits de l'enfant
• Participation des personnes accompagnées dans la construction des politiques et dispositifs d'action sociale
• Développement de la problématique et de la prise en charge des mineurs non accompagnés

Impact sur l'emploi référence :

Évolutions socio-économiques :

- Massification des problèmes sociaux ; paupérisation et précarisation des publics ; hétérogénéité croissante des publics
- Grande diversité des typologies de familles (modèles conjugaux, modèles sociaux, modèles culturels)
- Imbrication des situations de souffrances sociales et psychiques, voire psychiatriques
- Recherche de pratiques de travail plus participatives avec les familles

Évolutions organisationnelles et managériales :

- Territorialisation des services et développement des coopérations transversales
- Implication croissante dans la responsabilité budgétaire

Social, enfance et famille

Pilotage

RESPONSABLE TERRITORIALE / TERRITORIAL D'ACTION SOCIALE

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPSOC020 -

DEFINITION :

Anime et coordonne, sur le territoire (infra départemental, infra communal, etc.), le développement social local et pilote le projet de territoire dans ce domaine. Centralise, analyse, évalue et transmet les données et observations permettant de cerner les besoins sociaux et leurs évolutions

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Contribution à la définition des orientations stratégiques en matière d'intervention sociale
- Conception et mise en œuvre d'un projet de territoire
- Pilotage de projets d'action sociale et médico-sociale
- Impulsion et coordination de la participation des acteurs locaux
- Animation et coordination de l'équipe de travailleurs sociaux, médico-sociaux.

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERSOC019

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Cadres réglementaire et législatif des politiques publiques d'action sociale • Caractéristiques socioculturelles des populations • Orientations et priorités des élues et élus en matière sociale • Principes de la sociologie des organisations • Enjeux de la territorialisation des services • Enjeux politiques des relations inter-institutionnelles sur le territoire • Méthodes d'ingénierie de projets dans le cadre du développement social • Recommandations des bonnes pratiques (haute autorité de santé, agence nationale de l'évaluation et de la qualité des établissements et services sociaux et médico-sociaux, agence nationale d'amélioration des performances, etc.) • Connaissances des acteurs et des dispositifs sociaux et médico-sociaux
Savoir faire	• Proposer des orientations stratégiques en matière d'intervention sociale • Concevoir et mettre en œuvre un projet de territoire • Piloter des projets d'action sociale et médico-sociale • Impulser et coordonner la participation des acteurs locaux
Savoir être	• Autonomie • Capacité à fédérer autour d'une action collective • Diplomatie /médiation • Sens du travail inter-institutionnel • Qualité d'écoute • Force de proposition • Innovation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Travail en bureau, déplacements fréquents, disponibilité,
Amplitude de travail variable en fonction des obligations de service public
Respect du secret et de la déontologie, confidentialité

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Développement des partenariats et des coopérations internes et externes
• Évolution des compétences des intercommunalités et développement des démarches de mutualisation

Impact sur l'emploi référence :

- Participation des personnes accompagnées dans la construction des politiques et dispositifs d'action sociale

Évolutions socio-économiques :

- Modification de la demande sociale : individualisation, participation, proximité, réactivité
- Accroissement de l'hétérogénéité des publics
- Évolutions organisationnelles et managériales
- Territorialisation des services et développement des coopérations transversales
- Développement du management transversal par projet et par objectif, des démarches qualité et recherche de la performance sociale
- Évolution du périmètre de responsabilité et des modalités d'encadrement

Social, enfance et famille

Puériculture

ÉDUCATRICE / EDUCATEUR DE JEUNES ENFANTS

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPSOC021 -

DEFINITION :

Accompagner les jeunes enfants dans une démarche éducative et sociale globale, en lien avec leur famille, dans une fonction de prévention, d'animation et de médiation en vue du développement progressif de l'enfant (éveil, autonomie...)

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Accueil, encadrement et accompagnement pédagogique de personnes (agents, étudiants, stagiaires, etc.)
- Assistance aux personnes, aux patients pour la réalisation des actes de la vie quotidienne (repas, toilette, etc.)
- Élaboration et mise en place du projet individuel concernant la personne et le groupe dans son domaine d'activité
- Encadrement de proximité d'équipe(s), gestion et développement des personnels
- Médiation des relations avec la famille, le représentant légal de la personne et les différents partenaires extérieurs
- Mise en place de projets éducatifs en lien avec le projet institutionnel
- Rédaction de comptes-rendus relatifs aux observations / aux interventions, dans son domaine d'activité
- Rédaction de courriers relatifs à son domaine d'activité

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERSOC020

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Animation de groupe • Communication et relation d'aide • Conduite de projet • Education santé et à la vie sociale • Intervention sociale • Premiers secours • Psychologie de l'enfant et de l'adolescent • Puériculture • Réseaux sanitaires, sociaux et médico-sociaux
Savoir faire	• Accompagner une personne dans la réalisation de ses activités quotidiennes • Conduire un projet individuel • Créer et développer une relation de confiance et d'aide avec le patient et/ou la personne accueillie et/ou son entourage • Évaluer le degré d'autonomie d'une personne ou d'un groupe de personnes • Organiser / animer des activités spécifiques à son domaine de compétence pour des patients, des personnels/des groupes • Stimuler les capacités affectives, intellectuelles, psychomotrices et sociales d'une personne • Traiter et résoudre des situations agressives ou conflictuelles • Travailler en réseau
Savoir être	• Pédagogie • Innovation et créativité • Mesurer les incidences des choix et des propositions • Rester maître de soi • Sens de l'écoute et du dialogue

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Social, enfance et famille

Puériculture

ASSISTANTE / ASSISTANT D'EDUCATION DE LA PETITE ENFANCE

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPSOC022 -

DEFINITION :

Organise et effectue l'accueil et les activités qui contribuent au développement de l'enfant dans le cadre du projet éducatif du service ou de l'établissement, au sein d'une équipe pluridisciplinaire

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Accueil des enfants, des parents ou des représentants parentaux
- Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au développement, à la santé, à la sécurité et le bien-être des jeunes enfants
- Accompagnement de l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie
- Élaboration et mise en œuvre des projets éducatifs et d'activités artistiques et d'éveil des jeunes enfants au sein d'une équipe
- Participation aux réunions d'équipe, en présence du référent « santé et accueil inclusif » ou de l'animateur des séances d'analyse des pratiques
- Participation à l'élaboration du projet d'établissement, du règlement de fonctionnement
- Mise en œuvre et application des protocoles en matière de santé et d'hygiène dans les établissements d'accueil du jeune enfant
- Accompagnement et soutien à la parentalité
- Entretien et gestion de l'environnement immédiat de l'enfant et des matériels de soins et ludiques
- Entretien, nettoyage et rangement des matériels spécifiques à son domaine d'activité

Activités spécifiques au travail à domicile :

- Savoir préparer des repas adaptés à l'âge des enfants accueillis
- Capacité à rédiger un projet d'accueil à domicile respectant la charte d'accueil du jeune enfant

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERSOC021

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Notions d'ergonomie spécifiques aux lieux d'accueil du jeune enfant • Notions de psychologie infantile • Principes d'hygiène corporelle (toilette, change, habillement, etc.) • Règles de base en diététique et hygiène alimentaire du jeune enfant • Principes de qualité de l'air intérieur et vigilance quant à la composition chimique des jouets, biberons, produits d'hygiène et d'entretien • Techniques artistiques, manuelles, ludiques • Notions de psychologie de l'enfant • Supports pédagogiques adaptés aux besoins des enfants • Développement physique, moteur et affectif de l'enfant de 0 à 6 ans • Notions sur les techniques d'animation de jeunes enfants • Projets éducatifs parentaux • Notions de physiologie et psychomotricité • Connaissance des maladies infantiles et signaux d'alerte (fièvre, poussées dentaires, érythème, etc.) • Utilisation et stockage des produits de soins
Savoir faire	• Accueillir les enfants, les parents ou les représentants parentaux • Créer et mettre en œuvre les conditions nécessaires au développement, à la santé, à la sécurité et le bien-être des jeunes enfants • Accompagner l'enfant dans l'acquisition de l'autonomie • Élaborer et mettre en œuvre les projets d'activités des enfants • Mettre en œuvre les règles consignes de sécurité et d'hygiène • Participer à l'élaboration du projet d'établissement • Déceler les symptômes et les conduites à tenir
Savoir être	• Ecoute et d'échanges auprès des parents • Travailler en équipe pluridisciplinaire • Communiquer et dialoguer

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail au sein d'un établissement d'accueil (crèche collective, halte-garderie, multi-accueil, jardin d'enfants, crèche familiale, etc.) ou d'un service PMI ou à son domicile. Dans ce dernier cas les CAP AEPE peuvent également exercer seuls comme AM employés par les parents. Une des trois épreuves concernant ce diplôme est relatif à l'accueil à domicile
Horaires variables, réguliers mais pouvant être décalés (accueil d'urgence, absentéisme, etc.)
Disponibilité
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

Tendance d'évolution :

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

- Transformation des établissements d'accueil du jeune enfant sous l'influence des politiques enfance - famille - éducation
- Plan d'action pour la petite enfance, renforcement du soutien au développement et à l'éveil de l'enfant (Rapport GIAMPINO, mai 2016 – Comité de filière 2022)

Évolutions socio-économiques :

- Complexification et diversification de la demande des familles : flexibilité des horaires

Impact sur l'emploi référence :

Social, enfance et famille

Puériculture

AUXILIAIRE DE PUERICULTURE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPSOC023 -

DEFINITION :

Dispenser, en collaboration avec l'infirmière puéricultrice ou l'infirmière, au sein d'une équipe pluridisciplinaire, des soins d'hygiène, de confort et de prévention pour préserver le développement, la santé, la sécurité et le bien-être des jeunes enfants et l'autonomie de l'enfant. Réaliser des activités d'éveil et d'éducation

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Accueil des enfants, des parents ou des représentants parentaux
- Élaboration et mise en œuvre des projets éducatifs et d'activités artistiques et d'éveil des jeunes enfants au sein d'une équipe ; rédaction et mise à jour du dossier de l'enfant
- Accueil, information et formation des nouveaux personnels, des stagiaires et des professionnels de santé
- Aide à la réalisation de soins ou d'application de protocoles en matière de santé et d'hygiène
- Assistance technique pour la réalisation des soins spécifiques au domaine d'activité
- Entretien et gestion de l'environnement immédiat de l'enfant et des matériels de soins et ludiques
- Entretien, nettoyage et rangement des matériels spécifiques à son domaine d'activité
- Identification, recensement des besoins et des attentes des jeunes enfants, spécifiques à son domaine
- Observation de l'état de santé et du développement de l'enfant et du bon fonctionnement des appareillages et dispositifs médicaux
- Prendre soin de l'enfant dans ses activités de la vie quotidienne
- Participation à l'élaboration du projet d'établissement, du règlement de fonctionnement
- Accompagnement et soutien à la parentalité
- Accompagnement de l'enfant présentant un handicap ou une affection chronique

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERSOC022

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Bio-nettoyage et hygiène des locaux • Communication et relation d'aide • Développement psychomoteur de l'enfant • Droit des enfants et de la protection de la petite enfance • Hygiène hospitalière ou en collectivité • Nutrition infantile • Premiers secours • Psychologie de l'enfant • Puériculture
Savoir faire	• Accompagner l'enfant dans les activités d'éveil et les parents dans leur rôle éducatif et parental • Analyser / évaluer la situation clinique d'une personne, d'un groupe de personnes, relative à son domaine de compétence • Etablir une communication adaptée à la personne et à son entourage • Réaliser des soins adaptés à l'état clinique de l'enfant • Rechercher, traiter et transmettre les informations pour assurer la continuité des soins • Utiliser les techniques d'entretien des locaux et du matériel spécifiques aux établissements sanitaires, sociaux et médico-sociaux • Utiliser les techniques gestes et postures/ manutention • Création et mise en œuvre des conditions nécessaires au développement, à la santé, à la sécurité et le bien-être et l'autonomie des jeunes enfants • Élaboration et mise en œuvre des projets d'activités des enfants • Mise en œuvre et application des règles de sécurité et d'hygiène
Savoir être	• Ecoute et d'échanges auprès des parents • Travailler en équipe pluridisciplinaire • Organiser son travail au sein d'une équipe pluri-professionnelle

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Etre titulaire du diplôme d'État d'auxiliaire de puériculture
Travail au sein d'un établissement d'accueil (crèche collective, halte-garderie, multi-accueil, jardin d'enfants, crèche familiale, etc.) ou d'un service PMI
Horaires variables, réguliers mais pouvant être décalés (accueil d'urgence, absentéisme, etc.)
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

Tendance d'évolution :

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

- Transformation des établissements d'accueil du jeune enfant sous l'influence des politiques enfance - famille - éducation
- Plan d'action pour la petite enfance, renforcement du soutien au développement et à l'éveil de l'enfant (Rapport GIAMPINO, mai 2016 – Comité de filière 2022)

Évolutions socio-économiques :

- Complexification et diversification de la demande des familles : flexibilité des horaires

Impact sur l'emploi référence :

DOMAINE FONCTIONNEL TRANSPORTS

Le domaine Transports regroupe les emplois relatifs aux activités liées au transport, régulier ou non, de passagers et de marchandises, par rail, par route, par eau ou par air et les activités connexes, telles que le contrôle, l'exploitation des infrastructures de transport et la gestion du trafic.

Transports

Circulation aérienne

CADRE DE NAVIGATION AERIENNE

VERSANT(S) :
FPE

- FPTRA001 -

DEFINITION :

Assure la mise en œuvre locale de la politique de la direction des services de la navigation aérienne et manage son entité.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Anime, encadre et coordonne l'ensemble des activités dans son secteur d'activité
- Participe à la définition de la politique de l'entité, déclinaison de la politique de la direction des services de la navigation aérienne
- Supervise, gère des projets
- Met en œuvre le système de management qualité sécurité (SMQS) dans son secteur d'activité
- Effectue la gestion des ressources humaines et éventuellement financières de son entité
- Participe, le cas échéant, au dialogue social
- Effectue le suivi, le cas échéant, de la compétence des agents affectés dans son entité
- Représente la direction des services de la navigation aérienne sur son secteur d'expertise

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERTRA001

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance du service et de son environnement • Anglais • Connaissance des textes, des normes liés au secteur d'activité • Connaissance des domaines techniques du secteur d'activité • Connaissance des procédures liées au secteur d'activité

Savoir faire	• Analyser et prendre en compte un contexte, une contrainte • Animer une équipe, un collectif • Conduire un projet, une démarche • Gérer des situations professionnelles stressantes • Gérer une situation de crise, d'urgence ou dangereuse

Savoir être	• Faire preuve de leadership

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Domaine international
Permanence opérationnelle

Tendance d'évolution :

• Dans un cadre communautaire et international, généralisation des pratiques SMQS, de la culture de la performance et de l'efficience
• Développement des pratiques liées au développement durable

Impact sur l'emploi référence :

• Nécessité de plus en plus forte de s'adapter aux changements en faisant preuve d'initiative et d'innovation
• Renforcement des compétences en management

Transports

Circulation aérienne

CONCEPTRICE / CONCEPTEUR DE PROCEDURES DE CIRCULATION AERIENNE

VERSANT(S) :
FPE

- FPTRA002 -

DEFINITION :

Conçoit les procédures qui organisent la circulation aérienne afin d'améliorer continuellement la sécurité, la capacité et la fluidité du trafic.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Recueille des données d'entrée nécessaires à l'élaboration de la procédure
- Analyse et réalise le dossier d'étude technique
- Evalue l'impact des obstacles sur les procédures
- Prépare les dossiers pour le comité régional de gestion de l'espace aérien (civil-militaire)
- Met en œuvre des procédures du système de management qualité - sécurité (SMQS)
- Participe aux études d'espaces aériens
- Vérifie et/ou valide des dossiers faits par d'autres concepteurs
- Participe au comité consultatif d'environnement
- Participe à l'évolution du métier et des outils (amélioration des méthodes, des outils, groupe de travail, assurance qualité, mise en œuvre d'actions transverses)

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERTRA001

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance de l'analyse des territoires • Connaissance des procédures liées au secteur d'activité • Bureautique et informatique • Radiotéléphonie et moyens de transmission • Anglais

Savoir faire	• S'exprimer à l'oral • Conduire un projet, une démarche • Piloter une étude, une recherche

Savoir être	• Etre à l'écoute • S'adapter à des situations ou à des contextes différents • Etre rigoureux • Etre autonome • Avoir le sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Normalisation en cours au niveau européen, polarisation de la fonction
- Généralisation des pratiques du SMQS, de la culture de la performance et de l'efficience
- Développement des pratiques liées au développement durable

Impact sur l'emploi référence :

- Évolution des compétences pour prise en compte des nouveaux enjeux environnementaux

Transports

Circulation aérienne

CHARGEE / CHARGE DU CONTROLE AERIEN

VERSANT(S) :
FPE
•
- FPTRA003 -

DEFINITION :

Assure la sécurité et la fluidité du trafic aérien.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Prépare et effectue l'organisation pré-tactique des flux de trafic
- Gère l'écoulement du trafic aérien
- Ajuste les régulations en temps réel
- Veille à l'optimisation de la capacité
- Présente sur la position des flux de trafic simplifiés
- Veille au maintien de la sécurité des vols, au respect des consignes opérationnelles
- Participe à la réalisation d'examens relevant du contrôle de la sécurité, le cas échéant
- Signale aux autorités compétentes, les situations nécessitant le déploiement de moyens de sauvetage
- Contribue à la notification et à l'analyse des événements liés à la sécurité à des fins de retour d'expérience
- Assure la formation sur position de contrôle
- Contribue à la formation initiale et continue des contrôleurs
- Supervise le fonctionnement opérationnel en temps réel de la salle de contrôle ou de la tour
- Gère une équipe de contrôleurs
- Apporte son expertise dans l'analyse des incidents, les études de circulation aérienne et les études système

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERTRA002

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Phraséologie aéronautique • Connaissance des procédures liées au secteur d'activité • Connaissance des textes, des normes liés au secteur d'activité • Bureautique et informatique
Savoir faire	• Analyser une information, une donnée, une situation, un dispositif • Décider • Gérer une situation de crise, d'urgence ou dangereuse • Travailler en équipe • Concevoir un support, un document
Savoir être	• Avoir le sens de la pédagogie • S'adapter à des situations ou à des contextes différents

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Etre titulaire d'une licence de contrôleur valide
Etre médicalement apte aux fonctions et au travail de nuit
Avoir une mention linguistique valide
Travail posté

Tendance d'évolution :

• Évolutions techniques des systèmes interconnectés, automatisation des transmissions de données
• Généralisation des pratiques SMQS, de la culture de la performance et de l'efficience
• Développement des pratiques liées au développement durable

Impact sur l'emploi référence :

• Compétences accrues liées à ces évolutions
• Évolution des méthodes de travail et des formations associées

Transports

Circulation aérienne

COORDONNATRICE / COORDONNATEUR DU DETACHEMENT CIVIL DE COORDINATION

VERSANT(S) :
FPE

- FPTRA004 -

DEFINITION :

Participe à la conduite des opérations aériennes

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Transfère en temps réel des informations utiles à la compatibilité des différents types de circulation aérienne
- Participe à l'activation et la gestion des dispositifs de circulation aérienne
- Recueille les éléments nécessaires à l'établissement de statistiques et étudie les dysfonctionnements du système de coordination civil-militaire
- Participe à la résolution des cas d'urgence et autres cas nécessitant des actions immédiates auprès des secteurs de contrôle civils et militaires

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERTRA009

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance des procédures liées au secteur d'activité • Connaissance du service et de son environnement • Anglais

Savoir faire	• Analyser une situation, une problématique • Anticiper et prévenir un risque ou une évolution • Gérer une situation de crise, d'urgence ou dangereuse

Savoir être	• Avoir le sens de l'analyse • S'adapter à des situations ou à des contextes différents • Etre réactif

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Etre titulaire d'une habilitation
Etre médicalement apte aux fonctions

Tendance d'évolution :

• Mise en œuvre des exigences du règlement européen sur l'utilisation souple de l'espace aérien, qui implique une redistribution des missions au sein des autres emplois-type

Impact sur l'emploi référence :

Transports

Circulation aérienne

CONSERVATRICE / CONSERVATEUR DE LA PROPRIETE AERIENNE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPTRA005 -

DEFINITION :

Inscrit au registre d'immatriculation des aéronefs civils français toutes les conventions, actes, sûretés et voies d'exécution portant sur la propriété de l'ensemble des aéronefs civils français afin de les rendre opposable aux tiers.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Reçoit et fournit des renseignements au public
- Traite ou contrôle les dossiers d'immatriculation des avions
- Gère en particulier les dossiers d'immatriculation concernant les appareils utilisés en vue du transport public
- Vérifie la recevabilité des dossiers de transfert de propriété
- Matérialise l'inscription au registre par la signature du certificat d'immatriculation, lequel vaut titre de propriété
- Vérifie avec les responsables de flotte et les cabinets d'affaires spécialisés les montages juridiques complexes en matière de multi-propriété

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERTRA003

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Droit privé • Connaissance de la politique publique concernée, des enjeux, des acteurs • Anglais

Savoir faire	• Accueillir et renseigner du public • Instruire des dossiers

Savoir être	• Etre rigoureux • Avoir le sens de l'analyse • Avoir le sens des responsabilités

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Une certaine disponibilité pour faire face, en temps réel, aux sollicitations téléphoniques nombreuses et pressantes, aux visites inopinées, aux demandes d'immatriculation en urgence

Tendance d'évolution :

- Travaux internationaux pour le partage ou la mise en commun de données issues des registres nationaux
- Valorisation de la prestation de service rendue au propriétaire de l'aéronef

Impact sur l'emploi référence :

Transports

Circulation aérienne

SPECIALISTE DU SYSTEME D'ASSISTANCE AUTOMATISE AU CONTROLE DE LA CIRCULATION AERIENNE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPTRA006 -

DEFINITION :

Acquérir, adapter, déployer, vérifier, et s'assurer de la maintenance d'équipements de navigation aérienne

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Analyse les besoins des utilisateurs et définit les solutions techniques adaptées
- Participe à l'acquisition des systèmes (rédaction des cahiers des charges techniques et suivi des marchés publics)
- S'assure du paramétrage, de l'installation et de la validation des systèmes
- Prend en compte les faits techniques majeurs et s'assure du maintien en condition opérationnelle des systèmes
- Contribue à la préparation et à l'exécution du budget
- Effectue la veille technologique
- Participe à la gestion de projet
- Peut participer à la formation initiale et continue dans son domaine de compétence

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERTRA001

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	Environnement professionnel DGAC : • Contexte opérationnel et culture de la navigation aérienne Savoirs spécifiques aviation civile : • Droit et règlementation technique : connaissances générales règlementations • Techniques Navigations aériennes : connaissances générales Navigation aérienne Achats – marchés publics : • Connaissances générales achats Contrôle interne - Pilotage – Qualité : • Procédures qualité/sécurité

Savoir faire	• Anglais : comprendre et parler, • Communication : communiquer à l'oral et rédiger • Organisation/gestion : animer une équipe/réseau (dont pilotage de projet) • Anticipation : avoir une vision d'ensemble, assurer la veille, expérimenter de nouvelles solutions • Action :Etre force de proposition et déléguer • Diagnostic : évaluer les risques et prendre en compte la diversité des paramètres • Qualité/prise de responsabilité : prendre des décisions face aux sollicitations imprévues ou situations d'urgence

Savoir être	• Sens de l'initiative • Etre à l'écoute • Avoir l'esprit d'équipe • Sens de la pédagogie • Maîtrise de soi

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Peut travailler en hauteur (surveillance)
Peut nécessiter une habilitation électrique ou une autorisation d'exercice

Tendance d'évolution :

• Evolution technologique continue
• Impact croissant de l'Europe dans les règlements de sécurité
• Généralisation de la culture de performance et d'efficience
• Croissance des systèmes standards intégrés ou partagés avec les opérateurs européens
• Adaptabilité aux évolutions technologiques et aux procédures

Impact sur l'emploi référence :

Transports

Contrôle des transports

CHARGEE / CHARGE DU CONTROLE DES TRANSPORTS GUIDES ET DES REMONTEES MECANIQUES

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPTRA008 -

DEFINITION :

Contrôle les transports guidés et les remontées mécaniques in situ et sur dossier

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Contrôle les dossiers de sécurité pour les transports urbains (métro, tramway…) et trains touristiques
- Contrôle les appareils en exploitation des remontées mécaniques
- Gère le suivi de l'exploitation des transports guidés et trains touristiques
- Assure le suivi technique de la construction neuve et des modifications d'appareils pour les transports urbains
- S'assure de la régularisation des lignes existantes pour les transports urbains

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERTRA004

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance des textes, des normes liés au secteur d'activité • Bureautique et informatique
Savoir faire	• Savoir travailler en équipe

Savoir être	• Faire preuve d'aisance relationnelle

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Etre apte au travail en hauteur et en altitude

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Transports

Contrôle des transports

CONTROLEUSE / CONTROLEUR DU SERVICE PUBLIC DE VOYAGEURS

VERSANT(S) :
FPT

- FPTRA009 -

DEFINITION :

Assure le contrôle de l'exécution des services par le prestataire. Contribue à la définition et à l'adaptation de l'offre de transport. Informe et assiste les voyageurs, le cas échéant

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Contrôle de l'exécution des prestations du transporteur
- Contribution à l'amélioration de l'offre de transport public
- Relation aux usagers et autres acteurs du transport public
- Contrôle de la qualité des services rendus
- Promotion de l'action publique et communication
- Organisation et animation des relations à la population
- Contrôle de la réglementation de sécurité des personnes
- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité des personnes

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERTRA022

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Réglementation nationale appliquée au transport de personnes • Cadre contractuel (marché - DSP, etc.) • Règles de l'art de l'installation et de la maintenance des équipements annexes (poteaux d'arrêts, mobilier urbain, etc.) • Maîtrise du logiciel dédié • Normes en matière d'accessibilité et de sécurité • Code de la route • Règles de signalisation routière • Notions de réglementation de la voirie (compétences, principes d'aménagement sécurisés, signalisation, etc.) • Notions de base en exploitation des services de transport public • Connaissance de la réglementation sociale en vigueur (conventions collectives, accords d'entreprise, etc.) • Connaissances de base sur les comportements des adolescents • Règles d'attribution définies par la collectivité • Techniques d'organisation • Techniques de communication : animation de réunions, d'intervention devant des groupes • Acteurs institutionnels et leurs compétences • Techniques de communication en matière de relations interpersonnelles
Savoir faire	Contrôle de l'exécution des prestations du transporteur : • Organiser et planifier ses opérations de contrôle • Dresser les PV en cas de non respect de la réglementation • Évaluer et contrôler la qualité des services et équipements • Adapter son comportement à la situation lors des opérations de contrôle • Synthétiser les informations recueillies et rédiger un rapport de contrôle • Hiérarchiser et prioriser les tâches à effectuer • Cartographier les services Contribution à l'amélioration de l'offre de transport public : • Élaborer un diagnostic de sécurité et de conformité du service et des arrêts • Réaliser des comptages • Rendre compte des observations relevées • Élaborer des propositions d'amélioration de l'offre de service de transport • Relation aux usagers et autres acteurs du transport public • Informer les usagers sur les horaires, les démarches à effectuer, la sécurité, etc. • Adapter son discours à l'usager • Planifier, préparer et réaliser des opérations d'éducation et de prévention auprès du public scolaire • Assurer le lien entre les acteurs de terrain en cas de dérives ou de conflits • Instruire les dossiers de demande de titres
Savoir être	

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail administratif au bureau : instruction des demandes, rapports de contrôle, études, etc.
Travail en extérieur, dans les véhicules de transport urbain ou interurbain et les espaces publics dédiés (gares routières, arrêts, etc.)
Horaires irréguliers avec amplitudes variables en fonction des contraintes de service public
Port d'un vêtement facilitant l'identification requise
Assermentation
Facteurs de pénibilité :
Station debout fréquente
Situations parfois tendues avec les interlocuteurs
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

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
- Évolution du cadre législatif et réglementaire en matière de transport public de voyageurs et de sécurité des personnes
- Développement de la lutte contre les incivilités et l'insécurité, prise en compte du coût économique de la fraude

Évolutions socio-économiques :
- Évolution de la demande sociale et exigences des usagers vis-à-vis d'une communication et d'une information personnalisées, des dispositifs de médiation entre l'usager, le prestataire de transport, l'administration
- Évolution du contexte socio-économique pour le prestataire de transport : évolution des modes de gestion et de financement du service de transport public, élargissement du champ des prestations, contrôle de l'application de la réglementation sociale

Évolutions techniques et technologiques :
- Développement du numérique dans les systèmes d'exploitation et des techniques d'interfaces voyageurs (monétique/billettique)

Impact sur l'emploi référence :

Transports

Exploitation des aéronefs

PILOTE D'AERONEFS DEDIES AU TRANSPORT DE PASSAGERS

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPTRA011 -

DEFINITION :

Conduit et utilise un aéronef avec le meilleur niveau de sécurité dans le cadre des missions de service public de la DGAC.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Conduit et utilise un aéronef
- Respecte les règlements applicables ainsi que les règles, méthodes et procédures définies par l'exploitant
- Contribue à la sécurité des activités aéronautiques

2336

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERTRA005

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance des domaines techniques du secteur d'activité • Connaissance des textes, des normes liés au secteur d'activité • Connaissance des procédures liées au secteur d'activité
Savoir faire	• Manœuvrer un engin spécialisé

Savoir être	• Avoir l'esprit de synthèse • Etre rigoureux

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Satisfaction des critères réglementaires en matière de licences, qualifications, aptitude médicale
Aptitudes spécifiques liées au type de mission et au niveau de compétences défini par l'exploitant

Tendance d'évolution :

• Augmentation de la part relative à la gestion des systèmes de bord

Impact sur l'emploi référence :

Transports

Exploitation des aéronefs

CADRE DE MAINTENANCE AERONAUTIQUE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPTRA012 -

DEFINITION :

Organise et encadre l'ensemble des activités d'exploitation technique et de maintenance des aéronefs

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Organise et encadre les ateliers de maintenance
- Organise et encadre les activités de gestion d'une flotte d'avions et notamment la gestion du maintien de la navigabilité
- Réalise des études techniques diverses (modifications, réparations d'aéronefs, organisation de l'entretien...)

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERTRA007

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance des textes, des normes liés au secteur d'activité • Technique des aéronefs et des systèmes associés • Règles d'hygiène et de sécurité

Savoir faire	• Conduire un projet, une démarche

Savoir être	• Avoir le sens de l'analyse • Avoir l'esprit de synthèse • Etre rigoureux • Avoir le sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Emplois généralement associés à des responsabilités dans le cadre des agréments de maintenance délivrés par l'autorité

Tendance d'évolution :

• Polyvalence
• Évolution technologique des aéronefs et des systèmes informatiques liés à la maintenance aéronautique

Impact sur l'emploi référence :

Transports

Exploitation des aéronefs

INTERVENANTE / INTERVENANT DE MAINTENANCE AERONAUTIQUE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPTRA013 -

DEFINITION :

Met à disposition des équipages un aéronef en condition d'exploitation.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Réalise des opérations de maintenance soit sur les cellules et moteurs d'avions, soit sur les équipements avioniques suivant sa spécialité
- Réalise des tâches de gestion associées à la maintenance des aéronefs (gestion documentaire, gestion du maintien de navigabilité)
- Participe à des études techniques diverses (modifications, réparations d'aéronefs…)

2340

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERTRA007

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Technique des aéronefs et des systèmes associés • Connaissance des textes, des normes liés au secteur d'activité
Savoir faire	• Assurer une maintenance

Savoir être	• Etre rigoureux • Avoir le sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Possibilité d'acquérir le privilège d'apposer des «approbations pour remise en service» pour remettre en vol un aéronef à l'issue des travaux d'entretien

Tendance d'évolution :

- Mise en place de la licence de technicien aéronautique
- Evolution technologique des aéronefs, de leurs équipements et des systèmes informatiques liés à la maintenance aéronautique

Impact sur l'emploi référence :

Transports

Formation

DIRECTRICE / DIRECTEUR DES ETUDES ET DE LA RECHERCHE AERONAUTIQUE

VERSANT(S) :
FPE

- FPTRA014 -

DEFINITION :

Il met en œuvre la stratégie d'établissement en matière d'études et de recherche, assure l'encadrement de l'entité dont il est responsable et contribue aux compétences collectives.

ACTIVITES PRINCIPALES :

Stratégie d'établissement :
- Contribue à la définition de la stratégie d'établissement en termes d'étude et de recherche et la mise en œuvre
- Assure la communication sur les objectifs stratégiques de l'établissement, les décliner au sein de son entité
- Entretient la vision prospective des compétences dans son domaine
- Participe au développement de formations à l'international
- Entretient un réseau de contacts industriels

Encadrement :
- Assure l'encadrement, l'animation et la gestion de l'entité/direction des études et de la recherche
- Organise les activités de production relevant de l'entité
- Élabore et pilote le budget annuel de l'entité
- Renforce les liens entre l'enseignement et la recherche dans son domaine

Compétences collectives :
- Assure une collaboration efficace et construite avec les autres entités de l'école
- Contribue à améliorer le fonctionnement de l'école dans son domaine
- Représenter l'entité dans diverses instances au sein de l'école ou à l'extérieur
- Est responsable de la mise en œuvre de la politique du système de management Qualité, Sécurité, Sûreté, de la performance et du respect de l'application des procédures relatives à la gestion de la qualité, de la sécurité et de la sûreté

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERTRA026

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	Contrôle interne - Pilotage – Qualité : • Contrôle interne - Pilotage –Qualité (niveau le plus général) Gestion de l'information et du savoir : • Réglementation applicable Gestion budgétaire et comptable – Finances : • Principes et méthodes de gestion administratives et budgétaires Environnement professionnel Aviation civile/enseignement recherche : • Fonctionnement et stratégie de l'entité
Savoir faire	• Action : Déléguer et faire progresser • Communication : Négocier/Concilier • Communication : Communiquer à l'extérieur au nom d'un service • Diagnostic : prendre en compte la diversité des paramètres • Anticipation : Accompagner le changement • Organisation/gestion : Animer une équipe (dont pilotage de projet) • Anglais : négocier/ valoriser à l'extérieur
Savoir être	• Sens des responsabilités • Curiosité intellectuelle • Sens de la pédagogie • Sens des relations humaines • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Forte mobilisation sur la réduction de l'impact environnemental de l'aviation

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Transports

Formation

ENSEIGNANTE - CHERCHEUSE / ENSEIGNANT - CHERCHEUR AERONAUTIQUE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPTRA015 -

DEFINITION :

Dispense des formations théoriques et pratiques aux étudiants et stagiaires devant exercer leur activité professionnelle dans un cadre réglementaire aéronautique

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Conçoit, élabore et transmet des savoirs théoriques et pratiques aéronautiques
- Met en œuvre des équipements réels (radio navigation…) ou simulés (radars…) pour transmettre les savoirs pratiques
- Conçoit et met en œuvre des modalités d'évaluation
- Suit, conseille et oriente étudiants et stagiaires
- Assure une veille scientifique, technologique et réglementaire du domaine

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERTRA026

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance de l'ensemble des domaines scientifiques de la recherche et/ou de l'enseignement • Connaissance du service et de son environnement • Connaissance des techniques d'aide à l'enseignement • Anglais

Savoir faire	• Concevoir un outil, un dispositif • Travailler en équipe • Communiquer • Analyser un besoin • Evaluer

Savoir être	• Avoir le sens de la pédagogie • S'adapter à des situations ou à des contextes différents

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Pour certains emplois remplir les conditions réglementaires d'exercice : licence, qualifications, agrément, habilitations, …
Organisation spécifique du temps de service

Tendance d'évolution :

• Ouverture à l'international
• Augmentation de l'enseignement en langue anglaise
• Harmonisation européenne des formations
• Evolution des méthodes et outils pédagogiques

Impact sur l'emploi référence :

Transports

Formation

PILOTE INSTRUCTRICE AERIENNE / INSTRUCTEUR AERIEN

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPTRA016 -

DEFINITION :

Dispense des formations théoriques et pratiques aux élèves et stagiaires devant exercer leur activité professionnelle dans un cadre réglementaire aéronautique

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Mettre en œuvre une ingénierie pédagogique
- Concevoir, élaborer et transmettre des savoirs théoriques et pratiques aéronautiques
- Mettre en œuvre des équipements réels (radio navigation…) ou simulés (radars…) pour transmettre les savoirs pratiques
- Procéder à des évaluations pédagogiques
- Concevoir et mettre en œuvre des modalités d'évaluation
- Suivre, conseiller et orienter les élèves et stagiaires
- Assurer une veille scientifique, technologique et réglementaire du domaine
- Maintenir ses qualifications techniques et opérationnelles
- Piloter les aéronefs dans son domaine d'emploi

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERTRA008

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître les procédures de navigation aérienne • Connaitre la phraséologie aéronautique

Savoir faire	• Mettre en œuvre des aéronefs de transport (flotte école) • Instruire au pilotage d'un aéronef • Mettre en œuvre la réglementation aéronautique de sécurité aérienne • Mettre en œuvre l'instruction de pilotage planeur et vol à voile • Conduire et sanctionner la formation vol à voile au sol et en vol (FES) • Mettre en œuvre le crew ressource management • Coordonner et animer des activités pédagogiques • Mettre en œuvre l'ingénierie pédagogique • Gérer les équipements et systèmes de bord constitutifs d'un cockpit

Savoir être	• Etre rigoureux • Prendre des initiatives • Etre réactif • Avoir le sens des relations humaines

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Pour certains emplois remplir les conditions réglementaires d'exercice : licence, qualifications, agrément, habilitations…
Organisation spécifique du temps de service

Tendance d'évolution :

• Augmentation de l'enseignement en langue anglaise
• Harmonisation européenne des formations
• Évolution des méthodes et outils pédagogiques

Impact sur l'emploi référence :

Transports

Formation

PROFESSEUR DE L'ENSEIGNEMENT MARITIME

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPTRA017 -

DEFINITION :

Participe à l'élaboration des programmes de formation initiale et professionnelle et forme, par transmission des connaissances et des savoir-faire, des élèves et stagiaires dans un établissement d'enseignement délivrant un titre de certification professionnelle

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Conçoit et met en œuvre des modules d'enseignement dans le cadre défini par le maître d'ouvrage ou dans le cadre de programmes et référentiels nationaux
- Assure la transmission des connaissances et savoir-faire
- Anime des formations sous différentes formes (face-à-face, à distance, tutorat…)
- Met en œuvre des méthodes, des outils et des démarches adaptés aux publics
- Conçoit et met en œuvre les modalités d'évaluation des élèves
- Evalue les compétences et savoir-faire acquis et participe à leur valorisation
- Accueille et positionne les stagiaires
- Conduit des démarches d'accompagnement individuel en réponse à des demandes particulières

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERTRA027

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance des domaines techniques du secteur d'activité • Connaissance de l'ensemble des domaines scientifiques de la recherche et/ou de l'enseignement • Anglais

Savoir faire	• Mettre en œuvre une méthode, une technique, un système, un dispositif • Encadrer un groupe • Travailler en équipe • Animer un groupe, une équipe

Savoir être	• S'adapter à des situations ou à des contextes différents

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Formations destinées à accompagner la mobilité professionnelle et à faciliter l'adaptation aux postes de travail
- Parcours individualisé de formation et de la validation des acquis de l'expérience

Impact sur l'emploi référence :

Transports

Gestion du trafic

CHARGEE / CHARGE DE CENTRE D'INGENIERIE, DE SECURITE ET DE GESTION DU TRAFIC

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPTRA019 -

DEFINITION :

Met en œuvre la politique de gestion de trafic et d'information routière. Pilote de manière opérationnelle le PC gestion de trafic.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Manage une équipe avec des contraintes horaires fortes
- Définit les missions des pupitreurs et assure leur formation
- Organise le travail des équipes et leur suivi
- Organise le travail des PC de gestion de trafic (centre d'information et de gestion du trafic)
- Centralise l'information des PC de gestion de trafic (CIGT)
- Applique les plans de gestion du trafic
- Gère le trafic et l'information en temps réel
- Gère la base « accident » et la traçabilité
- Formule des avis sur les transports exceptionnels
- Prépare la gestion de crise (CIGT)
- Gère et applique les procédures de gestion de crise et élabore le compte-rendu de fin de crise
- Informe les usagers
- Participe à l'animation effectuée par le CRICR
- Assure la maîtrise d'œuvre des projets d'équipements
- Assure le suivi des fournitures de la maintenance

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERTRA010

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance des textes, des normes liés au secteur d'activité • Circuits et processus de prise de décision • Connaissance du service et de son environnement
Savoir faire	• Communiquer • Gérer une situation de stress • Gérer une situation de crise, d'urgence ou dangereuse • Concevoir un outil, un dispositif • Mettre en œuvre une méthode, une technique, un système, un dispositif
Savoir être	• Etre maitre de soi

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Transports

Gestion du trafic

CHARGEE / CHARGE DE DIVISION TRANSPORTS DE CENTRE D'INFORMATION ROUTIERE

VERSANT(S) :
FPT FPE

•

- FPTRA020 -

DEFINITION :

Gère le trafic et l'information routière, participe ponctuellement à la préparation de l'action de défense et des plans de gestion de crise.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participe à la direction du centre régional d'information et de coordination routière (CRICR) et du centre national d'information routière (CNIR)
- Contribue à la politique d'information routière, codirige le travail de production du CRICR et assure sa mise en œuvre par le CNIR et le CRICR
- Assure la programmation budgétaire du CNIR et des CRICR
- Dirige les analyses de trafic en temps différé
- Dirige le travail d'élaboration technique des plans de gestion du trafic de la zone
- Anime les divisions transports des centres régionaux d'informations routières, selon les orientations nationales
- S'implique dans la gestion des crises de circulation en relation avec les autres acteurs de la zone
- Assure l'assistance technique dans la gestion des crises de circulation

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERTRA010

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Droit des marchés publics • Gestion administrative, financière et comptable

Savoir faire	• Gérer les relations médias • Gérer une situation de crise, d'urgence ou dangereuse

Savoir être	• Faire preuve d'aisance relationnelle • Etre autonome

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Transports

Gestion du trafic

OPERATRICE / OPERATEUR DE TRAFIC

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPTRA021 -

DEFINITION :

Surveille le réseau, assure la veille qualifiée sur le réseau national, déclenche les interventions et suit leur déroulement.
Gère le trafic, informe les usagers, les institutionnels et les partenaires

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assure à distance la surveillance du réseau et du fonctionnement des équipements
- Centralise les informations terrain et les données événementielles, et les communique aux médias
- Tient une main courante, met en forme et produit l'information aux usagers
- Met en œuvre et coordonne les plans et programmes d'intervention
- Participe à l'activation des mesures de gestion de trafic
- Met à jour la documentation
- Participe à l'élaboration de bilans de période
- Pilote les équipements d'exploitation de la route
- Peut contribuer à la maintenance de premier niveau des équipements dynamiques

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERTRA010

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance des domaines techniques du secteur d'activité • Bureautique et informatique • Connaissance du service et de son environnement

Savoir faire	• Exploiter une information • Mettre en œuvre une méthode, une technique, un système, un dispositif • Mettre en œuvre une règle, une norme, une procédure, un protocole • Rendre compte • Communiquer

Savoir être	• Etre maitre de soi

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Travail posté

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Transports

Gestion du trafic

CHARGEE / CHARGE DU CONTROLE DES TRANSPORTS ROUTIERS

VERSANT(S) :
FPT FPE

●

- FPTRA022 -

DEFINITION :

Contrôle l'application des règles relatives au transport routier et participe aux procédures de constat d'infraction.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Contrôle l'application sur route et en entreprise des règles relatives au transport routier et en assure le suivi
- Constate les infractions, établit et suit les procédures judiciaires
- Mène les enquêtes, utilise l'informatique à travers les logiciels spécifiques (Greco et Octet)
- Contribue à l'élaboration du plan régional de contrôle sur route et en entreprise
- Travaille en collaboration avec les autres corps de contrôle, avec le parquet et avec les autres services au niveau régional
- Contribue à la formation des autres corps de contrôle

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERTRA010

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance des textes, des normes liés au secteur d'activité • Comptabilité publique • Bureautique et informatique

Savoir faire	• Décider • Travailler en équipe • Convaincre • Gérer un conflit • Rédiger un acte juridique

Savoir être	• Etre maitre de soi

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Transports

Gestion du trafic

TECHNICIENNE / TECHNICIEN DU TRANSIT

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPTRA023 -

DEFINITION :

Effectuer les opérations administratives et techniques relatives au transport de personnes impliquant plusieurs modes d'acheminement (aérien, maritime, terrestre) ou aux exportations et importations de fret

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Organisation du transit des personnes en liaison avec les autres acteurs civils et militaires des acheminements
- Préparation des acheminements de marchandises par l'élaboration, la réception et le contrôle des documents administratifs et douaniers en lien avec les services compétents
- Elaboration du plan de chargement des véhicules et engins mis à disposition
- Réception du fret
- Contrôle de l'application des règles de sécurité dans l'utilisation des engins de manutention

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERTRA024

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître la réglementation dans l'emploi des matériels de manutention sur les zones aéroportuaires • Connaître la théorie et les opérations qui permettent la mise en œuvre des matériels embarqués. • Connaître les normes techniques des aéronefs de transport • Connaître les règles de sécurité • Connaître l'organisation de la chaîne de transit

Savoir faire	• Mettre en œuvre les opérations en escale • Connaitre et mettre en œuvre des techniques de chargement et de déchargement • Appliquer la réglementation douanière • Mettre en œuvre la règlementation sur le transit aérien • Mettre en œuvre les opérations de transit maritime • Réaliser des opérations de convoyage et de transit maritime • Mettre en œuvre les opérations de transit liées au transport de passagers par voie aérienne

Savoir être	• Etre autonome • Etre rigoureux • Etre organisé et méthodique • Avoir le sens des relations humaines

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Au Minarm, s'exerce sous statut militaire

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Transports

Gestion du trafic

TECHNICIENNE / TECHNICIEN DE TRANSPORT

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPTRA024 -

DEFINITION :

Organiser et contrôler l'acheminement de personnes ou de marchandises

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Diriger une équipe de transport
- Programmer et organiser les transports
- Organiser et suivre l'entretien des véhicules
- Organiser la formation et l'entraînement du personnel

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERTRA028

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Techniques des différents types de transport • Techniques de transport de fret • Procédures réglementaires et administratives • Règles de circulation et de sécurité des transports • Animation d'équipe

Savoir faire	• Planifier et préparer des missions d'appui mouvements ou de transport • Connaître et mettre en œuvre la doctrine d'emploi des unités de circulation et d'escorte • Connaître et mettre en œuvre des missions d'appui direct réalisées par la circulation routière • Organiser et mettre en œuvre un réseau d'itinéraires de manœuvre • Appliquer la règlementation dans le domaine des transports • Connaître et appliquer la réglementation en matière de transport de marchandises dangereuses • Appliquer la réglementation sur le conditionnement et l'arrimage du fret • Connaître et appliquer la réglementation voie routière • Appliquer la réglementation douanière • Transporter du matériel par voie ferrée • Gérer des situations professionnelles stressantes

Savoir être	• Travailler en équipe • Prendre des initiatives • Etre réactif • Etre organisé et méthodique

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Pour le MINARM, appliquer une réglementation spécifique aux véhicules et convois militaires

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Transports

Gestion du trafic

GESTIONNAIRE DE TRANSPORTS EXCEPTIONNELS

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPTRA025 -

DEFINITION :

Gère les dossiers d'autorisation de circulation des transports exceptionnels.
Assure une fonction de conseil auprès des transporteurs et bureaux d'études et, le cas échéant, organise l'activité des instructeurs

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Contrôle et conseille en matière de circulation des transports routiers lourds
- Traite les dossiers de transports exceptionnels : étude de la recevabilité des demandes, vérifications réglementaires, suivi des avis de tiers et mise à jour de l'itinéraire demandé
- Pilote l'activité et anime l'équipe des instructeurs de transports exceptionnels

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERTRA029

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance des textes, des normes liés au secteur d'activité
Savoir faire	• Manager • Analyser une information, une donnée, une situation, un dispositif • Utiliser un outil, un système, un matériel, un logiciel

Savoir être	• Etre réactif

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Transports

Transport terrestre

CONDUCTRICE / CONDUCTEUR DE VEHICULES TERRESTRES

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPTRA026 -

DEFINITION :

Assurer le transport individuel ou collectif de personnes ou de matériel.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Conduire des personnels des cabinets, des directions, des personnalités politiques (députés, sénateurs) ou de délégations françaises ou étrangères lors de leurs déplacements professionnels
- Préparer et organiser la mission conformément à l'ordre de transport
- Conduire des poids lourds lors d'opérations de déménagements
- Mener des opérations d'entretien courant de son véhicule (niveaux, pression des pneus, propreté, essence…)
- Gérer des incidents ou accidents en relation avec le service de régulation des ministères

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERTRA011

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître les règles protocolaires • Connaître la situation géographique des ministères et des divers bâtiments administratifs • Connaître les techniques de lecture de plans ou de cartes

Savoir faire	• Participer à la prévention et à la sécurité routière • Adapter sa conduite automobile en fonction du contexte • Optimiser ses déplacements en tenant compte des conditions de circulation • S'orienter sans GPS ou plan • Se déplacer en sécurité à bord de véhicules • Respecter la confidentialité des informations • Mettre en œuvre l'éco conduite

Savoir être	• Etre rigoureux • Etre réactif • Etre maitre de soi

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Permis de conduire B, et éventuellement C et D
Bonne condition physique
Contraintes horaires (forte amplitude journalière)
Grande disponibilité (possibilité d'organisation du travail en astreintes)

Tendance d'évolution :

• Maîtrise des dépenses publiques
• Non renouvellement du parc de véhicules lourds
• Développement de l'électronique embarquée

Impact sur l'emploi référence :

• Incitation à une conduite automobile éco responsable
• Recentrage sur le transport de personnes
• Externalisation de l'activité avec des partenaires privés
• Evolution des connaissances (électronique, informatique…)

Transports

Transport terrestre

CONDUCTRICE / CONDUCTEUR DE TRANSPORTS EN COMMUN

VERSANT(S) :
FPT
●
- FPTRA027 -

DEFINITION :

Assure le transport collectif de personnes dans un véhicule aménagé à cette fin et sur des parcours le plus souvent prédéterminés

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Conduite d'un véhicule
- Contrôle, entretien et maintenance du véhicule
- Accueil des passagers
- Prise en charge de l'intendance, des bagages
- Vérification de la présence des passagers
- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité des personnes

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERTRA011

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Code de la route et sanctions encourues en cas de non-respect • Autorisations de conduite • Rôle des aides à la conduite : ABS, ESP, etc. • Règles et consignes de sécurité • Techniques de lecture de plan/carte • Principes courants de fonctionnement des moteurs et des véhicules • Rôle du carnet de bord • Principaux risques liés au transport de personnes • Notions de secourisme • Règles élémentaires de calcul ou d'arithmétique • Réglementation en matière de régie publique • Confidentialité • Principes de la communication orale
Savoir faire	Conduite d'un véhicule : • Respecter les règles de la circulation routière • Conduire avec habileté et prudence dans des conditions parfois difficiles (intempéries, aléas divers) • Réagir rapidement en présence d'un événement soudain • Pratiquer une conduite économique et responsable pour diminuer les émissions de gaz à effet de serre • Se concentrer sur la conduite et maintenir son attention • Adapter les gestes et postures à la situation • Suivre ou choisir un itinéraire adapté aux conditions de circulation et à l'état de la chaussée • Adapter ou optimiser un parcours • Utiliser un GPS Contrôle, entretien et maintenance du véhicule : • Détecter et informer des dysfonctionnements du véhicule • Effectuer l'entretien courant du véhicule • Réaliser réparations et dépannages simples • Tenir le véhicule en parfait état de propreté • Renseigner le carnet de bord du véhicule Accueil des passagers : • Respecter un parcours et des horaires • Gérer une situation d'urgence en cas d'incident ou d'accident • Vérifier la validité des titres de transport • Gérer une caisse
Savoir être	

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
L'activité s'exerce dans les autocars, autobus, trolleybus ou tramways, au contact du public
Horaires de travail d'amplitude variable, pouvant comporter des déplacements sur de longues distances
Le port d'un uniforme est parfois requis
Permis D obligatoire
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
Rythmes de travail

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Réglementation : évolution du code de la route, formations obligatoires (FIMO : formation initiale minimum obligatoire ; FCO : formation continue obligatoire)
• Prise en compte croissante des problématiques d'économie d'énergie et d'écoconduite
Évolutions organisationnelles et managériales :
• Évolution des modes de gestion des services transport
Évolutions techniques et technologiques :
• Évolutions technologiques : systèmes automatisés d'exploitation (SAE) et systèmes d'information des voyageurs (SIV), géolocalisation en temps réel

Impact sur l'emploi référence :

Transports

Transport terrestre

AGENTE / AGENT D'INTERVENTION SUR TUNNELS

VERSANT(S) :
FPT FPE

•

- FPTRA028 -

DEFINITION :

Contribue à l'entretien préventif et curatif des équipements électrotechniques des tunnels.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participe à la maintenance préventive et curative des équipements électrotechniques
- Vérifie et exécute des travaux sur les équipements et les installations sur place ou en atelier
- Pose des signalisations permanentes et temporaires pendant les interventions
- Participe à l'élaboration et à la mise à jour des plans de récolement des installations
- Etablit des fiches d'intervention pour rendre compte à la personne en charge du diagnostic tunnels, et à l'opérateur de sécurité trafic de centre d'intervention et de gestion du trafic (CIGT), des problèmes rencontrés
- Participe aux interventions d'urgence et de sécurité non programmées

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERTRA030

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Electromécanique • Règles d'hygiène et de sécurité • Connaissance des textes, des normes liés au secteur d'activité

Savoir faire	• Assurer une maintenance • Communiquer dans un contexte de crise • Gérer une situation de crise, d'urgence ou dangereuse

Savoir être	• Etre réactif • Etre maitre de soi

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Permis véhicules légers et si possible poids lourds
Certificat d'aptitude à la conduite en sécurité (CACES)

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Transports

Sécurité des transports

CHARGEE / CHARGE DE POLICE PORTUAIRE

VERSANT(S) :
FPT FPE

●

- FPTRA029 -

DEFINITION :

Contribue à assurer l'exécution de tous les règlements généraux et particuliers concernant la police et l'exploitation du port.

ACTIVITES PRINCIPALES :

Contrôle :
- Assure la sécurité des accès aux installations portuaires
- Assure la régulation du trafic portuaire
- Valide le placement des navires et assure la saisie des mouvements portuaires
- Gère et contrôle l'attribution des postes à quai
- Assure la prévention de la pollution des plans d'eau

Gestion de crise :
- Prend les premières mesures et diffuse l'alerte suivant les procédures définies en cas d'incident

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERTRA012

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Culture juridique et économique générale • Connaissance des réglementations européennes et nationales applicables au transport public maritime

Savoir faire	• Savoir appréhender une réglementation spécifique • Savoir travailler en équipe, notamment avec des corps de contrôle • Savoir rédiger • Avoir du discernement, de la rigueur, un sens de l'organisation • Bonnes qualités relationnelles avec le public et les organisations professionnelles • Savoir maîtriser les situations conflictuelles • Savoir analyser les situations, prendre des décisions et en rendre compte

Savoir être	• Avoir le sens de l'organisation • Avoir le sens de la pédagogie • Avoir le sens de l'analyse • Etre rigoureux

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Transports

Sécurité des transports

INSPECTRICE / INSPECTEUR DE LA SECURITE DES NAVIRES ET DE LA PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS MARITIMES

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPTRA030 -

DEFINITION :

Contribue à assurer la sécurité et la sûreté des navires.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Visite les navires français, vérifie/certifie la conformité aux réglementations internationales, communautaires et nationales relatives à : la sauvegarde de la vie humaine en mer, la sûreté, la prévention de la pollution et aux conditions de vie et de travail à bord des navires
- Inspecte les navires étrangers (contrôle par l'État du port), contrôle la conformité aux réglementations citées ci-dessus.
- Audite/certifie les navires et compagnies maritimes françaises, évalue la conformité aux exigences de la sécurité et de la sûreté.
- Audite/certifie socialement les navires français
- Contrôle de 2ème niveau sur les sociétés de classification habilitées et les organismes notifiés (surveillance de marché, délégation du contrôle des navires et de la délivrance des titres de sécurité)
- Étudie, instruit et approuve ou rapporte devant la commission de sécurité les dossiers d'approbation des navires français.
- Délivre les titres et certificats de sécurité et de prévention de la pollution.
- Formule des avis divers et apporte son concours à d'autres services et administrations de l'État

COMPETENCES MANAGERIALES :

SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :

ERTRA012

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Procédures qualité • Connaissances maritimes • Connaissance des textes, des normes liés au secteur d'activité • Connaissance des domaines techniques du secteur d'activité • Anglais
Savoir faire	• Contrôler • Mettre en œuvre une règle, une norme, une procédure, un protocole • Communiquer • Rédiger • Décider
Savoir être	• Avoir le sens de la pédagogie • Avoir le sens de l'analyse

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Emploi réglementé (diplôme d'ingénieur ou architecte naval ou brevet professionnel maritime ou diplôme scientifique et technique et formation dans une école d'inspecteur de la sécurité des navires)

Tendance d'évolution :

- Développement rapide du corpus réglementaire
- Développement des contrôles environnementaux
- Réforme des corps : profils administratif et technique et non plus spécifiquement maritime
- Évaporation des compétences, turn-over

Impact sur l'emploi référence :

- Emploi en transformation (moins de polyvalence, multiplicité des taches et expertises)
- Compétences techniques et technologiques et de contrôle à développer

Transports

Sécurité des transports

INSTRUCTRICE / INSTRUCTEUR DE SECURITE DES BATEAUX

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPTRA032 -

DEFINITION :

Vérifie la conformité des bateaux à la réglementation qui leur est applicable et s'inscrit dans la procédure de délivrance des titres de navigation

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Donne des conseils et informations sur la réglementation applicable
- Instruit les dossiers de délivrance et de renouvellement des titres de navigation
- Réalise une veille juridique
- Organise le programme de la commission de visite et réalise des visites techniques
- Vérifie le respect des procédures administratives et met en évidence, le cas échéant, des irrégularités techniques
- Rédige des actes d'investigation
- Intervient d'urgence en cas d'avaries ou d'accidents

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERTRA012

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance des domaines techniques du secteur d'activité • Connaissance des textes, des normes liés au secteur d'activité • Bureautique et informatique

Savoir faire	• Rédiger un acte juridique • Travailler en équipe • Communiquer

Savoir être	• Etre rigoureux • Avoir le sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Savoir conduire des bateaux de navigation intérieure

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Transports

Sécurité routière

ANIMATRICE / ANIMATEUR DE LA POLITIQUE DE SECURITE ROUTIERE

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPTRA033 -

DEFINITION :

Assure la prise en compte transversale de la sécurité routière et contribue à l'animation des services sécurité routière au niveau régional

ACTIVITES PRINCIPALES :

Portage – animation de politiques :
- participer à la coordination des stratégies départementales de sécurité routière
- Contribuer à l'animation des services de sécurité routière au niveau régional
- Assurer un rôle d'animation et d'appui aux observatoires départementaux
- Assurer le relais des actions mises en œuvre par l'Observatoire national interministériel de sécurité routière

Production de connaissances et études :
- Coordonner le réseau des observatoires départementaux aux niveaux des outils, des méthodes de travail et de la production
- Participer à l'analyse de l'accidentologie
- Contribuer à la valorisation et à la diffusion de résultats d'études et de recherches

Pilotage des moyens :
- Participer à la définition des besoins de compétences et de formation des services déconcentrés
- Participer participe à la gestion du BOP et au dialogue de gestion

COMPETENCES MANAGERIALES :

SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :

ERTRA013

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance de la politique de sécurité routière • Maîtrise des outils techniques et des données • Relatives à la sécurité routière • Connaissance en matière de gestion budgétaire
Savoir faire	• Savoir travailler en interministériel • Savoir manager et animer un réseau • Savoir proposer un cadre statistiquement rigoureux • Au programme d'actions locales pour aider à l'établissement du BOP • Savoir produire une information de qualité pertinente et diversifiée selon les demandes
Savoir être	• Etre rigoureux

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Réactivité

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Transports

Sécurité routière

CHARGEE / CHARGE DE L'OBSERVATOIRE DEPARTEMENTAL DE LA SECURITE ROUTIERE

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPTRA034 -

DEFINITION :

Développe et diffuse la connaissance en matière d'insécurité routière en liaison avec les acteurs locaux concernés.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Management
- Pilote et anime le pôle connaissance de l'insécurité routière
- Production de connaissances et études :
- Diffuse les connaissances dans les instances locales
- Assure une veille sur l'ensemble des données contribuant à la sécurité routière et aux analyses correspondantes
- Conseil – assistance à maîtrise d'ouvrage
- Développe les outils de connaissance et de conseil au niveau départemental
- Assiste les acteurs locaux dans la définition et la mise en œuvre de leurs actions
- Contribue à l'évaluation et au suivi des actions du plan départemental d'actions de sécurité routière et du plan de contrôle routier
- Contribue aux missions d'expertise et de conseil en direction des collectivités

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERTRA013

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Développe les outils de connaissance et de conseil au niveau départemental • Assiste les acteurs locaux dans la définition et la mise en œuvre de leurs actions • Contribue à l'évaluation et au suivi des actions du plan départemental d'actions de sécurité routière et du plan de contrôle routier • Contribue aux missions d'expertise et de conseil en direction des collectivités
Savoir faire	• Savoir mettre en œuvre la méthodologie d'étude d'enjeu et de diagnostic • Etre capable d'analyser et de synthétiser des • informations, de présenter les résultats, de valoriser le travail d'analyse et de proposer des pistes d'action • Savoir manager • Etre capable de travailler dans un cadre • inter-ministériel et en liaison avec les acteurs locaux • Savoir s'adapter
Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

2380

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Transports

Sécurité routière

COORDONNATRICE / COORDONNATEUR DE SECURITE ROUTIERE

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPTRA035 -

DEFINITION :

Participe à l'élaboration et à l'animation de la politique locale de sécurité routière.

ACTIVITES PRINCIPALES :

Elaboration de documents de planification :
- Met en œuvre, suit et évalue les documents-cadres (document général d'orientation, plans départementaux d'actions de sécurité routière)

Animation de réseaux :
- Gère et anime les programmes de mobilisation
- Anime le réseau des intervenants départementaux de la sécurité routière
- Participe au bon fonctionnement des instances locales de sécurité routière (intervenants départementaux de sécurité routière, maison de la sécurité routière…)

Pilotage des moyens :
- Effectue la gestion administrative et financière

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERTRA013

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance des politiques nationales et locales de sécurité routière

Savoir faire	• Etre capable de travailler en équipe pluridisciplinaire • Etre capable de piloter et de coordonner un projet • Etre capable d'argumenter, de s'adapter à son auditoire et de convaincre • Etre capable de gérer un budget • Etre capable de déléguer certaines activités • Capacité de collecter, analyser, interpréter, synthétiser, Présenter des informations

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Transports

Sureté aérienne

AUDITRICE / AUDITEUR DE SURETE

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPTRA036 -

DEFINITION :

Réalise des audits afin de contrôler le respect des dispositions prévues dans la réglementation sûreté.
Participe au suivi des plans d'actions correctives et à la mise en place des mesures compensatoires ou restrictives d'exploitation, dans les domaines maritime et aéronautique.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Etudie la documentation préalable à l'audit de sûreté
- Prépare et réalise des audits de sûreté (programmés et inopinés) et rédige les rapports associés
- Analyse les événements de sûreté
- Participe à l'élaboration d'outils et de procédures d'aide à la réalisation des audits et inspections
- Participe aux décisions relatives à la mise en place des mesures compensatoires ou restrictives d'exploitation
- Le cas échéant, concourt au suivi des plans d'actions correctives
- Assiste le préfet pour l'approbation des plans de sûreté
- Participe aux évolutions réglementaires
- Collabore avec les pays voisins

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERTRA014

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Méthodologie d'audit et de sureté • Connaissances techniques d'audit et de contrôle • Anglais • Connaissance des textes, des normes liés au secteur d'activité
Savoir faire	• Travailler en équipe • Manager • Ecouter • Gérer un conflit • Décider
Savoir être	• Etre rigoureux • Etre à l'écoute • Faire preuve d'initiative • Avoir le sens de l'analyse • Avoir le sens des responsabilités

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Forte disponibilité en cas de crise
Déplacements fréquents

Tendance d'évolution :

• Forte évolution réglementaire

Impact sur l'emploi référence :

Transports

Sureté aérienne

CADRE CONTROLE ET SURVEILLANCE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPTRA037 -

DEFINITION :

Définit les orientations du domaine et coordonne leur mise en œuvre

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Organise et pilote le fonctionnement du domaine (veille réglementaire, méthodes, outils, ressources…)
- Encadre et anime une équipe lorsqu'il est en position de management hiérarchique
- Entretient des relations permanentes avec les instances européennes et internationales, les autres services de la DGAC, les opérateurs et acteurs de l'industrie
- Prend des décisions relatives à la délivrance, au renouvellement, à la modification, à la suspension ou au retrait d'autorisations administratives (certificat, habilitation, agrément, licence, homologation, dérogation, etc…)
- Pilote les projets qui lui sont confiés
- Fixe les orientations nationales de programmation des actions de surveillance et conduit les actions de surveillance dont il a la charge directe
- Pilote la mise en œuvre du plan de sécurité de l'Etat (PSE) pour son domaine
- Instruit les dossiers nécessitant un traitement par l'échelon central (situations sensibles, cas dérogatoires, dossiers complexes)

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERTRA014

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	Environnement administratif, institutionnel et politique : • Rôle des services de l'Etat, des partenaires institutionnels et industriels français et étrangers • Rôle et fonctionnement des institutions communautaires et internationales liées à l'aviation civile (OACI, EASA…) Environnement professionnel DGAC : • Fonctionnement et missions de la DSAC • Fonctionnement des opérateurs Droit et réglementation technique – Normes de l'aviation civile : • Réglementation – Domaine concerné Qualité – Sécurité – Interopérabilité : • Risques des systèmes de gestion de la sécurité • Plan de surveillance de l'Etat (PSE) Surveillance technique – Audits – Inspections : • Techniques d'audit et/ou d'inspection Organisation - Gestion - Pilotage de projet : • Conduite de projet Communication : • Techniques de lobbying Contrôle interne – Pilotage – Qualité : • Procédures qualité/sécurité • Méthodes - Outils - Techniques de pilotage
Savoir faire	• Anglais : comprendre, parler, écrire • Communication communiquer à l'oral, rédiger négocier/gérer un conflit, communiquer à l'extérieur au nom d'un service • Organisation/Gestion : Animer une équipe/réseau (dont pilotage de projet) • Anticipation : Conduire/accompagner le changement • Action : Déléguer (confier, accompagner, vérifier, faire progresser • Diagnostic : Evaluer les risques, prendre en compte la diversité des paramètres, élaborer une stratégie • Prise de responsabilité : Prendre des décisions face aux sollicitations imprévues ou situations d'urgence, gérer des crises, prendre des responsabilités au nom de l'entreprise
Savoir être	• Sens des relations humaines • Etre à l'écoute • Esprit de synthèse • Sens des responsabilités • Faire preuve de diplomatie

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Anglais : niveau B2 à C1 du CECR

Tendance d'évolution :

- Évolution des métiers de la surveillance dans le cadre européen

Impact sur l'emploi référence :

Transports

Sureté aérienne

CONTROLEUSE / CONTROLEUR TECHNIQUE D'EXPLOITATION

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPTRA038 -

DEFINITION :

Contribue à assurer la sécurité de l'exploitation des aéronefs français et étrangers.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Contrôle la préparation des vols, la documentation, les équipements, l'état général et le chargement des aéronefs dans le cadre de leur exploitation par des exploitants français et étrangers
- Prend, le cas échéant, des mesures immédiates en vue d'imposer la correction des écarts constatés avant le départ du vol
- Rédige un rapport à l'issue de chaque contrôle et le saisit dans la base de données nationale

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERTRA014

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance des textes, des normes liés au secteur d'activité • Connaissance des procédures liées au secteur d'activité • Technologie aéronef • Anglais
Savoir faire	• Gérer un conflit • Décider • Maîtriser les délais • Travailler en équipe

Savoir être	• Faire preuve d'initiative • Etre à l'écoute

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Déplacements
Risque de tension avec les exploitants en cas de désaccord sur les décisions à prendre
Complexité des domaines supervisés
Emploi soumis à astreintes

Tendance d'évolution :

- Contexte de plus en plus contentieux suite à l'utilisation des résultats des contrôles dans le cadre de la liste noire européenne

Impact sur l'emploi référence :

Transports

Sureté aérienne

PILOTE INSPECTRICE / INSPECTEUR

VERSANT(S) :
FPE

- FPTRA039 -

DEFINITION :

Contribue à la supervision et à la surveillance des activités des examinateurs de qualification de classe, au contrôle et au conseil des organismes de formation de pilotes et de leurs formateurs et, d'une manière générale, à la bonne application de la réglementation en matière de sécurité aérienne

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Supervise l'activité des instructeurs
- Réalise et suit les contrôles, participe aux audits auprès des organismes surveillés et à la rédaction des rapports associés
- Contrôle la formation et fait passer des examens en vol et au sol aux personnels navigants
- Participe à l'analyse de la documentation fournie par le demandeur de la délivrance ou du maintien de certificats ou approbations
- Vérifie sur site la mise en œuvre des moyens et procédures décrits dans la documentation fournie par le demandeur
- Participe aux actions de sensibilisation des pilotes et des instructeurs relatives à la sécurité
- Informe les postulants sur les conditions de délivrance des certificats et approbations sollicités
- Participe à la gestion des examinateurs, à leur standardisation et à leur supervision

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERTRA014

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance des textes, des normes liés au secteur d'activité • Connaissances techniques d'audit et de contrôle • Anglais
Savoir faire	• Gérer un conflit • Décider • Analyser un contexte, une problématique, une complexité • Rédiger • Travailler en équipe
Savoir être	• Avoir le sens de la pédagogie • Faire preuve d'aisance relationnelle • Faire preuve d'initiative • Etre à l'écoute • Avoir le sens des responsabilités

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Déplacements réguliers, risque de tension forte avec les organismes surveillés ou les postulants
Maintien des licences et des qualifications requises
Amené(e) à intervenir en dehors des horaires de bureau

Tendance d'évolution :

• Forte évolution réglementaire et dimension européenne grandissante

Impact sur l'emploi référence :

Transports

Sureté aérienne

INSPECTRICE / INSPECTEUR DE SURVEILLANCE AERONAUTIQUE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPTRA040 -

DEFINITION :

Instruit les demandes d'autorisation ou d'agrément, assure les actions de surveillance des opérateurs dans le domaine de la sécurité et de la sûreté

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Informe les postulants sur les conditions de délivrance des autorisations administratives sollicitées (agrément, certificat, homologation, approbation, autorisation)
- Examine la documentation fournie par le demandeur d'une délivrance initiale, d'un renouvellement ou d'une modification de l'autorisation administrative sollicitée (agrément, certificat, homologation, approbation, autorisation) ;
- Vérifie sur site la mise en œuvre des moyens et procédures décrits dans la documentation fournie par le demandeur ;
- Participe à la planification de la surveillance, réalise les missions d'audit ou d'inspection qui lui sont confiées dans ce cadre et assure le suivi des opérateurs dont il est responsable
- Participe dans le cadre du plan de sécurité de l'Etat (PSE) à la promotion de la sécurité en lien avec les opérateurs locaux
- Peut participer aux travaux relatifs à la règlementation et aux méthodes
- Peut assurer des actions de formation ou de coopération technique

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERTRA014

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	Environnement professionnel DGAC : • Fonctionnement et missions de la DSAC • Fonctionnement des opérateurs Droit et réglementation technique – Normes de l'aviation civile : • Réglementation – Domaine concerné Qualité – Sécurité – Interopérabilité : • Risques des systèmes de gestion de la sécurité • Plan de surveillance de l'Etat (PSE) • Navigabilité Surveillance technique – Audits - Inspections : • Techniques d'audit et/ou d'inspection
Savoir faire	• Anglais : comprendre, parler, écrire • Communication : Communiquer à l'oral, rédiger, négocier/gérer un conflit • Organisation/Gestion : Gérer de manière autonome les priorités et les délais, travailler en équipe ou en réseau • Anticipation : Avoir une vision d'ensemble (échelle d'un service, d'un projet) • Action : Exécuter des tâches ou procédures définies • Diagnostic : évaluer les risques, prendre en compte la diversité des paramètres • Prise de responsabilité : Maîtriser le contexte et les enjeux, prendre des décisions face aux sollicitations imprévues ou situations d'urgence
Savoir être	• Sens des relations humaines • Etre rigoureux • Etre autonome • Sens de l'analyse • Sens des responsabilités • Avoir l'esprit d'équipe

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Etre détenteur de la licence de surveillance du domaine concerné ; Déplacements fréquents
Anglais : niveau B2 du CECR

Tendance d'évolution :

• Évolution des métiers de la surveillance dans le cadre européen

Impact sur l'emploi référence :

Transports

Sureté aérienne

INSPECTRICE / INSPECTEUR DE LA SECURITE DU TRANSPORT AERIEN

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPTRA041 -

DEFINITION :

Instruit les demandes d'autorisation administrative et assure le contrôle des prestataires et exploitants.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Examine la documentation fournie par le demandeur d'une délivrance initiale, d'un renouvellement ou d'une modification de l'autorisation administrative sollicitée (agrément, certificat, homologation, approbation, autorisation)
- Vérifie sur site la mise en œuvre des moyens et procédures décrits dans la documentation fournie par le demandeur
- Propose la décision relative à l'autorisation administrative sollicitée
- Planifie, prépare, réalise et suit les contrôles et inspections auprès des organismes surveillés puis rédige les rapports associés
- Informe les postulants sur les conditions de délivrance de l'autorisation administrative sollicitée (agrément, certificat, homologation, approbation, autorisation)

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERTRA014

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance des textes, des normes liés au secteur d'activité • Connaissances techniques d'audit et de contrôle • Connaissance de la politique publique concernée, des enjeux, des acteurs • Connaissance du service et de son environnement • Anglais

Savoir faire	• Gérer un conflit • Décider • Maîtriser les délais • Travailler en équipe • Rédiger

Savoir être	• Avoir le sens de l'analyse • Avoir l'esprit de synthèse • Avoir le sens des responsabilités • Etre à l'écoute • Faire preuve d'initiative

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Déplacements réguliers
Risque de tension forte avec les organismes surveillés ou les postulants en cas de désaccord sur les décisions à prendre
Grande complexité des domaines supervisés

Tendance d'évolution :

• Forte évolution réglementaire
• Métier ayant vocation à être normé au plan européen

Impact sur l'emploi référence :

Transports

Transport maritime

CHARGEE / CHARGE D'UNE UNITE TERRITORIALE DE NAVIGATION

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPTRA042 -

DEFINITION :

Met en œuvre les politiques publiques liées à la gestion, à l'exploitation et à la maintenance du domaine public fluvial.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Encadre et anime une équipe
- Participe au dialogue de gestion
- Pilote, à l'échelle d'un itinéraire, l'adaptation aux enjeux et aux contextes locaux des politiques de l'établissement public Voies navigables de France (VNF) et de l'État
- Met en œuvre les politiques de développement de la voie d'eau et de sauvegarde de l'environnement
- Définit des méthodes de recueil d'informations
- Elabore des objectifs et des indicateurs de suivi
- Organise la synthèse et la présentation du bilan des activités de l'État sur le secteur administré
- Pilote l'organisation de l'exploitation et de la maintenance
- Assure la sécurité de l'infrastructure et des agents
- Représente l'administration auprès des partenaires du secteur
- Participe à l'animation des partenariats (professionnels de la voie d'eau, collectivités, usagers...)

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERTRA018

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Gestion administrative, financière et comptable • Droit des marchés publics • Règles d'hygiène et de sécurité • Connaissance des domaines techniques du secteur d'activité • Connaissance de la politique publique concernée, des enjeux, des acteurs
Savoir faire	• Communiquer • S'exprimer à l'oral • Conduire un projet, une démarche • Diagnostiquer • Dialoguer
Savoir être	• Avoir l'esprit de synthèse • Avoir le sens de la pédagogie

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Réorganisation des services

Impact sur l'emploi référence :

- Nécessité de s'adapter au changement en faisant preuve d'initiative et d'innovation

Transports

Transport maritime

RESPONSABLE DE PORT

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPTRA043 -

DEFINITION :

Coordonne et gère l'ensemble des ressources et moyens techniques liés à une installation portuaire. S'assure de leur maintenance, de leur mise en sécurité et de la qualité des prestations à l'égard des usagers du port

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Conseil et aide à la décision en matière d'exploitation, d'aménagement et de développement des infrastructures portuaires
- Organisation de l'entretien et de la maintenance des installations
- Relation clientèle et relations publiques
- Gestion des moyens techniques et budgétaires
- Suivi des normes qualité, sécurité, environnement

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERTRA019

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Normes techniques des installations portuaires • Principes de gestion et d'organisation de chantiers • Code des ports maritimes • Exploitation : niveaux de service ; organisation et planification des interventions • Règles d'entretien des ouvrages, installations et matériels

	• Lecture de plan et représentations techniques • Techniques de calcul de métrés simples • Techniques de fonctionnement des différents types d'engins et matériels • Langage marin, connaissance des types de bateaux • Spécificités et fonctionnalités des installations portuaires ; courants marins • Matelotage • Réglementation en vigueur (tarifs, etc.) et droits de l'usager • Normes ISO 9001,14001, OHSAS 18001 • Règlement particulier de police et d'exploitation • Démarches et circuits de prévention et de répression • Règlement et consignes de gestion du site • Règlement de police particulier du port • Procédures de constat des infractions

Savoir faire	• Conseil et aide à la décision en matière d'exploitation, d'aménagement et de développement des infrastructures portuaires • Organisation de l'entretien et de la maintenance des installations • Relation clientèle et relations publiques • Gestion des moyens techniques et budgétaires • Suivi des normes qualité, sécurité, environnement

Savoir être	• Avoir le sens de l'organisation • Faire preuve d'aisance relationnelle • Être rigoureux

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Habilitations techniques particulières :
Obligation de formation pour les agents exerçant en plus une fonction d'auxiliaire ou de surveillant ou surveillante de port
Travail de nuit, week-end et jours fériés possibles

Tendance d'évolution :

• Application des normes en matière de qualité, de sécurité et d'environnement (normes QSE)

Impact sur l'emploi référence :

Transports

Transport maritime

COORDINATRICE / COORDINATEUR DES MISSIONS DE SAUVETAGE EN MER

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPTRA044 -

DEFINITION :

Coordonne, à partir d'un centre régional opérationnel de surveillance et sauvetage (Cross), les missions de sauvetage en mer.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Encadre une équipe d'agents
- Prépare, organise et conduit des opérations de recherche et de sauvetage des personnes en détresse en mer
- Coordonne les missions de sauvetage
- Assure la direction personnelle de l'opération

2400

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERTRA016

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance des procédures liées au secteur d'activité • Connaissances maritimes • Connaissance des techniques de construction des navires

Savoir faire	• Analyser un risque • Gérer une situation de crise, d'urgence ou dangereuse • Mettre en œuvre une règle, une norme, une procédure, un protocole • Utiliser un outil, un système, un matériel, un logiciel

Savoir être	• Avoir le sens de l'analyse • Être réactif • Être maître de soi • Avoir le sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Personnel militaire
Travail posté
Astreintes sur site
Contraintes très fortes en saison

Tendance d'évolution :

• Fort turnover (en poste de 2 à 4 ans)
• Montée en puissance de nouvelles missions

Impact sur l'emploi référence :

• Compétences techniques et numériques à renforcer

Transports

Transport maritime

OPERATRICE / OPERATEUR SURNAV

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPTRA045 -

DEFINITION :

Gère, au sein d'un centre régional opérationnel de surveillance et sauvetage (Cross), la surveillance des dispositifs de séparation du trafic maritime.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assure la surveillance générale de la navigation maritime dans un secteur donné
- 3 macro-activités sur le volet STM : Surveillance passive (ex : un bateau qui arrive), surveillance active (ex : trafic côtier), surveillance de la pollution
- Identifie les navires transitant dans la zone surveillée
- S'assure de la position des navires, de leur route et vitesse et suit leur progression dans les zones de grande circulation
- Transmet aux navires toutes les informations nautiques et météorologiques nécessaires à leur circulation dans le dispositif
- Identifie les contrevenants et rédige les constats d'infraction, signale aux autorités compétentes les situations d'urgence, les accidents, les appels de détresse, les dangers
- Apporte son concours à l'officier de permanence dans le cadre de la SURNAV

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERTRA016

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance des domaines techniques du secteur d'activité • Connaissance des textes, des normes liés au secteur d'activité
Savoir faire	• Analyser un risque • Alerter sur une situation à risque • Utiliser un outil, un système, un matériel, un logiciel • Exploiter une information • Retranscrire un besoin, un concept, une information, une donnée
Savoir être	• Être réactif • Avoir le sens de l'analyse

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Travail posté 24 h sur 24
Personnel militaire

Tendance d'évolution :

• Fort turnover
• Modernisation des outils, des systèmes d'information
• Modernisation des navires
• Réorganisation des CROSS

Impact sur l'emploi référence :

• Compétences numériques à développer

Transports

Transport maritime

CHARGEE / CHARGE DE CONTROLE DES AFFAIRES MARITIMES

VERSANT(S) :
FPT FPE

●

- FPTRA047 -

DEFINITION :

Contribue au dispositif de contrôle et de surveillance des affaires maritimes

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Met en œuvre des pouvoirs de police spéciale des pêches maritimes et de l'environnement marin, de la police de navigation et droit social des gens de mer
- Participe aux contrôles en mer et en terre de la sécurité des navires et de l'habitabilité à bord
- Assure les quarts en mer
- Participe aux opérations de maintenance du moyen nautique
- Informe les usagers sur les activités littorales et maritimes
- Participe aux opérations de recherche, sauvetage et assistance en mer sur requête
- Dirige (le cas échéant) une petite équipe sur le terrain (en mer et à terre), planifie et organise le travail, gère des moyens matériels (embarcations, véhicules)

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERTRA025

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance des textes, des normes liés au secteur d'activité • Connaissance des domaines techniques du secteur d'activité • Anglais

Savoir faire	• Contrôler • Décider • Gérer un conflit • Rendre compte

Savoir être	• Être maître de soi

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Aptitude physique à la navigation obligatoire
Port d'armes
Régime de travail particulier (de nuit, sur plusieurs jours consécutifs...)
Flexibilité des horaires et interventions d'urgence

Tendance d'évolution :

• Évolution des outils de travail
• Nouvelles missions de police
• Objectifs chiffrés et plans de contrôle (réglementation européenne)
• Hausse des conflits sur le terrain

Impact sur l'emploi référence :

• Connaissances/compétences à renforcer : Polices pêche et environnement, nouvelles motorisations, nouvelles réglementations, compétences douces

Transports

Transport maritime

COMMANDANTE / COMMANDANT / SECOND D'UNE UNITE HAUTURIERE DES AFFAIRES MARITIMES

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPTRA048 -

DEFINITION :

Assure le commandement d'un navire civil de l'État.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assure la responsabilité de la conduite du navire
- Assure l'encadrement de l'équipage
- Participe à l'action de l'État en mer
- Participe, en mer et à terre si besoin, aux missions de police administrative spéciales
- Assure la surveillance du milieu halieutique
- Participe au contrôle des pêches, environnements marins, police de navigation et droit social des gens de mer

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERTRA017

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Anglais • Connaissance des textes, des normes liés au secteur d'activité • Règles de sécurité

Savoir faire	• Commander • Gérer une situation de crise, d'urgence ou dangereuse • Manœuvrer un engin spécialisé

Savoir être	• Être réactif • Être maître de soi

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Aptitude physique à la navigation
Régime de travail particulier selon le type de navire
Port d'arme

Tendance d'évolution :

• Pas d'évolution majeure attendue

Impact sur l'emploi référence :

• Pas de transformation majeure du portefeuille de compétences

Transports

Transport maritime

CONDUCTRICE / CONDUCTEUR DE MOYENS NAUTIQUES

VERSANT(S) :
FPT FPE

●

- FPTRA049 -

DEFINITION :

Il assure la conduite d'un bâtiment de navigation maritime ou fluviale.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Être en charge de la conduite et bon état du bâtiment
- Encadrer l'équipage
- Participer à l'action du ministère dans le domaine de l'archéologie sous-marine et subaquatique

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERTRA017

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Règles de sécurité • Qualification requise pour la conduite de bâtiment de navigation maritime ou fluviale • Fonctionnement des systèmes d'information et de communication • Anglais maritime

Savoir faire	• Maîtriser la conduite d'un bâtiment • Organiser, commander et décider • Encadrer une équipe • Utiliser les outils cartographiques et informatiques

Savoir être	• Sens de l'analyse • Être rigoureux • Faire preuve d'autorité • Avoir l'esprit d'équipe • Sens des responsabilités • Maîtrise de soi • Réactivité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Aptitude physique
Régime de travail particulier
Intervention d'urgence

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Transports

Transport maritime

AGENTE / AGENT EN CHARGE DE L'ENTRETIEN DU BALISAGE

VERSANT(S) :
FPT FPE

•

- FPTRA050 -

DEFINITION :

Assure les actions de balisages et, le cas échéant, l'entretien et la conduite d'embarcations.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participe aux opérations de mise en place et d'entretien du balisage (signalisation maritime en mer)
- Assure, le cas échant, les quarts en mer
- Participe aux opérations de maintenance du navire et de ses équipements
- Contribue à assurer la qualité et la sécurité des établissements de signalisation maritime en mer
- Le cas échéant, effectue des travaux de découpage, soudage, métallerie et chaudronnerie

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERTRA020

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Signalisation maritime • Électricité • Électronique • Mécanique
Savoir faire	• Savoir travailler en équipe

Savoir être	• Etre rigoureux • Avoir le sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Travail en mer
Formation selon les normes sTCW (standards of Training, Certification and Watchkeeping for seafarers) liée à la fonction

Tendance d'évolution :

• Des actions en cours pour optimiser le parc du balisage, mais la baisse des effectifs crée des tensions et complique la capacité à garantir le niveau d'entretien
• Possibles externalisations

Impact sur l'emploi référence :

• Compétences techniques à maintenir / renforcer
• Le cas échéant : Accompagnement de la sous-traitance sur des compétences très techniques / Contrôle de conformité

Transports

Transport maritime

AGENTE / AGENT DE PORT

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPTRA051 -

DEFINITION :

Assure l'exploitation et l'entretien courant des infrastructures du port.
Accueille et informe les usagers. Fait respecter la réglementation applicable sur l'espace portuaire

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Accueil et information des usagers du port
- Placement et amarrage des bateaux
- Entretien des installations

2412

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERTRA020

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Langage marin, connaissance des types de bateaux • Spécificités et fonctionnalités des installations portuaires ; courants marins • Règlement particulier de police et d'exploitation • Matelotage • Techniques et langage radio (certificat restreint de radiotéléphonie CRR) • Plan d'occupation du port • Conditions d'utilisation et fonctionnement d'engins spécialisés (grues, tracteurs, travelift, etc.) et de machines outils • Procédures internes (rondes de bassin et d'amarrage)

	• Règles et manœuvres de remorquage • Consignes de sécurité, gestes de premiers secours et SST, prévention incendie • Logiciel de gestion portuaire • Techniques et principes d'intervention en : électricité, électrotechnique, peinture, mécanique, plomberie, hydraulique, soudage, menuiserie, charpente, métallerie

Savoir faire	• Accueil et information des usagers du port • Placement et amarrage des bateaux • Entretien des installations

Savoir être	• Être rigoureux • Sens des relations humaines • Être à l'écoute

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Horaires irréguliers ou décalés avec amplitude variable
Habilitations techniques particulières
Obligation de formation pour les agents exerçant en plus une fonction d'auxiliaire ou de surveillant ou surveillante de port

Tendance d'évolution :

• Application des normes en matière de qualité, de sécurité et d'environnement (normes QSE)

Impact sur l'emploi référence :

DOMAINE FONCTIONNEL RELATION A L'USAGER

2414

Le domaine Relation à l'usager regroupe les emplois visant à accueillir, orienter et accompagner l'usager, à lui procurer un service dans ses démarches administratives.

Relation à l'usager

Accueil

CHARGEE / CHARGE D'ACCUEIL OU DE SERVICE AUX USAGERS

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPUSA001 -

DEFINITION :

Accueille, oriente, renseigne physiquement et téléphoniquement les interlocuteurs internes et externes sur les procédures et/ou assure le contrôle de premier niveau des dossiers.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Oriente les usagers vers le(s) service(s) compétent(s)
- Met en relation et suit la prise en charge de l'appel
- Explique les procédures aux usagers
- Contrôle la complétude des dossiers
- Assurer la continuité de l'information dans un cadre de gestion de crise

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERUSA001

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Environnement administratif • Bureautique et outils collaboratifs • Droit / réglementation • Techniques d'accueil • Expression orale • Organisation • Langues étrangères (le cas échéant)

Savoir faire	• Négocier • Gérer les conflits • Savoir accueillir • Communiquer • Expliquer

Savoir être	• Sens des relations humaines • Capacité d'adaptation • Faire preuve de diplomatie • Réactivité • Maîtrise de soi • Sens de l'analyse

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Relation à l'usager

Accueil

CHARGEE / CHARGE DE RELATION ET DE SERVICE A L'USAGER

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPUSA002 -

DEFINITION :

Accueille, renseigne, oriente les usagers et leur répond via les différents canaux de contact, leur apporte un conseil sur les démarches à suivre et promeut les offres de service existantes.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Accompagne l'usager dans certaines démarches et orientation, si nécessaire vers le service compétent , parfois vers d'autres administrations
- Analyse la demande et apporte la réponse par le canal de contact le mieux adapté (téléphone, accueil physique, courriers et courriels)
- Applique la règlementation dans son domaine
- Participe à la mise à jour de la documentation collective
- Renseigne l'outil de suivi de la relation usager
- Traite les dossiers administratifs simples et prendre en charge la pré-instruction de demandes complexes avant leur transmission vers le service compétent

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERUSA001

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Procédures internes et engagements de service en matière de relation usager • Techniques de communication • Techniques de gestion des conflits • Utilisation des outils bureautiques et systèmes d'information spécifiques • Langues étrangères (le cas échéant)

Savoir faire	• Accueillir et orienter des personnes, des groupes, des publics • Expliquer • Traiter et résoudre des situations agressives ou conflictuelles • Reformuler une demande • S'exprimer à l'oral • Prioriser • Rédiger une lettre, un document, une note, un rapport

Savoir être	• Etre à l'écoute • Sens de la pédagogie • Capacité d'adaptation • Maitrise de soi

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Horaires décalés ou « H24 » selon la structure
Possible mobilité au sein d'un espace d'accueil ouvert

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Relation à l'usager

Accueil

EXPERTE / EXPERT METIER DE RELATION ET DE SERVICE A L'USAGER

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPUSA003 -

DEFINITION :

Coordonner, organiser et animer l'accueil et le service à l'usager en utilisant les différents canaux de contact

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Mettre en œuvre les moyens nécessaires pour assurer la fiabilité et la qualité des réponses
- Piloter la qualité de l'accueil au moyen d'indicateurs quantitatifs et qualitatifs
- Aider les agents à évoluer dans leur pratique professionnelle (comportement, argumentation, expertise technique, …) par l'exemple et par un retour d'expérience
- Accompagner les agents dans la réalisation des accueils spécifiques, difficiles ou complexes
- Mettre en œuvre les moyens nécessaires pour assurer la sécurité de l'accueil physique
- Organiser et planifier le travail de l'équipe
- Piloter la relation multicanal à l'usager (physique, téléphone, courrier, courriel)
- Mettre en œuvre des actions de prévention contre la fraude

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERUSA001

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Techniques d'accueil, d'organisation et techniques de coaching • Réglementation dans le domaine concerné • Organisation, fonctionnement et missions des services et environnement administratif • Connaissance des outils-gestion de la Relation Clients • Indicateurs de gestion de la relation multicanal

Savoir faire	• Capitaliser une expérience, une connaissance • Gérer un conflit • Communiquer • Encadrer un groupe • Organiser une activité

Savoir être	• Sens de l'innovation / créativité • Sens des relations humaines • Sens de la pédagogie • Sens de l'organisation

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Horaires décalés selon la structure

Tendance d'évolution :

• Organisation de l'accueil personnalisé

Impact sur l'emploi référence :

Relation à l'usager

Accueil

RESPONSABLE D'ACCUEIL

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPUSA004 -

DEFINITION :

Coordonne, organise et anime le service d'accueil.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Mettre en œuvre les moyens nécessaires pour assurer la fiabilité et la qualité des réponses aux usagers et la sécurité de l'accueil
- Organiser et planifier les ressources selon les flux
- Prendre en charge les accueils difficiles et conflictuels
- Évaluer la qualité de l'accueil au moyen d'indicateurs de suivi qualitatifs et quantitatifs
- Le cas échéant vérifier la complétude des dossiers des usagers

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERUSA001

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Techniques d'accueil et d'organisation • Réglementation dans le domaine concerné • Organisation, fonctionnement et missions des services et environnement administratif • Expression orale • Bureautique et outils collaboratifs

Savoir faire	• Animer une équipe • Gérer des conflits • Communiquer • Organiser une activité • Négocier

Savoir être	• Sens de l'analyse • Sens des relations humaines • Avoir l'esprit d'équipe • Être à l'écoute • Capacité d'adaptation • Maitrise de soi • Réactivité • Faire preuve de diplomatie

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Horaires décalés selon la structure

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Relation à l'usager

Accueil

GARDIENNE / GARDIEN D'IMMEUBLE

VERSANT(S) :
FPT

- FPUSA005 -

DEFINITION :

Veille au maintien de l'état de propreté des parties communes et au bon fonctionnement des installations techniques. Développe et assure une relation d'accueil et d'information avec les habitants. Prévient la sécurité du bâti

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Surveillance de la propreté et de la salubrité de l'immeuble et des abords
- Réalisation de petits travaux d'entretien et de maintenance
- Surveillance de la sécurité, de l'état du bâti et des espaces extérieurs
- Prévention et sécurisation des équipements et des installations
- Prévention et écoute de premier niveau
- Accueil, information, orientation et conseil aux locataires et aux intervenants extérieurs
- Participation aux états des lieux entrants
- Régie de recette
- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Exécution et réalisation techniques
- Accueil et information des usagers
- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité des personnes

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERUSA008

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Règles d'utilisation des produits et techniques de nettoyage • Procédures du tri sélectif • Techniques simples de plomberie, menuiserie, peinture, serrurerie et électricité (habilitation électrique) et matériels • Fonctionnement des équipements (dont les aires de jeux) • Procédures de signalement des dysfonctionnements • Gestion des situations de stress et de conflit • Techniques d'accueil et de relation aux usagers • Associations et médiateurs de quartier • Entreprises d'insertion, régies de quartier • Intervenants associatifs, services publics • Obligations réglementaires des bailleurs et locataires • Règles et procédures de gestion locative (bail, état des lieux, charges, quittances, assurances) • Principes de gestion des stocks • Règles d'utilisation et d'entretien des matériels • Procédures d'alerte et de secours (incendie, gaz, alarmes, etc.) • Techniques de sécurité incendie • Techniques d'alerte
Savoir faire	Surveillance de la propreté et de la salubrité de l'immeuble et des abords : • Réaliser l'entretien, le nettoyage, la désinfection, l'hygiène des parties communes intérieures et extérieures • Organiser la collecte sélective, la gestion des déchets et des encombrants • Réalisation de petits travaux d'entretien et de maintenance : • Gérer le stock et établir les demandes d'approvisionnement de produits d'entretien • Appliquer les procédures de commande et d'achat de l'OPH • Réaliser des petits travaux de maintenance selon les ordres reçus ou les travaux d'urgence à effectuer Surveillance de la sécurité, de l'état du bâti et des espaces extérieurs : • Détecter les anomalies des bâtiments et les risques d'accidents • Effectuer des visites techniques et rédiger des fiches de visite (extincteurs, blocs sécurité, trappes de désenfumage) • Signaler des dysfonctionnements, des incidents, des occupations illicites • Transmettre et afficher des informations auprès des habitants Prévention et sécurisation des équipements et des installations : • Rappeler le règlement intérieur et les règles de sécurité • Apprécier le degré d'urgence d'un sinistre ou d'un incident et appliquer les procédures d'alerte et de signalement • Appliquer les règles de mise en sécurité des équipements (désenfumage, ascenseurs, arrivées de gaz, disjoncteur) Prévention et écoute de premier niveau : • Participer à une veille sociale du quartier • Sensibiliser les habitants à la vie du quartier • Repérer et signaler les comportements à risques, les conflits de voisinage et troubles divers Accueil, information, orientation et conseil aux locataires et aux intervenants extérieurs : • Conseiller et orienter les locataires (loyers, charges, réparations locatives, etc.) • Sensibiliser les locataires au tri sélectif et aux écogestes

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail au sein d'un immeuble ou groupe d'immeubles
Rythme de travail variable en fonction de la vie du quartier
Facteurs de pénibilité :
Horaires réguliers, permanences occasionnelles (soirées, week-ends), astreinte possible
Disponibilité et adaptabilité aux usagers avec risques de tensions, pénibilité au travail
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

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
- Restructuration urbaine
- Réglementation relative à la sécurité de l'habitat

Évolutions socio-économiques :
- Évolutions relatives au vieillissement des ménages, maintien de l'autonomie des locataires
- Adaptation des services et des structures aux nouveaux besoins des usagers : sécurité, hygiène, qualité, proximité

Évolutions techniques et technologiques :
- Développement des nouvelles technologies : informatisation, domotique, surveillance

Impact sur l'emploi référence :

Relation à l'usager

Accueil

RESPONSABLE DE RELATION ET DE SERVICE A L'USAGER

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

•

- FPUSA006 -

DEFINITION :

Coordonner, organiser et animer l'accueil et les services aux usagers en utilisant les différents canaux de contact.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Organiser et planifier le travail de l'équipe,
- Piloter la relation multicanale à l'usager (physique, téléphone, courrier, courriel)
- Mettre en œuvre les moyens nécessaires selon les flux pour assurer la fiabilité et la qualité des réponses et la sécurité de l'accueil
- Prendre en charge les accueils spécifiques, difficiles ou conflictuels et les dossiers nécessitant un niveau d'expertise élevé
- Évaluer la qualité de l'accueil au moyen d'indicateurs quantitatifs et qualitatifs
- Mettre en œuvre des actions de prévention contre la fraude
- Appliquer la réglementation dans le domaine concerné

Activités spécifiques de la FPE :

- Accompagner l'usager dans certaines démarches et orientation, si nécessaire, vers le service compétent, le cas échéant vers d'autres administrations
- Planifier, préparer et participer à la journée défense citoyenneté et à la journée défense mémoire

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERUSA001

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître les règles, protocoles et procédures d'un domaine • Connaître l'environnement professionnel • Savoir utiliser des logiciels de bureautique
Savoir faire	• Animer une équipe • Gérer des conflits interpersonnels • S'adapter à son interlocuteur • S'exprimer à l'oral • Gérer un public jeune • Accueillir et renseigner • Analyser • Prioriser
Savoir être	• Avoir le sens des relations humaines • Travailler en équipe • Etre maitre de soi • S'adapter • Etre organisé et méthodique • Etre réactif

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Horaires décalés selon la structure

Tendance d'évolution :

• Exigence accrue en matière de qualité de l'accueil
• Dématérialisation des procédures
• Mutualisation des services
• Diversification des modes d'accueil
• Organisation de l'accueil personnalisé

Impact sur l'emploi référence :

• Capacité à porter des projets de transformation

Relation à l'usager

Accueil

STANDARDISTE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

●

- FPUSA007 -

DEFINITION :

Réceptionne, oriente et renseigne les correspondants téléphoniques

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Réceptionne des appels ; mise en relation et suivi des appels
- Analyse et traite la demande et orienter soit vers la personne recherchée, soit vers une structure, un service compétent, ou le site si la démarche est dématérialisée
- Trouve les informations nécessaires dans les documents mis à disposition

Activités spécifiques de la FPE :
Veille opérationnelle et suivi des outils de communication (téléphonie, messageries opérationnelles, bals fonctionnelles) afin d'assurer la permanence téléphonique des services de l'Etat et la continuité des liaisons gouvernementale.

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERUSA002

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Organisation et fonctionnement des services de l'Etat • Connaître l'environnement professionnel • Avoir des compétences en informatique bureautique

Savoir faire	• Assurer un accueil téléphonique de qualité, efficient • Savoir s'exprimer oralement • Savoir analyser • Savoir s'organiser • Savoir travailler en équipe

Savoir être	• Savoir accueillir, avec courtoisie • Savoir s'adapter • Avoir le sens des relations humaines • Savoir communiquer • Etre réactif

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Relation à l'usager

Accueil

CAISSIERE - CONTROLEUSE / CAISSIER - CONTROLEUR

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPUSA008 -

DEFINITION :

Assurer la vente et le contrôle des différentes modalités d'accès. Accueillir et renseigner les visiteurs en caisse et aux entrées d'un service ou établissement ouvert ou non au public.
La mission d'encaissement du caissier-contrôleur s'effectue pour le compte du régisseur de recettes

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assurer la vente, contrôler les titres d'accès et veiller à l'application du régime du droit d'entrée
- Accueillir, orienter et renseigner les visiteurs, notamment sur les différents types de prestations offertes
- Veiller à la sécurité des fonds confiés
- Faire respecter le règlement de visite par les visiteurs individuels, les conférenciers, les groupes
- Le cas échéant, assurer l'accueil téléphonique

2430

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERUSA003

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Techniques afférentes aux mesures de sécurité et d'hygiène • Institution d'affectation et, empiriquement, son fonds • Règles élémentaires de conservation préventive du patrimoine • Publics : typologie, attentes, évolutions et pratiques • Réglementations de sûreté-sécurité • Règles d'hygiène et de sécurité des conditions de travail • Règlements intérieur et de visite • Anglais ou autre langue étrangère le cas échéant

Savoir faire	• Appliquer les règles de sécurité, les règlements intérieurs et de visite • Mettre en œuvre les techniques afférentes aux mesures de sécurité et d'hygiène • Appliquer et respecter les consignes de travail • Savoir calculer avec exactitude et rapidité • Savoir manipuler l'argent • Comprendre, respecter et appliquer des règles et des consignes • Savoir communiquer avec aisance et pondération • Être ponctuel

Savoir être	• Être rigoureux • Sens des relations humaines • Être à l'écoute • Sens de l'organisation • Sens des responsabilités • Réactivité

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Variabilité des horaires de travail suivant les saisons de haute et basse fréquentations, et en fonction des événements et manifestations programmés
Activité généralement organisée sur la base de cycles impliquant un travail de week-end et les jours fériés
Le cas échéant, port d'une tenue de service

Tendance d'évolution :

• Evolution des pratiques des visiteurs liées à la dématérialisation des achats de billets, aux billets horodatés

Impact sur l'emploi référence :

Relation à l'usager

Tourisme

DIRECTRICE / DIRECTEUR D'OFFICE DU TOURISME

VERSANT(S) :
FPT
●
- FPUSA009 -

DEFINITION :

Met en œuvre une stratégie globale de développement touristique et de dynamisation d'un territoire. Sur un mode partenarial, pilote et assure le suivi des programmes et projets associés

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Participation à la définition des orientations stratégiques de la collectivité en matière de développement touristique
- Accompagnement des acteurs et ingénierie des projets
- Développement, animation des partenariats et des réseaux professionnels
- Gestion d'un équipement-aménagement touristique et culturel
- Gestion d'un observatoire du tourisme
- Réalisation d'études
- Veille et observation sectorielle
- Instruction des dossiers et application des procédures administratives
- Élaboration, suivi, contrôle budgétaires et financiers
- Organisation et mise en œuvre de dispositifs d'évaluation et de démarches qualité
- Promotion de l'action publique et communication
- Organisation et animation des relations à la population

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERUSA015

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Caractéristiques économiques et sociales du territoire • Enjeux, évolutions et cadre réglementaire des politiques publiques en matière de développement touristique et territorial • Orientations des secteurs (publics et privés) en lien avec la politique de développement touristique (développement économique, transport, culture, sport, animation, jeunesse, aménagement, environnement, etc.) • Financements régional, national, européen en matière de tourisme • Marketing touristique et territorial • Environnement numérique appliqué au tourisme • Dispositifs d'intervention de la collectivité et des autres acteurs du développement touristique • Circuits institutionnels et financiers des demandes de subvention • Types de conventionnements et de contrats • Connaissance des filières touristiques du territoire (actuelles et potentielles) • Économie, sociologie, droit public et privé • Méthodes d'analyse des sciences sociales et humaines • Notions de pédagogie • Règles de la comptabilité publique et privée • Actes et écrits administratifs • Pratique de langues étrangères

Savoir faire	Participation à la définition des orientations stratégiques de la collectivité en matière de développement touristique : • Analyser les évolutions de l'économie touristique, notamment au travers des filières et des marchés • Établir un état des lieux de l'offre et de la demande de tourisme • Traduire les orientations politiques en plans d'action • Mettre en évidence les opportunités et anticiper les impacts des dispositifs engagés pour la collectivité et son environnement • Fournir des argumentaires techniques pour arbitrer et opérer des choix stratégiques en cohérence avec les orientations politiques des élues et élus • Concourir à l'élaboration de scénarios prospectifs et de schémas de développement en concertation avec l'ensemble des acteurs • Mettre en œuvre la coordination entre les élus, les politiques de la collectivité et les différents acteurs et institutions des politiques de développement touristique et d'attractivité territoriale • Prévoir et organiser les ressources (financières, techniques, juridiques, humaines) nécessaires aux interventions de la collectivité Accompagnement des acteurs et ingénierie des projets : • Formaliser le règlement et les conditions d'accompagnement et d'éligibilité du projet • Informer le porteur du projet sur les aides de la collectivité et le conseiller dans ses démarches • Évaluer les conditions de faisabilité et de viabilité des projets • Rechercher des financements complémentaires et des partenariats • Définir les étapes de la procédure et instruire les décisions de la collectivité • Contractualiser avec le porteur du projet et les autres partenaires, les conditions d'aide de la collectivité • Instruire et suivre les demandes de subventions • Superviser la conformité des projets aidés par la collectivité Développement, animation des partenariats et des réseaux professionnels : • Représenter la collectivité dans les instances de concertation • Établir et suivre les partenariats publics et privés en lien avec les modes d'intervention de la collectivité • Impulser et animer les échanges avec les acteurs économiques du territoire

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Travail en bureau parfois au sein d'un observatoire ; déplacements fréquents sur le territoire
Horaires réguliers avec amplitude variable (soirées et week-ends)
Rythme de travail souple. Pics d'activité possibles en fonction des événements et de la saison touristique
Grande disponibilité

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Évolutions législatives et réglementaires nationales et européennes impactant les politiques touristiques
• Évolution et nouvelle répartition des champs de compétence entre les collectivités et l'État
• Développement des dispositifs de contractualisation, des partenariats public-privé et des modes de délégation, de financement des projets
• Développement des problématiques et des préoccupations relatives au développement durable du tourisme et à l'écotourisme
• Inscription des politiques publiques de tourisme dans les stratégies de développement des territoires et d'attractivité économique
• Ouverture européenne et internationale à de nouvelles populations
Évolutions socio-économiques :
• Évolution des clientèles traditionnelles, ouverture à de nouvelles clientèles touristiques ; évolution des pratiques et des modes de consommation
• Environnement économique pour les entreprises, l'État et les collectivités locales
Évolutions techniques et technologiques :
• Évolution des technologies de l'information et de la communication

Impact sur l'emploi référence :

Relation à l'usager

Tourisme

CHARGEE / CHARGE D'ACCUEIL TOURISTIQUE

VERSANT(S) :
FPT
●
- FPUSA011 -

DEFINITION :

Veille aux œuvres, accueille le public, oriente et renseigne les visiteurs, s'assure du respect des règles de sécurité par le public

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Accueil physique et téléphonique du public
- Renseignement et orientation du public
- Gestion et affichage d'informations
- Surveillance de la sécurité des salles et des publics
- Petit entretien des locaux
- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité des personnes

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERUSA001

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Techniques d'accueil, règles de communication • Organisation et activités des services • Fonctionnement du standard téléphonique, des annuaires, d'Internet • Techniques de régulation • Techniques de communication téléphonique

	• Caractéristiques des publics • Règlements intérieurs • Techniques et outils de communication • Notions en langues étrangères • Techniques de médiation et négociation • Techniques de secrétariat (dactylographie, sténotypie, prise de notes, etc.) • Techniques de capitalisation et de classement de documents • Techniques de recherche d'information • Techniques de gestion de planning • Organisation et organigramme de la collectivité • Organismes extérieurs en relation avec la collectivité • Directives et procédures d'instruction des dossiers • Procédures de transmission des demandes • Droits et obligations des usagers

Savoir faire	Accueil physique et téléphonique du public : • Accueillir le public avec amabilité • Prendre des messages • S'exprimer clairement et reformuler les demandes • Favoriser l'expression de la demande • Recevoir, filtrer et orienter les appels téléphoniques • Appliquer les règles de communication et de protocole • Traduire le vocabulaire professionnel en langage clair et compréhensible par tous • Mettre en relation des correspondants • Gérer les situations de stress et réguler les tensions • Réagir avec pertinence aux situations d'urgence • Conserver neutralité et objectivité face aux situations • S'adapter aux publics de cultures différentes • Adapter son intervention aux différents publics • Gérer un système de mesure de la fréquentation • Réguler l'entrée des visiteurs et groupes et surveiller les accès • Faire respecter et faire appliquer les règles et consignes de sécurité liées à un équipement, un matériel, un lieu, une activité Renseignement et orientation du public : • Identifier et gérer la demande et son degré d'urgence • Présenter des documents d'information et de communication • Gérer un planning de réservation • Orienter vers les personnes et services compétents • Renseigner sur l'organisation et le fonctionnement de la collectivité • Aider à rédiger des documents administratifs Gestion et affichage d'informations : • Diffuser des informations ou des documents par voie d'affichage ou au sein des services • Rechercher, sélectionner, synthétiser et diffuser des informations

Savoir être	

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail à l'intérieur d'un musée
Contraintes liées à l'absence d'activités durant la surveillance
Facteurs de pénibilité :
Horaires décalés, selon les obligations de services publics (nuits, dimanches et certains jours fériés) ; contraintes liées à la journée continue
Station debout ; port d'un uniforme ou consignes vestimentaires
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

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
- Développement de la territorialisation des services et renforcement d'un lien de proximité avec l'usager
- Code du patrimoine

Évolutions socio-économiques :
- Modification de la demande sociale : individualisation, réactivité, exigences nouvelles de l'usager

Évolutions organisationnelles et managériales :
- Simplification et dématérialisation des démarches administratives
- Développement de guichets uniques

Évolutions techniques et technologiques :
- Développement des nouvelles technologies et de la e-administration

Impact sur l'emploi référence :

Relation à l'usager

Conseil et accompagnement

CHARGEE / CHARGE DU RENSEIGNEMENT EN DROIT DU TRAVAIL, DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPUSA013 -

DEFINITION :

Au sein du système d'inspection du travail, elle/ il a pour mission l'accès au droit des usagers consistant à les informer et les conseiller en matière de droit du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Renseigner les usagers sur les dispositions légales, réglementaires et conventionnelles en matière de droit du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle (accueil physique, téléphone, messagerie et courrier)
- Réorienter et signaler aux unités de contrôle les demandes justifiant leur intervention ; transmettre les informations utiles à l'activité de contrôle
- Réorienter les demandes dépassant la compétence du service renseignements vers d'autres services internes ou externes.
- Contribuer à l'analyse de la demande du public, notamment par l'utilisation du système d'information dédié
- Participer aux actions collectives d'information (réunions d'information, élaboration de guides, actions envers les TPE…)
- Prendre en charge des interventions simples auprès de l'employeur (réclamation de documents liés à la fin du contrat de travail…)
- Participer à la veille réglementaire et à sa mutualisation au sein du service

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERUSA018

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Cadre légal, réglementaire et conventionnel en matière de droit du travail • Principales règles en matière d'emploi et de formation professionnelle • Les différentes sources nationales d'accès au droit • Environnement institutionnel relevant du champ du ministère chargé du travail, des DREETS/DDETS et des partenaires extérieurs • Conditions d'intervention des agents de contrôle pour une orientation pertinente des demandes relevant des unités de contrôle • Exigences de service public en matière d'accueil et de service rendu aux usagers (référentiel Marianne)
Savoir faire	• Procédures et méthodes spécifiques au champ d'intervention • Rédiger des documents • Exercer une veille • Utiliser les outils bureautiques • Conseiller et accompagner
Savoir être	• Relation avec les usagers • Travailler en équipe • Pédagogie • Communiquer • Sens de l'écoute et du dialogue

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Appartenance au système d'inspection du travail.
Articulation de la mission du service renseignements avec celles des unités de contrôle et de la section centrale travail (par exemple, en matière de droit conventionnel).

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Relation à l'usager

Conseil et accompagnement

ASSISTANT DE GESTION "ACCUEIL, FACTURATION, RECOUVREMENT"

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPUSA014 -

DEFINITION :

Accueillir les patients, recueillir et traiter les données nécessaires à leur identification, à la facturation de l'activité externe et des séjours d'hospitalisation et assurer le recouvrement des recettes auprès des organismes d'assurance maladie obligatoire et complémentaire et des patients

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Accueil, information et orientation du patient et des accompagnants
- Application des règles d'identito-vigilance / état civil
- Recueil et vérification des informations et pièces justificatives, instruction du dossier administratif du patient
- Mobilisation des services sociaux pour les ouvertures de droits
- Identification des situations de reste à charge et établissement des devis
- Contrôle de la cohérence et correction des anomalies des mouvements du patient au cours de son séjour
- Promotion des prestations et types de paiement
- Collecte, contrôle et saisie des données médico administratives et de codage
- Préparation, contrôle, génération et envoi des factures aux débiteurs
- Identification et analyse des anomalies des remontées des données de facturation
- Recouvrement des factures « reste à charge patient »
- Gestion des contentieux et des admissions en non-valeur
- Suivi des mesures de soins sans consentement :
    - Préparation des décisions d'admission à la demande du directeur de l'établissement
    - Suivi des échéances pour la réalisation des certificats médicaux légaux en lien avec les services de soins
    - Transmission des décisions et certificats à l'agence régionale de santé et au greffe
    - Préparation des audiences du Juge des Libertés et de la détention et participation aux audiences (Selon les établissements)
    - Mise à jour du registre de la loi
    - Lien avec le Contrôleur Général des Lieux de Privation de Liberté, la CDSP ou le Procureur en cas de visite ou de contrôle
- Transmission de son savoir à ses pairs

COMPETENCES MANAGERIALES :	CORRESPONDANCE CSP :
SANS OBJET	*ERUSA020*

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Règles de facturation • Règles et modalités de paiement • Composition du dossier administratif • Règles d'identito-vigilance • Protection sociale • Droit des usagers (confidentialité, charte du patient, charte de l'enfant et charte des usagers) • Organisation et fonctionnement internes à l'établissement • Modalités de financement des établissements • Vision et enjeux stratégiques du service / de la direction / de l'établissement • Nomenclatures et référentiels • Logiciels métier • Communication / relations interpersonnelles
Savoir faire	• Etablir une communication adaptée à la personne et à son entourage • Etablir une communication adaptée aux interlocuteurs extérieurs (agence régionale de santé, greffe, juge des libertés et de la détention) • ransmettre avec clarté une information oralement et/ou par écrit • S'adapter à la nouveauté et aux changements techniques et organisationnels • Adapter son comportement en fonction de la situation (conflit, agressivité, stress, …) et des interlocuteurs • Identifier / analyser des erreurs de gestion (codage, facturation etc.), en rechercher les causes et les corriger • Appliquer les règles de facturation • Evaluer la pertinence / fiabilité des données et/ou informations • Prendre en compte l'organisation et les autres services de son établissement • Rendre compte de son activité de manière formalisée • Travailler en équipe et en réseau • Utiliser les applicatifs métiers
Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :	Impact sur l'emploi référence :

Relation à l'usager

Conseil et accompagnement

HUISSIERE / HUISSIER

VERSANT(S) :
FPE

- FPUSA015 -

DEFINITION :

L'huissier procède aux poursuites nécessaires au recouvrement des créances publiques (impôts directs, amendes et condamnations pécuniaires, produits communaux,…).

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Accueil des redevables
- Signification, au domicile des débiteurs, des actes nécessaires au recouvrement des créances publiques
- Mise en œuvre de mesures conservatoires et d'actions de poursuite (saisies, vente de biens,...)
- Assistance juridique auprès des comptables de son ressort géographique
- Rédaction de comptes rendus des actions engagées destinés au comptable pour lequel il intervient

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERUSA021

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Droit fiscal, droit civil, droit commercial, droit pénal,… • Procédures de recouvrement • Environnement économique et social • Normes de qualité de service

Savoir faire	• Mettre en œuvre les techniques d'accueil • S'exprimer en public et argumenter • Effectuer des requêtes et une recherche de renseignements • Restituer des éléments d'analyse de dossier ou de situation • Effectuer une recherche documentaire et réglementaire • Respecter les contraintes calendaires • Gérer des conflits ou des situations sensibles

Savoir être	• Autonomie • Adaptabilité • Sens de la confidentialité • Sens des responsabilités • Sens du dialogue • Qualités d'écoute

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Grande disponibilité (horaires irréguliers)
Déplacements fréquents

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Relation à l'usager

Conseil et accompagnement

MEDIATRICE / MEDIATEUR

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPUSA016 -

DEFINITION :

Le médiateur est investi de deux missions :

- Contribuer à la prévention et au règlement des situations conflictuelles entre les usagers et les ministères ;
- Faire des propositions de réforme en vue d'améliorer les relations entre l'administration et les usagers.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Traitement et instruction, en liaison avec le service concerné, des litiges et des réclamations individuelles des personnes physiques ou morales et formulation de recommandations proposant une solution aux parties
- Recommandation de bonnes pratiques administratives et propositions de réformes
- Participation à la définition des orientations et objectifs stratégiques organisant les relations entre les ministères et les usagers
- Participation aux actions de qualité de service et de communication externe des ministères
- Représentation institutionnelle externe

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERUSA022

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Organisation, fonctionnement et missions des ministères et des administrations • Politiques, mesures et dispositifs en matière de relations entre l'administration et les usagers • Techniques de l'information • Techniques et outils de communication Connaissances juridiques (tous domaines du droit et leurs évolutions) • Expertise métier (fiscal notamment) • Connaissances des processus alternatifs de règlement des litiges et de la pratique de la médiation dans d'autres domaines
Savoir faire	• Analyser des situations • Analyser les enjeux • Gérer des conflits ou des situations sensibles • Conduire une négociation • Argumenter • Rédiger des recommandations et des rapports d'activités • Concilier l'application des règles de droit et l'équité
Savoir être	• Neutralité • Objectivité • Sens de la confidentialité • Qualités d'écoute • Diplomatie • Force de conviction • Force de proposition

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Pics d'activité pour traiter certaines situations d'urgence pour l'usager

Tendance d'évolution :

- Positionnement de l'usager au cœur de l'action administrative
- Evolution et complexification de la réglementation
- Exigences accrues des usagers vis-à-vis des services publics

Impact sur l'emploi référence :

- Rôle croissant de la mission de médiation

Relation à l'usager

Conseil et accompagnement

OFFICIER DE PROTECTION - DEMANDE D'ASILE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPUSA017 -

DEFINITION :

Assure l'instruction des demandes d'asile ou d'apatridie formulées sur le territoire national. Elabore des notes de veille et réalise des produits documentaires dans le cadre du traitement des demandes d'asile et du suivi de la situation des réfugiés statutaires. Etablit des documents d'état civil et administratifs, propose des décisions de cessation et de retrait du statut de réfugié.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Instruit des dossiers de demande d'asile : audition du demandeur, analyse et qualifie les éléments du dossier et rédige des projets de décision motivés en droit et en fait
- Participe à des missions d'instruction et de recueil d'informations dans les pays d'origine
- Elabore des études et des notes sur des problématiques géopolitiques, juridiques ou sociétales
- Rédige des notes de veille, diffuse et met en valeur l'information au sein de l'établissement
- Etablit des examens de situation en vue du maintien ou du retrait du statut de réfugié
- Reconstitue et délivre des documents d'état civil pour les bénéficiaires de l'asile
- Etablit les compositions familiales
- Assure les relations avec les administrations partenaires et le parquet civil

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERUSA009

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Avoir des connaissances juridiques • Connaître les techniques de conduite d'entretien • Connaître le droit des étrangers
Savoir faire	• Savoir analyser • Savoir rédiger
Savoir être	• Avoir le sens des relations humaines

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Influence croissante de l'harmonisation européenne des procédures d'asile
- Développement de nouvelles problématiques et de nouvelles missions
- Rôle croissant de l'information sur les pays d'origine
- Amélioration de la sécurité juridique
- Accroissement des processus de travail en réseau

Impact sur l'emploi référence :

- Diversification des missions et des tâches
- Complexité croissante des méthodes d'instruction
- Développement de l'activité de conseil
- Utilisation accrue des outils de communication

Relation à l'usager

Conseil et accompagnement

RESPONSABLE DU SERVICE POPULATION

VERSANT(S) :
FPT

- FPUSA018 -

DEFINITION :

Participe à la définition et met en œuvre les orientations stratégiques en matière de population. Participe à la définition des orientations stratégiques en matière d'offre de services. Optimise et développe les activités population de la collectivité

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Organisation du suivi de la liste électorale et des scrutins
- Organisation du recensement de la population
- Gestion des actes d'état civil
- Suivi de la démarche qualité
- Supervision des cimetières
- Veille et observation sectorielle
- Management intermédiaire
- Mise en œuvre et suivi administratif, juridique, commande publique
- Élaboration, suivi, contrôle budgétaires et financiers
- Gestion administrative des ressources humaines
- Organisation et mise en œuvre de dispositifs d'évaluation et de démarches qualité
- Promotion de l'action publique et communication
- Organisation et animation des relations à la population

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERUSA007

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• CGCT, code électoral, code civil • Procédures administratives • Acteurs institutionnels du recensement (INSEE, service national) • Enjeux et modalités du recensement • Gestion du logiciel dédié • Connaissance de la législation
Savoir faire	Organisation du suivi de la liste électorale et des scrutins : • Définir l'organisation des bureaux de vote • Contrôler la qualité des documents collectés et les procédures liées au scrutin (dépouillement) Organisation du recensement de la population : • Organiser la constitution et le suivi des listes du recensement • Constituer et organiser l'équipe des agents recenseurs • Organiser la transmission des documents à l'INSEE et l'élimination des documents restants Gestion des actes d'état civil : • Organiser l'accueil et l'information du public • Établir les actes d'état civil • Délivrer les passeports et les pièces d'identité
Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail en bureau, déplacements éventuels
Horaires fixes avec amplitude variable, en fonction des horaires d'ouverture au public
Pics d'activité liés à la clôture des listes électorales, au recensement
Disponibilité, devoir de confidentialité

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Obligation d'information des usagers sur les évolutions réglementaires
• Réformes REGIR
• Réalisation de contrôles préalables des actes
• Procédure de contrôle des actes
• Procédure de rédaction des mentions
Évolutions socio-économiques :

Impact sur l'emploi référence :

- Modification de la demande sociale : individualisation, proximité

Évolutions organisationnelles et managériales :

- Simplification et dématérialisation des démarches administratives
- Développement du management transversal par projet, par objectif, des démarches d'évaluation et de qualité
- Organisation de procédures de contrôle lors des rédactions de délivrance et d'apposition de mentions afin de minorer les risques d'erreurs

Évolutions techniques et technologiques :

- Développement de l'e-administration (demandes en ligne, dépôt de formulaire, numérisation des actes)

Relation à l'usager

Administration et instruction de dossiers

CHARGEE / CHARGE DE LA DELIVRANCE DES TITRES AUX ETRANGERS

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPUSA019 -

DEFINITION :

Accueille le public, instruit les dossiers et /ou remet les titres

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Accueille, informe et oriente les usagers dans leurs démarches
- Instruit les dossiers de demandes de titres de séjour en application de la réglementation
- Vérifie et suit les dossiers de demande de titres de séjour
- Rédige les courriers de suivi
- Elabore, suit et contrôle les statistiques
- Instruit les dossiers liés à l'immigration professionnelle et étudiante (délivrance des visas de long séjour)
- Instruit les dossiers de demandes de regroupement familial
- Participe à l'intégration des étrangers par la signature de contrats d'intégration républicains

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERUSA009

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître l'environnement professionnel du domaine d'activité • Connaître le droit et la réglementation • Connaître l'environnement administratif • Connaître les techniques d'accueil • Connaître la bureautique et les outils collaboratifs

Savoir faire	• Savoir instruire un dossier • Savoir travailler en équipe • Savoir accueillir • Savoir expliquer • Savoir communiquer • Avoir le sens de l'expression orale • Maîtriser les délais

Savoir être	• Avoir la capacité d'adaptation • Avoir le sens des relations humaines • Avoir le sens de l'analyse • Avoir le sens de l'organisation • Etre réactif

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Dématérialisation des procédures et introduction de la biométrie
• Contrôle de la qualité des processus et lutte contre la fraude
• Exigence accrue en termes de qualité d'accueil
• Evolution des outils de gestion

Impact sur l'emploi référence :

• Organisation d'un accueil personnalisé
• Développement d'un traitement dématérialisé

Relation à l'usager

Administration et instruction de dossiers

CHARGEE / CHARGE DE L'INSTRUCTION DES TITRES

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPUSA020 -

DEFINITION :

Instruit les dossiers et valide la procédure de délivrance des titres

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Instruit les demandes de CNI – passeports
- Délivre les actes d'état-civil pour les français nés Outre-mer
- Effectue éventuellement des recherches dans l'intérêt des familles
- Gère les autorisations de sortie de territoire pour les mineurs
- Gère les relations avec les autorités consulaires

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERUSA009

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Avoir des compétences juridiques • Connaître le droit de la nationalité
Savoir faire	• Appliquer une législation, une règlementation • Savoir travailler en équipe

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Dématérialisation des procédures
- Contrôle de la qualité des processus et lutte contre la fraude
- Evolution des outils de gestion

Impact sur l'emploi référence :

- Développement d'un traitement dématérialisé

Relation à l'usager

Administration et instruction de dossiers

CHARGEE / CHARGE DES ELECTIONS

VERSANT(S) :
FPE

- FPUSA021 -

DEFINITION :

Gérer la préparation et l'organisation des élections et assure l'application de la réglementation dans le domaine des élections

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Encadre et participe à l'organisation des élections
- Accueille et informe sur les différentes élections
- Conseille et diffuse les informations relatives à la tenue des listes électorales
- Participe à la gestion du contentieux
- Gère les crédits des élections

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERUSA024

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Avoir des connaissances juridiques • Connaître le droit électoral • Avoir des compétences budgétaires et comptables
Savoir faire	• Savoir s'organiser • Savoir travailler en équipe • Appliquer la réglementation

Savoir être	• Savoir communiquer

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Amélioration de la sécurité juridique
- Accroissement des processus de travail en réseau

Impact sur l'emploi référence :

- Renforcement des dispositifs de veille juridique

Relation à l'usager

Administration et instruction de dossiers

CHARGEE / CHARGE DES DROITS A CONDUIRE ET DES PROCEDURES D'IMMATRICULATION

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPUSA022 -

DEFINITION :

Mettre en œuvre les moyens pour faire appliquer la réglementation dans son domaine et/ou participer à l'évolution de la norme

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Encadrer et organiser son service
- Mettre en œuvre les moyens nécessaires pour assurer la fiabilité et la qualité des décisions, ainsi que les réponses aux usagers,
- Organiser et planifier les ressources selon les flux
- Faire appliquer la réglementation sur les droits à conduire et les immatriculations
- Gérer les situations difficiles et conflictuelles
- Gérer et suit les professions réglementées et les habilitations de son domaine
- Mettre en œuvre des actions de lutte contre la fraude
- Gérer les contentieux
- Participer à l'évolution de la norme

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERUSA025

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Avoir des compétences juridiques • Connaître les droits à conduire • Connaître la réglementation relative aux immatriculations

Savoir faire	• Savoir manager • Savoir appliquer la réglementation • Savoir gérer les conflits

Savoir être	• Savoir s'adapter • Avoir le sens des relations humaines • Savoir communiquer

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Évolution du droit communautaire et international
• Contrôle de la qualité des processus et lutte contre la fraude
• Dématérialisation des procédures
• Externalisation

Impact sur l'emploi référence :

• Développement d'un traitement dématérialisé

Relation à l'usager

Administration et instruction de dossiers

OFFICIERE / OFFICIER D'ETAT CIVIL

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPUSA023 -

DEFINITION :

Instruit et constitue les actes d'état civil (naissance, mariage, adoption, décès, etc.) ; délivre les livrets de famille et assure la tenue administrative des registres. Assure l'accueil physique et téléphonique du public

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Réception des déclarations et établissement des actes d'état civil
- Accueil et renseignement du public
- Etablissement des dossiers de mariage
- Tenue administrative des registres d'état civil
- Préparation des mariages
- Délivrance d'autorisations de fermeture de cercueils
- Appréciation du certificat médical en cas de décès
- Formation des officières et officiers d'état civil

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERUSA026

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Information générale relative à l'état civil (IGREC) • Conventions internationales sur la délivrance des actes • Règles communes à la rédaction des actes d'état civil • Procédures administratives de délivrance des actes d'état civil • Cadre réglementaire en matière de nom de famille des conjoints, des parents et des enfants • Législation sur l'autorité parentale et transmission du nom • Progiciel de gestion de l'état civil • Notions de généalogie • Procédures de l'adoption, de la recherche des origines • Procédures relatives aux formalités administratives • Procédures relatives au mariage (formalités, publication des bans, mariage in extremis, etc.) • Droit des étrangers résidant sur le territoire • Tenue des registres • Tribunaux (TI, TGI) • Techniques rédactionnelles administratives • Logiciels dédiés • Techniques d'accueil et de régulation • Techniques d'écoute
Savoir faire	Réception des déclarations et établissement des actes d'état civil : • Recevoir et prendre acte de la déclaration relative à l'état civil (naissance, décès, etc.) • Apprécier la demande au regard de différents documents (livret de famille, attestation de domicile, permis d'établissement ou de séjour, etc.) • Contrôler l'authenticité des attestations fournies • Établir les différents actes d'état civil (naissance, reconnaissance parentale, mariage, décès, etc.) • Signaler le caractère inopportun d'un prénom Accueil et renseignement du public : • Accueillir et renseigner les personnes sur les services de l'état civil • Expliquer l'indivisibilité de la filiation • Expliquer les modalités et procédures d'acquisition d'un acte d'état civil • Établissement des dossiers de mariage • Auditionner les couples afin d'apprécier le consentement mutuel • Apprécier les actes d'état civil du pays d'origine • Coopérer avec des traducteurs et traductrices assermentés • Établir, à partir de la promesse de mariage, les actes de publication en vue de leur affichage • Préparer et remettre aux mariés le livret de famille • Inscrire le mariage dans le registre Tenue administrative des registres d'état civil : • Délivrer sur demande des extraits de registres gratuits • Contrôler régulièrement l'exactitude des renseignements consignés • Rédiger des mentions et des courriers
Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
• Travail en bureau et guichet d'accueil ; seul dans les petites communes
• Déplacements occasionnels sur autorisation du procureur ou de la procureure en cas de situations exceptionnelles (mariage in extremis)
• Horaires réguliers, avec amplitude variable en fonction des horaires d'ouverture au public (permanences ponctuelles en soirée ou week-end ; présence lors de la célébration des mariages le samedi)
Facteurs de pénibilité :
• Grande disponibilité vis-à-vis du public avec risques de conflits
• Devoir de confidentialité

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Obligation d'information des usagers sur les évolutions réglementaires
• Nouvelles législations spécialisées
Évolutions socio-économiques :
• Évolution du motif de la demande sociale
Évolutions techniques et technologiques :
• Développement de l'e-administration

Impact sur l'emploi référence :

Relation à l'usager

Administration et instruction de dossiers

CHARGEE / CHARGE DE FONDS EUROPEENS

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPUSA024 -

DEFINITION :

Définit des orientations stratégiques, pilote la programmation des crédits du fonds social européen, en assure la gestion financière et juridique et mets en œuvre les étapes de la piste d'audit d'un dossier.
Pilote, accompagne et supervise la gestion déléguée aux organismes intermédiaires.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Définir la stratégie de programmation et d'appels à projets
- Mettre en œuvre le programme (rédaction des appels à projets, pilotage les subventions financièrement et qualitativement)
- Assurer la gestion opérationnelle du programme
- Réaliser les étapes de gestion des dossiers (instruction, programmation, contrôles)
- Accompagne les bénéficiaires durant la gestion de leurs opérations.
- Mettre en œuvre le contrôle interne juridique et comptable
- Piloter la maquette financière
- Appuyer les porteurs de projets
- Assurer la réponse aux audits et contrôles nationaux et européens, traiter les plaintes, recours et contentieux
- Réalise l'évaluation et le suivi des contrôles et audits des autorités compétentes.
- Assurer le pilotage qualitatif et financier des organismes intermédiaires (conventionnement, dialogues de gestion)
- Définir et mettre en œuvre le plan de communication régional ou national, en assure son évaluation
- Contribuer aux évolutions des systèmes d'information
- Animer un réseau de partenaires dans son domaine d'activité

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERUSA027

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissances liées au champ d'intervention des fonds européens. • Politiques de la mission ministérielle (emploi, formation professionnelle, travail) • Missions et fonctionnement des services et leur environnement, • Conditions d'intervention des services déconcentrés et des opérateurs, les partenaires et de l'administration centrale. • Droit administratif, • Procédures de recours et contentieux administratifs
Savoir faire	• Exploiter / interpréter des documents financiers et comptables • Travail en équipe • Capacité de synthèse • Capacité d'analyse • Expression écrite • Expression orale • Respect des délais contraints • Utiliser des outils bureautiques
Savoir être	• Sens des relations humaines • Esprit d'équipe • Capacité d'adaptation • Autonomie • Rigueur dans l'exécution des tâches • Capacité d'initiative • Réactivité • Ecouter et réguler les conflits

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Ce métier est sédentaire mais peut occasionner des déplacements (visites sur place notamment)

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Relation à l'usager

Funéraire

AGENTE / AGENT FUNERAIRE

VERSANT(S) :
FPT

- FPUSA025 -

DEFINITION :

Procède aux ouvertures et fermetures de caveaux et aux creusements de fosses. Participe aux convois funéraires, effectue le portage des cercueils, la manipulation des corps lors des différentes opérations funéraires, et assure différents travaux d'exécution (mise en bière, inhumation, exhumation et réduction des corps). Conduit les véhicules funéraires et en assure l'entretien

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Réception, toilette et habillage des défunts
- Préparation et portage des cercueils, mise en bière
- Conduite des fourgons mortuaires et des véhicules d'accompagnement
- Portage et mise en place des fleurs, couronnes et plaques
- Réalisation d'inhumations, exhumations, fossoyages
- Lecture de texte dans le cadre des cérémonies
- Gestion du protocole en l'absence de maître de cérémonie
- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Contrôle technique, maintenance et réparation des équipements et matériels

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERUSA005

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Techniques de manutention • Règles d'hygiène et de sécurité • Gestes et postures professionnels • Notions d'ergonomie • Produits d'hygiène et d'entretien des corps • Principaux officiants cultuels et civils • Différents modèles de cercueils • Outils (visseuse électrique, etc.) • Techniques et outils de levage • Techniques de portage • Documents de transport • Notions de déontologie et du protocole • Prestataires fleuristes • Techniques de base et outils de maçonnerie • Techniques et matériels d'inhumation ou d'exhumation • Techniques de terrassement • Notions de marbrerie • Règlement intérieur des cimetières • Législation funéraire • Techniques de base de communication orale et rédactionnelle • Notions de psychologie • Code de la route et sanctions encourues en cas de non-respect
Savoir faire	Réception, toilette et habillage des défunts : • Manipuler les corps avec respect • Garder la maîtrise de soi dans des situations émotionnellement difficiles • Procéder à la toilette des défunts • Procéder à l'habillement des défunts en respectant les dernières volontés Préparation et portage des cercueils, mise en bière : • Préparer les cercueils selon les instructions du bon de commande • Soulever des charges importantes • Déposer le corps avec délicatesse à l'intérieur du cercueil • Utiliser les outils appropriés pour visser les cercueils • Répartir le poids en synergie avec l'équipe de porteurs-chauffeurs ou porteuses-chauffeuses Conduite des fourgons mortuaires et des véhicules d'accompagnement : • Élaborer le trajet pour les transports de corps • Vérifier les documents de transport • Conduire avec prudence dans des conditions parfois difficiles (neige, verglas, circulation) • Respecter le silence ou l'affliction des familles Portage et mise en place des fleurs, couronnes et plaques : • Manipuler les fleurs et couronnes avec précaution • Vérifier le registre des condoléances • Sceller les pierres tombales • Ordonner et sceller les plaques et tables de deuil Réalisation d'inhumations, exhumations, fossoyages : • Effectuer le creusement et rebouchage des fosses • Procéder à l'inhumation ou l'exhumation des corps • Définir des périmètres d'intervention • Vérifier la propriété des caveaux avant leur ouverture • Lire le plan du cimetière

	• Utiliser les moyens et outils mécaniques (tractopelles) pour creuser et reboucher les fosses • Rendre compte par oral et par écrit

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail à l'extérieur
Déplacements sur le territoire national et à l'étranger
Horaires continus, avec amplitude variable en fonction des obligations de service (samedis, dimanches et jours fériés)
Port de tenues professionnelles de cérémonie et de travail
Obligation de détenir les capacités professionnelles de 16 heures
Permis B, EB, CACES, PL, Fimo
Facteurs de pénibilité :
Pénibilité physique et morale. Comportement réservé nécessaire face au deuil. Bonne condition physique
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

Tendance d'évolution :

Évolutions techniques et technologiques :
• Développement de moyens technologiques : véhicules, engins de terrassement
• Amélioration technique des modes de sépulture : levage des monuments, caveaux préfabriqués

Impact sur l'emploi référence :

Relation à l'usager

Funéraire

CONSERVATRICE / CONSERVATEUR DE CIMETIERE

VERSANT(S) :
FPT

- FPUSA026 -

DEFINITION :

Gère les cimetières, les concessions et les espaces funéraires. Veille au contrôle des enregistrements des opérations funéraires dans l'enceinte des cimetières. Prépare l'actualisation du règlement des cimetières et veille à son respect

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Délivrance et contrôle des titres de concessions
- Gestion du cimetière
- Préparation des travaux d'implantation des concessions
- Conservation du patrimoine funéraire
- Sauvegarde de sépultures présentant un intérêt architectural
- Établissement du règlement des cimetières
- Contrôle des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Contrôle de la qualité des services rendus
- Accueil et information des usagers
- Contrôle de la réglementation de sécurité des personnes

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERUSA006

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Législation funéraire : droit des cimetières • Plan du cimetière • Registre des concessions • Documents administratifs relatifs aux inhumations/exhumations • Fonction du registre du cimetière • Procédures d'attribution, fermeture des concessions, etc. • Procédures de reprise des concessions simples ou perpétuelles • Différents types de caveaux : communaux, dépositoires, ossuaires • Législation funéraire de la commune • Notions de périls/périls imminents et de protection des cimetières • Autorisations de travaux : permis de construire • Principes de comptabilité publique
Savoir faire	Délivrance et contrôle des titres de concessions : • Vérifier la situation administrative du demandant • Vérifier le droit à la propriété et à l'inhumation/exhumation • Appliquer strictement le tarif du cimetière • Faire respecter le règlement du cimetière Gestion du cimetière : • Tenir et mettre à jour le registre du cimetière • Préparer les arrêtés et délibérations pour les inhumations/exhumations • Procéder à toutes les opérations d'attribution, fermeture, mutation, renouvellement et reprise des concessions • Formuler des avis motivés en cas de refus • Apprécier les litiges des familles afin de les transmettre à la ou au juge Préparation des travaux d'implantation des concessions : • Préparer et suivre la procédure administrative de création d'un nouveau carré et/ou d'extension d'un cimetière • Déterminer le financement • Veiller au respect de la loi sur les sols
Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail en bureau, peut être amené à se déplacer au cimetière
Horaires fixes avec amplitude variable
Grande disponibilité à l'égard des personnes et des familles
Force morale, éthique du service public

Tendance d'évolution :

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

- Évolution de la réglementation sur la crémation

Évolutions socio-économiques :

- Diversification des cimetières : jardin du souvenir, espace cinéraire
- Diversification des équipements funéraires
- Diversification des modes de sépulture
- Évolution des mentalités et des pratiques funéraires

Évolutions organisationnelles et managériales :

- Simplification des procédures administratives

Impact sur l'emploi référence :

Relation à l'usager

Funéraire

DIRECTRICE / DIRECTEUR DE REGIE FUNERAIRE

VERSANT(S) :
FPT
•
- FPUSA027 -

DEFINITION :

Organise et met en œuvre la politique funéraire de la collectivité. Participe à la définition des orientations stratégiques en matière d'offre de service et d'équipement. Optimise et développe les activités funéraires de la collectivité dans un cadre concurrentiel

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Gestion des bâtiments, infrastructures et matériels spécifiques
- Suivi des habilitations et des agréments de la structure et des capacités professionnelles des personnels
- Évaluation de la politique funéraire de la collectivité
- Animation d'un réseau de partenaires
- Promotion et communication sur les prestations et services funéraires de la collectivité
- Organisation de la relation d'information et de conseil à la population
- Aide à la décision et mise en œuvre des orientations d'une politique publique
- Veille et observation sectorielle
- Management intermédiaire
- Mise en œuvre et suivi administratif, juridique, commande publique
- Pilotage et développement des ressources humaines
- Planification des besoins patrimoniaux
- Organisation de la mise en œuvre des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Contrôle des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Organisation et pilotage des dispositifs de sécurité des personnes et des biens

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERUSA005

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Procédures d'habilitation des matériels • Normes techniques relatives aux équipements et installations • Réglementation et normes en matière d'habilitation des personnes et des agréments • Formalités d'habilitation et des modes de formation • Attributions et modes de relations entre partenaires • Médias du secteur funéraire • Psychologie et sociologie du deuil • Pratiques et rites funéraires : règles de protocole • Technologies de l'information et de la communication • Techniques et supports de communication

Savoir faire	Gestion des bâtiments, infrastructures et matériels spécifiques : • Évaluer le patrimoine et les risques des équipements • Définir les besoins en matériels et équipements • Planifier et contrôler la réalisation des travaux • Planifier la gestion des locaux ou matériels Suivi des habilitations et des agréments de la structure et des capacités professionnelles des personnels : • Développer un dispositif de veille réglementaire • Planifier et organiser les besoins en habilitation et en agrément des matériels • Organiser l'actualisation des habilitations nécessaires et la formation des personnels concernés Évaluation de la politique funéraire de la collectivité : • Hiérarchiser les effets et impacts de la politique funéraire sur le territoire • Comparer les effets (et impacts) au regard des objectifs et critères de résultats définis en amont • Exploiter les résultats de l'évaluation pour les stratégies futures Animation d'un réseau de partenaires : • Identifier et mobiliser les partenaires stratégiques • Développer et entretenir des réseaux professionnels d'information • Développer des logiques de coproduction de l'action publique Promotion et communication sur les prestations et services funéraires de la collectivité : • Définir une stratégie de communication • Développer des partenariats et des relations avec les médias • Concevoir, budgéter et organiser des événements • Concevoir des supports de communication • Rédiger des articles et communiqués de presse Organisation de la relation d'information et de conseil à la population : • Élaborer et animer un dispositif d'accueil des personnes et des familles • Développer des dispositifs de conseil et d'information aux familles sur les prestations funéraires délivrées • Être rompu aux règles protocolaires

Savoir être	

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail en bureau, déplacements fréquents
Grande disponibilité à l'égard des personnes et des familles
Horaires fixes avec amplitude variable
Force morale, éthique du service public
Titulaire du diplôme national ou équivalent (décret n° 2012-608 du 30 avril 2012)

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
- Inscription des activités funéraires dans le champ de la concurrence (loi n° 93-23 du 8 janvier 1993)
- Évolution de la réglementation sur la crémation

Évolutions socio-économiques :
- Développement d'une fonction commerciale et financière (contrats obsèques, produits d'assurance et de prévoyance)
- Diversification des équipements funéraires
- Diversification des modes de sépulture
- Évolution des mentalités et des pratiques rituelles

Évolutions organisationnelles et managériales :
- Simplification des procédures administratives

Impact sur l'emploi référence :

Relation à l'usager

Funéraire

MAITRESSE / MAITRE DE CEREMONIE

VERSANT(S) :
FPT

- FPUSA028 -

DEFINITION :

Ordonnance et veille au bon déroulement des cérémonies d'obsèques. Assiste la famille en deuil. Encadre l'équipe de pompes funèbre

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Accueil et renseignement des familles
- Ordonnancement des funérailles
- Gestion et coordination des différents prestataires et intervenants extérieurs
- Conduite de véhicules funéraires
- Conseil à la famille pour la rédaction de textes
- Lecture de textes dans le cadre des cérémonies
- Management de proximité
- Contrôle des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERUSA005

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Psychologie du deuil • Pratiques et rites funéraires : règles de protocole • Législation et réglementation funéraire • Protocole de la cérémonie • Différents officiants cultuels et civils • Déontologie

	• Techniques de portage • Prestataires de service (fleuristes, marbrière et marbriers, etc.) • Institutions et services liés à la cérémonie (police, maison de retraite, hôpital, cultes, etc.) • Techniques et outils de communication

Savoir faire	Accueil et renseignement des familles : • Informer les familles sur le protocole et le déroulement d'une cérémonie d'obsèques • Garder la maîtrise de soi dans des situations émotionnellement difficiles • Accompagner et guider la famille le jour des obsèques Ordonnancement des funérailles : • Surveiller le bon déroulement des funérailles • Gérer les événements selon la stricte application du protocole • Ordonner la répartition des porteurs-chauffeurs et porteuses-chauffeuses • Réagir immédiatement en cas d'événements imprévus Gestion et coordination des différents prestataires et intervenants extérieurs : • Établir et développer des relations de confiance avec les prestataires • Coordonner les interventions des différents prestataires pour le bon déroulement de la cérémonie

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Travail à l'extérieur
Déplacements sur le territoire national et à l'étranger
Horaires continus, avec amplitude variable en fonction des obligations de service (samedis, dimanches et jours fériés)
Comportement réservé nécessaire face au deuil
Port d'une tenue vestimentaire obligatoire
Titulaire du diplôme national ou équivalent (décret n° 2012-608 du 30 avril 2012)

Tendance d'évolution :

Évolutions socio-économiques :
• Modification des rituels et de la représentation de la mort dans la société
• Évolution des modes de sépulture, des croyances, des communautés
• Laïcisation de la société et des rituels funéraires

Impact sur l'emploi référence :

Relation à l'usager

Funéraire

OPERATRICE / OPERATEUR DE CREMATION

VERSANT(S) :
FPT
●
- FPUSA029 -

DEFINITION :

Conduit un four de crémation. Tient à jour le registre des crémations. Effectue la petite maintenance et l'entretien des installations techniques

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Accueil des usagers et des opérateurs funéraires
- Contrôle de la conformité des dossiers de crémation
- Mise en œuvre et contrôle de l'opération de crémation
- Remise des urnes et dispersion des cendres
- Maintenance des installations techniques
- Veille relative à la sécurité des installations
- Instruction des dossiers et application des procédures administratives
- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERUSA005

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Législation funéraire • Processus de fonctionnement et règles de sécurité d'un four crématoire et du dispositif de filtration • Notions de transparence vis-à-vis des familles • Techniques de gestion des rejets et des filtrations des fumées • Circulaires relatives aux déchets anatomiques • Conventions hospitalières • Déontologie et protocole • Techniques et gestes liés à l'inhumation • Notions du processus de deuil • Techniques et outils de maintenance des fours de crémation et du dispositif de filtration • Procédures administratives • Notions de psychologie
Savoir faire	Accueil des usagers et des opérateurs funéraires : • Accueillir et renseigner les usagers, opérateurs et familles sur le déroulement de la crémation • Adapter son comportement à des situations émotionnellement difficiles • Délivrer les attestations réglementaires Contrôle de la conformité des dossiers de crémation : • Vérifier la légalité des documents administratifs d'autorisation de crémation • Appliquer la réglementation et les procédures en vigueur Mise en œuvre et contrôle de l'opération de crémation : • Manipuler des cercueils et des urnes funéraires • Mettre en service et contrôler le processus informatisé de crémation et de filtration • Respecter strictement le planning des crémations • Rendre compte des incidents techniques • Traiter les cendres, broyer les restes et incinérer les déchets anatomiques Remise des urnes et dispersion des cendres : • Appliquer strictement le protocole • Disperser les cendres conformément aux souhaits des défunts • Procéder à l'inhumation des urnes dans les espaces prévus à cet effet • Transmettre avec respect les urnes à la famille Maintenance des installations techniques : • Effectuer des opérations de petite maintenance et de nettoyage des installations techniques • Surveiller le contrôle des rejets (gaz, filtration, etc.) et intervenir en cas de dysfonctionnement Veille relative à la sécurité des installations : • Sécuriser l'opération de crémation et contrôler le bon état des installations • Détecter une anomalie de fonctionnement • Assurer l'arrêt ou la mise en sécurité de l'installation • Enclencher une intervention technique • Rédiger un rapport d'incident
Savoir être	

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Port d'une tenue vestimentaire obligatoire
Horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public
Détention des capacités professionnelles 16 h (40 h si accueil des familles)
Facteurs de pénibilité :
Travail en chaufferie
Pénibilité physique et morale. Comportement réservé face au deuil
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

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
- Évolution de la réglementation sur la crémation et les matériels

Évolutions socio-économiques :
- Évolution des mentalités et des pratiques rituelles

Impact sur l'emploi référence :

Relation à l'usager

Sécurité routière

DELEGUEE / DELEGUE DU PERMIS DE CONDUIRE ET DE LA SECURITE ROUTIERE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPUSA032 -

DEFINITION :

Encadrer l'activité des membres du bureau d'éducation routière et veiller au bon déroulement des examens.
Planifier l'activité des IPCSR.
Veiller au bon fonctionnement des centres d'examens.
Animer le réseau des partenaires et participer à la promotion de la politique de sécurité routière.
Participer à la lutte contre la fraude.

ACTIVITES PRINCIPALES :

Management :
- Contrôler la qualité du travail des agents (Inspecteurs du permis de conduire et de la sécurité routière)
- Assurer le suivi des productions de la cellule
- Assurer le suivi du quotidien des agents
- S'assurer du bon déroulement des examens

Portage – animation de politiques :
- Promouvoir l'action éducative autour de la sécurité routière et pouvoir participer à la conception et à la coordination des actions de communication et d'animation

Animation de réseau :
- Veiller au bon fonctionnement des établissements d'enseignement de la conduite, notamment en matière pédagogique
- Participer au contrôle de ces établissements
- Animer le réseau de relations avec les partenaires et les usagers

Tutelle :
- Participer à la tutelle de l'enseignement de la conduite

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERUSA004

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaissance des spécificités de la sécurité routière • Connaissance des règles de gestion • Connaissance de la bureautique • Connaissance des procédures et réglementations
Savoir faire	• Savoir communiquer et dialoguer avec différents partenaires • Savoir gérer une équipe • Savoir organiser le travail de la cellule • Savoir évaluer et valoriser le travail des collaborateurs • Savoir mobiliser des ressources internes et externes
Savoir être	• Avoir le sens des relations humaines • Savoir communiquer • Savoir accueillir

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Etre titulaire du permis B en cours de validité depuis plus de trois ans
Ne pas être inscrit sur le fichier national des droits à conduire au titre des restrictions de validité, de suspension, d'annulation, d'interdiction de délivrance du permis de conduire

2480

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Relation à l'usager

Sécurité routière

INSPECTRICE / INSPECTEUR DU PERMIS DE CONDUIRE ET DE LA SECURITE ROUTIERE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPUSA033 -

DEFINITION :

Evaluer les compétences et les connaissances des candidats à la conduite

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Evaluer les compétences des candidats à la conduite, leurs connaissances et leurs comportements en matière de sécurité routière
- Mettre en œuvre certaines épreuves théoriques générales
- Mettre en œuvre les épreuves pratiques des différentes catégories de permis de conduire
- Faire progresser la qualité de l'enseignement de la conduite et de la sécurité routière
- Etre un acteur de la lutte contre l'insécurité routière
- Assurer des actions de formation dans le domaine « éducation de la sécurité routière »
- Participer, dans le cadre de la lutte contre la fraude, à des missions de contrôle

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERUSA004

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Formation statutaire initiale • Connaître les spécificités de la sécurité et de l'éducation routières (techniques et réglementaires) • Avoir des connaissances juridiques • Avoir des compétences en bureautique

Savoir faire	• Savoir travailler en équipe • Savoir gérer les conflits • Savoir appliquer la réglementation • Avoir l'esprit de synthèse • Savoir analyser

Savoir être	• Avoir le sens des relations humaines • Savoir communiquer • Savoir accueillir • Faire preuve de rigueur et de méthode

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Etre titulaire du permis B en cours de validité et du permis A2 (à acquérir lors de la formation statutaire)
Avoir 23 ans minimum
Ne pas être inscrit sur le fichier national des droits à conduire au titre des restrictions de validité, de suspension, d'annulation, d'interdiction de délivrance du permis de conduire

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Relation à l'usager

Restauration et hôtellerie

RESPONSABLE DE RESTAURATION COLLECTIVE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

•

- FPUSA034 -

DEFINITION :

Organise et gère les moyens concourant à la production et à la distribution des repas servis aux différents convives de la collectivité

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Mise en œuvre des orientations stratégiques de la collectivité en matière de restauration collective
- Supervision de la production des prestations de restauration
- Organisation des temps d'accueil et d'animation du repas
- Aide à la décision et mise en œuvre des orientations d'une politique publique
- Maîtrise d'ouvrage de programmes et de projets
- Maîtrise d'œuvre de projets
- Management intermédiaire
- Mise en œuvre et suivi administratif, juridique, commande publique
- Élaboration, suivi, contrôle budgétaires et financiers
- Planification des besoins patrimoniaux
- Organisation de la mise en œuvre des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Organisation et mise en œuvre de dispositifs d'évaluation et de démarches qualité
- Contrôle de la qualité des services rendus
- Organisation et contrôle des opérations de maintenance
- Organisation et pilotage des dispositifs de sécurité des personnes et des biens
- Organisation et animation des relations à la population
- Pilotage et développement des ressources humaines
- Réalisation des prestations liées aux festivités et cérémonies
- Aide à la décision et mise en œuvre des orientations d'une politique publique
- Maîtrise d'ouvrage de programmes et de projets
- Maîtrise d'œuvre de projets
- Management intermédiaire
- Mise en œuvre et suivi administratif, juridique, commande publique
- Élaboration, suivi, contrôle budgétaires et financiers
- Pilotage et développement des ressources humaines
- Planification des besoins patrimoniaux
- Organisation de la mise en œuvre des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Organisation et mise en œuvre de dispositifs d'évaluation et de démarches qualité
- Contrôle de la qualité des services rendus
- Organisation et contrôle des opérations de maintenance

- Organisation et animation des relations à la population
- Organisation et pilotage des dispositifs de sécurité des personnes et des biens

COMPETENCES MANAGERIALES :	*CORRESPONDANCE CSP :*
SYSTEMATIQUE	*ERUSA013*

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Enjeux et évolution du cadre réglementaire de la restauration collective • Démarches qualité et critères qualité des produits (dont la saisonnalité et la traçabilité) • Méthodes et outils d'analyse et d'évaluation des prestations de restauration • Paquet hygiène • Documents réglementaires (dossier d'agrément et plan de maîtrise sanitaire) • Technologies culinaires et de production • Connaissance des filières de proximité • Intégration des produits bio (par exemple, les légumineuses et les céréales, les fruits, etc.) • Modes de production et de présentation des repas adaptés aux aliments biologique et/ou équitables • Politiques publiques autour de l'accueil des convives • Psychosociologie et besoins nutritionnels des convives • Technologie du restaurant (acoustique, mobilier, ergonomie, conditions d'accueil) • Allergies, circulaire du 25 juin 2001 relative à la composition des repas servis en restauration scolaire et la sécurité des aliments et projet d'accueil individualisé • Équilibre nutritionnel et plan alimentaire • Recommandations et obligations nutritionnelles • Attentes cultuelles et culturelles des usagers • Savoirs généraux • Orientations et priorités des élues et élus et décideurs • Comptabilité analytique relative à la restauration • Développement durable appliqué à la restauration collective
Savoir faire	Mise en œuvre des orientations stratégiques de la collectivité en matière de restauration collective : • Élaborer des diagnostics sur des commandes politiques liées à la restauration collective • Participer à la définition et à la mise en œuvre de la démarche qualité dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité • Évaluer la qualité de la prestation et analyser les besoins et les attentes • Assister et conseiller la direction générale et les élues et élus • Décliner la politique de développement durable de la collectivité en matière de restauration collective

	• Développer une politique d'achat répondant aux objectifs du développement durable Supervision de la production des prestations de restauration : • Piloter la production, la livraison et la distribution des repas dans le respect des réglementations en matière sanitaire et nutritionnelle et de la démarche qualité • Vérifier les menus et leurs cycles • Réaliser les tableaux de bord permettant de suivre la gestion de l'activité • Définir les besoins et procéder à l'achat des biens et services nécessaires dans le respect de la réglementation des marchés publics • Élaborer les contrats et marchés de prestation du service et suivre leur exécution • Négocier avec les prestataires de la restauration • Développer les filières d'approvisionnement en circuits locaux • Élaborer des menus avec des produits de proximité issus de l'agriculture biologique et/ou durable et soutenir les filières d'approvisionnement pour introduire des produits issus de l'agriculture biologique ou durable de manière pérenne • Intégrer les objectifs d'écoresponsabilité dans la gestion des cuisines et des sites de distribution de repas (maîtrise des consommations d'eau et d'énergie, réduction et tri des déchets, production de compost, recyclage des huiles alimentaires • Anticiper les enjeux et besoins, en termes d'organisation du travail et de formation, liés à l'introduction pérenne de produits de proximité issus de l'agriculture biologique ou durable Organisation des temps d'accueil et d'animation du repas : • Participer à la définition et à la mise en œuvre du projet éducatif • Analyser, évaluer et optimiser l'environnement du repas • Mettre en place les animations thématiques • Définir et mettre en place des outils de sensibilisation à la nutrition et au développement durable

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Principalement travail en bureau ; déplacements sur les sites de production et/ou de distribution placés sous sa responsabilité
Rythme de travail adapté aux contraintes de la fabrication et de la distribution
Adaptabilité aux usagers

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Développement de la mission éducative de la restauration collective à caractère social
• Développement des normes et certifications
• Intégration des réglementations et des problématiques liées à la transition

Impact sur l'emploi référence :

écologique et énergétique : vers une alimentation durable, à la responsabilité sociale des organisations, aux démarches éthiques (transparence, équité)

Évolutions socio-économiques :

- Exigences sociétales à l'égard de l'offre de services publics

Évolutions organisationnelles et managériales :

- Développement des démarches de mutualisation
- Développement du management de la qualité
- Multiplication des démarches d'optimisation des organisations et des processus, d'harmonisation et de simplification des procédures

Relation à l'usager

Restauration et hôtellerie

RESPONSABLE QUALITE EN RESTAURATION COLLECTIVE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

•

- FPUSA035 -

DEFINITION :

Planifie, gère et contrôle les productions d'une unité centrale, de plusieurs unités de fabrication, d'une seule unité de fabrication ou d'un secteur de production (chaud, froid, pâtisserie, conditionnement, magasin)

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Gestion et pilotage de la production
- Participation à la démarche qualité
- Mise en œuvre d'animations autour de la nutrition ou de l'éveil sensoriel
- Veille et observation sectorielle
- Management de proximité
- Mise en œuvre et suivi administratif, juridique, commande publique
- Gestion des procédures budgétaires, financières et comptables
- Gestion administrative des ressources humaines
- Contrôle des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Contrôle de la qualité des services rendus
- Organisation et contrôle des opérations de maintenance

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERUSA012

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Denrées alimentaires brutes et transformées • Démarche et critères de qualité et de saisonnalité des produits • Intégration des produits bio et/ou locaux (par exemple, les légumineuses et les céréales, les fruits, etc.) • Recommandations nutritionnelles du GEMRCN • Allergies alimentaires • Circulaire du 25 juin 2001 relative à la composition des repas servis en restauration scolaire et la sécurité des aliments • Fiches techniques des préparations culinaires • Techniques culinaires classiques et techniques culinaires adaptées à la restauration collective (cuisson basse température, cuisson de nuit) • Transposition des techniques classiques en techniques adaptées à la restauration collective • Technologie des matériels • Microbiologie et bonnes pratiques d'hygiène • Paquet hygiène • Paquet hygiène • Réalisation et suivi des documents réglementaires (dossier d'agrément et plan de maîtrise sanitaire) • Principes de la gestion des stocks de matériel et de denrées alimentaires • Gestion prévisionnelle de la production • Logiciels de gestion de la production • Veille technique et juridique sur les matériels et les techniques culinaires • Sensibilisation au développement durable
Savoir faire	Gestion et pilotage de la production : • Participer à la sélection des produits • Participer à l'élaboration des menus avec des produits issus de l'agriculture biologique ou durable • Soutenir les filières d'approvisionnement pour introduire des produits de proximité issus de l'agriculture biologique ou durable de manière pérenne • Anticiper les enjeux et besoins, en termes d'organisation du travail et de formation, liés à l'introduction pérenne de produits de proximité issus de l'agriculture biologique ou durable • Intégrer les objectifs d'écoresponsabilité dans la gestion des cuisines et des sites de distribution de repas (maîtrise des consommations d'eau et d'énergie, réduction et tri des déchets, production de compost, recyclage des huiles alimentaires, ...) • Rédiger les fiches techniques des préparations culinaires et chiffrer le prix de revient alimentaire • Déterminer les besoins en denrées alimentaires dans le cadre d'un budget défini • Contrôler les approvisionnements • Superviser la gestion du magasin et des stocks • Élaborer des préparations culinaires dans le respect de l'art culinaire Participation à la démarche qualité : • Planifier et contrôler la quantité et la qualité de la production, de l'allotissement et de la distribution en fonction des besoins dans le respect des engagements qualité du service • Participer à la démarche qualité, appliquer et faire appliquer les procédures • Participer à la rédaction des documents réglementaires (dossier d'agrément ou plan de maîtrise sanitaire), les suivre et les actualiser autant que de besoin

	• Piloter, suivre et contrôler les activités des agents dans le respect de la réglementation en matière d'hygiène alimentaire

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
D'une manière générale, les conditions d'exercice sont liées au mode d'organisation de la production : restauration directe ou production centralisée, liaison chaude ou froide, portage à domicile
Travail au sein de l'unité de production ; déplacements sur les divers sites de production
Pics d'activité en cas de problèmes techniques ou d'absences de personnels
Respect des règles d'hygiène et port d'équipements appropriés
Facteurs de pénibilité :
Disponibilité et adaptabilité aux situations
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

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Développement des normes et certifications
• Intégration des réglementations et des problématiques liées à la transition écologique et énergétique : vers une alimentation durable, à la responsabilité sociale des organisations, aux démarches éthiques (transparence, équité)
• Développement de la mission éducative de la restauration collective à caractère social
Évolutions socio-économiques :
• Exigences sociétales à l'égard de l'offre de services publics
Évolutions organisationnelles et managériales :
• Développement des démarches de mutualisation
• Développement du management de la qualité
• Multiplication des démarches d'optimisation des organisations et des processus, d'harmonisation et de simplification des procédures

Impact sur l'emploi référence :

Relation à l'usager

Restauration et hôtellerie

CHARGEE / CHARGE DE PRESTATION EN HOTELLERIE

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPUSA036 -

DEFINITION :

Accueillir les bénéficiaires ou clients, assurer le service, le cas échéant, leur sécurité dans les structures hôtelières et/ou de restauration.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Utiliser et entretenir les équipements spécifiques du lieu d'activité
- Organiser les activités commerciales, tenir un comptoir de ventes et participer à son approvisionnement
- Promouvoir les produits, articles et services
- Accueillir les bénéficiaires, clients ou passagers et appliquer les règles protocolaires
- Mettre en place et délivrer les prestations hôtelières ou de restauration
- Mettre en œuvre les réglementations propres à l'activité (HSCT, HCCPA…) ou au lieu d'activité (ERP, cabine d'aéronef…) pour assurer la sécurité des personnes

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERUSA011

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître les règles du protocole liées à l'activité exercée • Connaître la règlementation en restauration hôtellerie et loisirs • Connaître l'organisation d'un service de restauration collective

Savoir faire	• Mettre en œuvre la règlementation en santé et sécurité au travail • Gérer une relation client • Conduire - suivre une activité • Travailler en équipe • Accueillir et renseigner • Tenir la réception d'une structure d'hôtellerie, d'hébergement et du logiciel associé

Savoir être	• Etre rigoureux • Avoir le sens des relations humaines • S'adapter • Etre réactif

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Externalisation
- Exigence croissante de qualité de service

Impact sur l'emploi référence :

Relation à l'usager

Restauration et hôtellerie

MAITRESSE / MAITRE D'HOTEL

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPUSA037 -

DEFINITION :

Organiser le travail des salles de restaurant. Assurer la mise en place et le service en coordination avec la cuisine. Accueillir les convives et veiller à la satisfaction des demandes.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Organiser et préparer les salles
- Vérifier la propreté des installations et équipements
- Accueillir et installer les convives dans le respect des règles protocolaires
- Préparer, organiser et assurer le service des plats et boissons

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERUSA011

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaitre les normes d'assurance qualité • Art de la table • Connaitre les règles, protocoles et procédures d'un domaine • Techniques de service et de restauration • Connaitre les bonnes pratiques d'hygiène • Connaitre les produits alimentaires

Savoir faire	• Analyser • Respecter les délais • Gérer une relation client • Gouverner une maison d'autorité • Coordonner une équipe • Accueillir et renseigner

Savoir être	• Travailler en équipe • Etre maitre de soi • S'adapter • Etre Réactif • Etre organisé et méthodique • Avoir le sens des relations humaines

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Modalités et conditions de travail :
Horaires décalés selon le poste
Aptitude physique et médicale (station debout, manutention de charges lourdes éventuelles)
Tenue correcte exigée

Tendance d'évolution :

• Exigence croissante de qualité de service
• Externalisation

Impact sur l'emploi référence :

Relation à l'usager

Restauration et hôtellerie

PERSONNEL DE PRESTATION HOTELIERE ET DE SERVICE

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPUSA038 -

DEFINITION :

Accueillir les bénéficiaires ou clients, assurer le service, le cas échéant, leur sécurité dans les structures hôtelières et/ou de restauration.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Utiliser et entretenir les équipements spécifiques du lieu d'activité
- Organiser les activités commerciales, tenir un comptoir de ventes et participer à son approvisionnement
- Promouvoir les produits, articles et services
- Accueillir les bénéficiaires, clients ou passagers et appliquer les règles protocolaires
- Mettre en place et délivrer les prestations hôtelières ou de restauration

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERUSA011

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître les techniques de service et de restauration • Connaitre son environnement professionnel • Connaitre la réglementation en restauration, hôtellerie, loisirs • Connaître les techniques de stockage en restauration, hôtellerie et loisirs

Savoir faire	• Tenir la réception d'une structure d'hôtellerie, d'hébergement et du logiciel associé • Gérer les agendas et plannings • Travailler en équipe • Gérer un point de ventes en restauration hôtellerie et loisirs • Accueillir et renseigner

Savoir être	• Avoir le sens des relations humaines • S'adapter • Etre Réactif • Etre autonome • Prendre des initiatives • S'adapter à son interlocuteur

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

- Externalisation
- Exigence croissante de qualité de service

Impact sur l'emploi référence :

Relation à l'usager

Restauration et hôtellerie

RESPONSABLE DE RESTAURATION

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPUSA039 -

DEFINITION :

Organise et gère les moyens concourant à la production et à la distribution des repas servis aux différents convives de la collectivité

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Mise en œuvre des orientations stratégiques de la collectivité en matière de restauration collective
- Supervision de la production des prestations de restauration
- Organisation des temps d'accueil et d'animation du repas
- Réalisation des prestations liées aux festivités et cérémonies
- Aide à la décision et mise en œuvre des orientations d'une politique publique
- Maîtrise d'ouvrage de programmes et de projets
- Maîtrise d'œuvre de projets
- Management intermédiaire
- Mise en œuvre et suivi administratif, juridique, commande publique
- Élaboration, suivi, contrôle budgétaires et financiers
- Pilotage et développement des ressources humaines
- Planification des besoins patrimoniaux
- Organisation de la mise en œuvre des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Organisation et mise en œuvre de dispositifs d'évaluation et de démarches qualité
- Contrôle de la qualité des services rendus
- Organisation et contrôle des opérations de maintenance
- Organisation et animation des relations à la population
- Organisation et pilotage des dispositifs de sécurité des personnes et des biens

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERUSA013

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Enjeux et évolution du cadre réglementaire de la restauration collective • Démarches qualité et critères qualité des produits (dont la saisonnalité et la traçabilité) • Méthodes et outils d'analyse et d'évaluation des prestations de restauration • Paquet hygiène • Documents réglementaires (dossier d'agrément et plan de maîtrise sanitaire) • Technologies culinaires et de production • Connaissance des filières de proximité • Intégration des produits bio (par exemple, les légumineuses et les céréales, les fruits, etc.) • Modes de production et de présentation des repas adaptés aux aliments biologique et/ou équitables • Politiques publiques autour de l'accueil des convives • Psychosociologie et besoins nutritionnels des convives • Technologie du restaurant (acoustique, mobilier, ergonomie, conditions d'accueil) • Allergies, circulaire du 25 juin 2001 relative à la composition des repas servis en restauration scolaire et la sécurité des aliments et projet d'accueil individualisé • Équilibre nutritionnel et plan alimentaire • Recommandations et obligations nutritionnelles • Attentes cultuelles et culturelles des usagers • Orientations et priorités des élues et élus et décideurs • Comptabilité analytique relative à la restauration • Développement durable appliqué à la restauration collective
Savoir faire	• Mise en œuvre des orientations stratégiques de la collectivité en matière de restauration collective : • Élaborer des diagnostics sur des commandes politiques liées à la restauration collective • Participer à la définition et à la mise en œuvre de la démarche qualité dans le respect des normes d'hygiène et de sécurité • Évaluer la qualité de la prestation et analyser les besoins et les attentes • Assister et conseiller la direction générale et les élues et élus • Décliner la politique de développement durable de la collectivité en matière de restauration collective • Développer une politique d'achat répondant aux objectifs du développement durable • Supervision de la production des prestations de restauration : • Piloter la production, la livraison et la distribution des repas dans le respect des réglementations en matière sanitaire et nutritionnelle et de la démarche qualité • Vérifier les menus et leurs cycles • Réaliser les tableaux de bord permettant de suivre la gestion de l'activité • Définir les besoins et procéder à l'achat des biens et services nécessaires dans le respect de la réglementation des marchés publics • Élaborer les contrats et marchés de prestation du service et suivre leur exécution • Négocier avec les prestataires de la restauration • Développer les filières d'approvisionnement en circuits locaux • Élaborer des menus avec des produits de proximité issus de l'agriculture biologique et/ou durable et soutenir les filières d'approvisionnement pour

	introduire des produits issus de l'agriculture biologique ou durable de manière pérenne • Intégrer les objectifs d'écoresponsabilité dans la gestion des cuisines et des sites de distribution de repas (maîtrise des consommations d'eau et d'énergie, réduction et tri des déchets, production de compost, recyclage des huiles alimentaires, ...) • Anticiper les enjeux et besoins, en termes d'organisation du travail et de formation, liés à l'introduction pérenne de produits de proximité issus de l'agriculture biologique ou durable • Organisation des temps d'accueil et d'animation du repas : • Participer à la définition et à la mise en œuvre du projet éducatif • Analyser, évaluer et optimiser l'environnement du repas • Mettre en place les animations thématiques • Définir et mettre en place des outils de sensibilisation à la nutrition et au développement durable

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Principalement travail en bureau ; déplacements sur les sites de production et/ou de distribution placés sous sa responsabilité
Rythme de travail adapté aux contraintes de la fabrication et de la distribution
Adaptabilité aux usagers

Tendance d'évolution :

Évolutions relatives aux politiques publiques, au cadre institutionnel et réglementaire :
• Développement de la mission éducative de la restauration collective à caractère social
• Développement des normes et certifications
• Intégration des réglementations et des problématiques liées à la transition écologique et énergétique : vers une alimentation durable, à la responsabilité sociale des organisations, aux démarches éthiques (transparence, équité)
Évolutions socio-économiques :
• Exigences sociétales à l'égard de l'offre de services publics
Évolutions organisationnelles et managériales :
• Développement des démarches de mutualisation
• Développement du management de la qualité
• Multiplication des démarches d'optimisation des organisations et des processus, d'harmonisation et de simplification des procédures

Impact sur l'emploi référence :

Relation à l'usager

Restauration et hôtellerie

RESPONSABLE DE SERVICE D'HOTELLERIE

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPUSA040 -

DEFINITION :

Organiser et diriger un service dont les activités de restauration, d'hôtellerie et de loisirs contribuent, sur une emprise militaire, au soutien de l'homme

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Diriger un service exerçant des activités d'hôtellerie
- Organiser et coordonner le travail et la formation du personnel
- Préparer et mettre en œuvre la politique budgétaire et de la comptabilité prévisionnelle et analytique du service
- Engager des dépenses et effectuer le visa des pièces justificatives avant leur exploitation
- Contrôler le bon entretien des locaux (installations et matériels) et du respect des règles d'hygiène alimentaire et de sécurité du travail
- Contrôler la qualité et l'utilisation des produits nécessaires au fonctionnement du service
- Réaliser la surveillance interne relevant de sa responsabilité
- Etre en charge de l'administration du personnel
- Piloter les relations clientèle et fournisseurs

COMPETENCES MANAGERIALES :
SYSTEMATIQUE

CORRESPONDANCE CSP :
ERUSA011

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître la règlementation en restauration, hôtellerie et loisirs • Connaître la tenue de la comptabilité en partie double • Connaître la règlementation de prévention contre incendie • Connaitre les règles, protocoles et procédures d'un domaine
Savoir faire	• Gérer les démarches administratives et fiscales en restauration, hôtellerie et loisirs • Mettre en œuvre la réglementation en santé et sécurité au travail • Tenir la réception d'une structure d'hôtellerie, d'hébergement et du logiciel associé • Gérer un point de vente en restauration hôtellerie et loisirs • Manager
Savoir être	• Etre autonome • Prendre des initiatives

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

2500

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Relation à l'usager

Restauration et hôtellerie

SERVEUSE / SERVEUR

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPUSA041 -

DEFINITION :

Participe aux activités de production de repas, aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Assistance à la production de préparations culinaires
- Distribution et service des repas
- Accompagnement des convives pendant le temps du repas
- Réalisation d'éléments de décoration dans le cadre des animations du restaurant
- Réalisation d'éléments de décoration dans le cadre des animations du restaurant
- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Contrôle technique, maintenance et réparation des équipements et matériels
- Accueil et information des usagers
- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité des personnes

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERUSA014

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Denrées alimentaires et indicateurs qualité • Notions sur la qualité nutritionnelle • Techniques culinaires de base : cuissons rapides, assemblages, découpe • Procédures et autocontrôles mis en place dans le cadre du plan de maîtrise sanitaire • Conditions de remise des repas au consommateur (liaison chaude, liaison froide, liaison directe)

	• Présentation et décoration des plats • Techniques de service en salle selon les types de service (à table, self-service) et selon le public accueilli • Psychosociologie et besoins nutritionnels des convives • Allergies alimentaires • Sensibilisation au développement durable

Savoir faire	• Assistance à la production de préparations culinaires : • Réaliser des tâches préalables à l'élaboration et à la finition des mets • Aider à la réalisation des préparations culinaires simples et des cuissons rapides dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène • Participer à la réalisation des cuissons rapides • Intégrer les objectifs d'éco-responsabilité dans la gestion des cuisines et des sites de distribution de repas (maîtrise des consommations d'eau et d'énergie, réduction et tri des déchets, production de compost, recyclage des huiles alimentaires, en • Appliquer et respecter les procédures et effectuer les autocontrôles précisés dans le plan de maîtrise sanitaire • Appliquer et respecter les procédures en lien avec la démarche qualité • Repérer les dysfonctionnements et les signaler à son responsable • Distribution et service des repas : • Maintenir et/ou remettre en température les préparations culinaires • Présenter les mets dans le respect des règles de l'art culinaire • Assurer le service des repas dans le respect des bonnes pratiques d'hygiène • Accompagnement des convives pendant le temps du repas : • Adopter une attitude d'accompagnement auprès des convives pendant le temps du repas • Appliquer les consignes du projet d'accueil individualisé

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
D'une manière générale, les conditions d'exercice sont liées au mode d'organisation de la production : restauration directe ou différée, liaison chaude ou froide
Travail au sein de l'unité de production ou sur le lieu de distribution des repas
Respect impératif des délais de fabrication
Horaires liés aux horaires de service des repas
Rythme soutenu lors du moment des repas
Facteurs de pénibilité :
Station debout prolongée, manutention de charges et expositions fréquentes à la chaleur ou au froid ; respect des règles d'hygiène et port d'équipements appropriés
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

Tendance d'évolution :

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

- Développement des normes et certifications
- Intégration des réglementations et des problématiques liées à la transition écologique et énergétique : vers une alimentation durable, à la responsabilité sociale des organisations, aux démarches éthiques (transparence, équité)
- Développement de la mission éducative de la restauration collective à caractère social

Évolutions socio-économiques :

- Exigences sociétales à l'égard de l'offre de services publics

Évolutions organisationnelles et managériales :

- Développement des démarches de mutualisation
- Développement du management de la qualité
- Multiplication des démarches d'optimisation des organisations et des processus, d'harmonisation et de simplification des procédures

Impact sur l'emploi référence :

Relation à l'usager

Accueil

RECEVEUSE PLACIERE / RECEVEUR PLACIER

VERSANT(S) :
FPT
●
- FPUSA042 -

DEFINITION :

Assure le placement des commerçants dans le respect de la réglementation en matière d'installation et d'occupation du domaine public. Encaisse les redevances liées à l'utilisation du domaine public. Prévient et gère les conflits en lien avec le partage de l'espace public

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Accueil et placement des commerçants
- Gestion des commerçants sédentaires occupant le domaine public
- Gestion des litiges
- Organisation et gestion des foires, fêtes foraines, carnavals, braderies, débits de boissons temporaires

2504

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERUSA001

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Réglementation du domaine public relative à l'activité commerciale • Techniques d'accueil, d'écoute et de négociation • Principes et techniques de médiation et de résolution de conflits • Procédures d'enregistrement et de transmission des demandes • Procédures et formulaires de placement et d'encaissement • Procédures hiérarchiques de transmission des consignes et informations • Éthique professionnelle et personnelle • Écrits professionnels • Droits et obligations des fonctionnaires

	• Pouvoir de police du maire ou de la mairesse • Techniques de communication

Savoir faire	Accueil et placement des commerçants : • Accueillir les commerçants et enregistrer les présences • Instruire les demandes des commerçants non sédentaires • Contrôler les documents réglementaires des commerçants ambulants • Encaisser les droits de place et délivrer les reçus de paiement (en qualité de régisseur ou régisseuse de recettes) • Contrôler et faire appliquer le règlement municipal • Assurer le placement des commerçants sur le domaine public • Contrôler les règles et les conditions de sécurité relatives à l'accès et à la circulation du public et des moyens d'intervention Gestion des commerçants sédentaires occupant le domaine public : • Informer et renseigner les professionnels et particuliers sur la réglementation en vigueur et les orienter vers les services compétents • Contrôler l'application des règles d'occupation du domaine public • Suivre la validité des autorisations et encaisser les droits d'occupation Gestion des litiges : • Expliquer et rappeler les règles de bon usage de l'espace public et la réglementation applicables aux particuliers et professionnels • Assurer une médiation dans les conflits d'intérêt • Gérer les conflits d'usage et les incivilités • Gérer les contestations liées au placement et aux droits de place • Gérer la présence des commerçants non enregistrés, non autorisés, voire en situation irrégulière • Gérer la présence sur les foires et marchés des personnes distribuant des tracts et des brochures divers • Signaler le non-respect des consignes et de la réglementation et solliciter l'intervention des services compétents pour faire respecter l'occupation du domaine public (police municipale, service d'hygiène, etc.)

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
Temps plein ou temps partiel selon la taille de la commune ou de l'établissement public de coopération intercommunale
Travail à l'extérieur
Travail le week-end et les jours fériés
Tenue de travail distinctive
Rigueur face aux exigences et demandes particulières
Capacité à rappeler la règle et à la faire respecter
Relations avec la police municipale, la gendarmerie, la police nationale en cas de litiges graves ou de risque de troubles à l'ordre public
Facteurs de pénibilité :
Travail majoritairement effectué en extérieur et en toutes saisons

Tendance d'évolution :

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

- Réforme territoriale et généralisation de l'intercommunalité

Évolutions socio-économiques :

- Renforcement des exigences des usagers

Impact sur l'emploi référence :

Relation à l'usager

Accueil

SECRETAIRE

VERSANT(S) :
FPH FPT FPE

- FPUSA043 -

DEFINITION :

Assister un dirigeant, un ou plusieurs responsables dans l'organisation quotidienne du travail et contribuer au bon déroulement des activités du service en assurant des fonctions de coordination logistique et matérielle.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Accueillir et orienter les visiteurs
- Prendre des rendez-vous
- Recevoir, rédiger et transmettre le courrier et les e-mails
- Gérer les appels téléphoniques
- Gérer et organiser l'agenda
- Assurer le classement et l'archivage des dossiers
- Préparer les déplacements
- Organiser et planifier des réunions
- Assurer la prise de notes lors des réunions, rédiger des comptes rendus
- Traiter des dossiers ponctuels et suivre les affaires réservées
- Prendre en charge des aspects logistiques et des moyens matériels du service

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERUSA010

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Bureautique et outils collaboratifs • Applications informatiques métier • Classement, archivage • Techniques de secrétariat • Environnement administratif, institutionnel et politique
Savoir faire	• Mettre en forme un document • Archiver • Diffuser une information, une publication • Organiser une réunion • Prioriser
Savoir être	• Sens de l'organisation • Réactivité • Faire preuve de discrétion • Sens des relations humaines

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Relation à l'usager

Accueil

GESTIONNAIRE DE L'AIRE D'ACCUEIL DES PUBLICS ITINERANTS

VERSANT(S) :
FPT
•
- FPUSA044 -

DEFINITION :

Accueille les publics itinérants en leur assurant un accès aux offres de services et prestations de l'aire d'accueil.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Accueil et relation à l'usager
- Gestion administrative de l'occupation de l'aire d'accueil
- Entretien de l'aire d'accueil
- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité des usagers
- Management de proximité
- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité des personnes
- Contrôle de la réglementation de sécurité des personnes
- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Management de proximité
- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
- Contrôle de la réglementation de sécurité des personnes
- Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité des personnes

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERUSA019

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Techniques d'accueil, règles de communication • Techniques d'expression orale et d'écoute active • Connaissance et repères culturels des gens du voyage • Notions en langues étrangères • Règlement intérieur de l'aire d'accueil, règles et consignes de sécurité • Techniques de négociation et de médiation • Techniques de régulation et de résolution de conflits • Principes d'accueil des personnes en situation de handicap • Organisation et organigramme de la collectivité • Organismes extérieurs en relation avec la collectivité • Droits et obligations des usagers • Écrits professionnels
Savoir faire	Accueil et relation à l'usager : • Accueillir les familles, les services et les partenaires • Analyser la demande et informer les usagers • Renseigner et orienter les usagers vers les services et les partenaires compétents • Aider à rédiger des documents administratifs • Communiquer des informations • Remplir les documents relatifs à l'accueil des familles • Identifier des demandes ou des problèmes particuliers et en faire un retour auprès des services compétents • Repérer et signaler les comportements à risques, les tensions entre usagers • Réguler les situations de tension en adaptant son mode d'intervention Gestion administrative de l'occupation de l'aire d'accueil : • Informer les nouvelles familles du règlement de l'aire d'accueil, le faire signer et le faire appliquer • Réaliser l'état des lieux d'entrée et de sortie • Faire signer la convention de séjour et percevoir les droits de place • Remplir le registre et les documents en lien à l'occupation de l'aire d'accueil (planning de réservation, identité des familles, taux de remplissage, emplacements occupés) • Transmettre les demandes de dérogation à la hiérarchie • Rédiger la main courante et informer la hiérarchie et les services compétents en cas de problème • Relever les compteurs d'eau et d'électricité • Établir le quittancement des coûts d'emplacement et des consommations • Encaisser les paiements, réguler et signaler les problèmes d'impayés Entretien de l'aire d'accueil : • Organiser des tournées pour s'assurer du bon fonctionnement et de l'entretien des équipements • Identifier et signaler les problèmes techniques nécessitant une intervention extérieure • Réaliser ou faire réaliser l'entretien et le nettoyage des parties et des équipements communs, des emplacements • Réaliser des petits travaux de maintenance selon les ordres reçus ou les travaux d'urgence à effectuer Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité des usagers : • Surveiller et réguler les entrées et les circulations sur l'aire d'accueil • Informer les usagers des règles et consignes de sécurité • Faire respecter le règlement du site, les règles et consignes de sécurité • Constater les infractions aux règles et consignes de sécurité et mettre en œuvre les procédures d'infraction

	• Prendre des mesures conservatoires pour protéger les usagers • Solliciter l'intervention des services compétents • Tenir à jour un registre ou une fiche technique de sécurité et d'intervention • Signaler un accident et alerter les services de secours • Appliquer les gestes de premiers secours et de protection des personnes

Savoir être	

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Conditions générales :
• Travail en intérieur et en extérieur sur site
• Travail en équipe
• Tenue distinctive possible
• Respect d'une éthique professionnelle et sens du service public
Facteurs de pénibilité :
• Horaires décalés, selon les obligations de services publics et les flux d'arrivées et de départs
• Adaptabilité aux situations ; exposition à des situations de tensions physique et émotionnelle

Tendance d'évolution :

• Développement des politiques d'accueil des publics itinérants
• Loi du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et la citoyenneté et décret du 2 novembre 2017 portant suppression de la commune de rattachement et du livret de circulation

Impact sur l'emploi référence :

Relation à l'usager

Conseil et accompagnement

CHARGEE / CHARGE DE CULTE

VERSANT(S) :
FPE
●
- FPUSA045 -

DEFINITION :

Assurer le soutien cultuel et moral des personnels et de leurs familles, animer des événements religieux dans l'établissement, accompagner individuellement les personnes dans le cadre de son domaine de compétence

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Exercer le culte et célébrer, le cas échéant, les cérémonies religieuses ;
- Soutenir moralement les usagers, les personnels ou/et leurs familles ;
- Apporter un conseil cultuel à la hiérarchie et aux équipes ;
- Organisation, animation et suivi d'activités spécifiques ;
- Tenue d'entretiens avec des personnes (patients, familles,...).

Activités spécifiques de la FPE :
- Les chargés de culte assurent le soutien cultuel et moral du personnel ainsi que de leurs familles.

Activités spécifiques de la FPH :
- Apporter un soutien matériel et répondre aux besoins spirituels de personnes, et en particulier des résidents et patients accueillis au sein de l'établissement.

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERUSA023

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Textes fondateurs et traditions religieuses • Théologie • Communication et relation d'aide • Éthique et déontologie professionnelles

	• Psychologie générale • Sciences sociales • Soins funéraires

Savoir faire	• Adapter son comportement, sa pratique professionnelle à des situations critiques / particulières • Argumenter avec des interlocuteurs • Conduire un entretien d'aide • Créer et développer une relation de confiance et d'aide avec l'usager, le patient et/ou la personne accueillie et/ou son entourage • Gérer ses émotions, son stress • Identifier les informations communicables à autrui en respectant le secret professionnel • S'exprimer en face -à- face auprès d'une ou plusieurs personnes • S'exprimer en public • Travailler en équipe pluridisciplinaire / en réseau • Assurer le conseil dans le domaine religieux.

Savoir être	• S'adapter à son interlocuteur • Maîtrise de soi • Autonomie • Avoir le sens des relations humaines

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Ce métier peut être pratiqué par un clerc ou laïc de n'importe quelle religion mandatée.
Les chargés de culte professent librement leurs croyances religieuses, dans le cadre de leurs fonctions et dans le respect de l'ordre public (absence de prosélytisme, circonspection en toute circonstance).
Ils doivent être en communion avec les autorités religieuses dont ils relèvent.
Les aumôniers militaires sont soumis à une aptitude médicale constatée par un praticien des armées et à l'habilitation « secret défense ».
Les aumôniers des armées sous statut militaire (aumôniers militaires) sont astreints aux sujétions liées à leur statut de militaire (embarquement sur les bâtiments de la marine nationale, déploiements en opérations extérieures, missions de courte durée en outre-mer et à l'étranger).

Tendance d'évolution :

Impact sur l'emploi référence :

Relation à l'usager

Administration et instruction de dossiers

CHARGEE / CHARGE DE L'INSTRUCTION DES DOSSIERS DE DEMANDE DE NATURALISATION

VERSANT(S) :
FPE

- FPUSA046 -

DEFINITION :

Accueille le public, instruit les dossiers de demande de naturalisation

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Accueille, informe et oriente les usagers dans leurs démarches
- Instruit les dossiers en application de la réglementation
- Réalise les entretiens d'assimilation, établit les rapports de synthèse, rédige les décisions et mets en œuvre les procédures adéquates
- Organise et participe aux cérémonies de remise de décrets de naturalisation

COMPETENCES MANAGERIALES :
SANS OBJET

CORRESPONDANCE CSP :
ERUSA026

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Connaître l'environnement professionnel du domaine d'activité • Connaître le droit de la nationalité • Connaître le droit et la réglementation • Connaître l'environnement administratif • Connaître les techniques d'accueil • Connaître la bureautique et les outils collaboratifs

Savoir faire	• Savoir instruire un dossier • Savoir travailler en équipe • Savoir maîtriser les délais • Savoir analyser • Savoir accueillir • Savoir travailler en équipe • Savoir communiquer • Savoir expliquer • Avoir le sens de l'expression orale • Savoir s'organiser

Savoir être	• Avoir une capacité d'adaptation • Avoir le sens des relations humaines • Etre réactif

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Tendance d'évolution :

• Dématérialisation des procédures et introduction de la biométrie
• Contrôle de la qualité des processus et lutte contre la fraude
• Exigence accrue en termes de qualité d'accueil
• Evolution des outils de gestion

Impact sur l'emploi référence :

• Organisation d'un accueil personnalisé
• Développement d'un traitement dématérialisé

Relation à l'usager

Conseil et accompagnement

CONSEILLERE / CONSEILLER FRANCE SERVICES

VERSANT(S) :
FPT FPE

- FPUSA047 -

DEFINITION :

Le rôle du conseiller dans les France services, est d'accueillir, d'informer, d'orienter et d'accompagner les usagers dans la réalisation de leurs démarches administratives du quotidien, au plus près de leur lieu de résidence.
Le programme France services marque le retour de l'État dans les territoires, avec comme objectif de proposer un service public à visage humain, pour tous les Français. Ce dispositif concerne toute la population et tous les territoires.

ACTIVITES PRINCIPALES :

- Faciliter l'accès des usagers aux services publics en les informant sur leurs droits dans différentes situations de vie rencontrées, en les accompagnant dans la réalisation de leurs démarches administratives, notamment dématérialisées, et enfin en les mettant en relation avec le partenaire concerné par la démarche lorsque nécessaire.
- Réalisation des démarches administratives, de premier niveau des opérateurs nationaux du programme France services, intégrées au bouquet de services.
- Orientation vers les administrations concernées pour les démarches complexes.
- Rendre compte de son activité via un outil de reporting dédié et lors des échanges avec l'animateur départemental.
- Les missions et responsabilités du conseiller peuvent évoluer au cours de son parcours professionnel en devenant responsable de structure France services ou animateur départemental du réseau France services. L'évolution vers des postes de relation à l'usager en lien avec le réseau partenarial du programme est possible.

2516

COMPETENCES MANAGERIALES :
EVENTUELLEMENT

CORRESPONDANCE CSP :
ERUSA028

ELEMENTS DE COMPETENCE

Connaissances	• Techniques d'accueil et connaissance des spécificités de certains publics • Connaissance des démarches du bouquet de services du programme • Utilisation des outils numériques et protection des données personnelles • Valeurs de la République et laïcité • Accueil des victimes de violences sexuelles et sexistes • Sensibilisé à la transition énergétique • Sensibilisé à l'accompagnement social • Connaissance de l'organisation et des règles administratives • Connaissance de l'environnement professionnel • Fondamentaux de la communication et des relations professionnelles
Savoir faire	• Une polyvalence et une adaptabilité forte à la situation de l'usager • Accueil, orientation, renseignement sur l'accès aux droits, utilisation des démarches en ligne • Analyse du besoin, identification des situations complexes et orientation vers l'interlocuteur approprié • Méthodologie de recherche de l'information administrative • Gestion des conflits et des incivilités en situation d'accueil
Savoir être	• Empathie • Ecoute active • Sens des relations humaines • Bienveillance • Adaptabilité • Réactivité • Rigueur • Patience • Pédagogie • Confidentialité et discrétion • Neutralité • Curiosité intellectuelle

SPECIFICITES

Conditions particulières d'exercice :

Le conseiller France services est employé directement par la structure qui porte la France services. Il travaille en lien avec la préfecture de département et avec un animateur départemental. Il est intégré à un large écosystème de partenaires, des opérateurs nationaux intégrés au label, aux partenaires locaux qui reflètent les particularités de chaque territoire.
Formation obligatoire aux démarches du bouquet de services après la prise de poste. Ce positionnement demande de bonnes capacités relationnelles et de travail en équipe.
Déplacements possibles pour les France services mobiles.

Tendance d'évolution :

- Exigence accrue en matière de qualité de l'accueil
- Développement des démarches d'« aller vers » : poursuivre les différents dispositifs qui utilisent la proactivité du service public et l'atteinte des usagers grâce à des dispositifs mobiles ou à distance
- Mise en œuvre des mesures d'exemplarité des politiques publiques en matière de sobriété énergétique et d'écoresponsabilité.
- Renforcement des politiques d'accessibilité, coopération avec les structures de guichet du territoire, et notamment avec les secrétaires de mairie

Impact sur l'emploi référence :

- Evolution de la formation initiale et continue des conseillers France services
- Professionnalisation, certification des compétences
- Structuration de parcours professionnels

Plus d'informations sur
www.fonction-publique.gouv.fr

MINISTÈRE
DE LA TRANSFORMATION
ET DE LA FONCTION
PUBLIQUES

Liberté
Égalité
Fraternité

Direction générale
de l'administration et
de la fonction publique