

LE RÉFÉRENTIEL MANAGEMENT

Le management est une fonction transversale liée à l'organisation et à l'ensemble des champs professionnels. Le référentiel proposé est établi à partir du référentiel des activités et compétences transverses dont il reprend, par niveau managérial, un certain nombre d'activités et de compétences déclinées en savoir-faire et savoirs.

Ce référentiel reste indicatif et schématique à l'échelle du répertoire des métiers territoriaux.

En effet, dans les organisations territoriales, les niveaux d'encadrement et de management sont multiples. Leur périmètre de responsabilités et de compétences dépend obligatoirement de la structure et du contexte organisationnel de chaque collectivité et établissement public.

Les activités et compétences transverses déclinées par niveau managérial complètent celles qui peuvent être identifiées au niveau des métiers eux-mêmes.

Le référentiel management distingue trois niveaux :

LE MANAGEMENT SUPÉRIEUR

Le management supérieur comprend les niveaux de direction en relation directe avec les instances de décision. Les activités du management supérieur concourent à l'élaboration, à la mise en œuvre et à l'évaluation des politiques publiques, des orientations stratégiques et des modes de gestion dans une finalité de service public. Elles visent à superviser, arbitrer, organiser les moyens et ressources, à piloter et à adapter le projet d'organisation de la collectivité en déclinant les objectifs par directions et services.

LE MANAGEMENT INTERMÉDIAIRE

Le management intermédiaire comprend les niveaux de responsabilité des services fonctionnels et opérationnels, sans relation directe aux élus. Les activités de management intermédiaire concourent à décliner les orientations stratégiques en planifiant les différentes ressources allouées, en pilotant des projets et opérations. Elles visent à optimiser, à contrôler et à évaluer l'emploi des ressources, à mobiliser et à faire évoluer sur un plan collectif les compétences professionnelles des agents.

LE MANAGEMENT DE PROXIMITÉ

Les activités de management de proximité consistent à conduire et à contrôler conformément à une commande, à des prescriptions techniques, aux règles de santé et de sécurité au travail, un processus technique de réalisation d'une opération ou d'une procédure. Elles visent à planifier les tâches des équipes et des agents et à s'assurer de la qualité des services faits.

AIDE À LA DÉCISION ET ASSISTANCE

N1

AIDE À LA DÉCISION ET MISE EN ŒUVRE DES ORIENTATIONS D'UNE POLITIQUE PUBLIQUE

N11

> SAVOIR-FAIRE

- Décliner les orientations et les priorités politiques en scénarios, projets, programmes d'actions
- Établir des argumentaires stratégiques d'aide à la décision sur les conditions, les modalités, les contraintes particulières de mise en œuvre de la demande politique
- Alerter les élus et élus sur les contraintes et les risques liés à un projet ou une opération
- Proposer et organiser une tactique de négociation et de communication
- Assister les élus et élus dans la représentation de la collectivité
- Intégrer les enjeux climatiques, environnementaux, économiques et sociaux dans la prise de décision et la priorisation des projets
- Exploiter les résultats d'une évaluation, en hiérarchiser les impacts

> SAVOIRS

- Environnement économique et social de la collectivité
- Orientations et priorités des élus et élus
- Acteurs institutionnels
- Instances et processus de décision de la collectivité
- Modes de la gouvernance territoriale
- Dispositifs d'observation et méthodes d'analyse de la demande sociale
- Prospective territoriale

CONCEPTION ET CONDUITE DE PROJET

N2

MAÎTRISE D'OUVRAGE DE PROGRAMMES ET DE PROJETS

N21

> SAVOIR-FAIRE

- Identifier les enjeux, les finalités, les objectifs et les contraintes d'un projet
- Définir les modalités de pilotage du projet
- Identifier et mobiliser les acteurs et les compétences nécessaires à la conduite d'un projet
- Définir le besoin et établir le cahier des charges fonctionnel d'un projet
- Organiser et animer la comitologie des projets
- Communiquer sur les enjeux et les finalités d'un projet
- Développer des logiques de coproduction de l'action publique

> SAVOIRS

- Ingénierie et management de projet
- Méthodes et techniques d'évaluation
- Principes et modes d'innovation publique (co-conception, co-développement, design d'usage...)
- Méthodes et techniques de concertation et de négociation
- Techniques d'animation de réseaux
- Réglementation de la maîtrise d'ouvrage publique

MAÎTRISE D'ŒUVRE DE PROJETS

N22

> SAVOIR-FAIRE

- Développer des logiques de coproduction de l'action publique
- Rechercher, négocier et contractualiser des partenariats financiers, juridiques et techniques
- Coordonner l'action de la collectivité avec celles des acteurs institutionnels partenaires

> SAVOIRS

- Méthodes d'ingénierie de projets et de conduite d'opérations
- Réglementation de la maîtrise d'ouvrage publique
- Ingénierie des partenariats (délégation de service public, partenariat public/privé...)
- Logiques d'acteurs, principes et techniques de lobbying
- Cadre juridique et financier de la contractualisation entre acteurs
- Principes et modes d'innovation publique (co-conception, co-développement, design d'usage...)

ÉTUDE ET VEILLE		N3
INGÉNIERIE ET PILOTAGE D'ÉTUDES		N31
> SAVOIR-FAIRE • Arbitrer et opérer des choix entre plusieurs options techniques, scientifiques à partir d'études et de diagnostics	> SAVOIRS • Méthodes d'études techniques, qualitatives, quantitatives • Techniques d'élaboration de cahier des charges et de planification d'études	
RÉALISATION D'ÉTUDES		N32
> SAVOIR-FAIRE • Communiquer et diffuser des résultats d'études	> SAVOIRS • Techniques de communication	
VEILLE ET OBSERVATION SECTORIELLE		N33
> SAVOIR-FAIRE • Identifier des facteurs d'évolution et en évaluer les incidences	> SAVOIRS • Techniques d'animation de réseaux • Méthodes et outils d'observation sectorielle et prospective • Réseaux professionnels d'information	

ORGANISATION ET ENCADREMENT		P1
MANAGEMENT SUPÉRIEUR		P11
> SAVOIR-FAIRE • Traduire les orientations politiques de la collectivité en projet d'organisation • Conduire les changements induits par des orientations politiques et/ou une nouvelle organisation • Organiser et conduire la concertation et le dialogue social autour d'un projet d'organisation • Accompagner et structurer les processus décisionnels • Développer une culture de service public • Définir avec la ligne hiérarchique les missions, les objectifs et les résultats attendus par un ou des services • Réaliser un diagnostic organisationnel • Élaborer un organigramme • Définir avec la ligne hiérarchique les modalités de mise en œuvre des orientations politiques et des projets • Mettre en œuvre des délégations de responsabilité • Définir les besoins en systèmes d'information et en indicateurs d'activités • Conduire les entretiens professionnels annuels	> SAVOIRS • Sociologie des organisations et conduite du changement • Management par projets et objectifs • Méthodes d'audit • Techniques d'analyse fonctionnelle et d'analyse des processus • Organisation et organigramme de la collectivité • Principes du travail collaboratif/coopératif • Analyse systémique • Méthodes et techniques de co-développement • Principes et modes d'innovation publique (co-conception, co-développement, design d'usage...)	

GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE		P3
ÉLABORATION, SUIVI, CONTRÔLE BUDGÉTAIRES ET FINANCIERS		P31
> SAVOIR-FAIRE - Planifier les besoins budgétaires et élaborer un budget prévisionnel - Déterminer l'enveloppe budgétaire et le plan de financement d'un projet	> SAVOIRS - Principes des finances publiques, de la gestion financière, budgétaire et comptable - Notions de comptabilité analytique	
GESTION DES RESSOURCES HUMAINES		P4
PILOTAGE ET DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES		P41
> SAVOIR-FAIRE - Animer le dispositif d'entretien professionnel annuel - Analyser les besoins d'évolution en compétences - Définir les besoins de recrutement et participer aux procédures de recrutement - Identifier les besoins de formation collectifs et individuels et participer à l'élaboration du plan de formation - Participer à la concertation avec les partenaires sociaux	> SAVOIRS - Statut de la fonction publique territoriale (FPT) - Concepts fondamentaux de GRH (GPEEC, postes, fonctions, activités, compétences, etc.) - Principes d'analyse des besoins de formation	
GESTION ADMINISTRATIVE DES RESSOURCES HUMAINES		P42
> SAVOIR-FAIRE Participer aux procédures de recrutement	> SAVOIRS Principes et règles de gestion en vigueur en matière de gestion du temps de travail	
SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL		P6
ORGANISATION DE LA MISE EN ŒUVRE DES RÈGLES D'HYGIÈNE, DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL		P61
> SAVOIR-FAIRE Participer à la politique de prévention de la collectivité	> SAVOIRS - Règlementation et procédures en matière d'hygiène, sécurité et conditions de travail - Fonctionnement et attributions du CHSCT	
ÉVALUATION - QUALITÉ - CONTRÔLE		R1
ORGANISATION ET MISE EN ŒUVRE DE DISPOSITIFS D'ÉVALUATION ET DE DÉMARCHES QUALITÉ		R11
> SAVOIR-FAIRE - Identifier la demande d'évaluation et participer à l'élaboration du cahier des charges - Participer à la définition et à la mise en œuvre d'un programme d'actions qualité	> SAVOIRS - Méthodes et outils d'évaluation des politiques publiques - Méthodes d'analyse, d'audit, de contrôle et de diagnostic - Démarches et procédures de qualité et de certification	
CONTRÔLE DE LA QUALITÉ DES SERVICES RENDUS		R12
> SAVOIR-FAIRE - Participer à une démarche d'Agenda 21 - Analyser les résultats au regard des objectifs et des bilans d'activité	> SAVOIRS Tableaux de bord et indicateurs	

INFORMATION - COMMUNICATION - CONCERTATION

T4

PROMOTION DE L'ACTION PUBLIQUE ET COMMUNICATION

T41

> SAVOIR-FAIRE

- Participer à la définition et à la mise en œuvre d'une stratégie de communication
- Organiser la représentation de la collectivité lors d'événements professionnels et promotionnels
- Participer à la stratégie de communication de crise

> SAVOIRS

- Méthodes d'information et de communication institutionnelle et grand public
- Dispositifs et outils du marketing public
- Gestion de crise

ORGANISATION ET ANIMATION DES RELATIONS À LA POPULATION

T42

> SAVOIR-FAIRE

- Organiser des dispositifs de concertation et de participation sur les projets de la collectivité
- Concevoir et animer des réunions d'information
- Communiquer en situation de crise

> SAVOIRS

- Cadre réglementaire de la concertation publique
- Principes et modes d'innovation publique (co-conception, co-développement, design d'usage...)
- Dispositifs et méthodes de participation des habitants

MANAGEMENT INTERMÉDIAIRE

AIDE À LA DÉCISION ET ASSISTANCE

N1

AIDE À LA DÉCISION ET MISE EN ŒUVRE DES ORIENTATIONS D'UNE POLITIQUE PUBLIQUE

N11

> SAVOIR-FAIRE

- Exploiter les résultats d'une évaluation, en hiérarchiser les impacts

> SAVOIRS

- Environnement économique et social de la collectivité
- Orientations et priorités des élues et élus
- Acteurs institutionnels
- Instances et processus de décision de la collectivité
- Modes de la gouvernance territoriale
- Dispositifs d'observation et méthodes d'analyse de la demande sociale
- Prospective territoriale

CONSEIL, APPUI TECHNIQUE ET ORGANISATIONNEL

N12

> SAVOIR-FAIRE

- Élaborer des avis ou des préconisations (juridiques, financiers, techniques...) dans le cadre d'un projet, d'une instruction de dossier, d'une procédure
- Sensibiliser les services et diffuser des supports d'information
- Contribuer à l'écriture des cahiers des charges
- Conduire des actions d'accompagnement des agents (conseil, information, formation, tutorat...)

> SAVOIRS

- Organisation et fonctionnement de la collectivité et des services
- Cadre réglementaire, procédures, spécificités des champs d'intervention

CONCEPTION ET CONDUITE DE PROJET

N2

MAÎTRISE D'OUVRAGE DE PROGRAMMES ET DE PROJETS

N21

> SAVOIR-FAIRE

- Identifier les enjeux, les finalités, les objectifs et les contraintes d'un projet
- Piloter des études d'opportunité et de faisabilité
- Définir les modalités de pilotage du projet
- Identifier et mobiliser les acteurs et les compétences nécessaires à la conduite d'un projet
- Planifier les étapes du projet et la mobilisation des ressources (humaines, techniques, financières)
- Concevoir le cahier des charges d'évaluation d'un projet et conduire son évaluation
- Définir le besoin et établir le cahier des charges fonctionnel d'un projet
- Organiser et animer la comitologie des projets
- Coordonner les interventions de la maîtrise d'œuvre du projet ou de l'opération
- Communiquer sur les enjeux et les finalités d'un projet
- Développer des logiques de coproduction de l'action publique

> SAVOIRS

- Ingénierie et management de projet
- Méthodes et techniques d'évaluation
- Techniques de communication
- Principes et modes d'innovation publique (co-conception, co-développement, design d'usage...)
- Méthodes et techniques de concertation et de négociation
- Techniques d'animation de réseaux
- Réglementation de la maîtrise d'ouvrage publique

MAÎTRISE D'ŒUVRE DE PROJETS

N22

> SAVOIR-FAIRE

- Programmer et planifier la réalisation de projets ou d'opérations
- Établir des rapports de suivi et renseigner des indicateurs et tableaux de bord
- Coordonner et contrôler l'exécution des projets et opérations et engager des actions correctives
- Recueillir les attentes des partenaires et organiser la concertation
- Développer des logiques de coproduction de l'action publique

> SAVOIRS

- Méthodes d'ingénierie de projets et de conduite d'opérations
- Réglementation de la maîtrise d'ouvrage publique
- Techniques et outils de planification
- Procédures administratives liées à la conception et à la mise en œuvre d'opérations et de programmes
- Ingénierie des partenariats (délégation de service public, partenariat public/privé...)
- Logiques d'acteurs, principes et techniques de lobbying
- Méthodes et techniques de concertation et de négociation
- Cadre juridique et financier de la contractualisation entre acteurs
- Principes et modes d'innovation publique (co-conception, co-développement, design d'usage...)
- Techniques d'animation de réseaux

ÉTUDE ET VEILLE

N3

INGÉNIERIE ET PILOTAGE D'ÉTUDES

N31

> SAVOIR-FAIRE

- Planifier et superviser la réalisation d'études
- Arbitrer et opérer des choix entre plusieurs options techniques, scientifiques à partir d'études et de diagnostics
- Élaborer des prescriptions d'aide à la décision à partir des résultats d'étude
- Définir le champ et la méthode d'étude et en élaborer le cahier des charges

> SAVOIRS

- Méthodes d'études techniques, qualitatives, quantitatives
- Techniques d'élaboration de cahier des charges et de planification d'études
- Procédures d'achat public

RÉALISATION D'ÉTUDES

N32

> SAVOIR-FAIRE

- Communiquer et diffuser des résultats d'études

> SAVOIRS

- Méthodes et techniques d'étude en fonction des champs d'intervention
- Cadre réglementaire de l'Open Data
- Techniques de communication

VEILLE ET OBSERVATION SECTORIELLE

N33

> SAVOIR-FAIRE

- Élaborer et piloter des dispositifs de veille et d'observation
- Identifier des facteurs d'évolution et en évaluer les incidences

> SAVOIRS

- Techniques d'animation de réseaux
- Méthodes et outils d'observation sectorielle et prospective
- Réseaux professionnels d'information
- Publications professionnelles

ORGANISATION ET ENCADREMENT

P1

MANAGEMENT INTERMÉDIAIRE

P12

> SAVOIR-FAIRE

- Réaliser un diagnostic de direction ou de service
- Organiser la concertation autour d'un projet de direction ou de service
- Conduire un projet de direction ou de service
- Organiser les conditions de pilotage de l'activité et animer des réunions de direction ou de service
- Définir les besoins fonctionnels du système d'information et des applicatifs de gestion
- Rédiger et communiquer des directives et notes de service
- Répartir et planifier les activités en fonction des contraintes de la direction ou du service
- Piloter, suivre et évaluer les activités des agents
- Harmoniser les méthodes de travail entre services et apporter une aide technique et méthodologique aux agents
- Anticiper et réguler les conflits
- Organiser la diffusion de l'information au sein de la direction ou du service
- Conduire les entretiens professionnels annuels
- Évaluer les besoins de formation de la direction ou du service
- Engager une procédure disciplinaire

> SAVOIRS

- Sociologie des organisations et conduite du changement
- Management par projets et par objectifs
- Principes et mise en œuvre d'un projet de direction ou de service
- Organisation des services de la collectivité
- Outils de gestion et de suivi de l'activité
- Outils de travail collaboratif
- Principes et techniques de médiation et de résolution de conflits
- Techniques d'animation et pilotage des équipes

GESTION ADMINISTRATIVE, JURIDIQUE, COMMANDE PUBLIQUE

P2

MISE EN ŒUVRE ET SUIVI ADMINISTRATIF, JURIDIQUE, COMMANDE PUBLIQUE

P22

> SAVOIR-FAIRE

- Optimiser et dématérialiser les procédures administratives
- Mettre en place, sécuriser et contrôler l'application des procédures administratives
- Superviser l'instruction et le suivi des contentieux
- Superviser la rédaction des documents et des actes administratifs
- Participer à l'élaboration des cahiers des charges et pièces du marché public
- Analyser les propositions techniques et financières des fournisseurs et entreprises

> SAVOIRS

- Droit public
- Finances publiques
- Code général des collectivités territoriales
- Code des marchés publics
- Procédures et écrits administratifs
- Procédures financières et budgétaires

INSTRUCTION DES DOSSIERS ET APPLICATION DES PROCÉDURES ADMINISTRATIVES

P23

> SAVOIR-FAIRE

- Mettre à jour des échéanciers, des tableaux de bord, des statistiques et des indicateurs de suivi

> SAVOIRS

- Techniques de renseignement des tableaux de bord

GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE

P3

ÉLABORATION, SUIVI, CONTRÔLE BUDGÉTAIRES ET FINANCIERS

P31

> SAVOIR-FAIRE

- Planifier les besoins budgétaires et élaborer un budget prévisionnel
- Suivre et contrôler l'exécution du budget
- Renseigner des outils de pilotage, de suivi et de bilan
- Rechercher des financements, s'adapter aux contraintes financières et aux conditions d'éligibilité des projets
- Déterminer l'enveloppe budgétaire et le plan de financement d'un projet

> SAVOIRS

- Principes des finances publiques, de la gestion financière, budgétaire et comptable
- Notions de comptabilité analytique
- Règles et procédures de subventionnement des projets
- Techniques d'élaboration de tableaux de bord et de suivi de gestion

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

P4

PILOTAGE ET DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

P41

> SAVOIR-FAIRE

- Animer le dispositif d'entretien professionnel annuel
- Analyser les besoins d'évolution en compétences
- Définir les besoins de recrutement et participer aux procédures de recrutement
- Animer un dispositif d'intégration et de professionnalisation des agents
- Identifier les besoins de formation collectifs et individuels et participer à l'élaboration du plan de formation
- Élaborer des fiches de poste

> SAVOIRS

- Statut de la fonction publique territoriale (FPT)
- Concepts fondamentaux de GRH (GPEEC, postes, fonctions, activités, compétences, etc.)
- Techniques d'entretien, de recrutement et d'évaluation des agents
- Principes d'analyse des besoins de formation

GESTION ADMINISTRATIVE DES RESSOURCES HUMAINES

P42

> SAVOIR-FAIRE

- Accueillir et accompagner un agent sur un dispositif d'intégration ou d'apprentissage
- Participer aux procédures disciplinaires et apporter des éléments d'arbitrage et de décision
- Participer aux procédures de recrutement
- Recenser les demandes et les besoins de formation des agents
- Gérer les plannings, congés et absences du personnel

> SAVOIRS

- Statut de la fonction publique territoriale (FPT)
- Techniques d'entretien, de recrutement et d'évaluation des agents
- Plan de formation de la collectivité
- Principes et règles de gestion en vigueur en matière de gestion du temps de travail

GESTION PATRIMONIALE ET D'ÉQUIPEMENTS

P5

PLANIFICATION DES BESOINS PATRIMONIAUX

P51

> SAVOIR-FAIRE

- Conduire un état des lieux du niveau d'équipement et d'entretien du patrimoine
- Recenser les besoins d'acquisition et/ou de renouvellement des matériels et équipements
- Participer à la conception et à l'aménagement de l'équipement
- Planifier les travaux d'entretien et de maintenance
- Contrôler la conformité des équipements et prévoir leur mise aux normes

> SAVOIRS

- Méthodes de diagnostic et techniques d'inventaire
- Techniques d'évaluation des coûts de fonctionnement et de maintenance d'un équipement
- Notions de domaine public et privé de collectivité
- Procédures d'acquisition et de gestion
- Principes et techniques de planification de l'entretien et de la maintenance d'un équipement
- Enjeux et principes de la gestion durable d'un équipement
- Réglementation des ERP

GESTION TECHNIQUE DU PATRIMOINE, DES ÉQUIPEMENTS, DES ERP

P52

> SAVOIR-FAIRE

- Élaborer le règlement intérieur et veiller à son application
- Vérifier la conformité d'un patrimoine/équipement vis-à-vis du cadre réglementaire et des normes en vigueur
- Organiser la maintenance des équipements
- Suivre la réalisation des travaux
- Estimer et optimiser les coûts de fonctionnement d'un équipement
- Alerter sur les risques, les dysfonctionnements, la vétusté et les mises aux normes

> SAVOIRS

- Techniques d'évaluation des coûts de fonctionnement et de maintenance d'un équipement
- Réglementation en vigueur en termes de maintenance et d'entretien de l'équipement
- Outils de planification et de suivi des travaux
- Réglementation des ERP

SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

P6

ORGANISATION DE LA MISE EN ŒUVRE DES RÈGLES D'HYGIÈNE, DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL

P61

> SAVOIR-FAIRE

- Participer à la politique de prévention de la collectivité
- Réaliser une évaluation sur les niveaux de risques professionnels et sur les RPS
- Développer des actions d'information, de formation et de prévention sur les risques professionnels et sur les RPS
- Contribuer à la réalisation et à la mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels
- Mettre en œuvre les procédures relatives au non-respect des règles HSST et à la mise en conformité d'un équipement, d'un chantier, d'une situation de travail

> SAVOIRS

- Réglementation et procédures en matière d'hygiène, sécurité et conditions de travail
- Méthodes et outils de la prévention
- Méthode d'évaluation des risques professionnels et des RPS, d'accidentologie
- Fonctionnement et attributions du CHSCT

CONTRÔLE DES RÈGLES D'HYGIÈNE, DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL

P62

> SAVOIR-FAIRE

- Contrôler l'application des règles et consignes d'hygiène, de santé et de sécurité

> SAVOIRS

- Réglementation et procédures en matière d'hygiène, sécurité et conditions de travail
- Procédures d'habilitation
- Procédures de contrôle
- Méthodes et outils de la prévention

ÉVALUATION - QUALITÉ - CONTRÔLE

R1

ORGANISATION ET MISE EN ŒUVRE DE DISPOSITIFS D'ÉVALUATION ET DE DÉMARCHES QUALITÉ

R11

> SAVOIR-FAIRE

- Identifier la demande d'évaluation et participer à l'élaboration du cahier des charges
- Exploiter les résultats de l'évaluation pour élaborer des scénarios prospectifs et plans d'action
- Participer à la définition et à la mise en œuvre d'un programme d'actions qualité
- Contribuer au pilotage, à l'évaluation et à l'amélioration de la démarche qualité

> SAVOIRS

- Méthodes et outils d'évaluation des politiques publiques
- Méthodes d'analyse, d'audit, de contrôle et de diagnostic
- Démarches et procédures de qualité et de certification

CONTRÔLE DE LA QUALITÉ DES SERVICES RENDUS

R12

> SAVOIR-FAIRE

- Contrôler les ratios de qualité, de coût et de délai de réalisation
- Réaliser des diagnostics et développer des dispositifs de contrôle de la qualité des services rendus
- Participer à la mise en œuvre d'un programme d'actions qualité
- Participer à une démarche d'Agenda 21
- Contrôler l'exécution et la conformité des prestations des entreprises avec les clauses techniques définies dans les pièces du marché
- Établir des rapports et bilans d'activités
- Analyser les résultats au regard des objectifs et des bilans d'activité
- Exploiter les résultats des contrôles et proposer des améliorations

> SAVOIRS

- Démarches et procédures de qualité et de certification
- Méthodes d'analyse, d'audit, de contrôle et de diagnostic
- Tableaux de bord et indicateurs
- Procédures de contrôle

ENTRETIEN - MAINTENANCE - LOGISTIQUE

R2

ORGANISATION ET CONTRÔLE DES OPÉRATIONS DE MAINTENANCE

R21

> SAVOIR-FAIRE

- Définir les besoins et planifier l'acquisition, la maintenance, le renouvellement des matériels ou équipements
- Élaborer un protocole et des procédures d'entretien et de maintenance
- Organiser des procédures de contrôle sur l'entretien et la maintenance d'un site, d'un équipement ou d'un matériel
- Élaborer les contrats de maintenance en incluant des objectifs de performance énergétique et environnementale
- Commander les opérations d'entretien et de maintenance auprès de prestataires et fournisseurs

> SAVOIRS

- Principes de la gestion de maintenance : fiabilité, disponibilité, maintenabilité
- Règles, protocoles et procédures d'entretien et de maintenance
- Principes, épistémologie et techniques de diagnostic des pannes

LOGISTIQUE ET GESTION DES APPROVISIONNEMENTS ET DES STOCKS

R22

> SAVOIR-FAIRE

- Préparer et passer des commandes d'approvisionnement

> SAVOIRS

- Principes de gestion des stocks
- Réglementation de stockage des déchets dangereux et filières d'élimination/recyclage spécifiques

RÉALISATION ET INTERVENTION TECHNIQUES

T1

ORGANISATION ET PILOTAGE DES INTERVENTIONS TECHNIQUES

T11

> SAVOIR-FAIRE

- Planifier et contrôler la réalisation d'opérations et de travaux (neufs, maintenance et exploitation)
- Coordonner les interventions des différents corps d'état et des entreprises
- Réceptionner les opérations/travaux/interventions et s'assurer de leur conformité par rapport au cahier des charges
- Assurer l'information technique des maîtres d'œuvre et intervenants

> SAVOIRS

- Cadres réglementaire et technique de la maîtrise d'ouvrage et de la maîtrise d'œuvre des interventions techniques
- Méthodes et techniques de réception des travaux et prestations
- Normes et techniques liées au champ professionnel
- Corps d'état liés au champ professionnel

CONDUITE ET CONTRÔLE DES OPÉRATIONS TECHNIQUES

T12

> SAVOIR-FAIRE

- Planifier et contrôler la réalisation de travaux
- Formuler des propositions et solutions techniques
- Contrôler et réceptionner les travaux et s'assurer de leur conformité
- Contrôler les délégataires et exploitants des services publics

> SAVOIRS

- Normes et techniques liées au champ professionnel
- Corps d'état liés au champ professionnel
- Méthodes d'inspection et de contrôle
- Méthodes et techniques de réception des travaux et prestations
- Cadres réglementaire et technique de la maîtrise d'ouvrage et de la maîtrise d'œuvre des interventions techniques

INFORMATION - COMMUNICATION - CONCERTATION

T4

PROMOTION DE L'ACTION PUBLIQUE ET COMMUNICATION

T41

> SAVOIR-FAIRE

- Participer à la définition et à la mise en œuvre d'une stratégie de communication
- Participer à la conception et réaliser des supports de communication
- Organiser des événements et les animer
- Mesurer et évaluer les impacts des actions de communication

> SAVOIRS

- Méthodes d'information et de communication institutionnelle et grand public
- Dispositifs et outils du marketing public
- Fonctionnement des médias du secteur
- Principes d'organisation événementielle, techniques et outils d'information et de communication

ORGANISATION ET ANIMATION DES RELATIONS À LA POPULATION

T42

> SAVOIR-FAIRE

- Organiser des dispositifs d'information et d'accueil des usagers
- Organiser des dispositifs de concertation et de participation sur les projets de la collectivité
- Évaluer et optimiser la qualité de l'interface collectivité-public et la qualité du service rendu à l'utilisateur
- Concevoir et animer des réunions d'information
- Coordonner les différents partenaires et intervenants des actions d'information
- Communiquer en situation de crise
- Organiser et mettre en œuvre un dispositif d'accueil du public
- Concevoir des dispositifs de recueil des demandes de la population
- Prévoir les modalités de régulation avec les usagers et organiser des dispositifs de médiation usagers/administration

> SAVOIRS

- Cadre réglementaire de la concertation publique
- Principes et modes d'innovation publique (co-conception, co-développement, design d'usage...)
- Dispositifs et méthodes de participation des habitants
- Outils et supports de communication
- Techniques de communication et de négociation
- Gestion de crise

SÉCURITÉ DES BIENS ET DES PERSONNES

T5

ORGANISATION ET PILOTAGE DES DISPOSITIFS DE SÉCURITÉ DES PERSONNES ET DES BIENS

T51

> SAVOIR-FAIRE

- Évaluer le niveau de risque et de sécurité pour les personnes d'un équipement, d'un site ou d'une activité
- Participer à la définition du règlement de sécurité, des procédures et des consignes de sécurité à l'intention des personnes
- Participer aux commissions de sécurité
- Organiser le contrôle périodique des conditions de sécurité d'un équipement, d'un matériel, d'un site ou d'une activité

> SAVOIRS

- Réglementation des ERP
- Procédures en matière de prévention des risques

CONTRÔLE DE LA RÉGLEMENTATION DE SÉCURITÉ DES PERSONNES

T53

> SAVOIR-FAIRE

- Contrôler la conformité d'un équipement, d'un matériel, d'un site, d'une activité avec la réglementation et les consignes de sécurité des personnes

> SAVOIRS

- Notions réglementaires sur ERP
- Consignes d'intervention et d'alerte

MANAGEMENT DE PROXIMITÉ

AIDE À LA DÉCISION ET ASSISTANCE

N1

CONSEIL, APPUI TECHNIQUE ET ORGANISATIONNEL

N12

> SAVOIR-FAIRE

- Conduire des actions d'accompagnement des agents (conseil, information, formation, tutorat...)

> SAVOIRS

- Organisation et fonctionnement de la collectivité et des services
- Cadre réglementaire, procédures, spécificités des champs d'intervention

CONCEPTION ET CONDUITE DE PROJET

N2

MAÎTRISE D'ŒUVRE DE PROJETS

N22

> SAVOIR-FAIRE

- Établir des rapports de suivi et renseigner des indicateurs et tableaux de bord
- Coordonner et contrôler l'exécution des projets et opérations et engager des actions correctives
- Réceptionner et apprécier la conformité des réalisations

> SAVOIRS

- Méthodes d'ingénierie de projets et de conduite d'opérations
- Réglementation de la maîtrise d'ouvrage publique
- Procédures administratives liées à la conception et à la mise en œuvre d'opérations et de programmes

ORGANISATION ET ENCADREMENT

P1

MANAGEMENT DE PROXIMITÉ

P13

> SAVOIR-FAIRE

- Organiser et planifier les activités de l'équipe
- Piloter, suivre et évaluer les activités des agents
- Prioriser ou hiérarchiser les interventions, contrôler leur réalisation
- Réguler les relations conflictuelles et tensions au sein de l'équipe
- Coordonner des équipes et transmettre des consignes
- Organiser des réunions d'équipe
- Formuler des propositions dans le cadre du projet de service (organisation, missions, ressources)
- Conduire les entretiens professionnels annuels
- Rendre compte auprès de la hiérarchie

> SAVOIRS

- Techniques de pilotage et d'animation des équipes
- Méthodes et techniques d'organisation et de gestion de l'activité
- Outils de planification et procédures de contrôle du service fait

GESTION ADMINISTRATIVE, JURIDIQUE, COMMANDE PUBLIQUE

P2

INSTRUCTION DES DOSSIERS ET APPLICATION DES PROCÉDURES ADMINISTRATIVES

P23

> SAVOIR-FAIRE

- Mettre à jour des échéanciers, des tableaux de bord, des statistiques et des indicateurs de suivi

> SAVOIRS

- Techniques de renseignement des tableaux de bord
- Procédures d'instruction, de transmission, de classement et d'archivage des dossiers administratifs et financiers
- Procédures de marchés publics

GESTION BUDGÉTAIRE ET FINANCIÈRE

P3

ÉLABORATION, SUIVI, CONTRÔLE BUDGÉTAIRES ET FINANCIERS

P31

> SAVOIR-FAIRE

- Planifier les besoins budgétaires et élaborer un budget prévisionnel
- Suivre et contrôler l'exécution du budget
- Renseigner des outils de pilotage, de suivi et de bilan

> SAVOIRS

- Principes des finances publiques, de la gestion financière, budgétaire et comptable

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

P4

PILOTAGE ET DÉVELOPPEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

P41

> SAVOIR-FAIRE

- Définir les besoins de recrutement et participer aux procédures de recrutement
- Identifier les besoins de formation collectifs et individuels et participer à l'élaboration du plan de formation
- Élaborer des fiches de poste

> SAVOIRS

- Statut de la fonction publique territoriale (FPT)
- Techniques d'entretien, de recrutement et d'évaluation des agents
- Principes d'analyse des besoins de formation

GESTION DES RESSOURCES HUMAINES (SUITE)

P4

GESTION ADMINISTRATIVE DES RESSOURCES HUMAINES

P42

> SAVOIR-FAIRE

- Accueillir et accompagner un agent sur un dispositif d'intégration ou d'apprentissage
- Participer aux procédures disciplinaires et apporter des éléments d'arbitrage et de décision
- Participer aux procédures de recrutement
- Recenser les demandes et les besoins de formation des agents
- Gérer les plannings, congés et absences du personnel

> SAVOIRS

- Statut de la fonction publique territoriale (FPT)
- Techniques d'entretien, de recrutement et d'évaluation des agents
- Plan de formation de la collectivité
- Principes et règles de gestion en vigueur en matière de gestion du temps de travail

GESTION PATRIMONIALE ET D'ÉQUIPEMENTS

P5

PLANIFICATION DES BESOINS PATRIMONIAUX

P51

> SAVOIR-FAIRE

- Recenser les besoins d'acquisition et/ou de renouvellement des matériels et équipements
- Planifier les travaux d'entretien et de maintenance

> SAVOIRS

- Méthodes de diagnostic et techniques d'inventaire
- Techniques d'évaluation des coûts de fonctionnement et de maintenance d'un équipement
- Notions de domaine public et privé de collectivité
- Procédures d'acquisition et de gestion
- Principes et techniques de planification de l'entretien et de la maintenance d'un équipement
- Enjeux et principes de la gestion durable d'un équipement
- Réglementation des ERP

GESTION TECHNIQUE DU PATRIMOINE, DES ÉQUIPEMENTS, DES ERP

P52

> SAVOIR-FAIRE

- Organiser la maintenance des équipements
- Suivre la réalisation des travaux
- Alerter sur les risques, les dysfonctionnements, la vétusté et les mises aux normes

> SAVOIRS

- Outils de planification et de suivi des travaux
- Réglementation des ERP

SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

P6

ORGANISATION DE LA MISE EN ŒUVRE DES RÈGLES D'HYGIÈNE, DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL

P61

> SAVOIR-FAIRE

- Participer à la politique de prévention de la collectivité
- Réaliser une évaluation sur les niveaux de risques professionnels et sur les RPS
- Développer des actions d'information, de formation et de prévention sur les risques professionnels et sur les RPS
- Contribuer à la réalisation et à la mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels
- Mettre en œuvre les procédures relatives au non-respect des règles HSST et à la mise en conformité d'un équipement, d'un chantier, d'une situation de travail

> SAVOIRS

- Réglementation et procédures en matière d'hygiène, sécurité et conditions de travail
- Méthodes et outils de la prévention
- Méthode d'évaluation des risques professionnels et des RPS, d'accidentologie
- Ergonomie, sécurité, hygiène
- Fonctionnement et attributions du CHSCT

SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (SUITE)

P6

CONTRÔLE DES RÈGLES D'HYGIÈNE, DE SANTÉ ET DE SÉCURITÉ AU TRAVAIL

P62

> SAVOIR-FAIRE

- Contrôler l'application des règles et consignes d'hygiène, de santé et de sécurité
- Contrôler la formation et l'habilitation des agents à utiliser des matériels et équipements
- Signaler les dysfonctionnements ou le non-respect des règles HSST

> SAVOIRS

- Règlementation et procédures en matière d'hygiène, sécurité et conditions de travail
- Procédures d'habilitation
- Procédures de contrôle
- Méthodes et outils de la prévention

ÉVALUATION - QUALITÉ - CONTRÔLE

R1

ORGANISATION ET MISE EN ŒUVRE DE DISPOSITIFS D'ÉVALUATION ET DE DÉMARCHES QUALITÉ

R11

> SAVOIR-FAIRE

- Contribuer au pilotage, à l'évaluation et à l'amélioration de la démarche qualité

> SAVOIRS

- Démarches et procédures de qualité et de certification

CONTRÔLE DE LA QUALITÉ DES SERVICES RENDUS

R12

> SAVOIR-FAIRE

- Contrôler les ratios de qualité, de coût et de délai de réalisation
- Participer à la mise en œuvre d'un programme d'actions qualité
- Participer à une démarche d'Agenda 21
- Contrôler l'exécution et la conformité des prestations des entreprises avec les clauses techniques définies dans les pièces du marché
- Établir des rapports et bilans d'activités
- Exploiter les résultats des contrôles et proposer des améliorations

> SAVOIRS

- Démarches et procédures de qualité et de certification
- Méthodes d'analyse, d'audit, de contrôle et de diagnostic
- Tableaux de bord et indicateurs
- Procédures de contrôle

ENTRETIEN - MAINTENANCE - LOGISTIQUE

R2

ORGANISATION ET CONTRÔLE DES OPÉRATIONS DE MAINTENANCE

R21

> SAVOIR-FAIRE

- Définir les besoins et planifier l'acquisition, la maintenance, le renouvellement des matériels ou équipements
- Organiser des procédures de contrôle sur l'entretien et la maintenance d'un site, d'un équipement ou d'un matériel
- Contrôler l'application des consignes d'utilisation d'un matériel ou d'un produit
- Organiser les opérations d'éco-responsabilités (tri des déchets, économies d'eau et d'énergie)

> SAVOIRS

- Principes de la gestion de maintenance : fiabilité, disponibilité, maintenabilité
- Règles, protocoles et procédures d'entretien et de maintenance
- Principes, épistémologie et techniques de diagnostic des pannes
- Consignes d'utilisation des produits, matériels et équipements

ENTRETIEN - MAINTENANCE - LOGISTIQUE (SUITE)

R2

LOGISTIQUE ET GESTION DES APPROVISIONNEMENTS ET DES STOCKS

R22

> SAVOIR-FAIRE

- Suivre les consommations et quantifier les besoins en matériels et produits
- Préparer et passer des commandes d'approvisionnement
- Organiser et appliquer les procédures d'élimination et de recyclage des produits

> SAVOIRS

- Principes de gestion des stocks
- Réglementation de stockage des déchets dangereux et filières d'élimination/recyclage spécifiques

CONTRÔLE TECHNIQUE, MAINTENANCE ET RÉPARATION DES ÉQUIPEMENTS ET MATÉRIELS

R23

> SAVOIR-FAIRE

- Vérifier le bon entretien du site, de l'équipement ou du matériel
- Renseigner les documents relatifs à l'utilisation ou à l'entretien d'un équipement ou matériel

> SAVOIRS

- Règles, protocoles et procédures, techniques d'entretien, de maintenance, de nettoyage
- Procédures d'entretien et d'habilitation des matériels
- Procédures et techniques d'utilisation du matériel
- Contrôles techniques obligatoires
- Réglementation en matière d'hygiène et de sécurité liée aux outils et aux produits utilisés

RÉALISATION ET INTERVENTION TECHNIQUES

T1

ORGANISATION ET PILOTAGE DES INTERVENTIONS TECHNIQUES

T11

> SAVOIR-FAIRE

- Réceptionner les opérations/travaux/interventions et s'assurer de leur conformité par rapport au cahier des charges
- Vérifier la conformité des interventions avec les règles et procédures techniques et d'HSST
- Réguler les problèmes techniques et mettre en œuvre des actions correctives

> SAVOIRS

- Cadres réglementaire et technique de la maîtrise d'ouvrage et de la maîtrise d'œuvre des interventions techniques
- Méthodes et techniques de réception des travaux et prestations
- Normes et techniques liées au champ professionnel
- Corps d'état liés au champ professionnel

CONDUITE ET CONTRÔLE DES OPÉRATIONS TECHNIQUES

T12

> SAVOIR-FAIRE

- Organiser les plannings d'activités et les réunions de chantiers
- Planifier et contrôler la réalisation de travaux
- Contrôler et réceptionner les travaux et s'assurer de leur conformité

> SAVOIRS

- Normes et techniques liées au champ professionnel
- Corps d'état liés au champ professionnel
- Méthodes d'inspection et de contrôle
- Méthodes et techniques de réception des travaux et prestations
- Cadres réglementaire et technique de la maîtrise d'ouvrage et de la maîtrise d'œuvre des interventions techniques

INFORMATION - COMMUNICATION - CONCERTATION

T4

ORGANISATION ET ANIMATION DES RELATIONS À LA POPULATION

T42

> SAVOIR-FAIRE

- Organiser et mettre en œuvre un dispositif d'accueil du public
- Prévoir les modalités de régulation avec les usagers et organiser des dispositifs de médiation usagers/administration

> SAVOIRS

- Dispositifs et méthodes de participation des habitants
- Outils et supports de communication
- Techniques de communication et de négociation

SÉCURITÉ DES BIENS ET DES PERSONNES

T5

ORGANISATION ET PILOTAGE DES DISPOSITIFS DE SÉCURITÉ DES PERSONNES ET DES BIENS

T51

> SAVOIR-FAIRE

- Évaluer le niveau de risque et de sécurité pour les personnes d'un équipement, d'un site ou d'une activité
- Participer à la définition du règlement de sécurité, des procédures et des consignes de sécurité à l'intention des personnes
- Participer aux commissions de sécurité
- Organiser le contrôle périodique des conditions de sécurité d'un équipement, d'un matériel, d'un site ou d'une activité

> SAVOIRS

- Réglementation des ERP
- Procédures en matière de prévention des risques
- Méthodes d'analyse des risques
- Règlements et procédures de sécurité

CONTRÔLE DE LA RÉGLEMENTATION DE SÉCURITÉ DES PERSONNES

T53

> SAVOIR-FAIRE

- Contrôler la conformité d'un équipement, d'un matériel, d'un site, d'une activité avec la réglementation et les consignes de sécurité des personnes
- Établir des rapports de contrôle et signaler toutes les anomalies ou tous les problèmes constatés
- Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective

> SAVOIRS

- Notions réglementaires sur ERP
- Règles de sécurité et de signalisation des chantiers
- Consignes d'intervention et d'alerte