

RÉSEAU DES GRANDS SITES DE FRANCE



Atelier technique des
ESPACES NATURELS

Le réseau des professionnels de la nature

Référentiel

Métiers des Grands Sites

2 0 1 2

Sommaire

PREAMBULE	2
L'ATEN	3
CARTOGRAPHIE DU REFERENTIEL METIERS DES GRANDS SITES	4

FICHES

Agent d'accueil saisonnier	6
Agent d'entretien d'espace	9
Archéologue	12
Architecte	16
Assistant administratif	19
Assistant de direction	22
Chargé de communication	25
Chargé de mission Grand Site	29
Chargé de mission tourisme et promotion	33
Chargé de mission thématique	36
Chargé de mission Natura 2000	40
Chef d'équipe entretien de l'espace	44
Chef de projet Grand Site	48
Comptable / Assistant comptable	52
Conducteur de travaux	55
Conservateur du patrimoine	58
Directeur adjoint	62
Directeur de Grand Site	65
Garde nature	69
Géomaticien	73
Guide animateur	76
Hôte ou secrétaire d'accueil	80
Juriste	84
Magasinier	87
Médiateur animateur	90
Paysagiste conseil	94
Photographe	97
Responsable boutique de site / musée	100
Responsable de collection et de la conservation préventive	103
Responsable de gestion du patrimoine immobilier	106
Responsable d'opération	109
Responsable de service thématique	112
Secrétaire général / Responsable administratif et financier	116
Secrétaire logisticien	120
Technicien maintenance	123
Topographe cartographe	127
Webmestre	130

Préambule

Le "référentiel métiers des Grands Sites de France" a été réalisé en 2011-2012 par l'Atelier technique des Espaces naturels (ATEN), groupement d'intérêt public dont le Réseau de Grands Sites de France est membre.

Qu'est-ce qu'un référentiel métiers ?

C'est la description de l'ensemble des métiers d'une branche professionnelle et de leurs spécificités. Il se présente sous la forme de fiches techniques.

Il est le résultat d'une démarche d'analyse du travail qui permet de dresser, à un certain moment, un inventaire de l'emploi, un inventaire des activités et un inventaire des compétences liées à ces activités. L'analyse des métiers des Grands Sites de France a été faite à partir de la rencontre avec une soixantaine de personnes en poste.

Quelle est son utilité ?

Le référentiel est utile pour l'employeur tout autant que pour le salarié.

Il est de grande utilité pour :

- rédiger des offres d'emploi lors de renouvellement ou de création de poste
- mettre à jour des fiches de poste des salariés
- réorganiser une structure, un établissement
- préparer un entretien de recrutement ou d'évaluation
- analyser les besoins en formation
- préparer une démarche de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)
- anticiper les évolutions des missions et des qualifications
- informer les jeunes sur les métiers

Utiliser le référentiel Métiers des Grands Sites de France

Un tableau de synthèse, "la cartographie" du Référentiel Métiers des Grands Sites de France permet de visualiser l'ensemble des catégories : 37 métiers sont identifiés et organisés en 4 filières et 13 familles.

Attention ! bien avoir à l'esprit que les fiches métiers ne sont pas des fiches de poste (une personne dans son poste, pouvant assurer différents métiers).

Egalement disponible

Le répertoire des métiers des gestionnaires d'espaces naturels :
<http://www.espaces-naturels.fr/metiers>

ATEN – L'Atelier technique des espaces naturels

L'Atelier technique des espaces naturels (Aten) est un groupement d'intérêt public (GIP) créé en 1997 à l'initiative du ministère chargé de l'environnement. En 2010, il a été prorogé jusqu'en 2017 et élargi à de nouveaux membres. Un groupement d'intérêt public offre la possibilité à des acteurs publics et privés de coordonner un projet commun, pendant une durée donnée, en unissant des moyens dans une perspective d'intérêt public. Outil de mutualisation, il permet de travailler en commun dans le respect des cultures de chacun.

Il réunit désormais 19 organismes responsables de la gestion de la nature et de la protection de la biodiversité.

Le GIP Aten offre des services à ses propres membres en priorité, qui regroupent plus de 5000 professionnels travaillant à la sauvegarde des patrimoines naturels. Au-delà, l'Aten répond aux besoins des autres acteurs, prescripteurs et relais d'opinions qui poursuivent des objectifs similaires même hors des espaces protégés.

Le groupement d'intérêt public «Atelier technique des espaces naturels» contribue à la sauvegarde des espaces naturels par la mise en réseau et la professionnalisation des acteurs, en France et à l'international.

Ses missions

- Rassembler, structurer et diffuser, avec les réseaux de professionnels, les connaissances et les méthodes pour la gestion durable des espaces et du patrimoine naturels
- Développer des outils de planification, de gestion concertée et d'évaluation à l'usage des gestionnaires d'espaces naturels (directs ou maîtres d'ouvrages)
- Promouvoir la filière professionnelle des espaces naturels
- Animer les réseaux techniques et faciliter les échanges inter-réseaux.

Ses domaines d'intervention

1. Structuration des métiers
2. Offre de formation initiale et continue
3. Expertise juridique
4. Édition, documentation et information
5. Développement d'outils de planification et d'évaluation
6. Soutien technique aux opérateurs Natura 2000
7. Développement des activités internationales, outre-mer et milieux marins
8. Animation des réseaux et organisation d'événements

ATEN
2 place VIALA
34060 Montpellier cedex

Tél : 04 67 04 30 30
<http://www.espaces-naturels.fr/>

Cartographie du référentiel métiers des Grands Sites

FILIERE	FAMILLE	METIER	PHASE PROJET	PHASE OPERATIONNELLE	PHASE LABEL
Administration, soutien, management					
<i>Assistance administrative et secrétariat</i>					
		Assistant administratif	X	X	X
		Assistant de direction		X	X
<i>Direction</i>					
		Directeur		X	X
		Directeur adjoint		X	X
<i>Gestion administrative, juridique et financière</i>					
		Secrétaire Général / Responsable administratif et financier		X	X
		Comptable / Assistant comptable		X	X
		Juriste		X	X
<i>Logistique</i>					
		Responsable de la gestion du patrimoine immobilier			X
		Secrétaire - Logisticien			X
		Technicien de maintenance			X
		Magasinier			X
<i>Géomatique, informatique et bases de données</i>					
		Topographe cartographe			X
		Géomaticien		X	X
Aménagement et développement durable					
<i>Gestion et développement de projet</i>					
		Chargé de mission Grand Site	X		
		Chef de projet Grand Site		X	
		Responsable d'opération		X	X

Vie et usages du territoire				
	Chargé de mission thématique	X	X	X
	Responsable de service thématique		X	X
Information et éducation aux patrimoines				
Accueil				
	Responsable de boutique site et musée			X
	Agent d'accueil saisonnier		X	X
	Hôte ou secrétaire d'accueil		X	X
Animation et médiation				
	Guide animateur		X	X
	Médiateur animateur		X	X
Communication				
	Chargé de communication		X	X
	Chargé de mission tourisme et promotion			X
	Webmestre			X
Préservation du patrimoine naturel et culturel				
Connaissance et gestion du patrimoine naturel				
	Chargé de mission Natura 2000	X	X	X
	Photographe			X
	Garde nature			X
Connaissance et gestion du patrimoine culturel				
	Responsable des collections et de la conservation préventive			X
	Conservateur du patrimoine		X	X
	Architecte		X	X
	Archéologue			X
	Paysagiste conseil		X	X
Entretien				
	Conducteur de travaux		X	X
	Chef équipe entretien espace		X	X
	Agent d'entretien de l'espace		X	X

Fiches métiers

FICHE MÉTIER

Agent d'accueil saisonnier

FILIERE METIER - **Information et éducation aux patrimoines**FAMILLE - **Accueil**TYPE DE GRAND SITE - **Projet de Grand Site / Phase opérationnelle/ Phase label**

FINALITÉS DU MÉTIER

L'agent d'accueil saisonnier – ou hôte d'accueil - a pour fonction d'accueillir, pendant la saison touristique, les publics et de les informer sur le territoire, les missions, le patrimoine, la réglementation et les activités liés au Grand Site (Musée, Maison du Site). Il peut assurer des ventes de produits boutique ou touristiques.

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES

Assurer une mission d'accueil et d'information

- Accueille le grand public en face à face ou au téléphone et répond aux demandes d'informations exprimées sur internet
- Informe le public sur l'offre du Grand Site et le sensibilise à la protection des espaces naturels
- Identifie les besoins du public et l'assiste dans les recherches de renseignements, activités ou hébergements
- Le conseille en termes de conditions et de pratiques d'activités
- Diffuse de la documentation correspondant à sa demande
- Oriente les visiteurs ou le cas échéant les dirige vers le bon interlocuteur
- Enregistre les réservations
- Rend compte de la fréquentation du Site

Gérer l'espace d'accueil

- Ouvre et ferme les accès de l'espace d'accueil
- Vérifie la qualité des conditions d'accueil (accessibilité, propreté, éclairage, sécurité des locaux)
- Actualise l'affichage, gère la mise à disposition et la diffusion de la documentation
- Surveille les accès et lieux fréquentés par le public ou des intervenants extérieurs
- Signale les incidents

Gérer la billetterie des prestations du Grand Site

- Perçoit les droits d'entrée des espaces payants
- Ouvre, ferme les caisses et gère le fond de caisse

ACTIVITÉS ANNEXES

Contribuer au fonctionnement de la boutique

- Conseille et oriente le client
- Réalise des ventes (encaissement, emballage)
- Contribue à la gestion du stock
- Contribue à l'agencement de l'espace de vente

Appliquer les mesures liées à la sécurité des biens et du public

- Contrôle l'accès des lieux
- Surveille le bon déroulement des visites (sécurité, dégradations, etc.)
- Vérifie l'état de propreté de l'espace (notamment sanitaire)
- Peut intervenir en premier secours

COMPÉTENCES REQUISES

Connaissances

- Connaissances du territoire, de son offre touristique et des animations proposées
- Fonctionnement et réglementation du Grand Site
- Environnement, vie locale et régionale
- Patrimoine naturel et culturel du Grand Site
- Procédures d'accueil
- Procédures d'alerte
- Procédures qualité
- Logiciel de caisse
- Comptabilité
- Langue étrangère

Savoir-faire

- Techniques d'accueil
- Tenue de standard
- Pratique langues étrangères
- Gestion de stocks
- Techniques de vente
- Techniques des premiers secours
- Bureautique, NTIC

Capacités

- Sens relationnel, sens du contact
- Écoute, empathie
- Sociabilité
- Ouverture d'esprit
- Ponctualité
- Pédagogie
- Patience
- Maîtrise de soi
- Rigueur
- Aptitudes au travail en réseau et en équipe

ÉVOLUTIONS LIÉES AU MÉTIER

Ce métier est sensible à l'évolution et à la dynamique du Réseau des Grands Sites de France et à la stratégie de développement de la structure gestionnaire.

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE

Métier sédentaire demandant une disponibilité liée à l'amplitude d'ouverture au public (week-ends et jours fériés, soirées ponctuelles), avec quelques déplacements ou interventions de façon ponctuelle sur le terrain.

Le métier nécessite la maîtrise d'outils bureautiques, de techniques d'accueil téléphonique et face à face, la pratique de langues étrangères (accueil de publics étrangers), et implique la responsabilité d'une caisse.

Le titulaire du poste peut être amené à travailler sur un site isolé.

RISQUES PROFESSIONNELS

Troubles Musculo-Squelettiques (TMS), transfert de fond.

CONDITIONS D'ACCÈS AU MÉTIER

Niveaux de diplômes

Cet emploi/métier est généralement accessible à partir d'un diplôme de niveau Bac (général, professionnel, ...) dans le secteur tertiaire ou du tourisme (vente, production, animation et gestion touristiques, ...).
Parcours type : formation/expérience de l'accueil du public, tourisme, animation, commerce.

Concours

Concours de catégorie C de la fonction publique.

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS

Au plan hiérarchique

Le métier est placé sous l'autorité responsable de l'accueil ou du directeur.

Liens fonctionnels et relationnels

En interne :

Chargé(e) de mission gestion et organisation des maisons de site, chargé(e) du tourisme, chargé(e) de communication, responsable programmation culturelle, responsable actions éducatives, personnel éducatif, agents d'accueil, animateurs, chargé de mission randonnée.

En externe :

Offices de tourisme du territoire, les fournisseurs, le public, commerçants, employés communaux, les élus locaux.

MÉTIERS CONNEXES ET MOBILITÉ

Proximité métiers (externe)

Code ROME : G1101 - Agent d'accueil touristique /M1601 Agent d'accueil

Code RIME : FPEUSA02 - Chargé d'accueil et d'information

CNFPT : 06/A/02 - Chargé d'accueil

07/D/32 - Agent d'accueil et de surveillance du patrimoine

Mobilité (interne)

Responsable de l'accueil, chargé de vente boutique et musée, responsable boutique et musée.

FICHE MÉTIER

Agent d'entretien d'espace

FILIERE METIER – **Préservation du patrimoine naturel ou culturel**FAMILLE - **Entretien**TYPE DE GRAND SITE - **Projet de Grand Site / Phase opérationnelle/ Phase label**

FINALITÉS DU MÉTIER

Le chargé d'entretien du milieu naturel d'un espace naturel exécute des travaux d'entretien et d'aménagement afin de préserver l'intégrité biologique, paysagère et patrimoniale d'un Grand Site.

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES

Préparer et réaliser un chantier d'entretien ou d'aménagement

- Effectue des petits travaux de restauration de bâtiments (joints, maçonnerie, couverture)
- Réalise des travaux d'entretien écologique de site : planter des haies, élaguer des arbres, abattre, faucher, faucarder ...
- Installe et entretient des équipements placés sur le terrain (bancs, barrières, signalétique, panneaux de mesures)
- Nettoie le site et enlève les déchets
- Monte et démonte les équipements saisonniers
- Applique les consignes et règles de sécurité

Assurer l'entretien du matériel

- Diagnostique les pannes et les dysfonctionnements
- Réalise des interventions de premier niveau
- Entretien le matériel et les équipements de travail

ACTIVITÉS ANNEXES

Informers le public sur les actions réalisées

COMPÉTENCES REQUISES

Connaissances

- Mission, organisation et fonctionnement d'une structure gestionnaire d'un espace naturel
- Finalités des actions de gestion d'un espace naturel
- Liste et caractéristiques des produits dangereux utilisés dans l'entretien d'un site naturel
- Techniques d'entretien forestier, paysager
- Techniques de construction, menuiserie, maçonnerie
- Principe et fonctionnement du tri sélectif
- Génie écologique
- Écologie
- Forêt et agriculture
- Botanique

Savoir-faire

- Diagnostiquer une panne, un dysfonctionnement
- Réaliser une réparation de premier niveau
- Procéder à l'entretien courant du matériel et des équipements

Capacités

- Travailler en équipe
- Respecter les consignes
- Respecter les normes et règles d'hygiène et de sécurité
- Travailler en extérieur

ÉVOLUTIONS LIÉES AU MÉTIER

Ce métier est sensible à l'évolution et à la dynamique du Réseau des Grands Sites de France et à la stratégie de développement de la structure gestionnaire.

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE

Le métier d'agent d'entretien de l'espace se réalise au sein d'une équipe dédiée à la gestion d'un site. Ce métier s'exerce en extérieur. Pour des raisons de sécurité, le chargé d'entretien ne travaille jamais seul. En revanche, il peut requérir une grande disponibilité en raison du caractère urgent de certaines interventions (intervention après tempête, inondations, réparation de clôtures). Pouvant occasionnellement utiliser des engins spécifiques dans le cadre d'un chantier, certains CACES peuvent être demandés, ainsi que les permis B et E.

RISQUES PROFESSIONNELS

Inhérent à l'utilisation de matériel technique et potentiellement dangereux, ainsi qu'à l'évolution sur un chantier. Port d'équipements de sécurité adaptés obligatoire.

CONDITIONS D'ACCÈS AU MÉTIER

Niveaux de diplômes

Le métier d'agent d'entretien est accessible à partir d'une formation à l'entretien des espaces ruraux (CAP/BEP « aménagement du territoire », « entretien de l'espace rural ») ou formations spécifiques délivrées par les Maisons Familiales Rurales.

Concours

Catégorie C adjoint technique ou B agent de maîtrise.

Le chargé d'entretien de l'espace peut être recruté directement avec le statut de « stagiaire » lorsque le Grand Site est géré par une organisation de type collectivité territoriale, il est ensuite intégré dans cette même structure en tant que titulaire dès la deuxième année.

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS

Au plan hiérarchique

Le métier est placé sous l'autorité du Chef de l'équipe.

Liens fonctionnels et relationnels

Les autres membres de l'équipe, les chargés de mission thématiques en tant que besoin

Au plan opérationnel ou relationnel

Fournisseurs, prestataires évoluant sur le site, le public.

MÉTIERES CONNEXES ET MOBILITÉ

Chargé d'entretien du milieu naturel dans un espace naturel

Proximité métiers (externe)

Code ROME A1202 : Entretien de l'espace naturel

Code RIME : ND

CNFPT : 16/C/18 : Jardinier des espaces horticoles et naturels

Mobilité (interne)

Chef d'équipe, conducteur de travaux

FICHE MÉTIER

Archéologue

FILIERE METIER – **Préservation du patrimoine naturel et culturel**

FAMILLE – **Connaissance et gestion du patrimoine culturel**

TYPE DE GRAND SITE - **Projet de Grand Site / Phase opérationnelle/ Phase label**

FINALITÉS DU MÉTIER

Le métier a pour objet de planifier, d'organiser et de réaliser des campagnes de fouilles archéologiques pour son établissement, ainsi que d'organiser le référencement, le stockage du mobilier et la coordination des publications.

Cette activité s'exerce dans le respect des règlements et procédures liés.

L'archéologue peut se voir déléguer la gestion d'une équipe (étudiants, chercheurs, fouilleurs), d'un service, et participer aux missions pédagogiques de son établissement s'il y a lieu.

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES

Préparer et coordonner les activités de recherche et les fouilles archéologiques

- Établit et pilote des diagnostics sur la nature et les caractéristiques des sites envisagés sur la base d'observations terrain et d'études de données techniques et bibliographiques
- Propose et programme la stratégie pluriannuelle de fouilles
- Réalise l'ingénierie administrative et financière, demande et recueille les autorisations nécessaires aux campagnes annuelles
- Propose et programme des collaborations scientifiques et techniques sur des thématiques précises
- Organiser et coordonner les campagnes de fouilles
- Coordonne la préparation technique des campagnes et des sites de fouilles
- Réalise la coordination des équipes techniques interne et des chercheurs externes
- Mobilise les compétences internes ou externes nécessaires pour répondre à des besoins précis (consolider un objet, réaliser un prélèvement, travaux spécifiques,...)
- Coordonne et supervise la gestion du mobilier archéologique (suivi des enregistrements, du nettoyage, de la restauration préventive) et des bases de données
- Réalise des fouilles
- Réalise les préparations hivernales (préparation des chantiers en amont, entretien du matériel, préparer et ressortir les archives (papiers, objets, ...), numérisation de plan, documents)

Diffuser et valoriser les résultats

- Rédige des rapports d'activités et de fouille à destination de l'administration régionale
- Uniformise les contributions externes et internes (réécriture, dessins, images, charte graphique...), rédige des synthèses
- Collabore à la publication des résultats dans les revues scientifiques ou grand public spécialisées
- Réalise et programme des chantiers-école
- Participe à des colloques, tables rondes, conférences, animations journées du patrimoine
- Participe à la formation des guides et animateurs

ACTIVITÉS ANNEXES

- Conseiller et informer des particuliers sur leurs trouvailles
- Intervenir dans des ateliers, des classes découvertes, animer des chantiers école
- Recruter, encadrer des fouilleurs, stagiaires, étudiants-chercheurs
- Apporte son expertise auprès des partenaires et du réseau des archéologues

COMPÉTENCES REQUISES

Connaissances

- Institutions et enjeux de l'archéologie en France
- Archéologie
- Histoire de l'archéologie
- Histoire de l'art
- Histoire des civilisations
- Histoire de l'industrie
- Voir conducteur de travaux et chef d'équipe
- Anglais scientifique
- Techniques de recherche
- Technique de fouille
- Organisation de chantier
- Information géographique
- Règles de sécurité sur un chantier
- Géologie
- Topographie
- Stratigraphie

Savoir-faire

- Techniques de fouille
- Conduite de chantier
- Gérer des hommes (donner et suivre le travail)
- Rechercher l'information
- Techniques de consolidation et de prélèvement d'objet, de restauration
- Réseau de la recherche archéologique (chercheurs, prestataires, ...)
- Savoir gérer des équipes et le facteur humain
- Techniques de médiation culturelle

Capacités

- Patience
- Connaître ses limites
- Travail en extérieur
- Endurance

ÉVOLUTIONS LIÉES AU MÉTIER

Évolution réglementaire de l'archéologie préventive

Évolution des techniques de conservation des pièces archéologiques

Évolution du matériel et des techniques informatiques embarquées sur le terrain (laser, géolocalisation 3d) pour l'aide à la fouille et la restitution

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE

Le métier comporte 3 phases principales, celle de la préparation des fouilles, celle de la campagne de fouilles et celle de restitution. La première et la troisième phase s'exercent principalement en bureau, sur informatique, ou dans un laboratoire, alors que la deuxième est une phase essentiellement de terrain. Cette dernière se déroulant principalement entre mai et octobre selon les régions, elle nécessite de travailler dans des conditions climatiques parfois difficiles (chaleur, pluie), souvent accroupi dans un environnement où circulent personnes et engins.

Le métier étant très cadré d'un point de vue protocolaire et réglementaire, il implique le respect de nombreuses procédures administratives (législation sur l'archéologie, procédures de demande d'autorisation de recherche auprès du ministère de la culture), de protocoles d'enregistrements dans les bases de données et le respect très strict des procédures de conservation des archives et du mobilier.

RISQUES PROFESSIONNELS

Évolutions sur le terrain de fouille (chute, chute d'objet, circulation et conduite d'engins).

Port de charge.

Posture et conditions de travail fatigantes sur le terrain.

CONDITIONS D'ACCÈS AU MÉTIER

Niveaux de diplômes

Métier accessible à partir du niveau III (licence) ou II (master 2 en archéologie suivant une licence de sciences, histoire, histoire de l'art, géologie) éventuellement suivi d'un doctorat.

Formation initiale doublée d'une longue expérience de la pratique de la fouille archéologique sur le terrain (stages, bénévolats, chantier de jeunes, ...)

Concours

Catégorie A, filière culturelle conservateur du patrimoine ou attaché de conservation

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS

Au plan hiérarchique

Directeur, conservateur

Liens fonctionnels et relationnels

Services techniques, secrétaires et assistantes, service pédagogique, chercheurs

Au plan opérationnel ou relationnel

Universités (France et étranger) et CNRS, SRA (carte archéologie, administratifs ceux qui suivent les dossiers de recherche, service municipaux).

MÉTIERS CONNEXES ET MOBILITÉ

Proximité métiers (externe)

Code ROME K2401 : chercheur en sciences de l'homme

Code RIME : ND

CNFPT : 02/D/32 : archéologue

Mobilité (interne)

FICHE MÉTIER
Architecte

Fiche en cours d'élaboration

FICHE MÉTIER

Assistant(e) administratif

FILIERE METIER – **Administration, soutien, management**

FAMILLE – **Assistance administrative et secrétariat**

TYPE DE GRAND SITE - **Projet de Grand Site / Phase opérationnelle/ Phase label**

FINALITÉS DU MÉTIER

L'assistant administratif apporte un soutien logistique à un responsable, un service, ou l'ensemble des agents de l'organisation au plan du suivi des dossiers et des procédures administratives.

Il assure son travail en lien avec les règles de la comptabilité publique, la réglementation propre à l'établissement et les directives du service administratif / secrétariat général.

Il est polyvalent (secrétariat classique pour un pôle ou service) ou spécialisé dans un domaine particulier (achats et marchés publics, gestion du personnel, gestion de l'hébergement)

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES

Assurer l'exécution d'un ou de plusieurs dossiers au plan administratif

- Se charge du suivi d'un ou de plusieurs dossiers administratifs (formation, achats, logistique, marchés publics, gestion du personnel, commande de fournitures, travaux et bâtiments)
- Assure le montage et le suivi des dossiers
- Assure des missions d'intendance ou de logistique (commande, livraisons et suivi des stocks)
- Diffuse en interne les informations utiles au service
- Répond aux demandes des agents

Assurer le secrétariat général d'un ou plusieurs pôles ou services

- Réceptionne, enregistre et diffuse les courriers et courriels
- Rédige et prépare les envois de courriers et formulaires administratifs
- Réceptionne les appels téléphoniques internes et externes
- Crée ou actualise des fichiers et des bases de données
- Se charge du tri, du classement et de l'archivage

ACTIVITÉS ANNEXES

- Assure le suivi des conventions
- Peut être amené à exécuter des décisions d'achats de matériels (commandes, suivi et livraison)
- Se charge de commandes de produits d'urgence
- Peut être amené à organiser la logistique de formations, réunions, manifestations ou évènements
- Peut assurer la logistique de certains dossiers (entretien véhicules)
- Peut être amené à assurer une veille technique et réglementaire par rapport aux dossiers suivis au plan administratif
- Peut être amené à assurer l'accueil et le standard général du Site

COMPÉTENCES REQUISES

Connaissances

- Fonctionnement et métiers
- Règlement intérieur
- Droit social, législation sociale (formation, gestion du personnel)
- Rouages administratifs
- Gestion administrative
- Règles typographiques et de mise en page
- Prestations sociales
- Procédures commande publique / achats
- Code des marchés publics
- Bureautique

Savoir-faire

- Expression orale / écrite
- Assemblage et mise en forme de documents
- Rédaction de cahier des charges
- Techniques de classement et d'archivage
- Techniques d'achat
- Bureautique, NTIC

Capacités

- Diplomatie
- Amabilité
- Ecoute
- Rigueur
- Sens de l'organisation
- Logique
- Respect des procédures
- Discrétion (gestion du personnel)
- Aptitudes au travail en équipe

ÉVOLUTIONS LIÉES AU MÉTIER

Ce métier est sensible aux évolutions de l'organisation interne du travail et aux évolutions des pratiques de l'administration de l'État et des administrations territoriales.

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE

Métier sédentaire, s'exerçant en bureau
Travail devant un écran

RISQUES PROFESSIONNELS

Essentiellement les Troubles Musculosquelettiques (TMS)

CONDITIONS D'ACCÈS AU MÉTIER

Niveaux de diplômes

Métier accessible aux titulaires de diplômes à partir du niveau IV

Formation type secrétariat, comptabilité et gestion

Expérience et formation conseillées : secrétariat administratif dans un établissement public, parcours dans une association environnementale

Concours

Concours de la catégorie C de la fonction publique type adjoint administratif / adjoint territorial ou concours de secrétaire administratif / rédacteur de catégorie B de la fonction publique selon la qualification du poste budgétaire.

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS

Au plan hiérarchique

Le métier d'assistant administratif est rattaché à la filière administration et soutien.

Il exerce son activité au siège de l'établissement, sous l'autorité du Secrétaire Général ou du responsable Administratif et Financier, d'un responsable de pôle ou chef de service ou directement du directeur selon la taille et le type de fonctionnement de l'organisation.

Liens fonctionnels et relationnels

Ensemble de l'équipe en tant que de besoin, service comptable, secrétariat général, direction, personnes de passage.

Au plan opérationnel ou relationnel :

La poste, Sociétés prestataires (ménage et cafétéria) taxi, société de transports.

MÉTIERS CONNEXES ET MOBILITÉ

Proximité métiers (externe)

Code ROME M1602 Opérations administrative, M1607 Secrétariat

Code RIME : FPEADM05 Assistant administratif

CNFPT : 05/A/02 Agent de gestion administrative

Mobilité (interne)

Secrétaire, Assistant(e) de direction, Assistant comptable

Hôte, hôtesse d'accueil

FICHE MÉTIER

Assistant(e) de direction

FILIERE METIER – **Administration, soutien, management**FAMILLE – **Assistance administrative et secrétariat**TYPE DE GRAND SITE - **Projet de Grand Site / Phase opérationnelle/ Phase label**

FINALITÉS DU MÉTIER

L'assistant de direction apporte un soutien logistique à la direction ou l'encadrement de la structure. Dans une équipe de petite taille, ce métier polyvalent permet d'assurer l'interface entre la direction, le personnel et la gestion des questions administratives et comptables.

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES

Assurer le secrétariat

- Assure la gestion du secrétariat courant (appels, courriels, télécopies)
- Réceptionne les courriers entrants
- Rédige des courriers et documents
- Assure la gestion de l'agenda (organisation des rendez-vous)
- Prépare les réunions et les commissions de travail
- Rédige et diffuse les comptes rendus de réunion
- Organise l'accueil de direction (visiteurs)
- Accueille et traite les sollicitations des interlocuteurs de la direction

Assurer la circulation de l'information

- Diffuse des informations émanant de la Direction en interne
- Met en œuvre la circulation de l'information et assure l'affichage général, légal, administratif
- Classe et archive les documents
- Met à jour des bases de données

ACTIVITÉS ANNEXES

- Prépare la logistique de certains évènements
- Peut être amené à gérer ponctuellement l'accueil téléphonique de pôles, services ou secteurs du Parc
- Peut assurer le cas échéant le suivi des dossiers administratifs particuliers
- Peut être amené à assurer le secrétariat de responsables de pôle et chargés de mission en fonction du mode d'organisation du Parc et des urgences à traiter

Assurer des fonctions de web mestrre

- Rassemble les communiqués de presse, photo et actualité
- Met à jour en terme de contenu les pages du site web
- Anime les comptes des réseaux sociaux
- Référence les actualités du Grand Site dans des sites web partenaires (CR, CG, musées, OT, PQR)
- Fait traduire certaines informations du site en une ou plusieurs langues étrangères

Assurer le suivi de prêts d'objets (ou des emprunts)

- Rédige les demandes et convention de prêt d'objets
- Veille au respect des échéances
- Monte les dossiers administratifs, techniques et juridiques liés au prêt d'œuvre (assurance, transport, déclaration en douane, ...)
- Gère les itinérances des expositions temporaires

COMPÉTENCES REQUISES

Connaissances

- Organisation et fonctionnement des Grand Sites
- Réglementation des musées
- Règles de typographie et de mise en page
- Technique de classement et d'archivage
- Communication : principes et techniques
- Comptabilité publique (notions)
- Outils bureautiques

Savoir-faire

- Élaboration et mise en page de documents
- Outils d'organisation et de planification du travail
- Analyse de demande/de besoin
- Achat de matériel ou de prestation
- Lecture et expression dans une langue étrangère (anglais)

Capacités

- Relationnel
- Écoute
- Réactivité
- Discrétion
- Anticipation
- Rigueur
- Organisation
- Travail en équipe

ÉVOLUTIONS LIÉES AU MÉTIER

Le métier est affecté par l'évolution des matériels et logiciels de bureautique, le développement de la messagerie et de la visio-conférence, les normes et les règlements en terme de fonctionnement interne.

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE

Exercice de l'activité au siège du Site. Déplacements rares. Maîtrise des outils de bureautique et du secrétariat. Respect de la confidentialité.

RISQUES PROFESSIONNELS

TMS, gestion du stress

CONDITIONS D'ACCÈS AU MÉTIER

Niveaux de diplômes

Métier accessible aux titulaires de diplômes à partir du niveau IV en secrétariat et assistance de direction (aujourd'hui trilingue) ayant une formation / expérience d'assistance de direction.

Concours

Concours d'adjoint administratif catégorie C de la fonction publique ou concours de secrétaire administratif ou rédacteur de catégorie B de la fonction publique selon la qualification du poste budgétaire.

Expérience conseillée en secrétariat et assistance de direction.

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS

Au plan hiérarchique

Le métier est placé sous l'autorité du directeur.

Liens fonctionnels et relationnels

Métier très transversal et en lien avec la quasi totalité de l'équipe.

Au plan opérationnel ou relationnel

Administrations, partenaires du Site, usagers et tous publics effectuant des demandes auprès de la Direction ou de la structure.

MÉTIERES CONNEXES ET MOBILITÉ

Assistant de direction dans un espace naturel

Proximité métiers (externe)

Code ROME M1604 Assistant de direction

Code RIME : FPEADM03 Assistant de direction

CNFPT : 03/A/02 Secrétaire de direction

FICHE MÉTIER

Chargé(e) de communication

FILIERE METIER – **Information et éducation aux patrimoines**

FAMILLE – **Communication**

TYPE DE GRAND SITE - **Projet de Grand Site / Phase opérationnelle/ Phase label**

FINALITÉS DU MÉTIER

Ce métier a pour objet de contribuer à la définition d'une stratégie de communication interne et externe, d'assurer sa mise en œuvre et d'en évaluer les retombées. Le chargé de communication conçoit et réalise des actions de communication variées (rencontres, animations, supports de communication, etc.) en direction de ses différentes cibles et dont l'objectif est de valoriser l'image du Grand Site.

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES

Elaborer la stratégie de communication

- Détermine les besoins et les objectifs de la structure gestionnaire
- Identifie les différentes cibles concernées par les actions de communication (habitants, socioprofessionnels, élus, réseau)
- Établit le plan de communication
- Réalise un plan média détaillé pour les actions de communication
- Choisit les supports de communication et développe la cohérence des formes et des contenus de communication

Mettre en œuvre des actions de communication

- Organise et gère des événements sur le territoire et sur les Grands Sites en particulier
- Assure une veille événementielle et participe à des manifestations
- Conseille et apporte un appui technique
- Sollicite et sélectionne des prestataires extérieurs selon la dimension des projets
- Assure un suivi des actions de communication et met en place des indicateurs permettant d'en analyser les bénéfices et les limites

Concevoir et réaliser des supports de communication, des éditions

- Analyse les besoins qualitatifs et quantitatifs en documents d'information (documents d'appel,

- documents sur Site, documents événementiels)
- Veille à l'application de la charte graphique
- Recueille, vérifie et sélectionne les informations à diffuser
- Assure la réalisation technique des supports de communication (affiches, dépliants, plaquettes, présentation)
- Suit les procédures de la commande publique dans son domaine d'activité (consultation, choix prestataire, suivi de la réalisation et réception du produit final)
- Établit un plan de diffusion en interne et en externe
- Rédige la lettre interne

Gérer les relations publiques et les relations presse

- Conçoit les dossiers de presse et les communiqués de presse
- Organise des conférences de presse
- Organise la logistique des accueils presse des manifestations (lieux, matériel, emploi du temps, personnes mobilisées)
- Participe à la réalisation de la revue de presse
- Développe un réseau de partenaires

ACTIVITÉS ANNEXES

- Administre le contenu d'un site Web
- Assure le suivi de la photothèque
- Propose une ligne éditoriale et veille à son application

COMPÉTENCES REQUISES

Connaissances

- Missions, enjeux, organisation et fonctionnement d'un Grand Site
- Environnement institutionnel et partenarial des espaces naturels
- Typologie des publics fréquentant le site
- Techniques et outils de communication
- Chaîne graphique
- Chaîne éditoriale
- Points clés de l'organisation d'une manifestation
- Typologie et fonctionnement des médias
- Principes généraux du droit de la communication
- Droit de la propriété intellectuelle
- Technologies de l'information et de communication
- Outils bureautiques
- Règles de typographie et de

- mise en page
- Logiciels de publication assistée par ordinateur (PAO)
- Procédures d'achat public en matière de communication
- Principes de commande publique
- Structure et contenu d'un cahier des charges
- Techniques rédactionnelles
- Anglais

Savoir-faire

- Appliquer les techniques rédactionnelles
- Évaluer les attentes et les besoins des services demandeurs
- Conseiller en matière de communication
- S'exprimer en public
- Travailler en équipe
- Maîtriser des délais
- Animer un réseau
- Gérer un budget

Capacités

- Réactivité
- Anticipation
- Polyvalence
- Écoute
- Rigueur
- Organisation du travail

ÉVOLUTIONS LIÉES AU MÉTIER

Ce métier est particulièrement impacté par les évolutions des techniques et vecteurs de communication (réseaux sociaux : Facebook, Twitter, LinkedIn, Webmobile, PDA).

Ce métier est sensible à l'évolution et à la dynamique du Réseau des Grands Sites de France.

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE

Le métier de chargé de communication est essentiellement sédentaire, il s'exerce au siège de la structure gestionnaire du Grand Site mais des déplacements nombreux peuvent être envisagés, pour participer ou organiser des manifestations ou des visites de terrain.

Ce métier comporte des pics d'activité liés à l'organisation d'évènements, et demande donc une grande disponibilité.

RISQUES PROFESSIONNELS

Troubles Musculo-Squelettiques (TMS)

CONDITIONS D'ACCÈS AU MÉTIER

Niveaux de diplômes

Le métier de chargé de communication est ouvert à des personnes disposant d'une formation spécialisée de niveau Bac+2 (BTS, DUT, ...) à Bac+5 (Master professionnel, Grandes Ecoles, ...) dans le secteur de la communication (journalisme, relations publiques, information et communication, ...) ou dans un secteur généraliste (lettres, économie, commerce, sciences, droit, art et culture, ...) complété par des formations aux outils et techniques de communication. Et éventuellement assorti d'une expérience professionnelle de quelques années dans un poste similaire ou un organe de presse.

Dans certains cas, il pourra être demandé au chargé de communication de connaître, voire de maîtriser, certains outils informatiques spécifiques tels que logiciels de PAO et d'information géographique, le web.

Le fait de pouvoir s'exprimer dans une langue étrangère constitue un plus pour le chargé de communication.

Concours

Concours des catégories A et B de la fonction publique.

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS

Au plan hiérarchique

Sous l'autorité du responsable du service, ou rattaché directement au directeur du Site.

Liens fonctionnels et relationnels

En interne :

L'ensemble des équipes, les élus du Site (Président, Vice-président ou président de la commission communication).

En externe :

Presse et médias, agence de communication, collectivités territoriales, partenaires économiques, sociaux et culturels.

MÉTIERS CONNEXES ET MOBILITÉ

Chargé de communication dans un Espaces Naturel

Proximité métiers (externe)

Code ROME : E 1103 Communication

Code RIME : FPECOM02 Chargé de communication

CNFPT : 02/A/07 Chargé de communication / 01/A/07 Directeur de la communication

Mobilité (interne)

Responsable communication

FICHE MÉTIER

Chargé de mission Grand Site

FILIERE METIER – **Aménagement et développement durable**

FAMILLE – **Gestion et développement de projets**

TYPE DE GRAND SITE - **Projet de Grand Site / Phase opérationnelle/ Phase label**

FINALITÉS DU MÉTIER

Le chargé de mission de Grand Site a pour objectif d'accompagner un territoire dans une démarche de gestion visant l'obtention du label Grand Site de France.

En lien avec les acteurs socio-économiques du territoire, les élus et la DREAL, le chargé de mission œuvre à la formulation d'une vision partagée de l'avenir du Site, pouvant déboucher sur une Opération Grand Site.

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES

Mettre en place et animer les instances de concertation et le comité de pilotage

- Identifie les acteurs publics et privés du territoire qui sont concernés par la construction et la mise en œuvre du projet du Grand Site
- Organise et anime la concertation avec les acteurs du territoire et les partenaires, notamment au travers de groupes de travail thématiques ; lève les blocages entre acteurs
- Analyse les actions proposées par les groupes de travail et en assure le suivi
- Propose aux instances de décision les outils permettant une visibilité du projet
- Prépare l'ordre du jour et programme les réunions, assure le secrétariat des instances
- Fait valider les projets à ses différents stades

Faire émerger et définir les grandes orientations d'un projet de gestion

- Pilote les diagnostics mettant en évidence les enjeux et contraintes du territoire du Grand Site
- Coordonne l'émergence des éléments stratégiques du projet (enjeux orientations, actions prioritaires, périmètre, gouvernance, lien avec les autres grands projets du territoire)
- Étudie la faisabilité des actions proposées
- Assure l'ingénierie financière
- Coordonne avec les services de l'Etat le suivi du site classé et l'instruction du projet Opération Grand Site aux niveaux national et régional (CDS, CSSP)
- Réalise le pilotage des études (appel d'offre, cahier des charges, suivi des prestataires, suivi d'études, réunions de travail et de terrain)

Communiquer sur la démarche en cours

- Élabore une stratégie de communication (identifie les cibles, les supports, les axes de la communication)
- Met en place des supports de communication adaptés (site Internet, lettre d'information, exposition, réunions publiques, ...)
- Organise les relations presse
- Organise les relations avec les institutionnels

ACTIVITÉS ANNEXES

Mettre en place une politique d'observatoires

- Crée les observatoires (fréquentation, retombées économiques, photographiques)
- Organise la collecte des données, les ordonne pour analyses
- Assure la centralisation des préconisations issues de ces observatoires

Déterminer et suivre la gestion des flux des visiteurs

- Élabore et met en place un schéma de circulation
- Développe les possibilités de circulations alternatives (vélo, piétons etc.)
- Supervise et coordonne la gestion au quotidien des navettes lorsqu'elles existent
- Supervise et organise la gestion des flux et des stationnements
- Programme les travaux de voirie, coordonne les projets, voire les travaux avec les partenaires (décideurs, financeurs, services techniques intervenants)

Réaliser le suivi administratif, budgétaire et le secrétariat de la structure porteuse du service

- Prépare le budget et suit l'exercice budgétaire
- Engage et suit les dépenses et les marchés
- Assure/participe au secrétariat de l'organisme
- Organise la relation avec les élus et les institutions
- Rédige les bilans d'activité

Encadrement intermédiaire

- Encadre et anime les équipes de son service
- Prépare la programmation, les fiches action et la budgétisation
- Organise et coordonne les travaux des équipes

COMPÉTENCES REQUISES

Connaissances

- Gestion d'un Grand Site
- Politique des sites : lois de 1930 et de 1906 ; circulaire du 21 janvier 2011 sur la politique nationale des Grand Sites, règlement du label Grand Site de France
- Acteurs et enjeux du développement durable, de l'aménagement du territoire et du patrimoine naturel et culturel.
- Enjeux et fonctionnement des collectivités locales et du monde du tourisme
- Code de l'environnement, protection du paysage et règles de l'urbanisme
- Fonctionnement écologique d'un site

- Histoire du site
- Commande publique et loi Maîtrise d'ouvrage public (MOP)
- Sources et procédures de financement des politiques publiques
- Ingénierie de financement
- Procédures administratives de travaux
- Conduite de projet
- Gestion comptable et budgétaire, comptabilité publique
- Système d'Information géographique et cartographie
- Management et encadrement d'équipe

Savoir-faire

- Animation de réunion
- Technique de veille
- Suivi de programmations

Capacités

- Autonomie
- Relationnel
- Diplomatie
- Synthèse
- Rédaction de rapport et documents
- Prise de parole en public

ÉVOLUTIONS LIÉES AU MÉTIER

Le métier peut être impacté par la réforme territoriale et l'évolution du schéma de coopération intercommunal, ainsi que par la place de l'environnement dans les politiques publiques.

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE

Le métier est celui d'un pionnier, travaillant seul et en autonomie pour le projet de Grand Site. Ce métier s'exerce principalement en réunion, sur le terrain ou devant écran (importance de la tâche administrative) sous la responsabilité d'un élu ou d'un directeur (DGS de collectivité) référent.

L'animation nécessaire à l'exercice de ce métier, nécessite de nombreuses réunions publiques, donc un travail en soirée ou le week-end et des déplacements fréquents sur le périmètre ou à l'extérieur.

Le permis B est indispensable à l'exercice du métier.

RISQUES PROFESSIONNELS

Gestion du stress (travail en autonomie complète)

CONDITIONS D'ACCÈS AU MÉTIER

Niveaux de diplômes

Le métier est accessible avec un diplôme de niveau I (bac+5) en aménagement, écologie, gestion de la biodiversité, voire un diplôme d'ingénieur du Paysage.

Une première expérience de 4 à 5 ans comme chargé de mission aménagement gestion de l'espace, directeur structure intercommunale, comportant du montage de dossiers complexes, de la maîtrise d'ouvrage et de la conduite d'opérations de travaux est conseillée.

Concours

Le métier est accessible aux agents de catégorie B (technicien territorial + expérience) et catégorie A (attaché ou ingénieur territorial).

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS

Au plan hiérarchique

Le métier est placé sous l'autorité du directeur de la structure gestionnaire, de son DGS, ou de son président lorsqu'il travaille seul.

Liens fonctionnels et relationnels

Les organismes gestionnaires d'un Grand Site étant forts différents les uns des autres, les liens fonctionnels et relationnels varient, mais au sein de l'organisation, ce métier nécessite une très grande transversalité dans le fonctionnement.

Au plan opérationnel ou relationnel

Les services de l'État (Dreal dont Inspecteur des sites, STAP dont Architecte de Bâtiments de France, Préfecture, DDT), le comité de pilotage de l'OGS, le Réseau des Grands Sites de France, les bureaux d'études, les offices de tourisme, les services techniques, tourisme et environnement du Conseil Général, voire du Conseil Régional, les services des communes concernés, les propriétaires concernés, les associations et la population locales.

MÉTIERS CONNEXES ET MOBILITÉ

Chargé de mission aménagement ou tourisme dans un Espace Naturel

Proximité métiers (externe)

Code ROME K1802 : Développement local

Code RIME : ND

CNFPT : 02/B/08 Chef de projet développement territorial OU 02/B/09 Responsable gestion des espaces naturels

Mobilité (interne)

Chef de projet Grand Site, Directeur adjoint d'un Grand Site, Directeur d'un Grand site

FICHE MÉTIER

Chargé de mission tourisme et promotion

FILIERE METIER – **Information et éducation aux patrimoines**

FAMILLE – **Communication**

TYPE DE GRAND SITE - **Projet de Grand Site / Phase opérationnelle/ Phase label**

FINALITÉS DU MÉTIER

Le métier a pour finalité d'organiser et de développer une offre touristique du site inscrite dans son territoire en proposant des stratégies de tourisme durable et une promotion adaptée aux enjeux du site.

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES

Participer à la mise en œuvre d'une stratégie de développement

- Évalue les besoins du site au regard des enjeux du territoire
- Répond aux demandes des acteurs départementaux et régionaux
- Recherche des partenariats de co-construction d'une offre adaptée
- Propose un schéma de développement et de promotion touristique
- Développe une stratégie commerciale et un plan de marketing

Structurer l'offre touristique durable du territoire

- Identifie les prestataires et opérateurs du territoire et régionaux
- Mène des actions de partenariat et de mutualisation des moyens de promotion
- Met en place et diffuse des outils de commercialisation (pacquages, tickets cadeau, plaquettes, ...)
- Forme les acteurs sur leurs projets, conseil au développement
- Insère le site et le territoire dans des démarches de labélisation (tourisme et handicaps, tourisme durable, pays d'accueil, ...)

Organiser la promotion touristique du territoire

- Conçoit et met à jours des documents et outils de promotion (magazine, carte touristique, affiche, site web)
- Organise, voire participe à leur diffusion
- Organise et participe à des événements et actions de promotion des réseaux partenaires (salons, semaines thématiques, forum, ...)
- Organise des événements culturels régionaux ou de site (journées du patrimoine, nuit de la chouette, marché de Noël, ...)
- Représente le site et le territoire dans des manifestations nationales et régional (salons thématiques, colloques, expositions...)

ACTIVITÉS ANNEXES

Animer une démarche qualité

- Pilote une démarche qualité sur les différentes prestations touristiques du site et du territoire
- Organise, voire réalise, des missions d'audit des prestataires et du site
- Forme les acteurs et les prestataires du territoire et du site (hébergeurs, conseillers séjours, guides, animateurs, agents d'accueil, chargés de mission)
- Organise et structure la micro-signalétique

COMPÉTENCES REQUISES

Connaissances

- Gestion d'un Grand Site
- Politique des sites : lois de 1930 et de 1906 ; circulaire du 21 janvier 2011 sur la politique nationale des Grand Sites, règlement du label Grand Site de France
- Acteurs et enjeux du développement durable, de l'aménagement du territoire et du patrimoine naturel et culturel.
- Enjeux et fonctionnement des collectivités locales et du monde du tourisme
- Acteurs du tourisme
- Public fréquentant un site
- Marché du tourisme local et régional
- Tourisme et handicap

- Charte signalétique
- Réglementation et technique de la commercialisation de produits touristiques
- Commande publique
- Charte européenne du tourisme durable
- Technicité du tourisme
- Connaissance du territoire
- Maîtrise d'une langue étrangère

Savoir-faire

- Développer et animer un réseau
- Offre touristique locale
- Analyse stratégique
- Analyse de besoins
- Prise de décision négociée
- Animation de réunion

Capacités

- Relationnel
- Disponibilité
- Dialogue
- Prise de parole en public
- Travail en équipe
- Travail en partenariat

ÉVOLUTIONS LIÉES AU MÉTIER

Développement clientèle handicapée et mutualisation des services et des actions au niveau d'un territoire

Fort développement des technologies de l'information et de la communication pour la promotion et la vente de produits touristiques ; développement des démarches qualité et de marketing territorial

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE

Métier alternant des périodes sédentaires et des périodes sur le terrain ou en déplacement (expertise de projets, participation à des salons, animation de réseau)

Travail comportant une forte saisonnalité mais décalée de la saison touristique (préparation et clôture de la saison)

RISQUES PROFESSIONNELS

TMS

CONDITIONS D'ACCÈS AU MÉTIER

Niveaux de diplômes

Métier accessible au niveau II (master 2) dans le domaine du tourisme durable et des politiques territoriales. Développement culturel Une première expérience de 4 à 5 ans en office de tourisme, CDT, CRT en pays d'accueil ou en Parc naturel régional constitue un plus.

Pratique d'une ou de plusieurs langues étrangères

Concours

Catégorie A, filière technique ou administrative en fonction des conditions requises

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS

Au plan hiérarchique

Le métier est placé sous l'autorité du directeur ou du responsable du service développement durable ou assimilé.

Liens fonctionnels et relationnels

Direction, chargé communication, service comptable, service chargé de l'accueil, guides et hôtesses d'accueil

Au plan opérationnel ou relationnel

Acteurs socioprofessionnels du tourisme (Comité départemental du tourisme, agence régionale du tourisme, prestataires, hébergeurs, centre de visite, office du tourisme et syndicat d'initiative), et du développement local (Parc naturel, pays, pays d'accueil), acteurs politiques locaux (élus, organisation intercommunale, ...).

Presse quotidienne régionale et nationale, presse spécialisée

MÉTIERES CONNEXES ET MOBILITÉ

Chargé de mission tourisme dans un espace naturel

Proximité métiers (externe)

Code ROME G1102 : promotion du tourisme local

Code RIME : ND

CNFPT : 03/B/08 Chef de projet de développement touristique

Mobilité (interne)

Responsable service thématique, directeur adjoint

FICHE MÉTIER

Chargé de mission thématique

FILIERE METIER – **Aménagement et développement durable**FAMILLE – **Vie et usage du territoire**TYPE DE GRAND SITE - **Projet de Grand Site / Phase opérationnelle/ Phase label**

FINALITÉS DU MÉTIER

Elaborateur de stratégies, concepteur d'actions et de projets, mais aussi animateur/coordonnateur d'acteurs ou de réseaux d'acteurs sur le terrain, le chargé de mission thématique fonde ses interventions sur un diagnostic préalable des enjeux et des finalités du territoire. Il contribue ainsi à la rédaction et la mise en œuvre des orientations stratégiques du Grand Site.

Il propose un plan d'action qu'il anime ou supervise. Il est chargé des différentes dimensions des projets conduits : planification opérationnelle pluriannuelle du projet global, animation de la réflexion et la concertation, rédaction du plan de gestion, mise en œuvre et évaluation.

Les thématiques sur lesquelles il intervient sont très variées et vont du développement agricole, au développement économique durable, la gestion de la fréquentation, les activités de pleine nature, les actions éducatives, les actions culturelles.... ce métier nécessite la mobilisation de connaissances multidisciplinaires avec une forte spécialisation dans sa thématique.

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES

Proposer, mettre en œuvre et évaluer un programme pluriannuel d'actions

- Réalise ou pilote un état des lieux initial du milieu et de ses usages, en synthétise et diffuse les résultats
- Participe à la définition d'orientations stratégiques, de programmations pluriannuelle et du plan de gestion
- Formule des propositions d'actions et des projets auprès des acteurs du territoire
- Réalise ou pilote l'ingénierie de projets et de financement
- Sélectionne des prestataires, suit et contrôle leurs réalisations
- Rédige des documents et rapports aux différentes étapes du projet
- Évalue les actions et les projets conduits
- Rend compte des projets auprès des instances de pilotage et des financeurs, prépare et facilite la prise de décision

Animer la concertation et la réflexion sur sa thématique

- Identifie un réseau d'acteurs du territoire (professionnels, collectivités territoriales, associations, organismes de recherche)
- Apporte ces éléments de diagnostics aux débats
- Sensibilise les acteurs aux objectifs du Grand Site et au management environnemental du territoire

- Organise et anime la concertation/les groupes de travail et fait émerger les attentes des acteurs locaux dans son domaine
- Assure une veille informative et stratégique dans son domaine d'expertise

Piloter les dossiers opérationnels

- Organise et anime le comité de pilotage et groupes techniques
- Anime les études
- Propose des alternatives opérationnelles
- Suit les prestataires

Participer au positionnement institutionnel du Grand Site

- Représente la structure à l'extérieur lors de réunions locales, institutionnelles ou de réseau
- Informe et communique sur les orientations et les actions du Grand Site relatives à sa thématique
- Initie, appuie ou pilote des projets de partenariat aux niveaux européen (LIFE, Interreg), local, et du réseau des Grands Sites
- Mobilise et apporte l'expertise disponible

ACTIVITÉS ANNEXES

- Participer à des manifestations locales
- Former ou organiser des formations
- Réaliser des actions de sensibilisation auprès de différents publics

COMPÉTENCES REQUISES

Connaissances

- Fonctionnement et organisation du Grand Site
- Politique des sites : lois de 1930 et de 1906 ; circulaire du 21 janvier 2011 sur la politique nationale des Grand Sites, règlement du label Grand Site de France
- Acteurs et enjeux du développement durable, de l'aménagement du territoire et du patrimoine naturel et culturel
- Enjeux et problématiques du monde rural
- Enjeux et fonctionnement des collectivités locales et du monde du tourisme
- Code de l'environnement, protection du paysage et règles de l'urbanisme
- Environnement, vie locale et régionale
- Patrimoine naturel et culturel

du site

- L'esprit des lieux
- Commande et marchés publics
- Écologie
- Autres savoirs liés à la thématique choisie
- Typologie et attentes du public fréquentant le Grand Site

Savoir-faire

- Techniques de gestion de projet
- Assurer une veille
- Collecter de la donnée
- Rédiger des documents de synthèse

Capacités

- Animer une réunion
- Prendre la parole en public
- Adapter son discours
- Synthèse
- Relationnel

ÉVOLUTIONS LIÉES AU MÉTIER

Ce métier est particulièrement sensible aux évolutions des politiques publiques en faveur du développement durable des territoires et des moyens qui y sont associés.

Réforme territoriale et RGPP

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE

Métier nécessitant une très grande autonomie dans la définition de sa mission, évaluation à postériori.

Le travail s'effectue souvent en réseau et en relation avec un partenariat diversifié en fonction de la thématique concernée. Beaucoup de réunions de travail, parfois le soir avec des élus, associations, socio-professionnelles et organisations consulaires. Parfois travail le week-end lors de manifestations comme des journées thématiques, journées de pays, ...

RISQUES PROFESSIONNELS

Gestion du stress, circulation routière, conflit avec les usagers

CONDITIONS D'ACCÈS AU MÉTIER

Niveaux de diplômes

Métier accessible avec un diplôme de niveau I (bac + 5) dans le domaine d'intervention (agriculture, développement local, aménagement, tourisme, géographie, ...).

Métier souvent accessible à un premier emploi, ou après une première expérience dans une collectivité de projet ou un organisme intercommunal (Pnr, pays, communauté de commune).

Concours

Différents concours de catégorie A ouvrent au métier, soit dans la filière technique (technicien supérieur, ingénieur) soit dans la filière administrative ou d'animation.

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS

Au plan hiérarchique

Directeur, responsable de service

Liens fonctionnels et relationnels

La direction, le chef de service, le service ressources humaines et le service comptable.

Les chargés de mission en fonction de la nature du dossier traité, les agents de terrain en fonction de la localisation du projet, le service communication et le pôle SIG du siège.

Au plan opérationnel ou relationnel

Services de l'État, élus locaux, service environnement, agriculture, tourisme des collectivités locales et des organisations consulaires, bureaux d'études, associations locales, ...

MÉTIERS CONNEXES ET MOBILITÉ

Chargé de mission dans un espace naturel, chargé de mission fréquentation, chargé de mission agriculture, chargé de mission randonnée, chargé du développement économique, ...
Agent de développement local.

Proximité métiers (externe)

Code ROME K1802 : Développement local

Code RIME :

CNFPT : 07/B/08 Agent de développement territorial

Mobilité (interne)

Chef de service, directeur adjoint

FICHE MÉTIER

Chargé de mission Natura 2000

FILIERE METIER – **Préservation du patrimoine naturel et culturel**

FAMILLE – **Connaissance du patrimoine naturel et culturel**

TYPE DE GRAND SITE - **Projet de Grand Site / Phase opérationnelle/ Phase label**

FINALITÉS DU MÉTIER

Le chargé de mission Natura 2000 anime et coordonne différentes actions relatives à la préservation, la gestion et la valorisation du patrimoine naturel, telles que définies dans le document d'objectifs. Il est chargé des différentes dimensions des projets conduits : planification pluriannuelle du projet global, animation de la réflexion et la concertation avec les acteurs concernés, mise en œuvre, évaluation et redéfinition.

Ce métier requiert la maîtrise de compétences tant transversales (animation de projet, développement local ...) que spécialisées (faune-flore, gestion administrative et financière ...) de bon niveau dans la gestion de sites à haute qualité environnementale.

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES

Animer le document d'objectif

- Assure le secrétariat, voire l'animation des comités de pilotages, en prépare les dossiers de l'ordre du jour
- Anime des groupes de travail avec les acteurs du territoire (élus, agriculteurs, forestiers, consulaires, ...)
- Rédige la Charte Natura 2000 en relation avec la DDTM
- Élabore les fiches action Natura 2000, monte les actions retenues en assure l'ingénierie administrative et financière (demande de subventions, demande des devis, recueille des justificatifs) en assure le suivi administratif des opérations (demande les paiements, réalise les bilans, produit les justificatifs, ...)
- Met en œuvre les contrats Natura 2000 et les Mesures Agri Environnementales territorialisées (MAET), recherche des partenaires et des ayant droit (agriculteurs, propriétaires), rédige les cahiers des charges, ..

Réaliser des diagnostics écologiques

- Expertise, sur le terrain, l'impact des aménagements programmés, préconise des alternatives
- Réalise ou pilote des inventaires faune-flore et l'élaboration d'atlas de la biodiversité
- Assure ou encadre le suivi de populations emblématiques
- Construit et alimente des bases géo référencées de données naturalistes
- Porte à connaissance les éléments obtenus
- Propose l'utilisation d'espèces locales dans la réalisation des aménagements urbains et de voirie

Contribuer aux études d'incidences

- Identifie au préalable sur le territoire les sites et espèces à enjeux
- Donne le cadre réglementaire des études d'incidences
- Met en place un dispositif de concertation en amont pour éviter les avis négatifs
- Analyse les études rendues par les demandeurs et réoriente le cas échéant, les projets
- Propose et anime la mise en place de charte de bonnes conduites (usagers du territoire)
- Propose des alternatives aux projets d'aménagement du gestionnaire du Grand Site

Réaliser des actions de communication et de sensibilisation

- Présente Natura 2000 et sa Charte aux acteurs du territoire
- Met en place des supports de communication (plaquettes, affiches)
- Anime des réunions publiques ou de parties prenantes

Contribuer à l'évaluation de la procédure

- Met en œuvre le suivi des actions menées (SUDOCO)
- Propose des améliorations du Docob et de la Charte Natura 2000

ACTIVITÉS ANNEXES

- Participe à des groupes de travail au niveau régional et national
- Peut intervenir dans des séminaires ou colloques

COMPÉTENCES REQUISES

Connaissances

- Environnement institutionnel du Grand Site
- Esprit des lieux
- Problématiques, enjeux et acteurs du monde rural
- Procédures administratives et financières spécifiques à Natura 2000
- Compétences de l'UE, de l'État, des collectivités territoriales en matière d'environnement
- Politiques publiques communautaires et nationales en milieu rural
- Politiques et outils financiers de gestion de l'eau
- Finalité, structure et contenu

d'un plan de gestion

- Droit de l'environnement
- Réglementation des espèces protégées
- Commande publique, procédures de marché
- Techniques de gestion de milieux naturels
- Bilan de suivis écologiques
- Écologie, faune et flore
- Protocoles d'inventaires et de suivis naturalistes
- Génie écologique

Savoir-faire

- Contrôle, vérification, cadrage et rappel des règles
- Développement d'un réseau professionnel
- Analyse et interprétation de données scientifiques
- Évaluation des coûts
- Monter des dossiers administratifs et financiers
- Ingénierie financière

Capacités

- Prise de parole en public
- Travailler en réseau
- Prise de discussion négociée

ÉVOLUTIONS LIÉES AU MÉTIER

Métier sensible aux évolutions des politiques publiques nationales et européennes sur la biodiversité.

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE

Ce métier s'exerce sous l'autorité du directeur de la structure, généralement au siège administratif de celle-ci. L'animateur d'un site Natura 2000 dispose d'un niveau élevé d'autonomie et travaille de façon transversale avec ses différents collègues ou seul, selon la structure.

L'exercice du métier nécessitant de nombreux déplacements sur le territoire et à l'extérieur (réunion en préfecture, DDTM) le permis B est indispensable.

Très encadrée, la procédure Natura 2000 fait appel à l'utilisation d'outils normalisés (SUDOCO, fiches modèles types)

Rare travail de nuit pour des comptages (chiroptères)

RISQUES PROFESSIONNELS

Travail isolé en terrain difficile (inventaires)

CONDITIONS D'ACCÈS AU MÉTIER

Niveaux de diplômes

Ce métier est généralement accessible à partir d'un diplôme de niveau 1 (bac + 5) soit dans une spécialité en écologie appliquée soit dans un domaine plus général comportant une option en environnement (aménagement du territoire, agriculture, forêt, montagne, littoral...).

Ce métier est éventuellement accessible avec un diplôme d'un niveau inférieur (BTS, licence pro), mais assorti d'une expérience professionnelle de 4 à 5 ans minimum.

Concours

Concours de catégorie A (Ingénieur, Attaché) ou B (Technicien)

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS

Au plan hiérarchique

Le métier est placé sous l'autorité de la direction ou du responsable du service patrimoine naturel.

Liens fonctionnels et relationnels

Direction, chargés de mission agriculture, communication, comptabilité, responsable administratif et financier (ou secrétaire général), géomaticien

Au plan opérationnel ou relationnel

DDTM, élus locaux, agriculteurs, chambre d'agriculture, CNRS, CEN, associations de naturalistes, LPO, Aten, Onf, préfecture, organisme consulaires et organisations professionnelles, fédérations de chasseurs et pêcheurs, CRNPN ...

MÉTIERS CONNEXES ET MOBILITÉ

Chargé de l'élaboration d'un document d'objectif, Animateur Natura 2000, chargé de mission milieux naturels ...

Proximité métiers (externe)

Code ROME : A1303 Ingénierie en agriculture et environnement naturel

Code RIME : ND

CNFPT : 04/B/09 : Chargé d'études environnement

Mobilité (interne)

ND

FICHE MÉTIER

Chef d'équipe entretien de l'espace

FILIERE METIER – **Préservation du patrimoine naturel et culturel**FAMILLE – **Entretien**TYPE DE GRAND SITE - **Projet de Grand Site / Phase opérationnelle/ Phase label**

FINALITÉS DU MÉTIER

Le chef d'équipe d'entretien de l'espace anime et encadre une équipe d'agents d'entretien. Il veille à ce que les interventions garantissent la qualité biologique et paysagère du site d'intervention.

S'agissant généralement d'encadrement d'une équipe d'insertion, ce métier revêt tant une dimension sociale et humaine que technique.

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES

Démarcher des chantiers

- Recherche de nouveaux chantiers sur le terrain, en identifie la nature des interventions techniques nécessaires en relation avec les compétences de l'équipe
- Évalue les contraintes et les réponses à apporter (accès, externalisations, soutiens logistiques, dangerosité,...)
- Établit des devis d'intervention (temps de travail, consommables, sous traitance) et des fiches techniques de chantier
- Planifie le travail dans l'agenda de l'équipe
- Coordonne l'intervention éventuelle d'autres collègues ou prestataires

Assurer l'encadrement des équipes de terrain

- Participe aux sélections et recrutements des agents d'entretien
- Assure un suivi social des personnes en insertion, en relation avec les accompagnateurs sociaux compétents
- Organise la formation initiale des équipes (écologie, utilisation du matériel, techniques d'intervention, sécurité, ...), en assure l'ingénierie pédagogique et intervient lors des formations
- Organise et répartit le travail en fonction des besoins du Grand Site et des capacités de chacun, recadre, régule les conflits, ...
- Recherche à obtenir de l'équipe un comportement professionnel (assiduité, ponctualité, respect des consignes et du matériel, esprit d'équipe)
- Accompagne et encadre l'équipe sur le terrain

Coordonner, suivre et piloter les travaux

- Réalise le protocole technique d'intervention

- Supervise la préparation du matériel nécessaire et les besoins logistiques
- Briefe l'équipe sur la nature de l'intervention, ses spécificités, les attentes du « client »
- Adapte l'intervention en fonction des aléas climatiques
- Anime le travail de l'équipe sur le chantier
- Veille au respect des règles d'hygiène et de sécurité

Assurer la gestion administrative des dossiers

- Réalise la programmation annuelle et pluriannuelle de l'équipe d'entretien
- Élabore et suit budgétairement la programmation du service et de l'équipe
- Assure l'ingénierie financière et administrative des dossiers (subvention, déclarations préalables, autorisations, ...)
- Rédige les bilans, rapports annuels, ...

Piloter la maintenance et le renouvellement du matériel

- Gère le parc de véhicules et du matériel technique d'intervention
- En supervise l'entretien, voire réalise des opérations de maintenance de premier niveau, ou délègue à un agent
- Vérifie le stock et gère les sorties et entrées, procède au renouvellement

ACTIVITÉS ANNEXES

- Informer le public sur les travaux en cours
- Former des partenaires du réseau

COMPÉTENCES REQUISES

Connaissances

- Mission organisation et fonctionnement d'une structure gestionnaire d'un Grand Site
- Finalités des actions de gestion d'un espace naturels
- Analyse historique et évolutive des paysages
- Technique et technologies d'aménagement d'espaces naturels
- Techniques d'entretien forestier
- Techniques d'entretien du paysage
- Techniques d'entretien d'itinéraires
- Techniques de construction
- Techniques de restauration du patrimoine bâti traditionnel
- Techniques de second œuvre
- Techniques de travaux

- publics et de terrassement
- Génie civil
- Génie végétal
- Génie hydraulique
- Règles de sécurité sur les chantiers
- Procédures publiques d'élaboration budgétaire
- Budget des collectivités
- Méthodes et outils de conduite de projet
- Structure et contenu d'un cahier des charges
- Principes de commande publique
- Sources d'information dans le domaine
- Management
- Techniques et outils de gestion des activités d'une équipe

Savoir-faire

- Adapter son matériel aux besoins du chantier

- Appliquer des protocoles scientifiques
- Assurer l'entretien et la maintenance de premier niveau du matériel et des équipements
- Encadrer un chantier
- Encadrer un service
- Organiser et préparer son chantier
- Réaliser des travaux d'entretien écologique de site
- Sensibiliser et informer le public
- Assurer l'entretien du matériel et des équipements
- Encadrer l'activité d'une équipe

Capacités

- Travail en extérieur
- Prise de décision
- Travail en équipe

- Anticipation et évaluation des besoins
- Maniement sécurisé de matériel de chantier

ÉVOLUTIONS LIÉES AU MÉTIER

Métier sensible aux évolutions des politiques sociales des partenaires du Grand Site (Département et État principalement). Métier sensible aux évolutions des réglementations sur la concurrence.

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE

Ce métier s'exerce principalement en extérieur. Il implique parfois le maniement de matériels et d'outils d'entretien (débroussailleuse, tronçonneuse, instrument de mesure) et donc la maîtrise et le respect de règles de sécurité, ainsi que le déplacement en milieu difficile, parfois dangereux (montagne, littoral, forêt...).

Ce métier est aussi un métier de planification et de gestion de travaux ce qui implique une part importante de travail en bureau, sur ordinateur à réaliser des tâches administratives voire comptables (bilans, analyse de devis, remise de chantiers, relances de prestataires).

L'obtention d'un CACES peut être exigé, les permis B et E sont indispensables.

RISQUES PROFESSIONNELS

Inhérent à la présence ou la conduite d'un chantier (chute, chute d'objet, coupure, morsure), port d'une tenue de sécurité obligatoire.

CONDITIONS D'ACCÈS AU MÉTIER

Niveaux de diplômes

Métier accessible à partir d'un diplôme de niveau IV en travail social ou paramédical, du secteur technologique ou professionnel ou dans la gestion paysagère, et espaces naturels, assorti d'un diplôme d'État d'éducateur technique spécialisé (DETTS).

Une première expérience dans la gestion opérationnelle d'un espaces naturel, au contact d'une équipe d'entretien (parc et jardin, rivière, ..) est indispensable. Elle sera plus longue si le chef d'équipe dispose d'un diplôme de niveau V (bac pro Nature, Gestion forestière, aménagements paysagers).

Concours

Catégorie B et C, filière technique : Techniciens territoriaux, Agents de maîtrise territoriaux

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS

Au plan hiérarchique

Le métier est placé sous l'autorité du directeur de la structure ou d'un responsable de service patrimoine naturel.

Liens fonctionnels et relationnels

Il exerce sa mission dans le cadre de relations régulières avec son équipe de chargés d'entretien et avec les autres responsables de service de sa structure avec lesquels il définit le programme annuel de travaux et d'aménagement.

Au plan opérationnel ou relationnel

Commissions départementales d'insertion, associations d'accompagnement, chargés de mission des communautés de communes, fournisseurs

MÉTIERS CONNEXES ET MOBILITÉ

Responsable travaux et entretien d'un espace naturel

Proximité métiers (externe)

Code ROME A1202 : Entretien des espaces naturels

Code RIME : ND

CNFPT : 17/C/18 : Chargé des travaux espaces verts

Mobilité (interne)

ND

FICHE MÉTIER

Chef de projet Grand Site

FILIERE METIER – **Aménagement et développement durable**FAMILLE – **Gestion et développement de projets**TYPE DE GRAND SITE - **Projet de Grand Site / Phase opérationnelle/ Phase label**

FINALITÉS DU MÉTIER

Le Chef de projet GS s'inscrit dans la politique nationale des Grands Sites de France et a pour objectif d'accompagner la structure gestionnaire d'un Grand Site dans sa phase opérationnelle de travaux, visant à la labellisation Grand Site de France puis au renouvellement de ce label.

Lorsque le Grand Site est une des activités d'une structure plus large (Conseil Général, communauté de commune...) le Chef de projet GS peut recevoir en délégation une partie des missions du directeur (évaluation, suivi, ...)

Il est le garant du respect de la philosophie du plan de gestion et du label.

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES

Elaborer le programme d'actions de l'Opération Grand Site (OGS)

- Pilote les diagnostics mettant en évidence les enjeux et contraintes du territoire du Grand Site
- Réalise le pilotage des études (appel d'offre, cahier des charges, suivi des prestataires, suivi d'études, réunions de travail et de terrain)
- Coordonne l'émergence des éléments stratégiques du projet (enjeux orientations, actions prioritaires, périmètre, gouvernance, lien avec les autres grands projets du territoire)
- Étudie la faisabilité des actions proposées
- Établit et rédige le projet d'OGS et son programme (notamment fiches d'actions, calendrier prévisionnel, budgétisation, maîtrise d'ouvrage)
- Coordonne avec les services de l'Etat le suivi du site classé et l'instruction du projet Opération Grand Site aux niveaux national et régional (CDS, CSSP)

Piloter la mise en œuvre du projet d'OGS

- Définit des objectifs qualitatifs et quantitatifs, et établit la programmation
- Définit les enveloppes financières sur le long terme
- Anime la concertation avec les acteurs et partenaires des projets
- Pilote la procédure de validation par les élus
- Coordonne l'ensemble du projet ; est le référent de sa mise en œuvre globale.

Coordonner, animer ou assurer la maîtrise d'ouvrage des aménagements prévus dans l'OGS

- Organise la consultation et la commande publique
- Réalise l'ingénierie de financement
- Pilote des études de faisabilité sur certaines opérations, élabore les cahiers de charges
- Organise et instruit les procédures de consultation d'équipe de maîtrise d'œuvre (concours d'architectes, recherche de maîtres d'œuvres...)
- Anime les réunions avec les partenaires des différentes opérations
- Organise avec le maître d'œuvre le dossier de consultation des entreprises, DCE
- Suit la conformité des DCE et s'assure de la correspondance aux besoins formulés.

Coordonner, animer et évaluer le plan de gestion du GS

- Assure la gouvernance du projet avec les parties prenantes
- Définit et pilote les actions du plan de gestion
- Organise l'élaboration et le suivi de la politique mise en œuvre (mise en place d'observatoires photographique du paysage, l'évaluation, ...)

Constituer le dossier de candidature au label Grand Site de France

- Prépare le bilan de l'ensemble des actions, réalisées ou non, et organise leur évaluation
- Coordonne l'élaboration concertée du nouveau projet de préservation, de gestion et de mise en valeur du site, selon le règlement et les exigences du label Grand Site de France.
- Réalise les programmations annuelles et pluriannuelles,
- Rédige le dossier de candidature
- Pilote la démarche de candidature au label Grand Site de France en lien d'une part avec la structure de gestion et ses partenaires, d'autre part avec les services instructeurs de l'Etat
- Pilote la démarche de renouvellement du label Grand Site de France

ACTIVITÉS ANNEXES

Assurer la gestion quotidienne

- Réalise le suivi administratif et budgétaire et le secrétariat de l'organisme gestionnaire
- Encadre une équipe
- Met en place et anime les instances de concertation et le comité de pilotage

Réceptionner et mettre en service l'équipement et les aménagements

- Réceptionne les travaux avec le maître d'œuvre, l'architecte et les entreprises
- Prépare et présente le dossier aux commissions de sécurité et d'accessibilité
- Organise les visites des commissions de sécurité et d'accessibilité
- Transmet les dysfonctionnements au service juridique pour le contentieux
- Accompagne et aide au montage de dossiers contentieux (sur les pièces techniques)

Assurer le suivi de chantier des aménagements privés

- Supervise l'analyse des offres, et réalise des analyses complémentaires à celle du mandataire, pour éviter des contentieux à venir
- Organise la validation du choix des prestataires
- Suit les marchés (signatures actes d'engagement, demande de pièces complémentaires, rédaction des avenants)
- Organise l'Ordonnancement et le Pilotage de Chantier (OPC),
- Sélectionne les entreprises de travaux
- Participe aux réunions de chantier hebdomadaires

- Assure une présence physique sur site pour suivre les travaux des entreprises, oriente les équipes sur le site
- Supervise le planning d'intervention des différents corps de métiers mobilisés sur le projet
- Organise la relation avec les élus et les institutions

COMPÉTENCES REQUISES

Connaissances

- Gestion d'un Grand Site
- Politique des sites : lois de 1930 et de 1906 ; circulaire du 21 janvier 2011 sur la politique nationale des Grand Sites, règlement du label Grand Site de France
- Acteurs et enjeux du développement durable, de l'aménagement du territoire et du patrimoine naturel et culturel.
- Enjeux et fonctionnement des collectivités locales et du monde du tourisme.
- Code de l'environnement, protection du paysage et règles de l'urbanisme.
- Fonctionnement écologique d'un site et histoire du site.
- Commande publique et loi

Maîtrise d'ouvrage public (MOP)

- Sources et procédures de financement des politiques publiques
- Ingénierie de financement
- Procédures administratives de travaux
- Conduite de projet
- Gestion comptable et budgétaire, comptabilité publique
- Système d'Information géographique et cartographie
- Management et encadrement d'équipe

Savoir-faire

- Animation de réunion
- Prise de parole en public
- Technique de veille
- Suivi de programmations
- Communiquer

Capacités

- Autonomie
- Relationnel
- Diplomatie
- Synthèse
- Rédaction de rapport et documents
- Prise de parole en public

ÉVOLUTIONS LIÉES AU MÉTIER

Techniques et méthode de gestion d'un Grand Site

Évolution des politiques publiques en matière de Grand Site

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE

Ce métier s'exerce principalement en réunion, sur le terrain ou devant écran (importance de la tâche administrative) sous la responsabilité d'un élu ou d'un directeur (DGS de collectivité) référent.

L'animation nécessaire à l'exercice de ce métier, nécessite de nombreuses réunions publiques donc un travail en soirée ou le week-end et des déplacements fréquents sur le périmètre ou à l'extérieur.

La conduite de l'OGS suppose des relations étroites avec un maître d'œuvre et des entreprises (souvent du BTP) et une parfaite connaissance de ce milieu professionnel.

RISQUES PROFESSIONNELS

Gestion du stress et risques liés à des visites de chantiers

CONDITIONS D'ACCÈS AU MÉTIER

Niveaux de diplômes

Le métier est accessible avec un diplôme de niveau I (bac+5) en aménagement, écologie, gestion de la biodiversité, voire un diplôme d'ingénieur du Paysage.

Une première expérience de 4 à 5 ans comme chargé de mission aménagement gestion de l'espace, directeur structure intercommunale, comportant du montage de dossiers complexes, de la maîtrise d'ouvrage et de la conduite d'opérations de travaux est conseillée.

Concours

Le métier est accessible aux agents de catégorie B (technicien territorial + expérience) et catégorie A (attaché ou ingénieur territorial).

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS

Au plan hiérarchique

Le métier est placé sous l'autorité du directeur de la structure gestionnaire, de son DGS, ou de son président lorsqu'il travaille seul.

Liens fonctionnels et relationnels

Les organismes gestionnaires d'un Grand Site étant forts différents les uns des autres, les liens fonctionnels et relationnels varient, mais au sein de l'organisation, ce métier nécessite une très grande transversalité dans le fonctionnement.

Au plan opérationnel ou relationnel

Les services de l'État (Dreal dont Inspecteur des sites, STAP dont Architecte de Bâtiments de France, Préfecture, DDT), le comité de pilotage de l'OGS, le Réseau des Grands Sites de France, les bureaux d'études, les office de tourisme, les services techniques, tourisme et environnement du Conseil Général, voire du Conseil Régional, les services des communes concernés, les propriétaires concernés, les acteurs socio-économiques, institutionnels et politiques du territoire.

MÉTIERES CONNEXES ET MOBILITÉ

Proximité métiers (externe)

Code ROME K1802 : Développement local

Code RIME : ND

CNFPT : 02/B/08 Chef de projet développement territorial OU 02/B/09 Responsable gestion des espaces naturels

Mobilité (interne)

Directeur adjoint d'un Grand Site, Directeur d'un Grand site

FICHE MÉTIER

Comptable / Assistant comptable

FILIERE METIER – **Administration, soutien, management**

FAMILLE – **Gestion administrative et financière**

TYPE DE GRAND SITE - **Projet de Grand Site / Phase opérationnelle/ Phase label**

FINALITÉS DU MÉTIER

Le Comptable assure la comptabilité du site, en termes d'exécution et de suivi des dépenses, recettes et achats.

Il applique les procédures administratives et comptables en conformité avec les règles de la comptabilité publique et de la législation.

En fonction de l'importance de la structure, il peut déléguer certaines de ces activités à un assistant comptable.

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES

Réceptionner, vérifier et classer les pièces comptables

- Apprécie la validité des pièces justificatives
- Contrôle les factures et les notes de frais des différents services
- Assure la préparation du paiement des factures fournisseurs
- Classe et archive les pièces et documents comptables

Assurer le suivi de l'exécution budgétaire

- Prépare et assure le suivi des mandatements et titres de recettes
- Saisit les factures et les mandats
- Engage les dépenses
- Mandate les recettes
- Édite les bons de commande

Assurer le suivi d'un ou plusieurs chapitres budgétaires

- Prépare les échéances
- Identifie et signale les écarts significatifs entre prévisions et réalisations
- Prépare la paie
- Prépare les pièces comptables pour l'agence comptable et la trésorerie
- Prépare les bilans de fin d'exercice
- Gère et actualise les tableaux de bord et bases de données (état des dépenses, avancement).

ACTIVITÉS ANNEXES

Conseille les services utilisateurs sur les procédures comptables

COMPÉTENCES REQUISES

Connaissances

- Organisation et fonctionnement d'un organisme de gestion d'un Grand Site
- Règlement intérieur
- Comptabilité publique
- Droit des marchés publics
- Principes de commande publique
- Structure et contenu d'un cahier des charges
- Technique de classement et d'archivage
- Bases de données
- Outils bureautiques
- Communication : principes et techniques

Savoir-faire

- Logiciel de gestion comptable /de paye
- Rédaction de cahiers des charges
- Achat de matériel ou de prestation

Capacités

- Organisation
- Amabilité
- Rigueur
- Écoute
- Travail en équipe
- Discrétion

ÉVOLUTIONS LIÉES AU MÉTIER

Le métier est affecté par l'évolution des matériels et logiciels de bureautique, les normes et règlements en termes de fonctionnement des établissements publics, l'évolution de la réglementation en matière de gestion des politiques publiques (LOLF) et les règles de la comptabilité publique.

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE

Activité sédentaire au siège. Maîtrise des outils de bureautique et des normes de comptabilité publique, logiciels bureautiques, de comptabilité et de gestion.

RISQUES PROFESSIONNELS

Essentiellement les Troubles Musculosquelettiques (TMS)

CONDITIONS D'ACCÈS AU MÉTIER

Niveaux de diplômes

Métier accessible aux titulaires de diplômes à partir du niveau IV en comptabilité.

L'autonomie et l'isolement des fonctions d'assistant comptable nécessite une première expérience de 3 à 5 ans dans un poste similaire en comptabilité publique, connaissances de la réglementation et des logiciels de

comptabilité publique.

Concours

Concours d'adjoint administratif catégorie C de la fonction publique ou concours de secrétaire administratif ou rédacteur de catégorie B de la fonction publique en fonction de la qualification du poste budgétaire.

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS

Au plan hiérarchique

L'assistant comptable travaille généralement sous la responsabilité du responsable administratif et financier ou le comptable.

Liens fonctionnels et relationnels

Responsable financier et comptable, l'agence comptable, service achats/commande, service ressources humaines.

Au plan opérationnel ou relationnel

Administrations, fournisseurs.

MÉTIERES CONNEXES ET MOBILITÉ

Assistant comptable ou comptable dans beaucoup d'organisation.

Proximité métiers (externe)

Code ROME : M1203 comptabilité

Code RIME : FPEGBF07 chargé de la mise en paiement ou en recouvrement de la comptabilité de l'Etat

CNFPT : 07/A/04 : agent de gestion financière budgétaire ou comptable

FICHE MÉTIER

Conducteur de travaux

FILIERE METIER – **Préservation du patrimoine naturel et culturel**

FAMILLE – **Entretien**

TYPE DE GRAND SITE - **Projet de Grand Site / Phase opérationnelle/ Phase label**

FINALITÉS DU MÉTIER

Le conducteur de travaux a pour mission de planifier, organiser et contrôler les opérations de restauration ou d'entretien du milieu naturel.

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES

Conduire des chantiers de restauration et d'aménagement paysager et écologique

- Identifie et planifie les travaux à réaliser
- Présente les projets aux élus, propriétaires, exploitants
- Réalise les cahiers des charges, les appels d'offres et monte des contrats types
- Réalise l'ingénierie de financement
- Coordonne les travaux des entreprises sur le terrain
- S'assure du respect des règles de sécurité
- Réceptionne les travaux
- Rédige les rapports de compte rendu des chantiers réceptionnés et les bilans des actions menées

ACTIVITÉS ANNEXES

- Pilote et encadre les réalisations d'équipes en insertion (cf. Chef d'équipe)
- Peut ponctuellement participer techniquement aux opérations (tronçonnage, pose de clôtures, ...)

COMPÉTENCES REQUISES

Connaissances

- Conduite de chantier
- Environnement
- Écologie
- Enjeux et logique de la profession agricole
- Économie agricole
- Commande publique
- Règles de sécurité

Savoir-faire

- Techniques d'entretien du milieu
- Calcul de métrés
- Régulation de conflit avec les entreprises
- Utilisation de matériel technique
- Conduite d'engin
- Entretien de premier niveau du matériel
- Diagnostiquer une panne un dysfonctionnement

Capacités

- Travail en extérieur
- Autonomie
- Responsabilité
- Travail en équipe

ÉVOLUTIONS LIÉES AU MÉTIER

Métier sensible aux évolutions des techniques du génie écologique

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE

Métier s'exerçant principalement en extérieur avec la responsabilité d'un parc de matériel, mais nécessitant la réalisation non négligeable en temps de tâches administratives.

Métier nécessitant l'obtention de certificats spécifiques (CACES Tracteur et petits engins de chantiers mobiles), SST

RISQUES PROFESSIONNELS

Travail solitaire en milieu naturel, conduite d'engins, chute, accident de chantier

CONDITIONS D'ACCÈS AU MÉTIER

Niveaux de diplômes

Le métier est accessible à partir d'un diplôme de niveau III (Bac+2) de type BTS GPEN, Forêt, ... voire un Bac Pro assorti de 5 ans d'expérience minimum.

Concours

Technicien ou technicien supérieur.

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS

Au plan hiérarchique

Chef de service ressources naturelles

Liens fonctionnels et relationnels

Chargé de mission agriculture, chargé de mission Natura 2000, équipe d'entretien du milieu naturel

Au plan opérationnel ou relationnel

Agriculteurs, chambre d'agriculture, service ENS du département, entrepreneur de travaux, CUMA, associations ou entreprises d'insertion, exploitants forestiers.

MÉTIERS CONNEXES ET MOBILITÉ

Responsable travaux et entretiens dans un espace naturel

Proximité métiers (externe)

Code ROME A1203 : Entretien des espaces naturels :

Code RIME : ND

CNFPT : 17/C/18 : Responsable gestion espaces naturels

Mobilité (interne)

ND

FICHE MÉTIER

Conservateur du patrimoine

FILIERE METIER – **Préservation du patrimoine naturel et culturel**

FAMILLE – **Connaissance et gestion du patrimoine culturel**

TYPE DE GRAND SITE - **Projet de Grand Site / Phase opérationnelle/ Phase label**

FINALITÉS DU MÉTIER

Le Conservateur du patrimoine d'un Grand Site a pour mission de proposer et de mettre en œuvre la politique du gestionnaire du Grand Site en matière de valorisation, sensibilisation et médiation du patrimoine dans le cadre d'un établissement ou espace muséographique recevant du public.

Il est le garant de la conservation et de l'enrichissement de la collection, il est le moteur de l'animation culturelle de l'équipement.

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES

Gérer l'équipement culturel du Grand Site

- Définit le projet culturel et scientifique de l'établissement
- Évalue les besoins en équipement, en matériels et en ressources humaines
- Contribue au dimensionnement financier et budgétaire du projet
- En assure la gestion administrative et budgétaire
- Organise la commande publique autour du projet défini
- Élabore le règlement intérieur de l'établissement
- Lance et rôde l'équipement, met en place et programme des expositions
- Identifie des dysfonctionnements, supervise la maintenance de l'équipement
- Réalise des bilans, des suivis de fréquentation
- Supervise le niveau de sécurité des visiteurs et des collections

Assurer la gestion de la collection

- Identifie et inventorie les éléments des collections
- Organise la gestion de la réserve
- Propose et organise une politique acquisitions, en mobilise les moyens techniques et financiers
- Rassemble les pièces, en supervise le nettoyage, le marquage et veille à l'état de conservation
- Organise la restauration des pièces de la collection
- Organise la gestion des prêts, dépôts et emprunt de pièces en vue d'expositions
- Réalise une veille technique, culturelle et scientifique

Assurer la programmation culturelle de l'établissement

- Réalise une veille sur l'état de la recherche et l'actualité culturelle
- Propose aux différentes instances une programmation (annuelle et pluriannuelle) d'événementiels (conférences, présentations, exposition, journées à thème, ...)
- En étudie la faisabilité et l'opportunité et l'ingénierie de financement
- Coordonne la scénographie avec les différents prestataires (architectes, scénographes, ...),
- Garantit la validation scientifique de la scénographie tout en préservant la dynamique de médiation
- Organise et participe à la réalisation de la manifestation
- Supervise et encadre la réalisation de supports pédagogiques, de visites, des catalogues
- Assure le relationnel avec les partenaires et les prestataires

Participer à la promotion du site

- Rédige des dossiers et communiqués de presse
- Intervient dans des conférences, salons, foires, universités pour tous, médiation en milieu carcéral...
- Anime des stands
- Répond à des sollicitations diverses

Gérer et encadrer l'équipe au service de l'établissement culturel

- Encadre l'équipe de l'établissement (accueil, guide, médiateurs, restauration, entretien), met en place les outils de gestion, définition des objectifs, des postes, des plannings
- Mobilise les compétences en fonction des projets de l'établissement

ACTIVITÉS ANNEXES

- Constituer et animer un réseau professionnel (pour faire avancer les projets)
- Intervenir dans des formations (étudiants en histoire de l'art, école du Louvre, ...)
- Participer à l'élaboration d'un schéma d'interprétation et le futur plan patrimoine
- Contribuer aux éditions et à la mise en place d'une ligne éditoriale
- Réaliser des supports ou outils de visite (pour les enseignants, guide, revue, ...)
- Formuler des avis sur des projets de l'organisme gestionnaire du Grand Site

COMPÉTENCES REQUISES

Connaissances

- Organisation et fonctionnement des administrations
- Mission, enjeux, fonctionnement et organisation d'une structure gestionnaire d'un Grand Site
- Environnement institutionnel et partenarial d'une structure gestionnaire d'un Grand Site
- Politique et acteurs de l'aménagement du territoire
- Politique et acteur du développement culturel
- Sciences appliquées (physique, chimique, méthode de datation, démarche archéologique)
- Méthodes d'information
- Bibliographie sur le thème et la période
- Méthodes d'apprentissage
- Histoire
- Histoire de l'art
- Archéologie
- Archéologie expérimentale
- Scénographie
- Techniques de médiation

- Techniques de communication
- Géographie
- Ethnologie
- Réglementation ERP
- Gestion administrative, financière
- Commande publique
- Gestion de projet
- Une langue étrangère

Savoir-faire

- Évolutions des pratiques et expressions artistiques
- Arbitrage
- Estimation d'œuvre ou d'objet
- Techniques d'inventaires
- Techniques de conservation
- Techniques de conservation préventive
- Remettre en question ses acquis
- Choisir une iconographie
- Rédaction communicationnelle
- Animation de réseau
- Réflexion prospective
- Situer son site dans le contexte géographique et historique

Capacités

- Organisation du travail
- Hospitalité
- Délégation
- Aptitudes manuelles

ÉVOLUTIONS LIÉES AU MÉTIER

Métier sensible à l'évolution de la demande sociale, mais surtout aux évolutions des techniques ou outils de la scénographie.

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE

Métier s'exerçant essentiellement en bureau dans un musée ou établissement culturel dépendant de l'organisme gestionnaire du Grand Site, des déplacements sont cependant fréquents pour la recherche de pièces, des réunions régionales ou nationales, des conférences, ... Permis B obligatoire.

Selon les sites, le métier peut connaître une forte saisonnalité. Travail en soirée, week-end et jours fériés récurrents.

RISQUES PROFESSIONNELS

ND

CONDITIONS D'ACCÈS AU MÉTIER

Niveaux de diplômes

Métier accessible à partir du diplôme de niveau II (Bac + 5) en histoire, histoire de l'art, architecture, assortie d'une solide expérience dans un équipement similaire, d'une collectivité ou de l'État.

Concours

Catégorie A de la filière culturelle ; conservateur territorial du patrimoine, attaché de conservation.

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS

Au plan hiérarchique

Le métier est placé sous l'autorité du directeur de la structure ou d'un DGS

Liens fonctionnels et relationnels

Equipe de l'établissement (accueil, animation, conservation, communication, tourisme, ...)

Au plan opérationnel ou relationnel

Métier en lien avec le public, DRAC, service culturel des collectivités, scientifiques, unités de recherche, universités, écoles des beaux arts, SRA, presse spécialisée et grand public...

MÉTIERES CONNEXES ET MOBILITÉ

ND

Proximité métiers (externe)

Code ROME K1602 Culture et gestion documentaire

Code RIME : FPECUL01 responsable de l'accueil des publics et de la surveillance dans un établissement patrimonial, FPECUL11 Chargé de collections ou de fond de bibliothèque

CNFPT : 01/D/02 directeur d'établissement patrimonial

Mobilité (interne)

ND

FICHE MÉTIER

Directeur adjoint

FILIERE METIER – **Administration, soutien, management**

FAMILLE – **Direction**

TYPE DE GRAND SITE - **Projet de Grand Site / Phase opérationnelle/ Phase label**

FINALITÉS DU MÉTIER

Le Directeur adjoint a pour mission de seconder le Directeur dans l'ensemble de ses missions. Il assiste notamment le Directeur dans les prises de positions stratégiques, politiques et techniques, ainsi que dans l'évaluation des missions et des actions du Site.

Certains dossiers lui sont délégués, ainsi que la gestion des équipes en charge desdits dossiers. Dans certaines situations il peut avoir en charge la gestion des relations humaines dans la structure.

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES

Représenter le Directeur

- Représente le Directeur dans les commissions et réunions de concertation
- Assure les relations avec des partenaires
- Remplace le Directeur en cas d'absence et congés
- Participe aux réunions des instances décisionnelles de l'organisation

Animer ou co-animer les ressources humaines de l'établissement

- Peut préparer et animer avec le directeur les instances paritaires
- Participe aux décisions du directeur sur les évolutions de l'organigramme
- Supervise la gestion du personnel (recrutements, contrats de travail, gestion des temps de travail, déclarations sociales et fiscales, médecine du travail, congés, politique salariale)
- Donne son avis sur les profils de postes et participe aux décisions de recrutement de nouveaux agents, élabore les fiches de poste
- Supervise et gère le plan de formation du personnel (certifications obligatoires, formations qualifiantes)
- Suit la gestion de carrière du personnel (évaluation, notation, suivi des agents, évolution des rémunérations)
- Anime et suit la politique sociale de l'établissement (prévention des risques, prestations sociales, réalisation du bilan social)
- Met en place et suit la démarche hygiène et sécurité de l'établissement (élaboration du document unique et mise à jour)
- Reçoit les agents en cas de problème

Assurer la gestion financière et administrative

- Participe à l'élaboration des programmations annuelles et pluriannuelles
- Participe à la préparation budgétaire
- Assure un lien technique et décisionnel entre le Directeur et les différents pôles
- Contribue à l'élaboration des rapports annuels d'activité et à l'évaluation de la structure
- Contribue aux négociations des financements auprès partenaires
- Encadre le montage de dossiers complexes
- Supervise et encadre les discussions autour de la convention quinquennale puis biennale de l'OGS, recherche des co-financements

Accompagner l'organisation des services (réfèrent interne des agents)

- Propose et décide d'ajustements organisationnels
- Assure la coordination entre les services (approche administrative, écologique, choix et montage des chantiers) dans le cadre de l'OGS
- Organise des comités restreints entre les services
- Anime occasionnellement les réunions d'équipe

ACTIVITÉS ANNEXES

Peut apporter son expertise dans son domaine de spécialité

COMPÉTENCES REQUISES

Connaissances

- Organisation et fonctionnement des administrations
- Mission, enjeux, fonctionnement et organisation d'une structure gestionnaire d'un Grand Site
- Environnement institutionnel et partenarial d'une structure gestionnaire d'un Grand Site
- Politique et acteurs de l'aménagement du territoire
- Politique et acteur du développement culturel
- Cadre réglementaire de l'environnement
- Aménagement du territoire et politiques territoriales
- Cadre des marchés publics
- Outils de la préservation des milieux naturels
- Méthodes et outils de

- conduite de projet
- Principes et procédures d'élaboration et d'exécution budgétaire
- Outils d'organisation et de planification du travail
- Management : principes et outils
- Communication : principes et techniques
- Analyse stratégique
- Gestion des ressources humaines

Savoir-faire

- Réflexion prospective
- Aide à l'émergence de projet
- Analyse, hiérarchisation et synthèse de données et d'information
- Animation de réunion
- Prise de parole en public
- Délégation
- Encadrement d'équipe

- Prise de décision négociée
- Régulation de tensions et de conflits
- Élaboration d'outils de gestion
- Travail en partenariat/coopération
- Analyse de demande/de besoin
- Évaluation de l'opportunité et de la faisabilité d'une action
- Élaboration d'argumentaires d'aide à la décision
- Conduite du changement

Capacités

- Relationnel
- Diplomatie
- Adaptabilité
- Anticipation
- Travail en équipe
- Écoute

ÉVOLUTIONS LIÉES AU MÉTIER

Métier sensible aux évolutions des politiques nationales et régionales en matière de Grand Site

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE

Le Directeur adjoint dispose d'un grand degré d'autonomie et d'un niveau important de responsabilité dans son domaine de délégation.

Ce métier implique des relations fréquentes et nombreuses tant en interne qu'en externe.

Les déplacements sont fréquents au niveau régional et national.

RISQUES PROFESSIONNELS

TMS, stress

CONDITIONS D'ACCÈS AU MÉTIER

Niveaux de diplômes

Il n'existe pas de formation initiale type pour accéder à ce métier (diplômes à partir du niveau II ou I de type master II généraliste en environnement, aménagement développement des territoires, écologie, biologie, géographie), diplôme d'Ingénieur, diplôme de sciences politiques.

Concours

Concours de catégorie A de la fonction publique de type : Ingénieur territorial, IAE, ...

Expérience au service de l'État ou en collectivité dans le développement local, l'environnement, dans l'exercice de fonctions d'encadrement, la mise en œuvre des politiques publiques.

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS

Au plan hiérarchique

Le métier est placé sous l'autorité du Directeur de la structure, et le Directeur-adjoint encadre une équipe pouvant être constituée de plus d'une vingtaine de collaborateurs.

Liens fonctionnels et relationnels

Le Directeur, le Responsable administratif et financier, les chefs de service ou de pôle, les agents

Au plan opérationnel ou relationnel

Les directions des collectivités locales et leurs services environnement ou politique d'aménagement du territoire (CR, CG, CC ou CA), les services de l'État (DREAL, Inspection des sites)

MÉTIERES CONNEXES ET MOBILITÉ

Directeur adjoint d'un espace naturel (Parc national, Parcs naturel régional, d'un Conservatoire d'espace naturel)

Code ROME M1301 : Direction de grande entreprise ou d'établissement public

Code RIME : FPPEPP08 Cadre dirigeant d'un service territorial

CNFPT : 02/B/09 Responsable gestion des espaces naturels

Mobilité (interne)

Directeur

FICHE MÉTIER

Directeur de Grand Site

FILIERE METIER – **Administration, soutien, management**

FAMILLE – **Direction**

TYPE DE GRAND SITE - **Projet de Grand Site / Phase opérationnelle/ Phase label**

FINALITÉS DU MÉTIER

Le Directeur s'inscrit dans la politique nationale des Grands Sites de France. Il a pour mission de proposer et mettre en œuvre les objectifs stratégiques de l'établissement ou du service gestionnaire du Grand Site et de traduire les orientations en plans d'action.

Il mobilise, coordonne et organise tous les moyens nécessaires pour mettre en œuvre cette stratégie et veille à la bonne réalisation des actions et à leur évaluation. Il est à ce titre le garant des valeurs et de la pérennité du Label Grand site de France

Il intervient sous la responsabilité des instances délibératives et décisionnelles et possède une mission importante de représentation.

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES

Programmer et mettre en œuvre une stratégie et un programme d'action conforme à la politique du Grand Site :

- Fait partager les objectifs du Grand Site en interne et en externe auprès des partenaires
- Définit ou redéfinit une stratégie et une politique
- Anticipe et planifie un programme d'actions
- Négocie le contrat d'objectifs avec les principaux financeurs
- Analyse les bilans (objectifs, contrats)
- Conduit une réflexion prospective sur l'évolution / développe une vision stratégique

Gérer le fonctionnement de l'établissement ou du service et encadrer les équipes :

- Propose la définition des orientations budgétaires
- Coordonne et contrôle l'activité administrative, budgétaire et financière de l'établissement
- Conduit les réunions du comité de direction
- Anime l'équipe, notamment au travers des responsables de pôles ou les chefs de services
- Organise les entretiens d'évaluation, propose les notations
- Préside les instances paritaires et le CHS lorsqu'elles existent
- Organise le dialogue social au sein de l'établissement
- Est responsable de la sécurité du site

Assurer les relations avec les partenaires de l'établissement ou du service :

- Coordonne et développe les relations extérieures et la politique de communication
- Représente le Grand site dans différentes institutions et auprès de différents partenaires
- Gère les relations avec les partenaires institutionnels et politiques (élus, services de l'Etat)

Élaborer la candidature au label Grand Site de France et son renouvellement

- Prépare le bilan de l'ensemble des actions, réalisées ou non, et organise leur évaluation
- Coordonne l'élaboration concertée du nouveau projet de préservation, de gestion et de mise en valeur du site, selon le règlement et les exigences du label Grand Site de France.

ACTIVITÉS ANNEXES

Assurer le suivi de chantier des aménagements prévus

- Supervise l'analyse des offres, et réalise des analyses complémentaires à celle du mandataire, pour éviter des contentieux à venir
- Organise la validation du choix des prestataires
- Suit les marchés (signatures actes d'engagement, demande de pièces complémentaires, rédaction des avenants)
- Organise l'Ordonnancement et le Pilotage de Chantier (OPC)
- Assure une présence physique sur site pour suivre les travaux des entreprises, oriente les équipes sur le site
- Supervise le planning d'intervention des différents corps de métiers mobilisés sur le projet

Réceptionner et mettre en service l'équipement et aménagements

- Réceptionne les travaux avec le maître d'œuvre, l'architecte et les entreprises
- Prépare et présente le dossier aux commissions de sécurité et d'accessibilité
- Assure le suivi des contentieux

COMPÉTENCES REQUISES

Connaissances

- Acteurs, enjeux et fonctionnement des réseaux d'espaces naturels
- Mission, enjeux, fonctionnement et organisation structure gestionnaire d'un Grand Site
- Environnement institutionnel d'une structure gestionnaire d'un Grand Site
- Politique et acteurs de l'aménagement du territoire
- Politique et acteurs du développement culturel
- Conservation et protection de la nature
- Culture et patrimoine
- Méthodes et outils de conduite de projet
- Droit de la protection de la nature

- Droit du travail
- Droit des finances et des marchés publics
- Droit civil
- Procédures d'élaboration budgétaire et comptable
- Méthodes et techniques d'organisation, de planification, de contrôle et d'évaluation du travail
- Tableau de bord et indicateurs de suivi
- Management, gestion des ressources humaines

- Prise de parole en public
- Délégation
- Encadrement d'équipe
- Prise de décision négociée
- Régulation de tensions et de conflits
- Élaboration d'outils de gestion
- Travail en partenariat
- Rédaction
- Consultation d'experts, de partenaires, de l'équipe
- Augmentation de décision
- Techniques de communication

Savoir-faire

- Réflexion prospective
- Aide à l'émergence de projet
- Animation de réunion

Capacités

- Écoute
- Diplomatie
- Négociation
- Délégation
- Prise de parole en public
- Synthèse
- Pro activité

ÉVOLUTIONS LIÉES AU MÉTIER

Métier sensible aux évolutions de la réforme territoriale et de la coopération intercommunale, forte sensibilité à l'évolution du contexte réglementaire et législatif dans le domaine de l'aménagement du territoire et des politiques publiques

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE

- Le métier nécessite une forte disponibilité, du fait de déplacements fréquents sur le périmètre du site, en région ou à l'échelle nationale pour des rencontres, réunions statutaires et techniques, présence à des manifestations, inaugurations ou événements, réunions de développement du réseau des Grands sites.
- Outils ou procédures de management dont entretiens annuels et direction par objectifs, contrôle de gestion, contrats d'objectifs, fiches actions ministérielles, gestion du temps.
- Véhicule de service.

RISQUES PROFESSIONNELS

Gestion du stress

CONDITIONS D'ACCÈS AU MÉTIER

Niveaux de diplômes

Ce métier est généralement accessible avec un diplôme de niveau 1 (Bac + 5) dans des domaines très variés (aménagement du territoire, politiques publiques, métiers de la culture, ...) assorti d'une expérience professionnelle de plusieurs années de chargé de mission ou directeur adjoint dans une collectivité de projet, ou dans des structures chargées de l'aménagement ou du développement local.

Concours

Catégorie A ou A+ pas de filière précise.

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS

Au plan hiérarchique

Le métier est placé sous l'autorité du directeur de la collectivité (DGS) lorsque le Grand Site est un service de celle-ci, ou du Président lorsque le gestionnaire du site est autonome.

Liens fonctionnels et relationnels

Ensemble de l'équipe

Au plan opérationnel ou relationnel

Métier à très forte dimension transversale, donc en relation avec de multiples et très nombreux partenaires politiques, institutionnels, socio-professionnels.

MÉTIERES CONNEXES ET MOBILITÉ

Directeur d'un Espace Naturel

Proximité métiers (externe)

Code ROME K1401 Conception et pilotage de la politique des pouvoirs publics / M1301 Direction de grande entreprise ou d'établissement public

Code RIME : FPEEPP08 Cadre dirigeant d'un service territorial, OU FPETDD01 Chef de projet de l'État sur le territoire

CNFPT : 01/A/01 – Directeur Général de collectivité ou d'établissement public

Mobilité (interne)

ND

FICHE MÉTIER

Garde nature

FILIERE METIER – **Préservation du patrimoine naturel et culturel**

FAMILLE – **Connaissance et gestion du patrimoine naturel**

TYPE DE GRAND SITE - **Projet de Grand Site / Phase opérationnelle/ Phase label**

FINALITÉS DU MÉTIER

Le métier de garde nature a pour mission d'assurer la surveillance et de protection du patrimoine naturel, culturel et paysager du site, d'informer le public et contribuer aux suivis scientifiques des espèces.

Le garde nature assure au quotidien une présence sur le site, auprès du public fréquentant le site et en interface avec de nombreux intervenants, sans pour autant disposer d'un pouvoir de police.

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES

Programmer et mettre en œuvre une stratégie et un programme d'action conforme à la politique du Grand Site :

- Fait partager les objectifs du Grand Site en interne et en externe auprès des partenaires
- Définit ou redéfinit une stratégie et une politique
- Anticipe et planifie un programme d'actions
- Négocie le contrat d'objectifs avec les principaux financeurs
- Analyse les bilans (objectifs, contrats)
- Conduit une réflexion prospective sur l'évolution / développe une vision stratégique

Réaliser des activités de garderie

- Participe à des tournées de surveillance du site (itinéraires, milieux naturels, équipements, parkings)
- Identifie les dysfonctionnements et les travaux à réaliser
- Assure le suivi de la fréquentation du site et repère les usages illicites, dangereux, ou ne répondant pas aux enjeux de préservation
- Signale les infractions et comportements à risque aux forces de l'ordre
- Participe au programme saisonnier de surveillance incendie
- Peut participer à des opérations de recherche de personnes disparues ou accidentées

Sensibiliser et informer le public

- Accueille le public sur le site
- Informe et sensibilise les usagers sur les enjeux de la préservation du Site

- Prépare et réalise des animations, des présentations auprès du grand public et des scolaires ou lors de manifestations
- Peut être amené à répondre aux sollicitations ponctuelles (élus, résidents, socio professionnels, agriculteurs, éleveurs)

Participer à des suivis scientifiques

- Participe à des opérations d'observation et comptages (faune flore) selon les besoins identifiés par le service scientifique et les protocoles en vigueur
- Assure un suivi au « jour le jour » de l'état de conservation des éléments patrimoniaux

Réaliser des interventions techniques sur le terrain

- Pose et dépose de balisages saisonniers
- Entretien des sentiers, réaménagement des cheminements, entretien des parkings, restaure les murets
- Participe à des opérations de nettoyage du site (collecte et tri de déchets, mais aussi débroussaillage, bûcheronnage, ...)
- Mise en défend de végétaux, de placettes

ACTIVITÉS ANNEXES

Encadrer et manager une équipe de gardes

- Organise et répartit le travail
- Gère le planning d'affectation des chantiers et de brigades
- Suit et contrôle l'exécution des travaux, veille au respect des consignes (tâches, méthodes, hygiène, sécurité des interventions)
- Accompagne les équipes d'entretien
- Assure l'interface avec les chargés de mission et la direction
- Alimenter en données de réalisation les tableaux de bords et les SIG
- Rédige les bilans d'activités, les comptes rendus
- Gère le budget du service, anticipe les investissements et achats de matériel

Participer à des patrouilles équestres

- Assure la gestion du cheptel disponible (contrats de location, pension, ...), en vérifie l'état sanitaire et physique
- Gère l'entretien du matériel hippomobile
- Adapte les itinéraires des tournées à la spécificité équestre de l'activité

COMPÉTENCES REQUISES

Connaissances

- Environnement naturel, écologie, espaces protégés
- Réglementation des Site
- Compétences naturalistes (faune, flore, espèces rares)
- Protocoles de suivis scientifiques
- Code de l'environnement
- Procédures d'autorisation (travaux, circulation)

Savoir-faire

- Techniques d'orientation
- Techniques d'observation
- Techniques d'inventaire
- Application des protocoles scientifiques
- Techniques d'animation
- Techniques et outils de communication et de médiation
- Techniques de conduite de groupe (accompagnement sur le terrain)
- Gestion des conflits
- Technique de rappel de la réglementation
- Premier secours

- Bureautique

Capacités

- Aptitudes aux modes de déplacements spécifiques aux conditions locales
- Autonome
- Ecoute
- Sens de l'observation, patience
- Maîtrise de soi
- Rigueur
- Qualités manuelles
- Bricolage
- Pédagogie
- Aptitude au travail en équipe

ÉVOLUTIONS LIÉES AU MÉTIER

ND

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE

Le métier nécessite une bonne disponibilité, y compris de nuit et le week-end, du fait des missions de surveillance et des amplitudes horaires en fonction des nécessités de suivi scientifique ou de surveillance et des conditions de pratique (météorologie, type de terrain, saisonnalité, relationnel et réunions...).

Le métier nécessite une excellente condition physique (déplacement en terrain difficiles, entretien de l'espace naturel), le respect des règles strictes en matière de sécurité et le port d'une tenue spécifique.

Utilisation de nombreux matériels qui doivent être contrôlés et entretenus, certains nécessitant des certifications spécifiques d'utilisation (CACES). Véhicule de service.

Les agents en brigade équestre devront obtenir des certifications de qualifications spécifiques

RISQUES PROFESSIONNELS

Évolution en milieu difficile, port de charge, maniement de matériel de génie écologique

CONDITIONS D'ACCÈS AU MÉTIER

Niveaux de diplômes

Métier accessible à partir du niveau V ou IV (bac), dans un domaine lié à la gestion des espaces naturels (bac pro forêt, nature, agricole).

Concours

Catégorie C (adjoint technique ou agent de maîtrise) ou B technicien

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS

Au plan hiérarchique

Le métier est placé sous l'autorité du responsable de la brigade des gardes ou du directeur du Site.

Liens fonctionnels et relationnels

Les gardes de la brigade, les chargés de missions thématiques, les agents d'accueil saisonniers ou permanents

Au plan opérationnel ou relationnel

Les usagers du site, les élus et les socio-professionnels, la gendarmerie, les pompiers, le SDIS

MÉTIERS CONNEXES ET MOBILITÉ

Eco garde en PNR, Garde animateur dans une Réserve naturelle, Garde du Littoral, Garde dans un Parc national ou une Aire marine protégée sous réserve de passer le concours d'ATE

Proximité métiers (externe)

Code ROME A1204 protection du patrimoine naturel

Code RIME : ND

CNFPT : 05/B/09 Garde gestionnaire des espaces naturels

Mobilité (interne)

Responsable de la brigade de garde, animateur

FICHE MÉTIER

Géomaticien

FILIERE METIER – **Administration, soutien, management**

FAMILLE – **Géomatique, informatique et bases de données**

TYPE DE GRAND SITE - **Projet de Grand Site / Phase opérationnelle/ Phase label**

FINALITÉS DU MÉTIER

Le géomaticien est chargé de l'acquisition, la production, la gestion et l'exploitation de l'information géographique.

Il contribue au développement du système d'information géographique et assure la mise en cohérence et le traitement des données, notamment pour l'analyse et la conception cartographique. Il anime la réflexion autour de son thème et apporte un appui technique interne /externe par les études, la mise en œuvre de projets et le bilan des actions engagées.

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES

Recueillir les données géographiques sur les thématiques propres au Grand Site

- Organise l'acquisition, la structuration, le référencement des données géographiques
- Participe à la rédaction de cahiers des charges, notamment des clauses techniques
- Constitue et mobilise un réseau d'acteurs et de producteurs de données
- Saisit les données et les intègre dans les bases
- Administre ou participe à l'administration du SIG
- Met en place, développe et administre les BDD thématiques

Analyser et synthétiser les données

- Réalise de l'analyse spatiale et produit des supports cartographiques à la demande
- Rédige des synthèses
- Spatialise des enjeux, identifie et propose des zonages

Assurer l'appui de la production cartographique du Grand Site et de ses partenaires

- Organise, précise et évalue l'expression de la demande
- Évalue la disponibilité, l'actualité et la qualité de la donnée
- Organise la mise en forme des données, leur gestion et restitution
- Produit les cartes demandées
- Participe à l'animation d'outils simplifiés et interactifs de création de cartes
- Participe à la formation des collègues à cet outil

ACTIVITÉS ANNEXES

- Assure une veille sur les évolutions des territoires
- Réalise des catalogues de métadonnées

COMPÉTENCES REQUISES

Connaissances

- Techniques de gestion des métadonnées
- Méthodes et outils de conduite de projet
- Langages de développement
- Techniques et méthodes d'acquisition, de numérisation, d'intégration et de mise à jour
- Règles de représentation graphique, sémiologie graphique
- Bases de données
- Webmapping
- Logiciels de système d'information géographique
- Techniques, méthodes et outils d'animation
- Droit de la propriété intellectuelle

Savoir-faire

- Conduite et animation de projets
- Analyse, hiérarchisation et synthèse de données et d'informations
- Analyse et interprétation de données SIG
- Travail simultané sur des projets variés
- Transmission de savoir
- Adaptation du discours à des interlocuteurs variés

Capacités

- Écoute
- Organisation
- Rigueur
- Anticipation
- Travail en équipe
- Travail en autonomie

ÉVOLUTIONS LIÉES AU MÉTIER

Métier particulièrement sensible aux évolutions technologiques, tant dans l'acquisition de données, que dans leur traitement. Évolution du matériel informatique. Monté en puissance de la portabilité sur le terrain de l'information géographique.

Évolution vers des pratiques serveurs-clients.

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE

Le métier de géomaticien est en grande partie un métier sédentaire, et sur écran. Mais il nécessite également d'aller à la source des informations et de faire « parler » les producteurs/utilisateurs de données, et de croiser les thématiques entre elles (c'est un médiateur de l'information qui est quasi systématiquement à référence spatiale).

Contraint à des horaires de bureau.

RISQUES PROFESSIONNELS

Troubles Musculo Squelettiques

CONDITIONS D'ACCÈS AU MÉTIER

Niveaux de diplômes

Le métier de géomaticien peut être accessible grâce une formation de niveau III ou II dans les domaines de la géomatique, de la géographie et/ou de l'informatique spécialisée en gestion de bases de données, ou éventuellement d'une formation supérieure en écologie assortie d'une expérience professionnelle de la manipulation d'un système d'information géographique.

Concours

Concours de Catégorie A et B : Ingénieur territorial / systèmes d'information et communication, Technicien Supérieur territorial.

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS

Au plan hiérarchique

Le métier est placé sous l'autorité du chef du service patrimoine naturel, ou du directeur.

Liens fonctionnels et relationnels

Très grande transversalité dans le métier, en relation avec l'ensemble des demandeurs « client » de l'information géographique

Au plan opérationnel ou relationnel

En règle générale, le géomaticien travaille en relation, éventuellement en partenariat avec les correspondants ou interlocuteurs disposant de la donnée géographique, à savoir : les structures productrices de données (associations de protection de la nature ou naturalistes, universités), les bureaux d'études, les organisations socio-professionnelles, les directions régionales ou départementales des ministères s'occupant de la gestion des professionnels et toute organisation partenaire demandeuse de cartographie.

MÉTIERS CONNEXES ET MOBILITÉ

Le métier existe dans tous les types d'espaces naturels

Proximité métiers (externe)

Code ROME : M1808 Information géographique

Code RIME : Producteur d'informations de base

CNFPT 02/A/06 : Chef de projet système d'information géographique

Mobilité (interne)

ND

FICHE MÉTIER

Guide animateur

FILIERE METIER – **Information et éducation aux patrimoines**

FAMILLE – **Animation et médiation**

TYPE DE GRAND SITE - **Projet de Grand Site / Phase opérationnelle/ Phase label**

FINALITÉS DU MÉTIER

Le métier guide animateur a pour mission d'accompagner des personnes lors de circuits touristiques sur le Grand Site ou de visites d'espaces dédiés à la valorisation du patrimoine local (musée, maison de site, ...) afin de leur faire découvrir les lieux et leurs spécificités géographiques, historiques, culturelles.

Le guide peut animer des conférences ou des ateliers pédagogiques (archéologie expérimentale, écologie, ...).

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES

Préparer les visites guidées, des circuits

- Recherche, sélectionne et synthétise des informations scientifiques et culturelles relatives au patrimoine local, auprès de personnes ressources et de la littérature
- Définit les objectifs pédagogiques en fonction des lieux
- Construit des circuits, des visites guidées, des ateliers pédagogiques de sensibilisation au patrimoine
- Planifie les programmes de visite et évalue les temps d'intervention
- Construit un discours adapté à la spécificité du public ciblé et au nombre de personnes.
- Intègre et réajuste les programmes en fonction des évaluations
- Participe à la réalisation des audio guides
- Participe à des réunions de réflexion et d'échange sur les pratiques professionnelles

Réaliser les visites

- Identifie les besoins et capacités du public en fonction de sa spécificité (scolaires, 4ème âge)
- Prépare matériellement l'intervention (supports et logistique)
- Accueille physiquement les personnes et introduit la visite
- Décrit et explique les points clés de la visite au fur et à mesure de son déroulement
- Met en œuvre l'évaluation des prestations produites (enquête de satisfaction, auto-évaluation, ...)
- Propose et encourage la découverte des autres prestations et lieux proposés par le Grand Site.

Proposer et encadrer des ateliers et des animations

- Prépare et met en œuvre des ateliers et des activités de découvertes pédagogiques
- Adapte les propositions en fonction des profils des groupes annoncés (origine, séjour sur place, âge)
- Participe à la fabrication des supports pédagogiques des ateliers
- Encadre la réalisation des activités

ACTIVITÉS ANNEXES

- Gère les réservations
- Gère le planning des guides
- Encadre une équipe
- Contribue à la rédaction des éditions de documents et de supports pédagogiques
- Participe à la réflexion sur le montage de produits touristiques

COMPÉTENCES REQUISES

Connaissances

- Connaissances du territoire, de son offre touristique et des animations proposées
- Fonctionnement et réglementation du Grand Site
- Environnement, vie locale et régionale
- Patrimoine naturel et culturel du Grand Site
- Règles de sécurité des biens et des personnes
- Techniques de médiation et de communication
- Techniques d'animation de groupe
- Technique de gestion des conflits
- Typologie du public fréquentant le Site
- Langues étrangères
- Pédagogie
- Histoire, histoire de l'art
- Ecologie, archéologie
- Psycho-sociologie
- Procédures d'accueil
- Techniques des premiers secours

Savoir-faire

- Évaluer les attentes du public
- Accueillir et encadrer des groupes
- Vulgariser des données patrimoniales
- Actualiser ses connaissances
- Adapter son discours à la diversité des interlocuteurs
- Prendre la parole en public
- Adapter son discours à des interlocuteurs variés
- Créer de l'interaction
- S'auto-évaluer
- Se former

Capacités

- Sens relationnel, sens du contact
- Amabilité
- Ecoute, empathie
- Sociabilité
- Ouverture d'esprit
- Pédagogie
- Patience
- Maîtrise de soi
- Adaptabilité

ÉVOLUTIONS LIÉES AU MÉTIER

Ce métier est particulièrement sensible aux évolutions technologiques et au développement de nouveaux supports de communication favorisant les visites autonomes (audio-guides, bornes interactives, applications mobiles).

L'arrivée de nouveaux profils de touristes peut nécessiter également des compétences en langue plus diversifiées (japonais, chinois, italien.);

Évolution de la réforme du métier de guide (guide régional, national, conférencier)

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE

L'activité de ce métier s'exerce sur l'ensemble des secteurs des grands sites.

Elle implique des déplacements fréquents sur le terrain et une bonne condition physique.

Elle varie selon le type de prestation (conférence, tourisme sportif, ...) et de public (scolaire, 3ème âge, personnes handicapées, ...).

L'activité peut s'exercer les fins de semaine, les jours fériés et être soumise à des variations saisonnières (vacances scolaires, périodes estivales, ...).

Le Guide animateur peut tout aussi bien être salarié de la structure gestionnaire, permanent ou saisonnier, mais encore auto-entrepreneur travaillant à la demande.

RISQUES PROFESSIONNELS

ND

CONDITIONS D'ACCÈS AU MÉTIER

Niveaux de diplômes

Métier accessible le plus souvent aux titulaires d'un diplôme de niveau Bac+2 (BTS, DUT, DEUST ...) à Bac+5 (Master professionnel...) dans le secteur du tourisme, des arts, lettres et langues ou encore des sciences humaines et sociales (mention Histoire, valorisation du patrimoine, littérature et civilisation...). Le diplôme de Guide Interprète National ou Régional, de guide conférencier national ou des Villes et Pays d'Art et d'Histoire, ainsi qu'une carte professionnelle peuvent être exigés selon les postes.

La pratique d'une ou plusieurs langue(s) étrangère(s), en particulier l'anglais, est exigée.

Une formation aux premiers secours est une nécessité pour l'exercice de ce métier

Concours

Catégorie : B, C des filières animation ou culturelles comme, animateur territorial, adjoint territorial d'animation

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS

Au plan hiérarchique

Le métier est placé sous l'autorité du responsable de service.

Liens fonctionnels et relationnels

En interne

Équipe des guides, responsable des actions éducatives, Archéologue pédagogue, agent d'accueil, secrétaire de

pôle, chargé de mission activités pleine nature, les services, chargé de communication, responsable guide, responsable musée et boutique.

En externe

Public (individuels, scolaires, groupes), enseignants, Office de tourisme, CDT, CRT, (ADT), associations locales, communes, partenaires et prestataires touristiques.

MÉTIERES CONNEXES ET MOBILITÉ

Proximité métiers (externe)

Code ROME : G1201 - Accompagnement de voyages, d'activités culturelles ou sportives

Code RIME :

CNFPT : 04/D/32 - Médiateur culturel

Mobilité (interne)

Médiateur-animateur

FICHE MÉTIER

Hôte ou secrétaire d'accueil

FILIERE METIER – **Information et éducation aux patrimoines**

FAMILLE – **Accueil**

TYPE DE GRAND SITE - **Projet de Grand Site / Phase opérationnelle/ Phase label**

FINALITÉS DU MÉTIER

L'hôte ou le secrétaire d'accueil accueille et oriente les publics et de les informe sur les missions, le patrimoine, la réglementation et les activités du Site.

Sa fonction très transversale l'amène de l'accueil physique ou téléphonique à la vente de produits boutique ou touristiques ou la gestion de l'hébergement lorsque la structure dispose d'un hébergement (groupes, scolaires, étudiants, chercheurs).

De ce fait, l'hôte ou le secrétaire d'accueil est la première personne rencontrée par le public, il constitue ainsi l'image de marque de l'établissement.

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES

Accueillir le public sur place ou par téléphone

- Oriente le public vers les services ou organismes compétents
- Constitue, actualise et diffuse de l'information et de la documentation
- Réactualise l'affichage d'informations

Accueillir les arrivants (si la structure dispose d'un hébergement et de la restauration)

- Assure l'accueil physique et l'orientation des arrivants
- Paramètre et gère les badges et les clefs et des droits d'accès
- Gère les flux en hébergement et restauration (assure le pointage pour les bilans, édite les statistiques de nuitées, repas)

Appliquer les mesures liées à la sécurité des biens et du public

- Contrôle l'accès des lieux
- Surveille le bon déroulement des visites (sécurité, dégradations)
- Vérifie l'état de propreté de l'espace (notamment sanitaire)
- Peut intervenir en premier secours

Encadre occasionnellement l'équipe d'accueil

- Établit les contrats de vacances avec les guides, recolle les données et contrôle les heures

- Établit des récapitulatifs pour la comptabilité et les fiches de paies
- Forme les saisonniers
- Encadre l'équipe d'accueil

Réaliser des tâches administratives courantes

- Supervise l'attribution du parc automobile
- Relève les carnets de bords
- Gère le stock de carburant
- Gère l'arrivée et le départ des courriers
- Saisie des documents

ACTIVITÉS ANNEXES

Gère la billetterie des prestations du Grand Site

- Perçoit les droits d'entrée des espaces payants
- Ouvre, ferme les caisses et gère le fond de caisse
- Assure les contrôles et les arrêtés de caisse
- Transfère dans un coffre et dépose les recettes à la trésorerie

Contribuer au fonctionnement de la boutique

- Conseille et oriente le client
- Réalise des ventes (encaissement, emballage)
- Contribue à la gestion du stock
- Contribue à l'agencement de l'espace de vente

Assurer la réservation des groupes adultes et scolaire

- Renseigne et oriente vers les activités en fonction de type de clientèle (personnes âgées, jeunes, enfants)
- Recueille l'expression des besoins des interlocuteurs
- Établit les devis puis les contrats de prestation et collecte les acomptes
- Recherche des guides adaptés aux demandes
- Prépare les éléments de facture en fonction de l'effectué

Proposer et participer à la réalisation d'évènementiels

- Évalue la faisabilité d'un projet
- Évalue les besoins
- Passe les commandes aux prestataires
- Contribue à l'organisation effective de l'évènement
- Réalise occasionnellement des visites guidées
- Peut tenir la billetterie de l'espace muséographique ou du site

COMPÉTENCES REQUISES

Connaissances

- Fonctionnement et réglementation du Site
- Environnement, vie locale et régionale
- Patrimoine naturel et culturel du site
- Offre touristique locale
- Procédures d'accueil type
- Techniques de vente
- Règles d'hygiène et de sécurité
- Comptabilité
- Langue étrangère

Savoir-faire

- Évaluer les attentes du public
- Accueillir et encadrer des groupes
- Vulgariser des données patrimoniales
- Actualiser ses connaissances
- Adapter son discours à la diversité des interlocuteurs
- Prendre la parole en public
- Adapter son discours à des interlocuteurs variés
- Créer de l'interaction
- S'auto-évaluer
- Se former

Capacités

- Sens relationnel, sens du contact
- Amabilité
- Ecoute, empathie
- Sociabilité
- Ouverture d'esprit
- Pédagogie
- Patience
- Maîtrise de soi
- Adaptabilité

ÉVOLUTIONS LIÉES AU MÉTIER

Métier sensible aux évolutions des demandes du public et des personnes fréquentant la structure

Métier sensible aux évolutions des organisations internes

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE

Ce métier est sédentaire et réclame une grande polyvalence. Il s'exerce essentiellement devant un écran. Lorsque l'établissement dispose d'une boutique ou d'un espace muséographique ou de visite, l'hôte ou le secrétaire d'accueil peut exercer directement au contact du public.

Le métier subit une très forte saisonnalité, liée aux flux touristiques et scolaires, de ce fait les plages horaires sont soumises à une variation dans l'année, la période estivale étant souvent la plus chargée.

Le travail le week-end ne constitue pas une exception, l'organisation d'événementiels peut impliquer du travail nocturne.

Le métier nécessite une bonne connaissance des techniques de premier secours et notamment l'utilisation d'un défibrillateur.

RISQUES PROFESSIONNELS

Troubles Musculosquelettiques (TMS), station debout, port de charge (boutique)

CONDITIONS D'ACCÈS AU MÉTIER

Niveaux de diplômes

Métier accessible à partir du niveau Titre Professionnel de niveau V et/ou Certificat de Compétences

Professionnelles (CCP) dans le domaine du secrétariat administratif, de l'accueil touristique.

Il est également possible d'obtenir, par une démarche de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE), le titre professionnel d'agent d'accueil et d'information.

Une première expérience dans la médiation touristique, l'accueil du public, la gestion de groupes constitue un plus.

Concours

Métier accessible à partir du niveau V (Brevet, CAP) sans concours ou avec celui d'adjoint administratif.

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS

Au plan hiérarchique

Le métier est placé sous l'autorité du Secrétaire Général, du Directeur ou d'un chef de service.

Liens fonctionnels et relationnels

Equipe éducative (guides, chargé d'animation), service de communication, service de promotion touristique, secrétariat général, comptabilité.

Au plan opérationnel ou relationnel

Touristes et visiteurs, offices de tourisme, prestataires de services et fournisseurs

MÉTIERS CONNEXES ET MOBILITÉ

Hôte ou hôtesse d'accueil dans un espace naturel

Secrétaire ou assistant administratif dans un établissement public

Proximité métiers (externe)

Code ROME : M1601 : Accueil et renseignement

Code RIME : FPEUSA02 : Chargé de l'accueil de l'information et FPECUL02

Chargé de l'accueil des publics et de la surveillance d'un établissement patrimonial

CNFPT : 06/A/02 : Chargé d'accueil

Mobilité (interne)

Secrétaire ou assistant administratif

Responsable de boutique

FICHE MÉTIER

Juriste

FILIERE METIER – **Administration, soutien, management**

FAMILLE – **Gestion administrative juridique et financière**

TYPE DE GRAND SITE - **Projet de Grand Site / Phase opérationnelle/ Phase label**

FINALITÉS DU MÉTIER

Le juriste ou chargé de mission juridique a pour objectif d'assurer une expertise juridique des dossiers et actes émis par le gestionnaire de site afin d'en assurer la sécurité juridique. Dans certaines situations, il peut assurer la conduite d'actions contentieuses.

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES

Assurer la stabilité juridique des documents émis

- Apporte son expertise sur le respect de la norme juridique des documents émis (convention, arrêtés, contrats), éventuellement proposer des rédactions types
- Analyse les demandes de conseils internes, y répondre
- Rédige des préconisations sur des dossiers complexes
- Instruit des dossiers
- Rédige des contrats et des baux

Rédiger des notes de vulgarisation juridique

- Réalise des audits sur la situation juridique de la structure
- Assure une veille juridique dans des thématiques variées intéressant la structure (marchés publics, écotaxe, outils juridiques pour la protection des arbres et des haies)
- Rédige et diffuse des notes sur la norme juridique

Accompagner les élus partenaires sur des dossiers spécifiques

- Conseille les élus et les alertes sur le risque juridique
- Aide à l'interprétation des normes juridiques

Éventuellement traiter des dossiers de contentieux (TA)

- Analyse la nature du contentieux et propose un plan d'actions
- Recherche de responsabilité
- Traite les dossiers de contentieux, rédige des mémoires
- Représente la structure devant les juridictions, assiste aux audiences

ACTIVITÉS ANNEXES

Participe à la vie du réseau des sites

Intervient dans des conférences et des colloques

COMPÉTENCES REQUISES

Connaissances

- Organisation et fonctionnement des administrations
- Organisation et fonctionnement des institutions juridiques
- Mission, enjeux, fonctionnement et organisation d'une structure gestionnaire d'un espace naturel
- Environnement institutionnel et partenarial d'une structure gestionnaire d'un espace naturel
- Politique et acteurs de l'aménagement du territoire
- Droit de l'environnement
- Aménagement du territoire et politiques territoriales
- Droit des marchés publics
- Droit public
- Droit de l'urbanisme
- Droit des contrats
- Procédures contentieuses (pénales, civiles, administratives)

Savoir-faire

- Tenir les délais des procédures
- Veille juridique
- Ecoute
- Prendre la parole en public
- Analyser, rédiger, corriger des documents juridiques
- Rédiger des notes de synthèse
- Rédiger des mémoires dans le cadre des procédures
- Adapter son discours à des interlocuteurs variés
- Vulgarisation

Capacités

- Relationnel
- Diplomatie
- Adaptabilité
- Anticipation
- Travail en équipe

ÉVOLUTIONS LIÉES AU MÉTIER

Ce métier est particulièrement impacté par l'accélération des évolutions du droit et de la société (inflation législative, réforme des codes et des procédures, judiciarisation croissante).

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE

Le juriste dispose d'un grand degré d'autonomie et d'un niveau important de responsabilité dans son domaine de délégation.

Ce métier implique des relations fréquentes et nombreuses tant en interne qu'en externe et des déplacements fréquents au niveau régional et national, notamment pour assurer la veille ou intervenir dans des colloques, séminaires, formations.

Le métier s'exerce quasi exclusivement en bureau devant un poste informatique, le développement récent des technologies de l'information a mis à disposition sur le web une mine d'information à exploiter.

RISQUES PROFESSIONNELS

MS, gestion du stress et de l'urgence, dus notamment à des incertitudes juridiques.

CONDITIONS D'ACCÈS AU MÉTIER

Niveaux de diplômes

Métier accessible à partir d'un diplôme de niveau 1 (BAC+5) dans un domaine du droit (droit public, droit administratif, droit de l'environnement, de l'urbanisme) ou d'une formation d'avocat lorsque l'activité contentieuse est prédominante.

Une première expérience peut être souhaitable, mais pas indispensable.

Concours

Concours de catégorie A, filière administrative

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS

Au plan hiérarchique

Le métier est placé sous l'autorité directe du directeur ou du directeur adjoint de la structure.

Liens fonctionnels et relationnels

Il s'agit d'un métier nécessitant une très grande transversalité dans l'action, les relations peuvent donc être opérationnelles avec l'ensemble des responsables de service, voire des chargés de mission, ainsi que du secrétaire général ou du responsable administratif et financier.

Au plan opérationnel ou relationnel

Services de l'État en préfecture, conseil général, conseil régional, juridiction, juristes des partenaires de la structure.

MÉTIERES CONNEXES ET MOBILITÉ

Juriste dans un espace naturel

Proximité métiers (externe)

Code ROME : k1903 Défense et conseil juridique

Code RIME : FPEJUR01 Cadre juridique

CNFPT : 01/A/03 Responsable des affaires juridiques

Mobilité (interne)

Secrétaire général, responsable administratif et financier, directeur adjoint

FICHE MÉTIER

Magasinier

FILIERE METIER – **Administration, soutien, management**

FAMILLE – **Logistique**

TYPE DE GRAND SITE - **Projet de Grand Site / Phase opérationnelle/ Phase label**

FINALITÉS DU MÉTIER

Le magasinier exécute des opérations de réception, de conditionnement, de stockage, de gestion des stocks et de préparation de commandes et d'expédition du matériel contenu dans le dépôts (archives, mobilier archéologique, matériel saisonnier). Il intervient dans le respect strict des règles d'hygiène et de sécurité. Il est garant de l'intégrité du matériel dont il a la charge.

Il réalise de nombreuses opérations de manipulation, à mains nues ou à l'aide de matériel technique roulant.

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES

Réceptionner, référencer et stocker

- Assure le référencement des objets (contrôle, pallie aux erreurs, attribue des références aux objets non marqués)
- Gère les flux des objets (sortie en interne dans les salles de recherche, sortie pour les expositions, pour la restauration)
- Gère la machine à marquer (mise en route, gestion des dysfonctionnements, entretien de base)
- Réalise le classement et l'organisation du dépôt
- Participe à la réalisation des classifications des objets
- Conditionne les objets à expédier

ACTIVITÉS ANNEXES

Assiste les équipes de recherche

- Prépare à la demande, les documents de fouille et certains matériels scientifiques de fouille (lunettes de visée, classeur et fiches, papeterie, sableuses de laboratoire,)
- Passe des commandes aux fournisseurs
- Gère et répond aux demandes entrée et sortie du mobilier archéologique, des collections
- Gère la réservation des salles d'études, installe les équipes de recherche

COMPÉTENCES REQUISES

Connaissances

- Stockage et archivage
- Modalité et conditions de stockage
- Techniques d'emballage et de conditionnement
- Techniques de reconditionnement
- Logiciels de gestion de stock ou d'archives
- Techniques d'inventaires

Savoir-faire

- Manipulation d'objets et d'œuvres d'art
- Utilisation d'appareil de gravure, marquage, lecture optique
- Utilisation d'engins de manutention non motorisés (diable, transpalette)
- Utilisation d'engins de manutention et de levage motorisé (manitou)
- Geste et posture de manutentions sécurisées

Capacités

- Disponibilité
- Précision

ÉVOLUTIONS LIÉES AU MÉTIER

Évolution des techniques de conservation et du matériel dédié

Évolution de l'informatisation de la gestion de stock

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE

Le magasinier travaille généralement seul et en très grande autonomie, sous la responsabilité du chargé de la conservation, du conservateur ou de l'archiviste, documentaliste.

RISQUES PROFESSIONNELS

Port de charge, travail en lumière artificielle, travail en solitaire

CONDITIONS D'ACCÈS AU MÉTIER

Niveaux de diplômes

Métier accessible à partir du niveau V de type CAP ou BEP de magasinage, distribution, voire de vente ou d'archivage.

Une première expérience dans la gestion de stock ou de dépôts peut constituer un plus

Concours

A déterminer

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS

Au plan hiérarchique

Le métier est placé sous l'autorité du responsable des collections, voire du conservateur.

Liens fonctionnels et relationnels

Chercheurs, archéologues, conservateur, espace muséographique, agents de terrain

Au plan opérationnel ou relationnel

Prestataires ou fournisseurs dans le domaine

MÉTIERES CONNEXES ET MOBILITÉ

Proximité métiers (externe)

Code ROME M1103 Magasinage et préparation de commandes

Code RIME : FPCUL12 Magasinier d'archives ou de bibliothèque

CNFPT : pas de correspondance identifiée

FICHE MÉTIER

Médiateur animateur

FILIERE METIER – **Information et éducation aux patrimoines**

FAMILLE – **animation et médiation**

TYPE DE GRAND SITE - **Projet de Grand Site / Phase opérationnelle/ Phase label**

FINALITÉS DU MÉTIER

Le médiateur animateur planifie, conçoit et réalise des projets d'animation pédagogiques et d'ateliers visant à sensibiliser le public aux enjeux de la biodiversité, du patrimoine culturel en règle générale et du Grand Site sur lequel il intervient en particulier.

Lorsque l'équipe d'animateurs comporte plusieurs personnes, il peut avoir la charge de responsable d'animation et de la médiation.

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES

Définir le projet de médiation patrimoniale et d'animation du Grand Site

- Compile ou recherche des données patrimoniales sur le site (culturelles, historiques, écologiques, économiques)
- Identifie et rencontre les personnes ressource du territoire
- Identifie les points clefs du projet d'interprétation et ses modalités de valorisation (projet muséographique, itinéraires d'interprétation, support de découverte ou de formation, ...)
- Propose des cahiers des charges
- Peut suivre la procédure de marché liée à la réalisation du projet
- Assure le suivi de la réalisation
- Mobilise son expertise (relecture et validation des contenus, les projets types, sentiers d'interprétation, observatoire ornithologique, pupitre de départ de sentier cyclable, relecture de livret de découverte)
- Participe à la fabrication des supports des ateliers pédagogiques, tables d'orientation, panneaux d'interprétation, livrets, ...

Encadrer et réaliser des ateliers et des animations

- Prépare et met en œuvre des ateliers et des activités liés aux spécificités du site
- Adapte les propositions en fonction des profils des groupes annoncés (origine, séjour sur place, âge)
- Encadre la réalisation des activités, les anime (observations scientifiques, fouilles archéologiques, chantiers école, créations artistiques), les évalue
- Contrôle et supervise la maintenance du matériel pédagogique

Participer à l'évaluation et au renouvellement des actions mises en place

- Évalue avec le corps enseignant et les individuels la pertinence des médiations proposées (approche scientifique, approche sensible...)
- Réalise des modifications et adaptations des projets en cours
- Organise le renouvellement du schéma d'interprétation

ACTIVITÉS ANNEXES

- Gère la logistique et la gestion des stocks de matériel pédagogique
- Gère et encadre une équipe d'animateurs ou de guides
- Gère les plannings des lieux et des animateurs
- Organise et anime des formations à destination de différents publics (interne et externe)
- Participe à la coordination et l'animation d'un réseau d'acteurs de l'animation et de l'éducation à l'environnement et développement durable (EEDD)
- Participe à des activités courantes de gestion du site (fouilles archéologiques, actions d'entretien du petit patrimoine, actions d'entretien de l'espace, inventaires faune-flore) pour les intégrer dans les animations

COMPÉTENCES REQUISES

Connaissances

- Connaissance du territoire, de son offre touristique et des animations proposées
- Fonctionnement et réglementation du Grand Site
- Environnement, vie locale et régionale
- Patrimoine naturel et culturel du Grand Site
- Règles de sécurité des biens et des personnes
- Techniques de médiation et de communication
- Techniques d'animation de groupe
- Technique de gestion des conflits
- Typologie du public fréquentant le Site
- Langues étrangères
- Pédagogie
- Histoire, histoire de l'art
- Écologie, archéologie
- Procédures d'accueil
- Techniques des premiers secours
- Accueillir et accompagner physiquement un groupe
- Animer des sessions de découverte
- Concevoir des animations
- Faciliter les modalités d'apprentissage

- Concevoir et adapter des supports pédagogiques
- Encadrer des visites du site

Savoir-faire

- Collecte d'information
- Technique de veille
- Évaluer les attentes du public
- Accueillir et encadrer des groupes
- Vulgariser des données patrimoniales
- Actualiser ses connaissances
- Adapter son discours à la diversité des interlocuteurs
- Prendre la parole en public
- Adapter son discours à des interlocuteurs variés
- Créer de l'interaction
- S'auto-évaluer
- Bricolage

Capacités

- Sens relationnel, sens du contact
- Amabilité
- Écoute, empathie
- Sociabilité
- Ouverture d'esprit
- Pédagogie
- Patience
- Maîtrise de soi
- Adaptabilité

ÉVOLUTIONS LIÉES AU MÉTIER

Evolution des normes de sécurité d'accueil de scolaires, évolution de la demande sociale, montée en puissance des TIC dans le métier

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE

Le métier de médiateur animateur d'un Grand Site s'exerce aussi bien en salle qu'en plein air. Il peut également s'exercer lors de déplacement auprès d'écoles (animation pédagogique) ou de centres de vacances. Dans ce cas, la mobilité (permis de conduire) est indispensable.

De part ses activités d'accueil et de gestion de public, l'animateur d'un espace naturel doit intervenir en connaissance des règles d'hygiène et de sécurité des lieux et des personnes ; une attestation de formation aux premiers secours constitue un plus.

Les horaires sont réguliers dans les périodes d'intersaisons, mais peuvent être décalés le jour et en soirée. Les dimanches et jours fériés peuvent être ouverts. Dans tous les cas, les horaires dépendent de la demande du public.

Ce métier nécessite une bonne condition physique compte tenu du caractère sportif de certaines activités.

RISQUES PROFESSIONNELS

ND

CONDITIONS D'ACCÈS AU MÉTIER

Niveaux de diplômes

Métier accessible à partir d'un BEATEP, un Brevet de technicien supérieur (BTS) Gestion et protection de la nature - option animation, d'une licence professionnelle hôtellerie et tourisme (option concepteur animateur en écotourisme), voire d'une formation spécialisée dans le domaine d'animation du site (écologie, histoire de l'art, archéologie), complété par une formation aux soins de premiers secours ainsi que le Brevet d'accès aux fonctions d'animation (BAFA).

Une expérience préalable d'accompagnateur moyenne montagne peut constituer un atout sérieux, compte tenu de l'importance que revêtent les problèmes de sécurité dans l'accompagnement de groupes.

Concours

Filière animation catégorie B ou A selon niveau de diplôme

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS

Au plan hiérarchique

Le métier est placé sous l'autorité du responsable de l'animation, du chef de service ou du directeur

Liens fonctionnels et relationnels

Responsable des actions éducatives, responsable de l'espace muséographique, de la maison de site, agents d'accueil, secrétaire de pôle, chargé de mission thématique, chargé de communication, responsable des guides, responsable musée et boutique.

Au plan opérationnel ou relationnel

Service éducation des villes, communauté de communes ayant des sites de visite, maisons thématiques sur le

territoire et musées, associations protection de l'environnement, réseau des Graine, intervenants extérieurs (guides, conteurs, artistes, ...), conseillers pédagogiques de l'éducation nationale, centres socio-culturels, universités, public (individuels, scolaires, groupes), enseignants, rectorat et inspection académique, offices de tourisme, CDT, CRT, partenaires et prestataires touristiques.

MÉTIERS CONNEXES ET MOBILITÉ

Animateur ou responsable de l'animation dans un Espace Naturel

Proximité métiers (externe)

Code ROME K1602 : Gestion du patrimoine culturel

Code RIME :

CNFPT : 04/D/32 Médiateur culturel

Mobilité (interne)

Responsable de l'animation, chef de service actions éducatives

FICHE MÉTIER

Paysagiste conseil

FILIERE METIER – **Préservation du patrimoine naturel et culturel**

FAMILLE - **Connaissance et gestion du patrimoine naturel et culturel**

TYPE DE GRAND SITE - **Projet de Grand Site / Phase opérationnelle/ Phase label**

FINALITÉS DU MÉTIER

Le métier de paysagiste conseil a pour objectif d'expertiser les projets et de conseiller leurs porteurs en vue de préserver l'identité du territoire du Grand Site ainsi que ses qualités paysagères et patrimoniales.

L'action de conseil est prodiguée, dès la phase conception, aussi bien en direction de la structure gestionnaire du Grand site que des collectivités, particuliers ou acteurs sociaux économiques du périmètre concerné.

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES

Définir l'esprit des lieux

- Analyse les grandes entités paysagères et leurs fonctionnements
- Perçoit et retranscrit la qualité des lieux (unicité, ambiances)
- Identifie les fragilités, menace et atouts
- Retranscrit les valeurs du site
- A une vision dynamique du grand paysage, de son histoire et de son évolution

Assister les maîtres d'ouvrage sur le territoire (public)

- Participe à l'élaboration des projets et avant projets, ou les examine pour les adapter aux qualités et contraintes du site
- Organise des réunions et visites de terrain avec les maîtres d'ouvrage, les partenaires et services de l'Etat (Inspecteur des sites, ABF, CAUE, chargés de mission concernés)
- Intègre dans ses analyses les problématiques des différents services spécialisés
- Oriente ou réalise les cahiers des charges en cas de besoin et les programmes préalables aux choix des maîtres d'œuvre
- Oriente le projet en vue de son passage en commission des sites

Conseiller les porteurs de projets (privés)

- Étudie les projets présentés (analyse, diagnostic, contexte), se rend sur place
- Évalue la compatibilité du projet au regard du Site et de son projet de territoire
- Informe sur le cadre du projet, les contraintes, procédures et délais

- Le cas échéant réoriente les projets, recherche et propose des solutions paysagères adaptées

Contribuer à l'élaboration du plan de gestion

- Met en place des outils de suivi de l'évolution des paysages (observatoire photographique)
- Contribue à la rédaction du plan de gestion, sur ses thématiques
- Veille à la cohérence de la qualité des projets et mesures de gestion à l'échelle du site

Sensibiliser à l'identité paysagère du Site

- Propose, en concertation avec les services instructeurs et les élus, une stratégie de maintien et de valorisation des qualités paysagères et architecturales du site
- Élabore des outils de sensibilisation au paysage et aux bonnes pratiques
- Organise des visites de terrain (lecture de paysage, lecture du patrimoine) et des réunions publiques
- Organise des formations sur des techniques et méthodes respectueuses de l'identité du site
- Recherche des matériaux, techniques et couleurs adaptés au site

ACTIVITÉS ANNEXES

- Met en place un réseau de partenaires et de prestataires
- Participe à des manifestations
- Organise des chantiers écoles et des formations au patrimoine

COMPÉTENCES REQUISES

Connaissances

- Enjeux d'un grand site
- L'esprit des lieux
- Analyse sensible des lieux
- Compétences des collectivités territoriales
- Réglementation sur les sites
- Urbanisme réglementaire
- Droit du sol
- Techniques de restauration du patrimoine vernaculaire
- Histoire de l'art
- Histoire de l'architecture
- Structures et dynamiques paysagères
- Écologie du paysage
- Analyse spatiale pour les politiques et projets
- Urbanisme opérationnel
- Gestion de l'espace, planification
- Préservation et valorisation des patrimoines
- Principes de l'aménagement du territoire
- Marché public

Savoir-faire

- Maîtrise d'ouvrage
- Procédures administratives
- Techniques d'analyse paysagère
- Techniques de maîtrise d'œuvre
- Techniques de dessin et d'esquisse
- Photomontage
- Suivi de chantier
- Élaborer des cahiers des charges
- Élaborer le programme d'un espace public
- Proposer des modes de réalisation (images et projets de référence)
- Matériaux végétaux et minéraux
- CAO, dessin 3D
- Transmission de savoir

Capacités

- Gestion du temps
- Écoute
- Diplomatie
- Relationnel
- Prise de parole en public
- Rédaction

ÉVOLUTIONS LIÉES AU MÉTIER

Démarche AEU (approche environnementale de l'urbanisme) ; métier sensible aux évolutions de la demande sociale. Intégration de la trame verte et bleue dans les projets de territoire.

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE

Le métier s'exerce sous l'autorité du directeur ou du chef de service, selon les cas. Il n'est cependant pas rare que cette activité soit externalisée sous forme de prestations auprès d'un cabinet de paysagiste.

RISQUES PROFESSIONNELS

Nombreux déplacements, visites de chantier

CONDITIONS D'ACCÈS AU MÉTIER

Niveaux de diplômes

Métier accessible exclusivement après avoir obtenu le titre de paysagiste DPLG, architecte du paysage ou un diplôme de niveau 2 en géographie, écosystèmes et paysages, ...

Une expérience de quelques années dans la maîtrise d'œuvre peut constituer un plus non négligeable.

Concours

Catégorie A, filière technique ingénierie, urbanisme et paysage.

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS

Au plan hiérarchique

Le métier est placé sous l'autorité du directeur ou du responsable de service aménagement et développement durable ou équivalent selon les structures.

Liens fonctionnels et relationnels

Chargé de mission OGS et chef de projet Grand Site, chargés de communication, chargés de missions thématiques (agriculture, paysage, urbanisme...)

Au plan opérationnel ou relationnel

CAUE, STAP, DREAL (inspecteur des sites), élus et services techniques des communes et communautés de communes, SAFER, Chambres d'agriculture, pétitionnaires, associations de préservation ou valorisation du patrimoine et de l'environnement, entreprises de construction, architectes, service environnement ou espaces naturels des conseils régionaux et généraux.

MÉTIERS CONNEXES ET MOBILITÉ

Paysagiste dans un espace naturel, architecte conseil, architecte paysagiste

Proximité métiers (externe)

Code ROME M1101 : F1101 Architecture du BTP, architecte paysagiste,

Code ROME A1303 : Ingénierie en agriculture et environnement naturel : ingénieur paysagiste

Code RIME : Instructeur Contrôleur en architecture et urbanisme

CNFPT : 03/C/18 Concepteur paysagiste

FICHE MÉTIER

Photographe

FILIERE METIER – **Préservation du patrimoine naturel et culturel**

FAMILLE – **Connaissance et gestion du patrimoine naturel ou culturel**

TYPE DE GRAND SITE - **Projet de Grand Site / Phase opérationnelle/ Phase label**

FINALITÉS DU MÉTIER

Le métier de photographe a pour finalité de produire des clichés artistiquement parlant et scientifiquement exacts au service de la communication institutionnelle et scientifique du site.

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES

Réaliser des prises de vues techniques

- Établit les modalités de réalisation d'une commande
- Repère les possibilités de prises de vue et sélectionne les matériels
- Procède aux réglages techniques et réalise les prises de vues
- Réalise des prises de vue sur le terrain (ortho plans, verticalité)
- Réalise des prises de vue studio d'objets d'arts ou archéologiques

Réaliser des prises de vue sur la vie du site (photo reportage)

- Réalise des reportages sur les événements portés par le site
- Réalise un suivi photographique du site
- Met en place et alimente un observatoire photographique du paysage

Réaliser le traitement des fichiers numériques

- Réalise les tirages
- Recadre et retouche

Gérer la photothèque

- Réalise l'inventaire de l'existant
- Propose et organise le classement et l'archivage des clichés
- Gère une base de données
- Recherche des clichés à la demande
- Met en place des procédures de diffusion ou de recherche d'images

ACTIVITÉS ANNEXES

- Réalise des reportages photographiques sur la vie du site
- Assure l'entretien du matériel photographique et informatique dédié
- Conçoit des expositions, affiches, plaquettes

COMPÉTENCES REQUISES

Connaissances

- Techniques de prise de vue
- Archéologie
- Base de donnée
- Droit de l'image
- Droit de la propriété intellectuelle
- Logiciels de traitement d'images
- Posemètre
- Caractéristiques des émulsions
- Colorimétrie
- Optique
- Macrophotographie
- Microphotographie
- Infographie

Savoir-faire

- Montage et présentation de photos
- Caractéristiques des matériels de prise de vues
- Évaluation des besoins de la clientèle
- Comprendre et analyser une demande
- Manipulation d'objets
- Maintenance de premier niveau
- Technologie des matériels
- Gestion des envois et retours d'image
- Technique de prise de vues studio
- Technique de prise de vues extérieures

Capacités

- Patience
- Minutie

ÉVOLUTIONS LIÉES AU MÉTIER

Rapprochement du métier vers celui de vidéaste

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE

Métier essentiellement sédentaire, mais nécessitant des déplacements in situ dans des conditions de travail parfois difficiles, notamment lors des prises de vue extérieures.

Grande disponibilité, mais aussi grande autonomie dans la réalisation de son programme d'activités.

RISQUES PROFESSIONNELS

Évolution en milieu naturel, évolution sur chantier

CONDITIONS D'ACCÈS AU MÉTIER

Niveaux de diplômes

Métier accessible à partir d'une formation de niveau IV (bac professionnel photographie) ou III (BTS photographie) ou tout simplement par la production de book.

Concours

Filière technique de catégorie B : technicien territorial

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS

Au plan hiérarchique

Responsable de service scientifique

Liens fonctionnels et relationnels

Archéologue, conservateur, responsable collection, chargé de communication, webmaster

Au plan opérationnel ou relationnel

Autres organismes de recherche, réseau des sites, presse régionale, nationale ou spécialisée

MÉTIERS CONNEXES ET MOBILITÉ

Pas de correspondance dans les espaces naturels

Proximité métiers (externe)

Code ROME E1201 : Photographie

Code RIME : pas de correspondance

CNFPT 04/A/07 : Photographe-vidéaste

FICHE MÉTIER

Responsable de la boutique de site / musée

FILIERE METIER – **Information et éducation aux patrimoines**FAMILLE - **Accueil**TYPE DE GRAND SITE - **Projet de Grand Site / Phase opérationnelle/ Phase label**

FINALITÉS DU MÉTIER

Le Responsable de la boutique du site ou du musée a pour objectif d'organiser les conditions optimales de fonctionnement de l'espace de vente. Il dispose d'une grande autonomie dans le choix des collections, tout en garantissant le lien avec la thématique du site et la qualité (notamment éthique) des produits présentés.

Il peut encadrer une équipe si la taille de l'espace de vente le justifie.

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES

Développer la boutique du site ou du musée

- Contribue à la définition de la ligne commerciale
- Élabore le cahier des charges éthique des produits en vente
- Développe la collection en lien avec les thématiques choisies
- Réalise une veille sur le marché (tendance des offres et demandes)
- Participe à des salons spécialisés
- Recherche et sélectionne des fournisseurs
- Organise des actions promotionnelles (marché de Noël, foire)

Manager l'espace de vente

- Contribue à l'agencement de l'espace de vente
- Contribue à l'amélioration de l'organisation de l'espace boutique
- Réceptionne et stocke la marchandise
- Définit les prix de vente et applique des coefficients
- Gère les stocks et les approvisionnements
- Établit des bons de commande
- Forme l'équipe de vente sur les produits présentés

Réaliser des ventes

- Conseille la clientèle (livre adapté à l'âge, aide à la recherche thématique)
- Réalise des ventes (encaissement, emballage)

- Tient la caisse, édite les états journaliers, réalise les bilans

Assurer un encadrement intermédiaire

- Encadre l'équipe de vente et de l'espace muséographique
- Forme les saisonniers

ACTIVITÉS ANNEXES

Applique les mesures liées à la sécurité des biens et du public

- Contrôle l'accès des lieux
- Surveille le bon déroulement de la fréquentation de la boutique (sécurité, dégradations)
- Vérifie l'état de propreté de l'espace (notamment sanitaire)
- Peut intervenir en premier secours

Gérer une régie de recettes (produits, boutique)

- Réalise les états et le renouvellement des stocks
- Passe et réceptionne les commandes
- Réalise les contrôles et les arrêtés de caisse
- Dépose les recettes à la trésorerie

Accueillir le public sur le site, le diriger, l'informer

- Réalise les procédures d'ouverture et de fermeture du site, musée au public
- Signale les besoins de maintenance
- Accueille physiquement le public et l'informe sur l'ensemble du site
- Prodigue et relaie des informations sur le territoire
- Gère la billetterie (caisse, état journalier, ventes)
- Réalise les bilans et synthèses de fréquentation de la boutique

COMPÉTENCES REQUISES

Connaissances

- Fonctionnement et réglementation du Site
- Environnement, vie locale et régionale
- Patrimoine naturel et culturel du site
- Offre touristique locale
- Procédures d'accueil type
- Techniques de vente
- Techniques de mercatique
- Règles d'hygiène et de sécurité
- Comptabilité
- Langue étrangère

Savoir-faire

- Techniques d'accueil
- Tenue de standard
- Gestion de stocks
- Savoir présenter et mettre en vitrine
- Bureautique, NTIC
- Évaluer une demande
- Réaliser un devis
- Accueillir physiquement un groupe
- Guider
- Gestes de premiers secours

Capacités

- Sens relationnel, sens du contact
- Écoute, empathie
- Ponctualité
- Pédagogie
- Maîtrise de soi
- Prendre la parole en public
- Gestion de conflit
- Rigueur (tenue de caisse)
- Organisation
- Aptitudes au travail en réseau et en équipe

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE

Exerçant son activité dans un établissement public, le métier nécessite la maîtrise des procédures internes liées à la commande publique.

Le métier subit une très forte saisonnalité, liée aux flux touristiques et scolaires, de ce fait les plages horaires sont soumises à une variation dans l'année, la période estivale étant souvent la plus chargée.

Le travail le week-end ne constitue pas une exception, l'organisation d'événementiels peut impliquer du travail nocturne.

Le métier nécessite une bonne connaissance des techniques de premier secours (SST - PSC1) et notamment l'utilisation d'un défibrillateur.

RISQUES PROFESSIONNELS

Essentiellement les Troubles Musculo Squelettiques (TMS), station debout, port de charge (boutique), braquage

CONDITIONS D'ACCÈS AU MÉTIER

Niveaux de diplômes

Métier accessible avec un diplôme de niveau Bac (professionnel, ...) à Bac+2 (BTS, DUT) en commerce, vente.

L'accès au métier peut être le fruit d'un parcours impliquant des expériences dans le domaine de la gestion, comptabilité (même privée) ou l'enseignement et sans diplôme particulier (validation des acquis de l'expérience, à reprendre), valoriser les acquis de l'expérience.

Concours

Pas de concours spécifiquement identifié.

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS

Au plan hiérarchique

Le métier est placé sous l'autorité du Secrétaire Général, du Directeur ou d'un chef de service.

Liens fonctionnels et relationnels

Équipe éducative (guides, chargé d'animation), service de communication, service de promotion touristique, secrétariat général, comptabilité.

Au plan opérationnel ou relationnel

Touristes et visiteurs, offices de tourisme, prestataires de services et fournisseurs

MÉTIERES CONNEXES ET MOBILITÉ

Responsable de boutique dans un espace naturel

Proximité métiers (externe)

Code ROME : D1301 Management de magasin de détail

Code RIME : pas de correspondance identifiée

CNFPT : pas de correspondance identifiée

FICHE MÉTIER

Responsable de collection et de la conservation préventive

FILIERE METIER – **Gestion du patrimoine naturel et culturel**

FAMILLE – **Connaissance et gestion du patrimoine**

TYPE DE GRAND SITE - **Projet de Grand Site / Phase opérationnelle/ Phase label**

FINALITÉS DU MÉTIER

Le métier de chargé de la collection a pour finalité de définir et d'organiser de manière opérationnelle la conservation préventive et curative du fond patrimonial, ainsi que son enrichissement.

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES

Assurer la conservation des collections

- Réalise un diagnostic de conservation et des causes de dégradation et d'altération
- Propose un ou plusieurs protocoles d'intervention et de restauration
- Réalise les interventions de restauration sélectionnées
- Documente l'intégralité des interventions sur les pièces (relevés photographiques, résultats d'analyses)
- Coordonne et contrôle les interventions confiées aux prestataires
- Réalise ou supervise les opérations de conservation préventive lors des différentes étapes (manipulation, utilisation, conditionnement et emballage, transport, stockage, exposition, exploitation)
- Vérifie l'état de conservations des objets en phase d'exposition, intervient en cas d'anomalie
- Convoie les pièces en France et à l'étranger

Valoriser le patrimoine

- Réalise ou commande des restitutions scénographiques résultant de fouilles, de recherches, ou d'archéologie expérimentale (dioramas, facsimilés, copies, ...)
- Conçoit et fabrique des outils pédagogiques, des démonstrateurs et manipulations pour le public
- Participe aux montages d'exposition (scénographie, choix du mobilier)

ACTIVITÉS ANNEXES

- Intervient auprès des étudiants en muséologie
- Intervient dans des colloques
- Mobilise son expertise à la demande

COMPÉTENCES REQUISES

Connaissances

- Mobilier archéologique
- Restauration ou conservation du patrimoine
- Techniques scénographie
- Restitution numérique
- Commande publique
- Histoire de l'art
- Histoire des techniques de fabrication et de restauration (matériaux, outils, procédés)
- Techniques de traitement et de conservation des fonds et collections
- Environnement scientifique et professionnel
- Règles d'hygiène et de sécurité
- Art du feu, pierre, céramiques, ...en fonction des collections

Savoir-faire

- Gestion de stock
- Techniques de restauration
- Principes déontologiques de la profession
- Expliquer des choix techniques
- Faire des propositions et prendre des initiatives conformes aux règles de conservation
- Organiser son travail en fonction des contraintes et des délais
- Hiérarchiser des projets de restauration
- Transmettre des savoirs et des savoir-faire
- Réaliser une veille patrimoniale et scientifique
- Anglais technique
- Utiliser les applications informatiques spécialisées de

- gestion des collections
- Rédiger un document à caractère scientifique et/ou technique
- Manipulation sécurisée de produits toxiques, cancérigènes ou inflammables

Capacités

- Adaptation aux exigences scientifiques
- Bricolage
- Créativité

ÉVOLUTIONS LIÉES AU MÉTIER

Évolutions des techniques de conservation, évolution par la norme du métier

Évolution vers les restitutions numériques 3D

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE

Ce métier s'exerce essentiellement en atelier de musée et est généralement sédentaire. Il implique la manipulation d'objets fragiles, lourds ou difficilement manipulables. Les techniques d'intervention en conservation préventive impliquent l'utilisation de produits chimiques, toxiques, inflammables et cancérigènes nécessitant l'application de protocoles strictes et de règles de sécurité.

Des habilitations spécifiques à l'usage de ces produits peuvent être requises.

Conduite de véhicules de chantiers, d'élévateurs, de transpalettes et CACES spécifiques.

Activité pouvant avoir des pics en fonction des expositions ou des entrées d'objets dans la collection.

RISQUES PROFESSIONNELS

Risque chimique, risque au feu, allergies, port de charge

CONDITIONS D'ACCÈS AU MÉTIER

Niveaux de diplômes

Métier accessible à partir du niveau III (maîtrise) à II (master) dans le domaine de la conservation et la restauration d'objets d'arts ou de biens culturels.

Une expérience professionnelle initiale (stages, vacations) constitue un plus.

Habilitation spécifique pour les restaurateurs des biens de musées nationaux.

Concours

Catégorie A : attaché de conservation

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS

Au plan hiérarchique

Le métier est placé sous l'autorité du conservateur

Liens fonctionnels et relationnels

Directeur adjoint, directeur, archéologue, hôtesse d'accueil, médiateur du patrimoine, guides

Au plan opérationnel ou relationnel

Architecte, muséographe, laboratoires de restauration, artisans prestataires, réseau de musées, autres sites archéologiques, universités, écoles des beaux arts et du patrimoine.

MÉTIERS CONNEXES ET MOBILITÉ

Pas de correspondance dans les espaces naturels

Proximité métiers (externe)

Code ROME B1302 Décoration d'objets d'arts et artisanaux :

Code RIME : ND

CNFPT : 06/D/32 Restaurateur d'œuvre

Mobilité (interne)

Conservateur

FICHE MÉTIER

Responsable de gestion du patrimoine immobilier

FILIERE METIER – **Administration, soutien, management**

FAMILLE - **Logistique**

TYPE DE GRAND SITE - **Projet de Grand Site / Phase opérationnelle/ Phase label**

FINALITÉS DU MÉTIER

Le Responsable du patrimoine immobilier a pour mission de s'assurer que le patrimoine immobilier de la structure soit en permanence en mesure de répondre aux besoins du Site et aux évolutions de ces demandes.

A ce titre il assure la gestion de ce patrimoine, de l'entretien à la rénovation, voire l'extension et encadre un service technique d'intervention.

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES

Gérer l'actif patrimonial de la structure

- Identifie le patrimoine, réalise des inventaires et en définit la valeur
- Identifie les coûts d'exploitation et de maintenance
- Recueille les besoins des usagers (internes, externes) et planifie les travaux et interventions à réaliser
- Réalise un schéma directeur du patrimoine

Planifie, encadre et contrôle les travaux et la maintenance

- Reçoit la commission de sécurité
- Établit des prévisionnels d'intervention de la maintenance
- Rédige les cahiers des charges
- Fait réaliser les interventions en régie directe par marché
- Supervise et contrôle le déroulement des travaux
- Réceptionne les travaux, en contrôle la conformité

Assurer le suivi administratif

- Prépare la réalisation des actes de cession, d'acquisition ou de location
- Passe les marchés
- S'assure du provisionnement pour travaux
- Réalise le plan de financement

- Peut mettre en place des démarches de contentieux

Encadrer un service de maintenance

- Identifie et planifie les interventions à réaliser
- Délègue l'encadrement opérationnel à un chef d'équipe
- Vérifie le respect des procédures
- Vérifie les habilitations pour certaines opérations (travaux en hauteur, électricité, ...)

COMPÉTENCES REQUISES

Connaissances

- Droit immobilier
- Droit de l'urbanisme et de la construction
- Économie de la construction
- Code des marchés publics
- Procédures internes d'appel d'offre
- Réglementation du contentieux
- Prévention des risques, santé et sécurité au travail
- Méthode de diagnostic dans le domaine
- Techniques de préservation et valorisation des

patrimoines

- Bâtiment, génie civil
- Maîtrise d'ouvrage
- Professionnels et corps de métiers

Savoir-faire

- Conduite de projet
- Techniques de la construction
- Logistique
- Encadrement, management d'équipe
- Analyse des besoins
- Communication

Capacités

- Ecoute
- Travail en équipe, délégation,
- Travail manuel
- Encadrement

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE

Métier très sensible aux évolutions des normes du bâtiment et plus particulièrement des bâtiments recevant du public.

Impact du Grenelle de l'environnement sur les bâtiments publics.

RISQUES PROFESSIONNELS

Gestion du stress, chute (visite de chantier)

CONDITIONS D'ACCÈS AU MÉTIER

Niveaux de diplômes

Métier accessible à partir du niveau III (BTS Génie civil, construction) et II (master, ingénieur) dans le domaine du bâtiment, de la construction, de la logistique, la maîtrise d'ouvrage.

Une ou plusieurs expériences concrètes de terrain dans le domaine est un plus incontestable.

Concours

Catégorie B (technicien territorial) ou A (Ingénieur) dans le domaine.

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS

Au plan hiérarchique

Le métier est placé sous l'autorité du Directeur et encadre une équipe d'intervention et de maintenance

Liens fonctionnels et relationnels

Service technique de la structure, secrétariat général, usagers des bâtiments

Au plan opérationnel ou relationnel

Prestataires dans le domaine de la maintenance et de la construction, service de la préfecture, maire de la commune (commission de sécurité), SDIS, ...

MÉTIERS CONNEXES ET MOBILITÉ

Responsable de boutique dans un espace naturel

Proximité métiers (externe)

Code ROME M1501 : Gérance immobilière

Code RIME : FPEINF03 Responsable de maintenance et d'exploitation

CNFPT : 02/C/19 Responsable des bâtiments

Mobilité (interne)

Chef de projet immobilier

Secrétaire général

Directeur adjoint

FICHE MÉTIER

Responsable d'opérations

FILIERE METIER – **Aménagement et développement durable**

FAMILLE – **Gestion et développement de projet**

TYPE DE GRAND SITE - **Projet de Grand Site / Phase opérationnelle/ Phase label**

FINALITÉS DU MÉTIER

Le Responsable d'opérations représente et assiste le maître d'ouvrage sur les plans techniques, administratifs et financiers dans toutes les phases d'un projet structurant d'investissement public, notamment lors de la programmation, de la conception et de la réalisation des projets.

Il pilote une opération immobilière de construction ou de restauration structurante de type maison de site, espace muséographique, construction de siège administratif, réaménagements lourds.

Son intervention est limitée dans le temps, de la conception du projet à l'ouverture au public.

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES

Définir les besoins, dimensionner le projet

- Pilote le diagnostic des infrastructures existantes
- Analyse les besoins des usagers (public, services) au regard de la programmation de l'OGS et cadre la commande
- Pilote les études d'opportunité, de faisabilité, de programmation
- Établit le budget prévisionnel de l'opération
- Rédige le cahier des charges
- Éventuellement organise et anime un concours d'architecte
- Analyse les offres et sélectionne la maîtrise d'œuvre et les entreprises
- Réalise l'ingénierie de financement (subventions, emprunt, partenariat public-privé)
- Définit les objectifs qualitatifs et quantitatifs
- Réalise une notice de programmation, en pilote les études
- Définit le coût global de l'opération
- Propose à l'arbitrage des enveloppes financières à court, moyen et long termes

Assurer le suivi de la maîtrise d'œuvre

- Rédige un cahier des charges pour la consultation (closets techniques et administratives)

- Applique la procédure la mieux adaptée aux seuils des marchés publics
- Pilote les études jusqu'à établissement de la consultation des entreprises
- Assure une liaison avec les architectes et les paysagistes
- Pilote ou réalise les études secondaires

Assurer le suivi des chantiers

- Propose une sélection d'entreprises chargées de l'exécution des travaux
- Recrute et encadre un contrôleur technique chargé de la validation des plans d'exécution et du respect des délais
- Anime le CSPS sur le respect des règles de sécurité et la coordination des corps de métiers
- Réalise des arbitrages techniques en cas de besoin
- Contrôle et évalue la qualité des services rendus
- Gère les phases de mobilisation des fonds et de règlement des factures
- Contrôle la conformité des travaux au cahier des charges et aux normes
- Réceptionne les travaux

ACTIVITES ANNEXES

Peut apporter son expertise sur les aménagements de site

COMPÉTENCES REQUISES

Connaissances

- Maîtrise d'ouvrage
- Maîtrise d'œuvre
- Droit immobilier
- Droit de l'urbanisme et de la construction
- Économie de la construction
- Code des marchés publics
- Procédures internes d'appel d'offre
- Réglementation du contentieux
- Prévention des risques, santé et sécurité au travail
- Méthode de diagnostic dans le domaine
- Techniques de préservation et valorisation des patrimoines
- Bâtiment, génie civil, voirie,

réseaux

- Professionnels et corps de métiers
- Outils informatiques dédiés à la maîtrise d'œuvre
- Scénographie

Savoir-faire

- Analyse stratégique
- Conduite de projet
- Réalisation de cahier des charges
- Techniques de la construction
- Logistique
- Muséographie
- Encadrement, management d'équipe
- Analyse des besoins
- Communication

Capacités

- Écoute
- Travail en équipe, délégation,
- Travail manuel
- Encadrement
- Reporting

EVOLUTIONS LIEES AU METIER

Métier sensible aux évolutions des normes de construction et plus particulièrement les bâtiments accueillant du public (HQE, accessibilité). Évolution des techniques de construction.

L'évolution naturelle du métier tend vers celui de responsable de la gestion du patrimoine immobilier.

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE

Le métier s'exerce avec une très large autonomie et auto définition de ses missions en cohérence avec les orientations de la structure et les objectifs du projet.

Le travail est essentiellement sédentaire, devant un ordinateur ou en réunion avec les partenaires, usagers, prestataires. Des visites de chantier sont fréquentes.

Le métier nécessite une importante disponibilité pour répondre aux urgences.

RISQUES PROFESSIONNELS

Chute et chute d'objet sur chantier

Gestion du stress, TMS

CONDITIONS D'ACCÈS AU MÉTIER

Niveaux de diplômes

Métier accessible à partir d'un BTS, DUT complétés d'une expérience d'une dizaine d'année dans le domaine de l'immobilier, le bâtiment, l'architecture, ou les travaux publics mais aussi avec un Master ou diplôme d'ingénieur dans le même domaine.

Concours

Métier accessible par concours de technicien ou d'ingénieur (filière technique).

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS

Au plan hiérarchique

Directeur

Liens fonctionnels et relationnels

Services administratif et financier, usager des bâtiments, services techniques

Au plan opérationnel ou relationnel

L'ensemble des prestataires de la chaîne de construction (architectes, maître d'œuvre, entreprises de BTP et de construction) partenaires administratif et financier de l'opération.

MÉTIERES CONNEXES ET MOBILITÉ

Responsable de boutique dans un espace naturel

Proximité métiers (externe)

Code ROME C1503 Management de projet immobilier

Code RIME : FPEINF06 Chef de projet immobilier

CNFPT : 05/C/19 Chargé d'opération de construction

Mobilité (interne)

Responsable de la gestion du patrimoine immobilier

Secrétaire général, Responsable administratif et financier

FICHE MÉTIER

Responsable de service thématique

FILIERE METIER – **Aménagement et développement durable**

FAMILLE – **Vie et usages du territoire**

TYPE DE GRAND SITE - **Projet de Grand Site / Phase opérationnelle/ Phase label**

FINALITÉS DU MÉTIER

Le responsable de service thématique exerce un métier d'élaboration stratégique, d'expertise et d'animation au service de la mise en œuvre du projet politique du gestionnaire de Grand Site en cohérence avec les directives de la direction générale, voire des élus. Il coordonne et anime les activités du service ou du pôle dans la thématique qui lui est confiée, planifie les ressources dédiées au service et pilote les projets.

Le responsable de service thématique détient un bon niveau d'expertise dans son domaine (développement, tourisme, culture, muséographie, scientifique).

Il est à ce titre un manager intermédiaire et encadre une équipe opérationnelle de chefs de service, chargés de missions, assistants administratifs, voire d'une équipe de terrain qu'il contrôle et évalue dans un objectif d'évolution des compétences et de professionnalisation.

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES

Définir les besoins, dimensionner le projet

- Pilote le diagnostic des infrastructures existantes
- Analyse les besoins des usagers (public, services) au regard de la programmation de l'OGS et cadre la commande
- Pilote les études d'opportunité, de faisabilité, de programmation
- Établit le budget prévisionnel de l'opération
- Rédige le cahier des charges
- Éventuellement organise et anime un concours d'architecte
- Analyse les offres et sélectionne la maîtrise d'œuvre et les entreprises
- Réalise l'ingénierie de financement (subventions, emprunt, partenariat public-privé)
- Définit les objectifs qualitatifs et quantitatifs
- Réalise une notice de programmation, en pilote les études
- Définit le coût global de l'opération
- Propose à l'arbitrage des enveloppes financières à court, moyen et long terme

Planifier, développer et animer les activités du service ou du pôle

- Prépare et propose à la direction et aux instances une programmation annuelle et pluriannuelle basée sur les orientations stratégiques du Grand Site
- Prépare et négocie les orientations budgétaires afférentes à la programmation
- Hiérarchise les priorités du service, réalise des arbitrages internes
- Conçoit et met en œuvre des projets liés à sa thématique (inventaire de l'existant, cahier des charges, recherche de financements, assistance aux travaux en études, aménagements et équipements) en lien avec les projets et besoins du Grand Site et de ses partenaires
- Assure des missions de conseil auprès des partenaires du Site
- Pilote et anime directement certains dossiers opérationnels ou stratégiques
- Assure le suivi et réalise le bilan des actions engagées par le service
- Anime la réflexion prospective du service

Animer et gérer l'équipe au plan opérationnel et administratif

- Supervise la gestion du personnel du service ou du pôle (congés, absences, ordres de missions)
- Encadre les travaux de l'équipe (appui à la gestion des dossiers et des priorités, organisation des réunions de services et de travail, communication interne, suivi des activités et du plan de charge de travail de l'équipe, tenue des entretiens individuels, formation des nouveaux entrants)
- Participe aux réunions opérationnelles interservices, et aux comités de direction quand il existe
- Gère les engagements et l'exécution budgétaire de son service en relation avec le responsable administratif et financier ou le secrétaire général
- Gère le patrimoine éventuel du service (maison de site, musée, collections, parcs et ateliers)
- Apporte son expertise sur certains dossiers
- Rédige le bilan annuel d'activités du service ou du pôle
- Réalise l'ingénierie de financement de certaines opérations

ACTIVITES ANNEXES

- Contribue à l'élaboration d'outils de communication et de promotion
- Participe à des évènementiels et des manifestations
- Assure la coordination des activités avec les partenaires et institutionnels

COMPÉTENCES REQUISES

Connaissances

- Scientifiques, naturalistes, économiques, culturelles, touristiques en fonction de la thématique du service
- Culture et patrimoine local
- Esprit des lieux
- Réglementation des espaces protégés et des Sites
- Diagnostics écologiques
- Inventaires culturels
- Protocoles scientifiques
- Code de l'environnement
- Règles de la commande publique
- Systèmes d'information, bases de données
- Fonctionnement des institutions territoriales et des collectivités locales
- Code de l'environnement
- Code de l'urbanisme
- Code forestier
- Code rural
- Développement durable, énergies renouvelables
- Réglementation des marchés publics
- Réglementation en matière de travaux et d'urbanisme
- Analyse stratégique
- Méthodes et outils de conduite de projet
- Techniques d'entretien
- Principes et procédures d'élaboration et d'exécution budgétaire
- Outils d'organisation et de planification du travail
- Management : principes et outils
- Communication : principes et techniques

Savoir-faire

- Conduite et animation de projets
- Encadrement d'équipe
- Animation de réunion

- Réflexion prospective
- Négociation
- Travail en réseau
- Travail en équipe pluridisciplinaire
- Partage d'objectifs
- Délégation
- Capacités**
- Travail en équipe
- Anticipation
- Écoute
- Organisation
- Pédagogie
- Relationnel
- Rigueur
- Animation d'un service

EVOLUTIONS LIEES AU METIER

Métier sensible aux évolutions des politiques nationales et régionales en matière de Grand Site

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE

Le Responsable de service thématique dispose d'un grand degré d'autonomie et d'un niveau important de responsabilité dans son domaine de délégation.

Ce métier implique des relations fréquentes et nombreuses tant en interne qu'en externe.

Les déplacements sont fréquents au niveau régional et national

RISQUES PROFESSIONNELS

Stress, TMS, évolutions sur un chantier ou sur le terrain

CONDITIONS D'ACCÈS AU MÉTIER

Niveaux de diplômes

Métier accessible à partir du niveau d'un diplôme de niveau I (bac + 5) dans le domaine d'activité du service, assorti d'une expérience de 5 à 10 ans comme chargé de mission dans la thématique.

Concours

Catégorie A filière administrative ou technique (attaché ou ingénieur)

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS

Au plan hiérarchique

Le métier est placé sous l'autorité directe du Directeur de la structure ou de son DGS

Liens fonctionnels et relationnels

Les autres responsables de services thématiques, la direction, le conseil d'administration, l'équipe du service

Au plan opérationnel ou relationnel

Les directions des collectivités locales et leurs services environnement ou politique d'aménagement du territoire (CR, CG, CC ou CA), les services de l'État (DREAL, Inspection des sites)

MÉTIERES CONNEXES ET MOBILITÉ

Chef de service dans un Espace Naturel

Proximité métiers (externe)

ND

Mobilité (interne)

Directeur-adjoint ou sous directeur

FICHE MÉTIER

Secrétaire général Responsable administratif et financier

FILIERE METIER – **Administration, soutien, management**

FAMILLE – **Gestion administrative, juridique, financière**

TYPE DE GRAND SITE - **Projet de Grand Site / Phase opérationnelle/ Phase label**

FINALITÉS DU MÉTIER

Le secrétaire général a pour mission de coordonner et de contrôler les fonctions administratives, financières et juridiques de l'établissement.

Il assure notamment le contrôle de légalité sur tout acte et convention engageant l'établissement, la préparation des documents et actes administratifs dont le budget, la gestion du personnel et les moyens généraux de l'établissement.

Il exerce une mission de conseil auprès du Directeur, formule des propositions et élabore ou participe à l'élaboration de stratégies dans son domaine de responsabilités.

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES

Animer le volet administratif, financier et juridique de l'organisation

- Élabore le projet de budget et ses modifications éventuelles et propose la programmation annuelle
- Suit l'exécution du budget (crédits et dépenses)
- Assure le contrôle de gestion de l'établissement au plan budgétaire, comptable et analytique (conformité des comptes, état des dépenses, versements de subventions, consommation des crédits, état des recettes) en lien avec la programmation pluriannuelle.
- Prépare les travaux des instances de l'établissement (conseil d'administration et son bureau, comité technique paritaire, commission hygiène et sécurité des conditions de travail, comité de direction)
- Participe à la rédaction du rapport d'activité annuel (état des effectifs et des emplois des postes budgétaires, consolidation analytique du budget et du compte financier, ventilation finale des besoins et des réalisations par domaine d'activité, parc immobilier)

Gérer les moyens généraux et la politique des achats

- S'assure du respect et du suivi des contrats d'entretien et fonctionnement des bâtiments, du mobilier, des véhicules, du matériel
- Supervise la politique de marché public (seuils, processus d'achat, délégation de signature) et s'assure du

- respect des normes
- Assure le rôle d'interface avec l'agent comptable quand il existe ou la paierie

Gérer le personnel

- Supervise la gestion de la fonction du personnel (recrutements, contrats de travail, gestion des temps de travail, déclarations sociales et fiscales, médecine du travail)
- Supervise et gère le plan de formation du personnel (certifications obligatoires, formations qualifiantes)
- Suit la gestion de carrière du personnel (notation, suivi des agents, évolution des rémunérations)
- Anime et suit le volet social (prévention des risques, prestations sociales, réalisation du bilan social)
- Met en place et suit la démarche hygiène et sécurité de l'établissement (élaboration du document unique et mise à jour)

Assurer le contrôle juridique et le suivi des contentieux

- Suit et exécute le processus de la commande publique
- Assiste et contrôle les passations de marchés, actes et conventions
- Préviend les litiges

Animer le service administratif / secrétariat général de l'organisation

- Supervise, coordonne et contrôle les activités du service
- Anime, manage et gère le personnel du service
- Organise la circulation de l'information au sein de l'organisme gestionnaire (mise en place du SI)

ACTIVITÉS ANNEXES

- Peut remplacer le directeur et les directeurs adjoints lorsque ceux-ci sont absents
- Peut animer une démarche d'éco-responsabilité de l'établissement

COMPÉTENCES REQUISES

Connaissances

- Organisation et fonctionnement des services de l'État et des collectivités locales
- Organisation et fonctionnement des administrations
- Droit public
- Code des marchés publics
- Droit administratif
- Droit des finances publiques
- Droit du travail
- Police de la nature (notions)
- GPEC
- Statuts des personnels de la fonction publique
- Management : principes et

outils

- Outils d'organisation et de planification du travail
- Communication : principes et techniques
- Techniques d'animation de groupe
- Techniques d'entretien
- Outils bureautiques

Savoir-faire

- Gestion d'établissement public
- Gestion des ressources humaines
- Encadrement d'équipe

- Rédaction
- Elaboration et mise en page de documents
- Gestion du stress
- Délégation

Capacités

- Écoute
- Anticipation
- Réactivité
- Esprit de synthèse
- Force de proposition
- Disponibilité
- Organisation
- Rigueur
- Travail en équipe

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE

Ce métier est essentiellement sédentaire et sur écran.

Utilisation de tableaux de bord.

Délégation de signature dans le cadre de ses attributions métiers.

Le métier s'exerce avec de fortes responsabilités sous l'autorité du Directeur et sous le contrôle de l'administration au plan comptable. Le secrétaire général est membre du Comité de Direction quand il est mis en place.

Il encadre une équipe de plusieurs collaborateurs dont les assistants administratifs, les assistants comptables, le cas échéant le logisticien. Il peut être secondé, le cas échéant d'un responsable des ressources humaines.

RISQUES PROFESSIONNELS

Gestion du stress lié à la responsabilité comptable du SG, TMS

CONDITIONS D'ACCÈS AU MÉTIER

Niveaux de diplômes

Métier accessible aux titulaires d'un diplôme à partir du niveau II, mais beaucoup sont allés au delà et disposent d'un Master2, dans le domaine du droit public / finances et comptabilité publique / gestion financière et RH.

Concours

Concours de Catégorie A ou A+ de la fonction publique de type : Attaché administratif, Administrateur territorial, Inspecteur, Ingénieur ou des instituts régionaux d'administration.

Forte expérience conseillée en gestion administrative d'établissement public ou service financier ou comptable d'une collectivité, expérience en suivi et contrôle de budget.

Connaissances juridiques et techniques de management.

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS

Au plan hiérarchique

Le métier est placé sous l'autorité directe du Directeur de l'organisation.

Liens fonctionnels et relationnels

Travaille en priorité avec le groupe de direction (Directeur, Directeur adjoint, chefs de services ou de pôle), les chargés de mission lorsqu'il n'y a pas de cadre intermédiaires.

Au plan opérationnel ou relationnel

Contrôleur financier, services sociaux et fiscaux, service du contrôle de légalité, services administratifs sur le territoire, service des domaines.

MÉTIERS CONNEXES ET MOBILITÉ

Responsable administratif et financier dans un PNR, Secrétaire Général d'un établissement public de l'État, Directeur général des services en collectivité.

Proximité métiers (externe)

Code ROME : 32312 Cadre dirigeant de la fonction publique

Code RIME : Coordonnateur d'administration générale

CNFPT : 01A02 Directeur des affaires générales

Mobilité (interne)

Directeur adjoint, directeur délégué, chef d'antenne

FICHE MÉTIER

Secrétaire logisticien

FILIERE METIER – **Administration, soutien, management**

FAMILLE – **Logistique**

TYPE DE GRAND SITE - **Projet de Grand Site / Phase opérationnelle/ Phase label**

FINALITÉS DU MÉTIER

Le secrétaire logisticien planifie et organise la gestion des besoins en biens et services du Site, selon les impératifs, la réglementation et les règles d'hygiène et de sécurité.

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES

Optimiser l'approvisionnement du Site en fourniture, matériel, mobilier et de service

- Évalue les besoins notamment à partir des requêtes formulées par les agents
- Formalise ces besoins au service achat/commande
- Planifie, réceptionne et contrôle les commandes (colis, fournitures, meubles, matériels, voitures)
- Établit et entretient un réseau de partenaires et de prestataires de services
- Assure la logistique des déplacements des agents

Gérer les déplacements des agents et prestataires

- Établit les ordres de mission
- Recherche les solutions de transport,
- Procède aux réservations (billet, train, avion, location)
- Recherche les hébergements
- Centralise les factures, établit les récapitulatifs de frais
- Transfère les dossiers complets aux services comptables

Gérer le parc immobilier

- Opère le référencement du parc (recherche et saisie des caractéristiques)
- Affecte le matériel et le mobilier aux nouveaux locaux
- Veille à la bonne installation des agents dans les nouveaux bâtiments

ACTIVITES ANNEXES

Gérer le parc automobile

- Évalue les besoins et les profils d'utilisation
- Procède au renouvellement du parc automobile
- Établit les documents nécessaires au suivi et à l'entretien (tableau de gestion de parc, cahier de bord, etc.)
- Fait procéder à l'entretien du parc

Peut assurer des tâches de secrétariat ou d'accueil (physique ou téléphonique)

COMPÉTENCES REQUISES

Connaissances

- Logistique
- Méthodes et outils de conduite de projet
- Organisation et fonctionnement des administrations
- Droit des marchés publics
- Marchés de biens et de services
- Outils bureautiques
- Règles d'hygiène et de sécurité
- Procédures d'accueil
- Procédures internes

Savoir-faire

- Conduite et animation de projet
- Travail en partenariat/coopération
- Développement du réseau professionnel
- Organisation d'une veille juridique
- Outils d'organisation et de planification du travail

Capacités

- Organisation
- Rigueur
- Travail en autonomie
- Disponibilité
- Flexibilité
- Patience

EVOLUTIONS LIEES AU METIER

Le métier est sensible aux évolutions réglementaires en matière de marchés publics, hygiène et sécurité au travail.

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE

Le métier s'exerce au siège de l'organisme gestionnaire du Grand site et ne nécessite que quelques rares déplacements.

En raison d'interventions possibles sur les équipements et le bâtiment, une habilitation particulière en fonction des besoins du service (brevet de secourisme, formation hygiène sécurité, habilitation électrique) peut être demandée.

RISQUES PROFESSIONNELS

Chute, risque électrique, port de charge

CONDITIONS D'ACCÈS AU MÉTIER

Niveaux de diplômes

Le métier de logisticien est accessible à partir d'une formation de niveau IV dans le domaine de l'organisation et de la logistique. Une expérience de 2 à 5 ans dans un service logistique d'une organisation importante est indispensable (armée, grande entreprise, ministère...).

Concours

Ce métier est accessible éventuellement à partir d'un concours catégorie C, comme adjoint administratif.

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS

Au plan hiérarchique

Le métier est placé sous l'autorité du Directeur, Secrétaire Général, Responsable administratif et financier, Responsable des services techniques (Responsable de la gestion du patrimoine immobilier) selon les organisations.

Liens fonctionnels et relationnels

L'ensemble des agents de la structure, services techniques

Au plan opérationnel ou relationnel

Prestataires, organismes de contrôle

MÉTIERS CONNEXES ET MOBILITÉ

Proximité métiers (externe)

Code ROME : N1301 : logisticien

Code RIME : gestionnaire logistique d'état

Mobilité (interne)

Hôte/Secrétaire d'accueil

FICHE MÉTIER

Technicien de maintenance

FILIERE METIER – **Administration, soutien, management**

FAMILLE – **Logistique**

TYPE DE GRAND SITE - **Projet de Grand Site / Phase opérationnelle/ Phase label**

FINALITÉS DU MÉTIER

Le technicien de maintenance assure les opérations de maintenance des locaux, du matériel et des fournitures, et ce dans le respect des règles d'hygiène, de sécurité et de confort des usagers.

Selon la taille de l'organisation, il peut encadrer une équipe d'agents de maintenance et d'entretien des locaux.

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES

Réaliser la maintenance des bâtiments

- Anticipe, hiérarchise et gère la totalité de la maintenance
- Détecte les dysfonctionnements et les pannes dans l'établissement
- En cas d'incident, élabore un diagnostic, sécurise, éventuellement intervient ou fait intervenir l'équipe technique, une entreprise
- Demande des devis, passe les marchés
- Contrôle la réalisation des travaux, vise les factures
- Réalise les opérations simples et quotidiennes de maintenance en fonction de ses compétences, aptitudes et habilitations.

Assurer le contrôle et la sécurité

- Déclenche les visites des entreprises de contrôle (systèmes incendie, chauffage, ascenseurs, électricité)
- Participe aux visites des commissions de sécurité
- Gère les registres de sécurité

Réaliser la maintenance de premier niveau sur le parc matériel

- Réalise un premier diagnostic et évalue les besoins
- Peut réaliser une réparation de premier niveau
- Prépare les bons d'achat de fournitures et consommables techniques
- Donne éventuellement son avis sur tous les outils techniques, réalise un premier diagnostic voire réparation

Gérer les contrats d'entretien

- Participe à la rédaction des contrats d'entretien
- Vérifie les factures d'approvisionnement
- Assure le suivi de l'approvisionnement en fluide
- Supervise la gestion du parc automobile

ACTIVITÉS ANNEXES

- Peut organiser exercices d'évacuation
- Si l'établissement possède un équipement d'hébergement, peut informer les usagers sur les risques et les évacuations

Encadrer une équipe d'agents d'entretien

- Gère le planning et les astreintes
- Répartit les tâches et les priorités
- Établit éventuellement un premier diagnostic et donne des consignes en conséquence
- S'assure de la disponibilité des moyens techniques et humains d'intervention
- S'assure du respect des conditions de sécurité pour les agents et les usagers
- Contrôle la réalisation du travail

COMPÉTENCES REQUISES

Connaissances

- Méthodes de diagnostic
- Règles d'entretien d'un bâtiment
- Règles d'hygiène et de sécurité (notamment incendie)
- Évaluation des risques
- Procédures d'habilitation des matériels
- Réglementation des Établissements Recevant du Public
- Cadre réglementaire du fonctionnement d'un ERP
- Techniques de planification
- Métrés, lecture de plan, de notices
- Encadrement d'équipe

Savoir-faire

- Téléphonie
- Électricité basse tension
- Réseau informatique, baies de brassage et serveurs
- Éléments techniques de base ou approfondie dans différents corps (plomberie, électricité, fluides, réseaux, couverture, maçonnerie)
- Techniques de soudure
- Techniques de pose de revêtements souples, de carreaux, ...
- Veille technique
- Veille réglementaire

Capacités

- Esprit d'analyse et d'anticipation
- Gestion du risque

EVOLUTIONS LIEES AU METIER

Métier sensible aux évolutions des normes et règlement impliquant une mise à jour régulière des savoirs.

Métiers très sensibles aux évolutions techniques du matériel et des équipements.

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE

Ce métier nécessite de travailler dans un cadre réglementaire contraint, mais avec une très grande autonomie et faisant appel à une responsabilité importante dans la sécurité du site, de ses usagers et des équipes techniques intervenant sur des opérations de maintenance ou de réparation.

Le travail s'effectue aussi bien en intérieur et en extérieur et par tout temps, de jour comme de nuit, il nécessite une très grande disponibilité et réactivité relatives aux urgences. Des astreintes de nuit et de week-end sont possibles.

Les interventions techniques sur les bâtiments et les équipements supposent l'obtention préalable de certificats et d'aptitudes assez variés (électricité, travaux en hauteurs, CACES)

Le permis VL est obligatoire, et des permis peuvent être demandés en complément, le port d'équipement de sécurité peut être obligatoire selon les circonstances (masque, lunettes, casque, gants, chaussures de sécurité)

Le SST est quasiment indispensable.

Peut être membre du CHSCT, peut être ACO.

RISQUES PROFESSIONNELS

Risques liés à des interventions en hauteur, sur systèmes électriques, manipulation d'outils et d'engins techniques.

Chute, chute d'objet.

CONDITIONS D'ACCÈS AU MÉTIER

Niveaux de diplômes

Métier accessible à partir d'un diplôme de niveau IV, de type bac professionnel dans un corps d'état ou dans la maintenance industrielle, assorti d'une solide expérience dans l'industrie ou l'artisanat.

Concours

Concours de catégorie B, technicien territorial. Ou concours de catégorie C, agent de maîtrise et progression interne.

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS

Au plan hiérarchique

Le métier est placé sous l'autorité du directeur ou du responsable de la gestion du patrimoine immobilier selon les structures.

Liens fonctionnels et relationnels

Direction, équipe d'entretien, ensemble des usagers travaillant dans le bâtiment.

Au plan opérationnel ou relationnel

Organismes de contrôle, prestataires sous contrat, commission de sécurité.

MÉTIERES CONNEXES ET MOBILITÉ

Agent d'entretien des locaux dans un espaces naturel

Proximité métiers (externe)

Code ROME M1203 Maintenance des bâtiments et des locaux

CNFPT : 09/C/19 Ouvrier polyvalent de maintenance des bâtiments

FICHE MÉTIER

Topographe, cartographe

FILIERE METIER – **Administration, soutien, management**

FAMILLE – **Géomatique, informatique et bases de données**

TYPE DE GRAND SITE - **Projet de Grand Site / Phase opérationnelle/ Phase label**

FINALITÉS DU MÉTIER

Établir des plans et des cartes à tous les niveaux d'échelles, à partir de relevés réalisés sur le terrain.

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES

Réaliser la maintenance des bâtiments

- Anticipe, hiérarchise et gère la totalité de la maintenance
- Détecte les dysfonctionnements et les pannes dans l'établissement
- En cas d'incident, élabore un diagnostic, sécurise, éventuellement intervient ou fait intervenir l'équipe technique, une entreprise
- Demande des devis, passe les marchés
- Contrôle la réalisation des travaux, vise les factures
- Réalise les opérations simples et quotidiennes de maintenance en fonction de ses compétences, aptitudes et habilitations.

Prendre des mesures, faire des relevés (y compris photographiques)

- Prépare la mission terrain
- Réalise des relevés de terrain à l'aide d'un appareil spécialisé (le théodolite)
- Effectue des mesures et relevé topo-métriques de terrains
- Implante des bornes
- Réalise des ortho-photographies, les cale et les géo-référence

Recueillir les données géographiques, alimenter les bases

- Contribue à l'acquisition, la structuration, le référencement des données géographiques
- Numérise et géo-référence les données pour le SIG
- Participe à la rédaction de cahiers des charges, notamment des clauses techniques
- Saisit les données et les intègre dans les bases
- Administre ou participe à l'administration du SIG

Réaliser des cartes et des plans

- Réalise des études/documents fonciers et établit ou modifie des plans d'architecture
- Dessine et édite les cartes demandées
- Établit ou met à jour des plans d'infrastructures et de réseaux divers

COMPÉTENCES REQUISES

Connaissances

- Bornage
- Arpentage
- Normes de relevés de terrain
- Système d'Information Géographique -SIG-
- Matériel de navigation (GPS, VHF, radar, ...)
- Logiciels de Conception et de Dessin Assistés par Ordinateur -CAO/DAO
- Cartographie
- Imagerie, photogrammétrie
- Stratigraphie
- Modélisation
- Photographie
- Techniques de fouilles archéologiques

Savoir-faire

- Utilisation de matériel topographique
- Prise de relevés en 3D
- Anglais ou allemand professionnel

Capacités

- Évolution en terrain difficile
- Travail en extérieur par tout temps
- Autonomie
- Écoute

EVOLUTIONS LIEES AU METIER

Portabilité de l'information géographique sur le terrain, miniaturisation et informatisation croissante des équipements, développement de la cartographie et de la restitution 3D

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE

Ce métier s'exerce alternativement en extérieur sur le terrain pendant les phases de relevé et en bureau sur outils informatiques pour toute la phase de saisie, numérisation, extraction de supports cartographiques.

Le port d'équipements de protection (casque de chantier, gilet fluorescent, ...) est requis lors de relevés topographiques et de déplacements sur les chantiers.

RISQUES PROFESSIONNELS

Évolution sur chantier, risque de chute, TMS

CONDITIONS D'ACCÈS AU MÉTIER

Niveaux de diplômes

Métier accessible à partir du niveau IV (bac professionnel de technicien topographe) à III (BTS géomètre topographe).

Concours

ND

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS

Au plan hiérarchique

Le métier est placé responsable scientifique, responsable des chantiers

Liens fonctionnels et relationnels

Archéologue, géomaticien, conducteur de travaux, responsable d'opération, conservateur, architecte-paysagiste

Au plan opérationnel ou relationnel

Chercheurs associés

MÉTIERS CONNEXES ET MOBILITÉ

Proximité métiers (externe)

Code ROME F1107 Mesures topographiques :

Code RIME : ND

CNFPT : ND

Mobilité (interne)

Géomaticien

FICHE MÉTIER

Webmestre

FILIERE METIER – **Information et éducation à l'environnement**

FAMILLE – **Communication**

TYPE DE GRAND SITE - **Projet de Grand Site / Phase opérationnelle/ Phase label**

FINALITÉS DU MÉTIER

Le webmestre conçoit, réalise, et anime des outils de type Internet et intranet en relation avec les utilisateurs.

MISSIONS ET ACTIVITÉS PRINCIPALES

Gérer les outils Internet de la structure gestionnaire du Grand Site

- Développe les sites Internet en termes d'architecture, de graphisme et de contenu
- Rédige et met en ligne les actualités au plan technique et /ou éditorial
- Modifie et met à jour les contenus
- Réalise ou pilote la réalisation de (mini-)sites Internet pour des évènements et des manifestations, des projets spécifiques, etc.
- Assure une veille technique sur les thématiques liées au site
- Anime les comptes « réseaux sociaux » du gestionnaire

Accompagner les utilisateurs dans l'appropriation des outils

- Apporte un appui technique aux agents sous la forme de formation ou d'assistance à l'utilisation des outils Internet
- Adapte au besoin ces outils en fonction des utilisateurs

Développer l'utilisation du web

- Propose des scénarios d'évolution technique des architectures et des systèmes en place
- Accompagne ou met en œuvre ces évolutions

ACTIVITES ANNEXES

- Peut être amené à animer ou assurer la gestion de supports de communication (photothèque).
- Peut être amené à réaliser ou intervenir sur des documents de communication (affiches, invitations, supports visuels).

COMPÉTENCES REQUISES

Connaissances

- Missions, enjeux, fonctionnement et organisation d'une structure gestionnaire d'un Grand Site
- Typologie des publics fréquentant les sites
- Communication : principes et techniques
- Technologies de l'information et de communication
- Internet
- Techniques et outils de développement web
- Droit de la propriété intellectuelle
- Chaîne graphique
- Écrire pour le web

Savoir-faire

- Collecte d'informations
- Analyse, hiérarchisation et synthèse de données et d'informations
- Technique de classement et d'archivage

- Création de pages web
- Rédaction communicationnelle
- Gestion du stress
- Gestion et hiérarchisation des priorités
- Évaluation de l'opportunité de diffusion d'une information
- Travail en réseau

Capacités

- Organisation
- Adaptabilité
- Écoute
- Réactivité
- Travail en autonomie

EVOLUTIONS LIEES AU METIER

Le métier évolue fortement avec la montée en puissance de l'utilisation des nouvelles technologies (réseaux et matériels, développement de nouvelles solutions en informatique, intranet, etc.), de l'utilisation des images vidéos, du développement de l'e-administration et de la dématérialisation des données.

Montée en puissance de l'animation de réseaux sociaux (Facebook, Twitter, LinkedIn, ...)

Application de la LCEN (loi confiance économie numérique du 21 /06/2004).

CONDITIONS ET MOYENS D'EXERCICE

Ce métier s'exerce exclusivement en sédentaire et poste fixe.

RISQUES PROFESSIONNELS

Stress, TMS, fatigue oculaire

CONDITIONS D'ACCÈS AU MÉTIER

Niveaux de diplômes

Métier accessible aux titulaires de diplômes à partir du niveau IV dans les domaines de l'information / rédaction multimédias et des logiciels Internet.

Expérience conseillée dans le multimédia de 2 ans, mais ce métier peut être accessible à un premier emploi, sous réserve d'avoir pratiqué lors de stages pratiques.

Concours

Concours de catégorie B : ingénieur ou secrétaire systèmes d'informations communication, technicien supérieur territorial, voire de catégorie A.

LIENS FONCTIONNELS ET RELATIONNELS

Au plan hiérarchique

Le Webmestre est placé directement sous l'autorité fonctionnelle d'un responsable de communication.

Liens fonctionnels et relationnels

Chargé de communication, responsable informatique et réseaux, technicien informatique et réseaux, ensemble de l'équipe en fonction des besoins.

Au plan opérationnel ou relationnel

Prestataires de site web (hotline), fournisseurs d'accès à l'Internet.

MÉTIERS CONNEXES ET MOBILITÉ

Webmestre, intégrateur web quelque soit le domaine d'activité.

Proximité métiers (externe)

Code ROME : E1101 Animation de site multimédia

Code RIME : Chef de projets multimédia

CNFPT : 05/A/07 – chef de projet multimédia

Mobilité (interne)

Chargé de communication.

