



Fiche de poste

Identification

Intitulé du poste	Éclusier remplaçant	Direction	Direction générale adjointe Territoires Direction Ingénierie, Tourisme et Environnement
Intitulé du métier de référence*		Service	Service Rivières et DPF
Nom, prénom du titulaire du poste (s'il est déjà en poste)		Code poste SEDIT*	
		Code métier*	

*: case remplie uniquement par la DRH

Statut

Catégorie	☐ A ☐ B ☒ C	Titulaire / contractuel	contractuel
Filière	Technique	Cadre d'emplois	Adjoint technique
Grades détenus		Grades possibles	

Conditions de travail

Lieu (rattachement administratif principal)	Commune du lieu de l'écluse ou est effectué le remplacement	Travail sur écran (+ de 2h/jour)	☐ Non ☒ Oui
Déplacements (lieux, fréquence...)	☒ Non ☐ Oui	Option ARTT	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3
Permis de conduire requis	☐ Non ☒ Oui préférable	Astreinte	☒ Non ☐ Oui
Le poste est-il accessible à une personne handicapée ?	☒ Non ☐ Oui sous conditions Commentaire :	Délégations de signature	☒ Non ☐ Oui
Matériel mis à disposition (véhicule, tenue...)	Gilet de sauvetage - Matériel nécessaire à l'entretien du site de l'écluse (barque, bouée de sauvetage, perche de sauvetage en aluminium, croc) – tondeuse et autre outillage pour l'entretien courant des espaces verts		
Conditions de travail particulières (travail le week-end, en soirée, travail en équipe, intempéries...)	☐ Non ☒ Oui	Lesquelles : cf. fiche jointe en annexe (en fonction des dates de remplacement)	
Règles particulières d'hygiène et de sécurité à respecter ¹ .	☐ Non ☒ Oui	Lesquelles : port d'un gilet de sauvetage	
Aptitudes physiques requises (le cas échéant)	☐ Non ☒ Oui	Lesquelles : savoir nager (brevet de natation nécessaire)	

¹ En cas de réponse positive, la présente fiche de poste doit être accompagnée d'un document précisant ces règles.

Place dans la hiérarchie et relations de travail

Fonction du supérieur hiérarchique direct (N+1)	Chef du service Rivières et DPF
Titulaire du poste	Kristell ALLEE
fonction des subordonnés directs (N-1) (nombres de personnes encadrées)	--
Principaux interlocuteurs au sein des services départementaux	Direction de l'Ingénierie territoriale et de l'Environnement Direction des routes départementales
Principaux interlocuteurs à l'extérieur des services départementaux	DDT, Comité départemental du tourisme de l'Anjou, loueurs de bateaux, usagers de la voie d'eau et des chemins de halage

Contributions du poste à l'activité du Département

Missions	Assurer la navigation en effectuant l'éclusage des bateaux
	Entretenir et embellir l'écluse et ses abords
	Accueillir et informer les usagers de la voie d'eau et des chemins de halage
	Surveiller le site de l'écluse
	Collecter et mettre en forme les données nécessaires au service

ACTIVITES LIEES AU POSTE (10 activités maximum)	poids relatif %	niveau de resp ²
> Activités principales :		
- écluder en veillant au respect des règles de sécurité		
- accueillir et informer les usagers		
- Réaliser des enquêtes auprès des usagers		
- surveiller le site et veiller à son respect par les usagers le fréquentant		
- ravitailler en eau les bateaux (à la demande et selon les sites)		
- nettoyer le sas de l'écluse (dégrillage) et ses abords (fleurir, arroser maintenir les espaces aménagés, et maintenir les pontons et marches propres pendant toute la saison...)		
- nettoyer le local de service et les équipements mis à la disposition des usagers (douches, toilettes...)		
- procéder à l'embellissement, fleurissement (bon de fleurissement fourni par le service) des sites non habités, veiller au bon entretien des sites déjà aménagés, en veillant au respect des règles d'hygiène et de sécurité		
- Observer l'environnement du site et signaler toute anomalie ou dysfonctionnement (suspicion de pollution, hauteurs d'eau anormales, etc.)		
> Activités secondaires		
- informer et rendre compte au service :		
de dysfonctionnements concernant les écluses et des locaux,		
des questions de stationnement et de circulation autour des écluses,		
de dangers sur la voie d'eau, et/ou des chemins de halage		
des incidents de passage,		
- renseigner rigoureusement les applications « passages de bateaux » et « relevés de cotes d'eau » et transmettre mensuellement au service		
- Exécuter toute tâche complémentaire confiée par le service rivières et DPF (comptage, saisie de données, petits travaux d'entretien des locaux, réalisation d'enquêtes auprès des usagers...)		
- transmettre les consignes au remplaçant suivant		
Participer à l'élaboration de documents pour le service, contribuer à divers projets liés à l'accueil et la promotion / découverte du territoire		
	Total	100 %

² Niveau de responsabilité :

I - décide, est responsable de / II - propose, élabore, définit, participe à / III - exécute, met en œuvre.

COMPETENCES LIEES AU POSTE

Savoirs (connaissances théoriques)	- Connaissances de l'environnement de la voie d'eau : règles de sécurité, aspects touristiques, réglementaires, informations locales (commodités, commerces, restauration, stationnement, poubelles...), faune et flore locales, aspects patrimoniaux et culturels... - Anglais parlé souhaité - Aisance informatique (utilisation de tablette, renseignement d'applications, téléphone portable) - Connaissance des règles en matière d'hygiène et de sécurité
Savoir-faire (lié à l'expérience pratique)	Bonnes capacités de communication orale Connaissances générales en horticulture et aménagement d'espaces verts (connaissance des plantes et de leurs besoins / eau, éclairage, taille...)
Savoir procédural (procédures)	Connaître les procédures d'alerte d'arrêt de la navigation et de fermeture de l'écluse Connaître la procédure de demande d'intervention de l'Unité des voies navigables Connaître les modalités d'enregistrement des passages aux écluses et des niveaux d'eau
Savoir relationnel (relations humaines)	Avoir le sens de l'accueil et du contact

Autres	Savoir nager (brevet de natation 50m) Brevet de secourisme souhaité
--------	--

Évolution prévisible du poste

Document élaboré par :	K. Allée	Le	14 décembre 2021
Validé par (direction/DGA)	P. Cumin	Le	
Réception DRH le			

HORAIRES DU PERSONNEL ECLUSIER REMPLAÇANT DU DÉPARTEMENT DE MAINE-ET-LOIRE

du 19 MARS 2022 au 4 NOVEMBRE 2022
9 h 30 – 12 h 30 / 14 h – 19 h (8 heures)
Travail possible les dimanches et jours fériés en fonction des plannings établis