

CADRE D'EMPLOIS DES TECHNICIENS TERRITORIAUX

Placé sous l'autorité de la Responsable du service Aménagement et Habitat, vous aurez pour missions principales la gestion, l'information, la médiation et l'ensemble des tâches qui garantissent le bon fonctionnement des aires de l'Agglomération.

1. Missions

1) Gérer les stationnements sur les aires des gens du voyage

- Instruire les dossiers de demande de stationnement (carte grise et caution pour les installations)
- Assurer et organiser l'accueil et l'information des usagers (renseignement, permanence, affichages d'information)
- Informer les usagers des spécificités du séjour (règlement intérieur, durée de séjour maximum, date de fermeture du terrain)
- Renseigner la fiche d'accueil et organiser le placement des familles
- Faire l'état des lieux du terrain avec les gens du voyage à leur arrivée et à leur départ : présenter les installations techniques (bennes, raccordement pour l'eau, pour l'électricité...)
- Recueillir les réclamations et apporter un premier traitement de réponse
- Pour l'aire de grands passages, coordonner avec les partenaires l'accueil des groupes, vérifier qu'il s'agit du grand passage annoncé et du nombre de caravanes prévues auprès du Pasteur référent
- Ouvrir / fermer le portail de l'aire de grands passages lors des arrivées et départs des grands passages annoncés (interventions possibles le week-end)
- Etablir et faire signer une convention d'occupation aux gens du voyage précisant les obligations des parties

2) Assurer les encaissements des redevances (dans le cas de mise en œuvre d'une régie)

- Suivre les consommations des fluides (eau, électricité) via un logiciel de télégestion et les redevances de stationnement
- Vérifier les paiements en lien avec la Direction des finances

3) Constater l'entretien et les réparations, en lien étroit avec le Service du Patrimoine

- Repérer les dégradations ou les réparations nécessaires
- Participer à la planification des travaux d'entretien et de réparation : reprise des clôtures, collecte ponctuelle des déchets, ...
- Tenir le registre des interventions et des réparations
- Gérer les entrées et les sorties et planifier la remise en état des aires lors des fermetures des sites
- Contrôler l'hygiène et vérifier la propreté des lieux

4) Veiller à la sécurité des résidents et des sites

- Surveiller le terrain et les équipements en effectuant des contrôles journaliers de présence et rencontrer dès que nécessaires les résidents
- Vérifier les systèmes de sécurité et alarme
- Gérer les clés
- Mettre en œuvre une procédure adéquate en fonction des incidents survenus
- Identifier et gérer les groupes de gens du voyage installés illégalement sur le domaine public intercommunal, les orienter vers les aires identifiées, voire coordonner les expulsions

5) Participer à l'élaboration et la mise en œuvre de la politique de l'agglomération en matière d'accueil des gens du voyage et de gestion des aires et des équipements

- Participer à la définition et la création de nouvelles aires d'accueil, conformément au schéma départemental des gens du voyage
- Contribuer à la définition du projet social et assurer la coordination avec les différents partenaires pour sa mise en œuvre opérationnelle
- Assurer un rôle de relais auprès des gens du voyage
- Travailler en collaboration avec ses collègues et les services extérieurs
- Participer aux réunions de service
- Faire remonter les difficultés et contribuer à les résoudre
- Renseigner les outils de planification et les procédures de contrôle de l'activité
- Veiller à la qualité et la réactivité des services rendus

Dans le cas de la mise en œuvre d'une régie et de la mission de régisseur attribuée à ce poste, il devra demander une redevance et une caution pour les installations (coffret électrique...).

2. Compétences requises

- **maîtrise du cadre réglementaire lié à l'accueil des gens du voyage**
- **bonne connaissance des dispositifs et des partenaires sociaux**
- **capacités d'écoute**
- **diplomatie** pour éviter les conflits avec les gens du voyage
- **fermeté** pour faire respecter le règlement intérieur
- **pédagogie** notamment sur la question de la propreté du terrain
- capacités à **communiquer** et à **réguler les tensions**
- **autonomie**
- **rigueur** pour appliquer les procédures et assurer la gestion technique et financière
- **compétences informatiques** (Pack Office, Télégestion)

Dans le cas de la mise en place d'une régie, cette personne devrait remplir des qualités de probité.

3. Exigences du poste

- Travail seul
- Travail à l'extérieur par tous temps
- Astreintes
- Travail le Week-end en période de grands passages (juin-août)
- Permis B exigé,

4. Environnement de poste

- Poste informatique
- Véhicule de service
- Téléphone professionnel

5. Poste

Filière : Technique

Catégorie : B

Cadre d'emplois : Techniciens territoriaux

Grade : Technicien Principal 2^{ème} cl

Temps de travail hebdomadaire : 39h00

Date limite de fin de candidature : 18 septembre 2020

Lieux de travail : Quai Tonkin – DIEPPE

Candidature à envoyer :

- Par mail : amelie.lejeune@agglodieppe-maritime.com
- Par courrier : DIEPPE-MARITIME 4 bd du Général de Gaulle – BP 50166 – 76204 DIEPPE Cedex