

# Descriptif de fonction

## Responsable des services techniques

Le descriptif de fonction fait partie intégrante du contrat de travail.

**Le cahier des charges est fortement susceptible d'évoluer dans le cadre de la mise en place du service.**

### 1. Objectif (raison d'être) du poste

Ce poste a pour but de soutenir la Municipalité dans tous les domaines techniques liés à la gestion communale soit, notamment :

- L'urbanisme et l'aménagement du territoire ;
- La police des constructions ;
- La gestion des réseaux communaux (eau potable, eaux usées et eaux claires) ;
- La gestion des routes, de l'éclairage public, des trottoirs et des places ;
- La gestion des espaces verts, infrastructures sportives et autres espaces publics ;
- La gestion des bâtiments, des projets techniques et des projets communaux de construction ;
- Etablissement du budget des services techniques et suivi des dépenses ;
- Rédaction du rapport de gestion pour les sujets techniques ;

### 2. Compétences requises pour le poste

- Être au bénéfice d'une formation reconnue dans le domaine de la construction ou des routes, idéalement en tant que dessinateur en bâtiment, géomaticien, génie civil, ingénieur, urbaniste, géographe ou architecte (minimum CFC avec expérience professionnelle ou titre supérieur) ;
- Être habitué à diriger une équipe et avoir le sens de l'organisation ;
- Être autonome, capable d'initiatives, polyvalent, organisé et doté d'un bon sens pratique ;
- Être capable de travailler aussi bien au sein d'une équipe que de façon indépendante ;
- Être attentif aux besoins et attentes de la population ;
- Bénéficier d'une bonne maîtrise des outils informatiques usuels ;
- Avoir une aisance rédactionnelle en français ;
- Être ouvert à des formations continues ;

### 3. Position hiérarchique

Supérieur direct : Le Syndic

Subordonnés : Personnel des services intérieurs et extérieurs

### 4. Responsabilités et devoirs

- Appliquer les dispositions légales et réglementaires sur les constructions (enquêtes publiques, autorisations de construire, dispenses, permis d'habiter, abattage d'arbres, contrôles techniques) ;
- Appliquer les dispositions légales et les réglementaires pour les autres domaines techniques ;
- Informer la Municipalité de tous les cas particuliers susceptibles de mettre en cause la responsabilité de la Commune ou nécessitant une intervention de l'Autorité ;
- Accomplir son travail avec diligence et conscience professionnelle dans le respect du règlement concernant le personnel communal ;
- Servir les intérêts de la commune de Faoug et du service public en fournissant des prestations de qualité et en se montrant loyal envers son employeur ;
- Soutenir et collaborer avec la Municipalité et tous les membres du personnel communal, dans les différents dicastères ;
- Respecter le secret de fonction ;
- Se conformer aux décisions de la Municipalité en matière d'horaire de travail et de présence aux séances ;
- Effectuer dans le cadre de son travail, des activités autres que celles mentionnées dans le descriptif de fonction, dans la mesure où l'activité exigée est en rapport avec ses aptitudes, ses compétences et sa situation ;

### 5. Tâches principales

Les tâches listées se font, pour la plupart, en coordination avec la Municipalité avec assistance du personnel communal et de spécialistes externes (fontainiers, ingénieurs, architectes, ...)

#### 5.1 Urbanisme et aménagement du territoire

- Participer proactivement aux réflexions concernant l'urbanisme et l'aménagement du territoire ;
- Participer aux séances communales, cantonales et intercommunales ;
- Rapporter à la Municipalité et faire des recommandations de prise de décision.

#### 5.2 Police des constructions

- Tenir et mettre à jour des demandes de permis de construire ;
- Tenir à jour les statistiques ;
- Effectuer les tâches en relation avec les mises à l'enquête publique ordinaire et en procédure simplifiée ;
- Effectuer les tâches relatives à la délivrance des différentes autorisations municipales ;
- Faire des recommandations à la Municipalité quant à la prise de décisions ;
- Faire les visites de contrôle de construction et de fin de chantier ;

- Identifier et faire les visites d'arrêt de chantier non-autorisé ;
- Gérer les demandes d'abattage d'arbre ;
- Collaborer à l'évaluation des demandes de subventions communales ;
- Elaborer, en collaboration avec le secrétariat municipal de la correspondance liée à tous les domaines techniques mentionnés ci-dessus ;
- Rédiger les permis de construire et d'habiter/utiliser.

### **5.3 Gestion de l'eau potable**

- Gérer les infrastructures de distribution de l'eau en termes d'identification des problèmes et des améliorations possibles, de planification des entretiens, de suivi des évolutions, des entretiens et des réparations liés en collaboration avec nos partenaires externes ;
- Suivre le projet de raccordement à l'ABV et, une fois le projet terminé, la gestion intercommunale de l'entité ;
- Coordonner la mise en place de notre PDDE et l'exécution des mesures liées ;
- Prendre les mesures nécessaires, en coordination avec notre fontainier pour assurer la qualité de l'eau potable (mise à jour du dossier d'autocontrôle, exécution des contrôles liés) ;
- Faire des recommandations quant aux taxes liées à l'eau potable à la Municipalité.

### **5.4 Gestion des eaux usées et des eaux claires**

- Gérer les infrastructures d'évacuation des eaux usées et d'infiltration des eaux claires en termes d'identification des problèmes et des améliorations possibles, de planification des entretiens, de suivi des évolutions, des entretiens et des réparations liés en collaboration avec nos partenaires externes ;
- Suivre le projet de raccordement à l'EBBV et, une fois le projet terminé, la gestion intercommunale de l'entité ;
- Coordonner la mise en place de notre PGEE 2.0 et l'exécution des mesures liées ;
- Faire des recommandations quant aux taxes liées aux eaux usées et aux eaux claires à la Municipalité.

### **5.5 Gestion des routes, de l'éclairage public, des trottoirs et des places**

- Gérer les infrastructures routières, l'éclairage public, les trottoirs et les places en termes d'identification des problèmes et des améliorations possibles, de planification des entretiens, de suivi des évolutions, des entretiens et des réparations liés en collaboration avec nos partenaires externes ;
- Coordonner l'utilisation du radar pédagogique et remonter les statistiques à la Municipalité ;
- Identifier des mesures de ralentissement et autres sécurisations possibles en coordination avec le voyer des routes et faire des recommandations à la Municipalité ;
- Gérer les parkings en termes d'aménagement, disposition, légalisation.

### 5.6 Gestion des espaces verts, infrastructures sportives et autres espaces publics

- Planifier et suivre les aménagements liés aux espaces verts, places de jeux et autres infrastructures à usage public en coordination avec la Municipalité ;
- Coordonner, globalement, les interventions du groupe entretien extérieurs et intérieurs ;

### 5.7 Gestion des bâtiments, projets techniques et chantiers communaux

- Participer activement aux projets communaux de constructions et de rénovations ;
- Suivre la réalisation des projets communaux de constructions et rénovations ;
- Planifier l'entretien des bâtiments communaux et appuyer la démarche communale menant à une neutralité carbone ;

### 5.8 Autres tâches et tâches transversales

- Identifier les potentielles subventions cantonales dont pourrait bénéficier la commune dans les projets techniques à mener ;
- Faire les demandes de devis techniques et évaluer ces derniers puis rapporter à la Municipalité ;
- Contribuer au rapport de gestion pour les projets techniques ;
- Contribuer, en coordination avec la Municipalité, à l'établissement du budget des dicastères liés ;
- Suivre, en coordination avec la Municipalité, les dépenses des dicastères liés ;

## 6. Compétences décisionnelles

L'employé se voit déléguer des compétences décisionnelles par la Municipalité, concernant, notamment :

- L'organisation de son travail, des rendez-vous avec les mandataires, des rencontres avec les demandeurs de permis de construire, ... en lien avec les priorités définies par la Municipalité et selon l'avancement des projets ;
- La gestion de la sécurité routière - emplacement du radar pédagogique, proposition de mesures de ralentissement de la circulation, coordination du service extérieur pour amélioration de la visibilité sur les routes et carrefours ;
- L'arrêt des chantiers non-autorisés par la police des constructions ;
- La prise de décision concernant le suivi des chantiers communaux et les choix techniques à effectuer dans le respect des enveloppes budgétaires validées par le Conseil Communal ou la Municipalité ;
- Le pilotage de l'intervention des mandataires externes pour les domaines de l'eau potable et de l'évacuation des eaux usées ;
- La représentation de la commune dans les séances de collaboration intercommunale ou intercantonale avec prise de position en lien avec la stratégie définie par la Municipalité.

## 7. Compétences financières

L'employé a la compétence d'acheter ou commander du matériel pour un montant de **CHF 500.** — (cinq cents) francs au maximum par cas.

Les services demandés à des tiers et des achats dépassant le montant susmentionné doivent être approuvés préalablement par le ou la Municipale responsable, le Syndic ou à la majorité de la Municipalité.

## 8. Dispositions finales

L'employé communal peut être appelé à effectuer toutes autres tâches à la demande de la Municipalité.

Le présent **descriptif de fonction** peut être modifié en tout temps par la **Municipalité**.

## 9. Signatures des parties :

L'employeur :	AU NOM DE LA MUNICIPALITE	
	Le Syndic :	La Secrétaire :
	Johann THEUX	Laury BRÜNISHOLZ

L'employé.e :

.....

.....

Date