

## OUVRIER D'ENTRETIEN RESEAUX D'EAU ET D'ASSAINISSEMENT

### *Rubriques principales :*

#### **Missions du poste :**

- Assurer l'entretien des réseaux d'eau usées et d'eau potable.
- Détecter les dysfonctionnements et les réparations sur le réseau et les installations du domaine public.
- Assurer la surveillance et la maintenance des postes de refoulement.
- Assurer des tâches courantes, l'entretien du matériel et des équipements.

#### **Activités et tâches principales du poste :**

##### ***Assurer l'entretien des réseaux d'eau usées et d'eau potable :***

- Définir la fréquence et organiser l'entretien du réseau à charge.
- Prendre l'initiative d'une intervention curative et préventive de premier degré.
- Effectuer les réparations de premier niveau.
- Organiser le travail des entreprises qui interviennent sur le réseau et rendre compte au responsable des services techniques. Suivre et programmer les chantiers de réparation et de renouvellement (vannes, robinets, canalisations...).
- Mettre à jour les plans de réseaux.

##### ***Détecter les dysfonctionnements et les réparations sur le réseau et les installations du domaine public :***

- Assurer la mise en sécurité des chantiers et informer les usagers des travaux en cours.
- Réaliser des interventions de renouvellement de compteurs et des accessoires de branchement, relever les compteurs, gérer les réservoirs et les autres ouvrages d'eau et d'assainissement de la commune.
- Interpréter les mesures de débit entrée/sortie du réseau pour déterminer les zones présentant des fuites. Identifier les fuites et leurs origines.

##### ***Assurer la surveillance et la maintenance des postes de refoulement :***

- Assurer la maintenance des équipements et la réalisation de petits entretiens.
- Réaliser des réparations élémentaires sur les ouvrages et matériels de traitement.
- Participer à la réflexion sur les améliorations et optimisations des ouvrages et programmer les travaux.

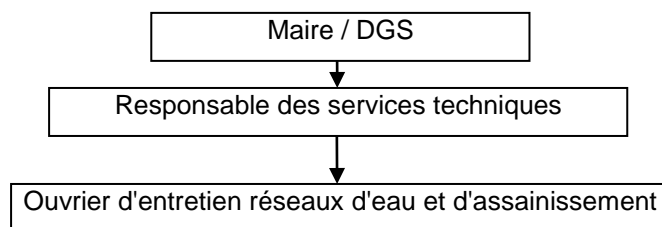
##### ***Assurer des tâches courantes, l'entretien du matériel et des équipements :***

- Entretien de la station d'épuration.
- Détecter les dysfonctionnements du matériel et alerter le responsable des services techniques en cas d'anomalie.
- Assurer la propreté des véhicules, des outils et équipements utilisés.
- Gestion administrative:
  - Utiliser les outils informatiques pour la saisie des travaux réalisés et mettre à jour les plans de réseaux.
  - Réaliser le compte rendu quotidien des interventions sur support normalisé.

#### **Positionnement hiérarchique :**



## Collectivité :



### Relations fonctionnelles :

#### • *En interne :*

Contact quotidien avec le responsable des services techniques qui donne les consignes, transmet les plannings hebdomadaires et quotidiens et traite les problèmes fonctionnels.

Collaboration avec les autres services techniques de la commune (service espaces vert et service voirie).

#### • *En externe :*

Relations directes avec les usagers dans le cadre de travaux réalisés en limite ou dans les propriétés privées.

Relations ponctuelles avec les entreprises intervenantes et autres prestataires de services.

Collaboration avec les services de l'Etat (DDTM) et du conseil général.

### Exigences requises :

#### • *Formation et qualifications à acquérir :*

Bac pro- BEP métiers de l'eau.

Permis B et C exigés.

Habilitation électrique.

#### • *Compétences techniques à acquérir :*

Connaître l'environnement de la collectivité.

Maîtrise des techniques de base d'intervention des différents métiers des travaux publics.

Connaître l'hydraulique générale et le fonctionnement du traitement des eaux.

Connaissance approfondie du fonctionnement des réseaux et ouvrages d'eau et d'assainissement.

Connaître les techniques de pose de canalisations et de pièces présentes sur un réseau d'eau.

Savoir lire et comprendre une notice, un plan et une consigne de sécurité.

Connaître les différents types de fonctionnement des outillages et matériels mis à disposition et les équipements de protection associés.

Connaître les modalités d'utilisation des matériels et produits.

Connaître les règles spécifiques d'entretien de certains équipements et matériaux.

Connaître les règles de base de sécurité.

Respecter les procédures d'hygiène et de sécurité.

Savoir utiliser les logiciels, outils informatiques et outils bureautiques standard.

Connaître les règles de signalisation des chantiers.

#### • *Compétences relationnelles :*

Aimer le travail de terrain.



## Collectivité :

---

Etre courtois et respectueux de la hiérarchie.  
Etre autonome et réactif.  
Savoir organiser son travail et faire preuve d'initiatives.  
Etre efficace et consciencieux.  
Savoir travailler en équipe.  
Discrétion professionnelle, secret professionnel et devoir de réserve.  
Sens du service public.

### **Cadre statutaire accessible :**

**Catégorie :** C

**Filière :** Technique

**Cadre d'emplois :** Adjoints techniques territoriaux

### **Moyens mis à disposition :**

- Matériel pour la relève de compteurs.
- Outillage pour les petits travaux et matériel de chantier lourd (hydrocureur, tracto-pelle, véhicule poids lourds, etc...).
- Equipement de protection individuelle adapté (*voir le guide élaboré par le service Santé, sécurité au travail du Centre de Gestion accessible sur internet*)
- Véhicule de service
- Appareil de détection de canalisation et de fuites.
- Véhicule et local technique.

### **Conditions et contraintes d'exercice :**

- Assurer des astreintes (une semaine par mois).
- Peut être amené à intervenir les week-ends et jours fériés en cas d'urgence.
- Travail en extérieur par tous les temps.
- Nombreux déplacements sur le réseau.
- Port de charges lourdes et manipulation de réactifs chimiques dangereux.
- Risques biologique (*vaccination contre la leptospirose recommandée*)
- Risques liés à la présence potentielle de gaz toxiques ou explosifs.
- Conditions d'hygiène parfois difficiles.

*"Les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité" (Article 2-1 du Décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié).*

*Les risques liés aux activités du poste ainsi que les équipements de protection individuelle sont explicités ci-dessus. Les besoins en formation spécifiques sont identifiés dans le parcours de formation ci-après.*

*L'ensemble des consignes de sécurité et de prévention des risques est repris dans le document " Exemple de fiche pour l'accueil et la formation santé - sécurité de tout nouvel agent ".*



## Parcours de formation

**RAPPEL IMPORTANT :** Le parcours proposé est à titre indicatif. Il devra être travaillé en concertation avec l'agent, le tuteur et l'autorité territoriale.

### Il a pour objectif de contribuer à ce que :

- la collectivité puisse avoir un personnel qualifié en fin de contrat.
- l'agent soit accompagné dans son insertion professionnelle et donc préparé à un métier de la Fonction Publique Territoriale.
- Parcours de formation et de pré-qualification à individualiser en fonction des besoins de l'agent :

| Phases prévues dans le dossier de suivi et d'engagement | Nature des formations   | Intitulé des formations  |
|---|---|--|
| <b>Phase d'intégration (3 premiers mois)</b>            | - Actions de remise à niveau/remobilisation   | -Formation d'adaptation à la Fonction Publique Territoriale (2 jours)  |
|   | - Acquisition des savoirs de base ( <i>mathématiques, français, informatique, expression orale...</i> ) | -Découvrir l'informatique et l'environnement Windows (4 jours)<br>-Lecture de plans : notions de base (2 jours)  |
| <b>Phase de stabilisation</b>                           | - Adaptation au poste de travail/compétences fondamentales  | -Réglementation en matière d'eau et d'assainissement (3 jours)<br>-Orea – les réseaux d'eau potable et les branchements (3 jours)<br>-Orea – recherches de fuites en réseau d'eau potable (4 jours)<br>-Signalisation temporaire des chantiers sur la voirie (2 jours)   |
| <b>Phase de consolidation</b>                           | - Acquisition de nouvelles compétences/formation de professionnalisation                                | -Orea – entretien et désinfection des réseaux et ouvrages d'eau potable (5 jours)<br>-Orea – entretien des réseaux d'assainissement et hydrocurage (5 jours)<br>-Orea – exploitation des compteurs d'eau (3,5 jours)<br>-Habilitation électrique (2 jours)   |
| <b>Phase de consolidation</b>                           | - Formation pré-qualifiante ou qualifiante  | -Certificat d'Aptitude à la Conduite en Sécurité (CACES)<br>-Permis C<br>-CAP constructeur de canalisation en travaux publics (formation continue)<br>-Titre Professionnel constructeur professionnel en voirie et réseaux (AFPA)<br>-Préparation au concours d'adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe |



- Scénario possible de réussite et d'intégration :

**A L'ISSUE DU CONTRAT, L'EMPLOI PEUT PERMETTRE AU  
BENEFICIAIRE DE :**

|   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| <b>- atteindre le niveau de formation de</b>      | Niveau V (CAP – Titre Professionnel) |
| <b>- envisager l'accès au cadre statutaire de</b> | Adjoint technique territorial        |

Réalisée le :

Mise à jour le :





**Exemple de fiche pour l'accueil et la  
formation santé - sécurité de tout nouvel  
agent**

**Pôle Santé et Sécurité au Travail**

Maison des Communes  
1 Bd de Saltgourde/Marsac  
BP 108 – 24051 PERIGUEUX CT CEDEX 9  
[www.cdg24.fr](http://www.cdg24.fr)

tél : 05 53.02.87.17  
fax : 05 53.02.87.57  
e-mail : [prevention@cdg24.fr](mailto:prevention@cdg24.fr)

Je soussigné(e)....., né(e) le ....., employé(e)  
par..... en tant que..... à  
partir du ..... certifie avoir reçu une **formation pratique et appropriée en matière d'hygiène et de  
sécurité** (en accord avec le décret n°85-603 modifié), le.....

La formation a été dispensée par ..... en qualité de  
.....

**Les thèmes suivants ont été abordés (cochez les cases) :**

|  |   |
|--|---|
| Présentation de la collectivité  | <input type="checkbox"/> Les différents sites<br><input type="checkbox"/> L'organisation de la collectivité et du personnel (organigramme, livret d'accueil...)<br><input type="checkbox"/> Les différentes activités<br><input type="checkbox"/> Le fonctionnement et les règles de vie commune dans la collectivité (règlement intérieur...)  |
| Dispositions obligatoires en matière d'hygiène et de sécurité  | <input type="checkbox"/> Le registre santé – sécurité au travail (tenu par l'assistant de prévention)<br><input type="checkbox"/> Les accidents de service, de trajet, les maladies professionnelles : les déclarations   |
| L'organisation de la prévention au sein de la collectivité   | <input type="checkbox"/> Le conseiller de prévention, le (les) assistant(s) de prévention, le médecin de prévention (visites médicales obligatoires et autres visites), le CT/CHSCT, l'ACFI...<br><input type="checkbox"/> Le document unique d'évaluation des risques professionnels et le plan d'action<br><input type="checkbox"/> Le droit de retrait en cas de danger grave et imminent  |
| Les risques dans la collectivité et les causes d'accidents en fonction des différentes activités ( <i>un livret prévention des risques professionnels peut servir de support</i> ) | <input type="checkbox"/> Les conditions d'exécution du travail et les responsabilités encourues<br><input type="checkbox"/> Les risques généraux (circulation des véhicules, des engins, signalisation, issues de secours, locaux techniques - électricité,...-)<br><input type="checkbox"/> Les risques spécifiques particuliers : <b>une présentation des différents équipements de travail, au cours d'une visite du(des) poste(s)</b> , mettra en évidence les risques<br><input type="checkbox"/> Présentation des <b>procédures et les modes opératoires</b> en fonction de ces risques.<br><input type="checkbox"/> Le fonctionnement des dispositifs de protection et de secours et les motifs de leur emploi |
| Les équipements de protection individuelle (EPI)   | <input type="checkbox"/> L'utilité des EPI<br><input type="checkbox"/> L'obligation en ce qui concerne le port des EPI<br><input type="checkbox"/> La présentation, l'utilisation et l'entretien des EPI  |
| Les conduites à tenir  | <input type="checkbox"/> La conduite à tenir lorsqu'un agent ou personne est victime d'un accident<br><input type="checkbox"/> Nom des secouristes<br><input type="checkbox"/> La présence des moyens de secours (trousse de secours, extincteurs,...)<br><input type="checkbox"/> La conduite à tenir en cas d'incendie ou d'alerte<br><input type="checkbox"/> Les instructions en cas de sinistre<br><input type="checkbox"/> Le signalement d'un risque d'accident à son responsable dans les plus brefs délais (droit de retrait, registre de santé sécurité)  |

Fait à ..... le .....

Signature du responsable de la formation

Signature de l'agent :

