



*Communauté de Communes Gally-Mauldre, Yvelines (78)*

Créée en 2013, la Communauté de Communes Gally Mauldre compte 11 communes pour une population de 23 000 habitants. Au cœur de la plaine classée de Versailles et de la vallée de la Mauldre, cette structure intercommunale à taille humaine est engagée dans un projet de développement raisonné et de préservation de son patrimoine offrant un cadre de vie attractif. Elle exerce des compétences telles que le développement économique, les transports, la collecte des déchets, la GEMAPI, le portage de repas à domicile ou encore effectuée l'instruction communautaire des autorisations d'urbanisme pour le compte de toutes ses communes-membres.

La Communauté de Communes a le label « Terres de Jeux 2024 ».

**Recrute : un(e) CHARGE(E) DU SUIVI DE LA COLLECTE DES DECHETS MENAGERS ET SUIVI DE LA REALISATION DU PCAET**

**POSITION DANS L'ORGANISATION :**

Filière : Technique

Direction : Pôle Aménagement, Environnement et Développement économique

Position hiérarchique :

N+3 : Directrice Général des Services : Aurélie GIERA

N+2 : Directeur du Pôle Aménagement, Environnement et Développement économique : Matthieu BOURG

N+1 : Adjointe au Directeur du Pôle Aménagement, Environnement et Développement Economique, en charge du service ADS et de l'Environnement : Cécilia FOURNEROT

Sous la responsabilité de l'Adjointe au Directeur du Pôle Aménagement, Environnement et Développement Economique, vous aurez en charge de poursuivre la structuration et la mise en œuvre de la politique organisationnelle et environnementale liée aux déchets ménagers sur l'ensemble du territoire.

Vous assurerez notamment les missions de gestion et d'optimisation de la collecte et du traitement des déchets sur le territoire.

### Principales missions :

1. Suivre sur les plans administratif et financier les marchés en cours et à venir concernant les marchés de collecte des déchets ménagers et assimilés sur les 7 Communes adhérentes au SIEED et les 4 communes non-adhérentes au SIEED,
  2. Suivre sur les plans administratif et financier les marchés en cours et à venir concernant le renouvellement du marché de gestion des contenants sur les 11 Communes de la CCGM,
  3. Suivre le prestataire retenu dans le cadre de la mise en œuvre de ces marchés :
    - Suivi de l'organisation et de la planification des tâches des agents chargés de la collecte des déchets ménagers,
    - Animation des réunions de cadrage avec le prestataire retenu,
    - Garantir et améliorer les tournées de collecte : Vérifier l'exécution des plannings prévisionnels des tournées du prestataire, Contribuer à la résolution des points noirs de collecte, Mettre en place avec le prestataire des solutions correctives suite à des dysfonctionnements de collecte (relation usagers), Optimiser les circuits de collecte et les différents flux,
    - Suivre les activités du service collecte du prestataire : Contrôler le bon fonctionnement du service, la qualité du service rendu aux usagers (respect des consignes de collecte, suivi des réclamations des usagers), Développer la culture de la prévention des déchets,
    - Suivre le prestataire dans sa gestion du parc de bacs (fourniture, réparation et livraison des bacs, etc.), de bornes d'apport volontaire (verre).
    - Mettre en place et suivre des indicateurs, Suivre les tonnages de chaque flux de déchets, Mener des études d'exploitation pour l'amélioration continue du service existant,
    - S'approprier le logiciel de suivi de gestion des déchets (« Trackoe ») pour toutes les demandes des usagers, des Communes, les réclamations, assurer son déploiement opérationnel et la fiabilité des données informatiques.
  4. Participer à la préparation et l'exécution budgétaire concernant la collecte des déchets ménagers :
    - Participer à la préparation et l'exécution des marchés publics,
    - Représenter la Direction du Pôle lors des commissions ou groupes de travail relatifs aux collectes des déchets,
    - Rechercher des financements, préparer et suivre les dossiers de demande de subventions,
    - Créer des outils de gestion et de suivi de l'activité du service (communication, tableau de bord de suivi des collectes, commande et réparation de bacs, etc.).
  5. Animations auprès des usagers et des Communes membres de la CCGM :
    - Réaliser différentes études de moyen et long terme en apportant une vision opérationnelle concernant la tarification ou redevance incitative notamment, la mise en place de la collecte des biodéchets, l'extension des consignes de tri, etc.
-

- **Monter et animer des actions auprès des administrés (composteurs, extension des consignes de tri des déchets, etc.),**
- **Suivre et mettre en place le plan départemental de prévention et de gestion des déchets,**
- **Accompagner et conseiller les administrés sur la question du tri, de la collecte des biodéchets (collectes, bacs, consignes de tri, etc.).**
- **Proposer en lien avec la Responsable de la Communication une stratégie claire et cohérente de communication auprès des administrés (support de communication, tenue de stands lors des manifestations, réunions publiques, etc.),**
- **Répondre d'une manière générale aux attentes des usagers (Relation usagers),**
- **Répondre aux courriers/demandes des administrés, des Communes membres,**
- **Assurer une veille réglementaire et technique.**

### **Missions secondaires :**

- Suivi de la mise en œuvre du PCAET (Plan Climat, Air, Energie Territorial) concernant en particulier la thématique de la gestion et de la valorisation des déchets (Fiche action C1 notamment : Sensibiliser et mobiliser tous les acteurs du territoire).
- Participation à l'organisation et à l'animation des instances de gouvernance (comité technique, comité de pilotage, etc.),
- Participation à la réalisation d'un observatoire du plan climat, à l'évaluation à mi-parcours du plan climat,
- Participation à la Journée de l'Environnement une fois par an organisée par la CCGM,
- Aide à la recherche et au montage de dossiers de financements pour la mise en œuvre du plan d'actions du PCAET,
- Appuyer en particulier les Fiches actions suivantes du PCAET intercommunal :
  - **UNE CULTURE COMMUNE ET LA MOBILISATION DE TOUS LES ACTEURS,**
  - **DES COLLECTIVITES EXEMPLAIRES,**
  - **UNE PRODUCTION D'ENERGIES RENOUVELABLES MAITRISEE ET MODEREE.**

### **PROFIL (SAVOIR-FAIRE ET SAVOIR-ETRE) :**

- Expérience sur des fonctions similaires,
- Connaissance de l'environnement territorial, des procédures administratives, techniques et financières, des règles de la commande publique,
- Connaissances en matière de gestion de bases de données,
- Sensibilité à la question environnementale, connaissance des métiers des déchets (gestion des déchets et des matériels de collecte), appétence particulière pour le travail de terrain,
- Savoir faire preuve de rigueur, d'organisation, de réactivité, d'autonomie et de disponibilité,

- Sens de la communication, écoute, esprit d'initiative, curiosité,
- Rendre compte de l'état d'avancement de travaux à sa responsable hiérarchique,
- Savoir prendre en compte les demandes des usagers et en référer à sa responsable hiérarchique,
- Sens du service public, discrétion professionnelle et respect de la confidentialité,

**Temps de travail et conditions d'exercice :**

Temps complet 37h30

Participation mutuelle santé, prévoyance, CNAS

Poste basé à Feucherolles

---