



Fiche de poste

Chargé de Projet : Assistance à Maitrise d’Ouvrage pour le suivi des Travaux de modernisation et d’Extension (H/F)

CDD de 36 mois

Date de publication : 20 février 2021

Structure, Contexte

L'Association Syndicale autorisée (ASA) du Canal de Gignac est un Etablissement Public à caractère Administratif dont l'objet est la gestion d'un périmètre irrigué (distribution d'eau brute à des fins d'irrigation et d'arrosage, uniquement), localisé dans la moyenne vallée de l'Hérault à 30 km au Nord-Ouest de Montpellier. Ce périmètre, historiquement étendu sur près de 2 900 ha et sur 11 communes, vient de faire l'objet d'une extension administrative. Ainsi, 500 ha supplémentaires, concernant 4 communes nouvelles, viennent d'être ajoutés au périmètre historique.

Le périmètre historique est desservi par un canal principal (de transport gravitaire) de 50 km et un réseau de distribution de 250 km. Actuellement, les 2/3 des réseaux de distribution sont constitués de canalisations en charge (sous pression ou sous basse-pression) et le 1/3 restant fonctionne encore de façon gravitaire, avec des réseaux maçonnés aériens circulant à surface libre. La ressource en eau dans laquelle prélève l'ASA est le fleuve Hérault, ressource non sécurisée, connaissant de forts étiages en période estivale, par ailleurs période de forts besoins agricoles.

Les projets de travaux à venir concernent, pour les 3 prochaines années :

- La modernisation sous pression du dernier tiers de périmètre historique, avec substitution partielle des prélèvements d'eau entre la prise d'eau historique et une station de pompage à créer plus en aval, dans le fleuve (avec, éventuellement création d'une réserve tampon)
- La desserte hydraulique de l'extension 2020, à partir d'une station de pompage, à créer dans le fleuve Hérault, qui bénéficiera d'un soutien par des lâchers d'eau depuis la réserve du lac du Salagou.

Par ailleurs, devant la pression locale liée au stress hydrique estival, des extensions supplémentaires sont à l'étude, à partir des volumes prélevables sur la retenue du lac du Salagou.

D'un point de vue administratif, 4 400 adhérents environ, agriculteurs, ou usagers urbains (eau d'arrosage pour loisir) bénéficient des services de l'ASA. La gouvernance est assurée par un Conseil Syndical d'une vingtaine de membres élu et l'équipe administrative et technique est composée de 10 agents permanents, dont 3 agents de terrain/fontainiers et 1 Directrice, 1 secrétaire, 1 agent comptable, 1 responsable des adhérents et du périmètre, 1 responsable de l'exploitation des réseaux, 1 cartographe, 1 chargée de mission pour l'accompagnement administratif et technique des ASA membres de la Fédération départementale.

Localisation

Le poste est basé à Gignac (34150), avec des déplacements quotidiens sur le périmètre syndical (communes du périmètre syndical, de la moyenne vallée de l'Hérault). L'ASA fournit un véhicule de service partagé avec les autres agents administratifs pour les déplacements liés aux missions exercées.

Statut et situation dans l'organigramme :

Au sein de l'équipe administrative de l'ASA, sous la responsabilité de la Directrice, vous exécutez les missions d'assistance à maîtrise d'ouvrage pour le compte de l'ASA, dans le cadre des projets de

ASA du Canal d'Irrigation de Gignac

1 PARC DE CAMALCE 34150 GIGNAC – TEL . 04 67 57 50 21 – FAX. 04 67 57 20 76

travaux à venir. Vous êtes au contact des entreprises prestataires, des élus de l'ASA, des adhérents. Vous travaillez de façon transversale avec les autres agents de l'ASA (gestion comptable et financière, fontainiers de terrain, suivi administratif des parcelles et des adhérents, suivi cartographique des ouvrages, ...). Vous êtes garant de la bonne conduite des études et projets.

Finalité du poste :

Le Chargé de projet Assistance à Maitrise d'Ouvrage, pour le suivi des Travaux de modernisation et d'extension est chargé de piloter les études et d'assurer le suivi des travaux de modernisation et d'extension des réseaux de desserte en eau brute de l'ASA du Canal de Gignac. Il coordonne les actions des différents intervenants, il établit les cahiers des charges nécessaires aux consultations, il participe aux analyses des offres, il vise les pièces qui composent les marchés, il établit des tableaux de bord pour garantir la bonne tenue des délais et le respect des engagements financiers.

En phase de réalisation de travaux, il coordonne les interventions des agents de terrain dans le cadre de l'information aux adhérents et du suivi ponctuel de chantier, parallèlement au Maître d'œuvre. Il supervise la réalisation des documents administratifs auprès des adhérents et des tiers.

Il est l'interface entre les entreprises et le bureau. Il est chargé d'effectuer des comptes rendus écrits réguliers à l'attention de sa hiérarchie.

Missions :

Missions principales

- Gestion et pilotage de projet
 - o Analyser la faisabilité, anticiper les risques et aléas
 - o Recueillir les éléments nécessaires à la détermination des hypothèses et participer aux études de conception et optimisation des solutions techniques
 - o Participer à la rédaction, et suivre les dossiers de subventions,
 - o Définir, animer, former et coordonner les ressources humaines impliquées dans le projet, mobiliser les compétences internes et externes, assurer la communication
 - o Maitriser le planning, les délais et les couts
 - o Rendre compte de l'avancement régulier du projet, solliciter les instances en fonctions de déroulement du projet
- Assurer la maitrise d'ouvrage
 - o Préparer les commandes à passer avec les tiers (géomètres, topographes, bureaux d'études,...)
 - o Conduire l'élaboration des dossiers de consultation de maîtrise d'œuvre et de travaux, analyser les offres, négocier les marchés, viser et valider les pièces qui composent les marchés, assurer le suivi de la mise en œuvre des marchés (notifications, contrôles...)
 - o Réaliser la gestion administrative, technique et financière des missions de maitrise d'œuvre en interne et externe
 - o Assister dans le lancement et la conduite des travaux, le règlement des comptes, le prononcé de la réception des ouvrages (dossier d'exécution des travaux, réunions de chantier, contrôles, opérations préalables à réception,...)
 - o Assister le Maître d'Ouvrage en cas de litiges avec les entrepreneurs
 - o Assurer la coordination avec les autres intervenants, notamment les financeurs (Région, Département, Agence de l'Eau, banquiers...)
 - o Participer à la rédaction et à la notification des actes administratifs auprès des adhérents et des tiers (conventions de servitude, notifications de point de livraison ou de modification de service,...)

Missions secondaires

- Participer à la production de documents d'information et de communication : plaquettes, brochure, site internet, lettre annuelle aux adhérents
- Participer ponctuellement à des missions similaires d'assistance à maîtrise d'ouvrage, pour le compte d'autres ASA, sur le département de l'Hérault, dans le cadre d'une convention de mise à disposition de moyens de l'ASA auprès de la Fédération Départementale des ASA d'irrigation de l'Hérault (18 ASA membres).

Profil :

Niveau scolaire requis / Formation

Vous avez une formation supérieure dans le domaine de l'Eau ou dans celui des infrastructures /voiries : de niveau Bac+2 avec une expérience confirmée de plusieurs années (minimum 5 ans) sur un poste similaire, ou de niveau Bac+5 avec une expérience réussie de 2 à 3 ans

Vous réunissez les conditions de moralité vous permettant d'être agent de droit public (casier judiciaire vierge)

Compétences et connaissances

Savoir :

- Vous possédez les notions fondamentales d'hydraulique
- Vous maîtrisez les règles de la commande publique, les procédures d'appel d'offre et la réglementation relative à la maîtrise d'ouvrage publique
- Vous êtes à l'aise avec les outils informatiques : logiciels de gestion de projet, logiciel de dessins et plans (la connaissance d'un logiciel de modélisation de type PORTEAU serait un plus)
- Vous avez des compétences avérées en management de projet
- Vous êtes obligatoirement titulaire de votre permis B

Savoir-faire :

- Vous êtes dotés d'une bonne capacité d'écoute et de négociation, avec des compétences d'analyse et de synthèse
- Vous avez le sens de l'initiative, vous êtes méthodique, rigoureux et organisé. Vous êtes autonome
- Vous êtes cohérent et impartial dans l'application des règles
- Vous êtes résistant au stress

Savoir-être :

- Vous êtes dynamique
- Vous avez de l'appétence pour l'environnement agricole et le développement des territoires (notamment le potentiel agricole)
- Vous êtes capable de travailler en équipe, et vous avez de bonnes aptitudes relationnelles, le sens du dialogue et de la diplomatie
- Vous aimez planifier, vous savez vous organisez pour répondre à une charge de travail confiée en autonomie, vous avez le sens du détail
- Vous avez le sens du service public, et la satisfaction du travail accompli, vous êtes respectueux des obligations des agents publics (obligation de réserve, d'obéissance, etc...)
- Vous aimez les défis et souhaitez participer activement à la modernisation d'un ouvrage structurant sur le territoire, depuis plus de 130 ans

Remarque : l'ASA se réserve le droit de sélectionner des candidatures répondant partiellement à ces critères, en assurant les formations complémentaires ad hoc.

Conditions :

Contrat à Durée Déterminée (CDD) de 36 mois, renouvelable.

Démarrage dès que possible à compter de mi-mars 2021.

Travail à temps plein à 35h/semaine

Rémunération : la rémunération du chargé de projet suit la grille des techniciens de la fonction publique territoriale ou celle des ingénieurs, avec un classement initial, lors de l'embauche, selon le niveau de compétence et l'expérience.

Période d'essais, délai de préavis

Période d'essais de trois mois, renouvelable une fois

Préavis de deux mois en cas de démission

Candidature:

Courrier et CV à transmettre, avant le 15 mars 2021 à : Monsieur le Président, ASA du Canal de Gignac, 1 Parc de Camalcé 34150 GIGNAC, ou par mail à l'adresse accueil@asagignac.fr / Objet : recrutement Chargé de projet 2021

Merci **de ne pas appeler au téléphone.** Les réponses seront données par écrit.