

## FICHE DE POSTE

Date de mise à jour : 24/10/2022 BOP

### I – DEFINITION DU POSTE

1	SERVICE : <b>Direction de l'environnement</b>					
2	LIBELLE DU POSTE : Coordonnateur du pilotage de la politique de l'eau					
3	NIVEAU DE RESPONSABILITE : 4					
4	CATEGORIE DE LA MAQUETTE FUTURE : A					
	CATEGORIE DE LA MAQUETTE ACTUELLE : A					
5	FILIERE DE LA MAQUETTE FUTURE : FAF					
6	IMPUTATION BUDGETAIRE :					
	PROGRAMME : 96202		CODE POSTE : <b>10048</b>			
	PROGRAMME R.H : 97301		CENTRE DE TRAVAIL : 353			
7	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : IDV – TAHITI – PAPEETE – Direction de l'environnement, quartier de la mission, colline de Putiaoro					
8	FINALITE / DESCRIPTIF SYNTHETIQUE (maximum 50 mots) : En étroite collaboration avec les agents de la cellule protection des milieux et des ressources naturelles, le coordonnateur de la Politique de l'eau est chargé principalement de la mise en place et de l'animation de la Politique de l'eau, en particulier de sa gouvernance. Il coordonne, met à jour, anime/facilite le pilotage de la Politique de l'eau par les membres du Comité de Pilotage (COFIL) et gère les tâches administratives nécessaires à la mise en œuvre des plans d'actions et des outils d'évaluation dans ses dimensions politiques, organisationnelles et financières, en relation étroite avec la cellule et les entités ad hoc. Au besoin, il organise les réunions du comité technique de la Politique de l'eau (COTECH). Jusqu'en 2027, il assurera également des tâches de gestion administrative et financière dans le cadre du prochain outil de financement européen (2022-2027), dans laquelle la Direction de l'environnement est partie prenante.					
9	EFFECTIFS ENCADRES	A	B	C	D	Autres
	NOMBRES : Néant					
10	SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT : Directeur de l'environnement					
11	MOYENS SPECIFIQUES LIES AU POSTE : matériels et outils bureautiques, documentations et textes réglementaires.					
12	CONTRAINTES ET AVANTAGES DU POSTE : grande disponibilité et réactivité, autonomie					

13	ACTIVITES PRINCIPALES :
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>Au titre de la gouvernance de la politique de l'eau :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organiser et animer les réunions du comité technique (COTECH) et du comité de pilotage (produire tous documents, organiser la logistique des réunions et animer) avec les éléments techniques fournis par le comité technique (COTECH) de la Politique de l'eau et les agents de la cellule. Il est prévu au moins 1 réunion du COPIL et du COTECH par an ;</li> <li>- Assurer le pilotage pour le suivi et la consolidation des outils de suivi de la mise en œuvre de la Politique de l'eau (tableaux de bord et suivi des performances) à partir des données techniques fournis par les agents de la cellule et tous les autres agents des services techniques concernés ;</li> <li>- Animer une mobilisation transversale forte par la coordination d'un dialogue entre les réseaux d'acteurs sur les plans politique et technique inter-institutionnels (Communes, Délégation pour le Développement des Communes (DDC), syndicats intercommunaux, Direction de l'équipement (DEQ), Bureau de Santé Environnementale (BSE), services État, etc.) ;</li> <li>- Proposer et mettre en œuvre toutes actions nécessaires pour assurer la cohérence de l'action publique, compte tenu des nombreux intervenants publics et privés et de leur diversité ;</li> <li>- Proposer et mettre en œuvre toutes actions de communication et de sensibilisation à la Politique de l'eau permettant l'implication des acteurs, et la visibilité de la politique, (<i>importants pour le reporting du financeur européen</i>) ;</li> <li>- Animer, avec les agents de la cellule, l'élaboration des bilans annuels d'avancement de la Politique de l'eau, rédiger les documents correspondants et proposer les perspectives d'évolution de l'ensemble des documents constitutifs de la Politique de l'eau, (<i>importants pour le reporting du financeur européen</i>) ;</li> <li>- Mettre à jour les documents constituant la Politique de l'eau sur la base des éléments fournis par la cellule.</li> </ul> </li>   <li>• <u>Au titre de la supervision de la mise en œuvre et mesure de l'efficacité des actions de la politique de l'eau :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivre et mesurer la bonne exécution et l'avancement de la mise en œuvre des actions de la Politique de l'eau ;</li> <li>- Assurer la mise à jour des documents de plans d'actions et de cadre des dépenses avec les éléments techniques fournis par les agents de la cellule eau de la Diren ;</li> <li>- Assurer le suivi et consolider les outils de suivi de la mise en œuvre de la Politique de l'eau (Tableaux de bord et suivi des performances) ;</li> <li>- Proposer et mettre en œuvre toutes études nécessaires dans le suivi des actions, leur évaluation (niveau d'efficacité et surtout d'efficience, bien-fondé d'une mesure, mise en place de procédure d'évaluation et de contrôle, suivi et analyse, etc.) ;</li> <li>- Suivre la performance de la Politique de l'eau et notamment l'atteinte des objectifs assignés au niveau des actions, des mesures et des orientations ;</li> <li>- Organiser et animer les réunions des instances de gestion technique et de mise en œuvre, (produire tous documents, organiser la logistique des réunions et animer) ;</li> <li>- Mettre en œuvre le plan de gestion des risques de la politique de l'eau, (<i>importants pour le reporting du financeur européen</i>).</li> </ul> </li>   <li>• <u>Au titre des financements européens et/ou autres sources de financement dédiés à la mise en œuvre globale de la Politique de l'eau :</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer à la rédaction des documents du nouvel outil de financement européen, produire les rapports de rendus-compte notamment ;</li> <li>- Proposer toutes actions permettant de collecter et consolider les données nécessaires pour renseigner les divers rapports sollicités ;</li> <li>- Être le point focal de la DAIEP, de la DBF, de l'ISPF et de la DDC afin de piloter et coordonner la mise en œuvre du nouvel outil de financement européen ;</li> <li>- Assurer toutes tâches administratives relevant de la mise en œuvre de l'outil de financement européen, à compter de l'officialisation de la convention de financement jusqu'aux phases d'évaluation et audits, en étroite concertation avec les agents en charge de la mise en œuvre technique des actions de la Politique de l'eau relevant des compétences de la Diren.</li> </ul> </li> </ul>

14	ACTIVITES ANNEXES :
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Travailler en partenariat avec les collectivités publiques, les services du pays, Météo France, l'Agence Française pour le développement, les Pays et Territoires d'Outre-Mer français, etc ;</li> <li>- Assurer un travail transversal, interministériel avec les collectivités publiques et les services de l'Etat ;</li> <li>- Etre polyvalent pour faire face aux nécessités de service.</li> </ul>

## II – PROFIL PROFESSIONNEL

15	CADRE D'EMPLOI : Attaché d'administration
16	SPECIALITE SOUHAITABLE : niveau bac+5 en sciences politiques, coopération et développement

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

17	COMPETENCES	S	A	E
	- Maîtrise des outils de suivi et d'évaluation des politiques publiques ;		X	
	- Sens de l'organisation et du travail en équipe (animation de réseau inter-acteurs) ;		X	
	- Esprit de synthèse et d'analyse ;			X
	- Qualités rédactionnelles ;			X
	- Connaissance de l'organisation de l'administration de la Polynésie française ;		X	
	- Maîtrise de l'outil informatique bureautique (Word, excel, etc) ;		X	
	- Maîtrise de la conduite de réunion et du travail partenarial ;			
	- Aisance en communication et en animation ;		X	X
	- Bonne connaissance de l'environnement professionnel ;		X	
	- Rigueur et force de proposition rigoureux ;		X	
	- Aisance en communication et en animation ;			X
	- Connaissances des modalités de fonctionnement des financements européens.		X	

18	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE SOUHAITEE : gestion budgétaire (financement européen)
----	--

19	FORMATION D'ADAPTATION OBLIGATOIRE :
	- Evaluation des politiques publiques - Gestion budgétaire (financement européen)

20	DUREE D'AFFECTATION SOUHAITABLE DANS LE POSTE : 3 à 5 ans (3 ans minimum)
----	---

Le chef de service :

L'agent :

Date :

Date :

Signature :

Signature :