

TECHNICIEN.NE MAINTENANCE ET  
EXPLOITATION DES INSTALLATIONS  
CHAUFFAGE VENTILATION CLIMATISATION  
(CVC) ET DE GESTION TECHNIQUE DU  
BATIMENT CENTRALISE (GTBC)

N° de poste : VPT\_108

---

Famille(s) Métier : Gestionnaire technique des  
Bâtiments et Espaces Publics

---

Direction Générale de rattachement :  
DGA Services Techniques, Aménagement et  
Transition Ecologique

Direction : Entretien et Maintenance

Service : Maintenance Bâtiments

Unité :

Filière : Technique

Catégorie : B

Cadre d'emplois : Techniciens  
territoriaux

Temps de travail : 100%

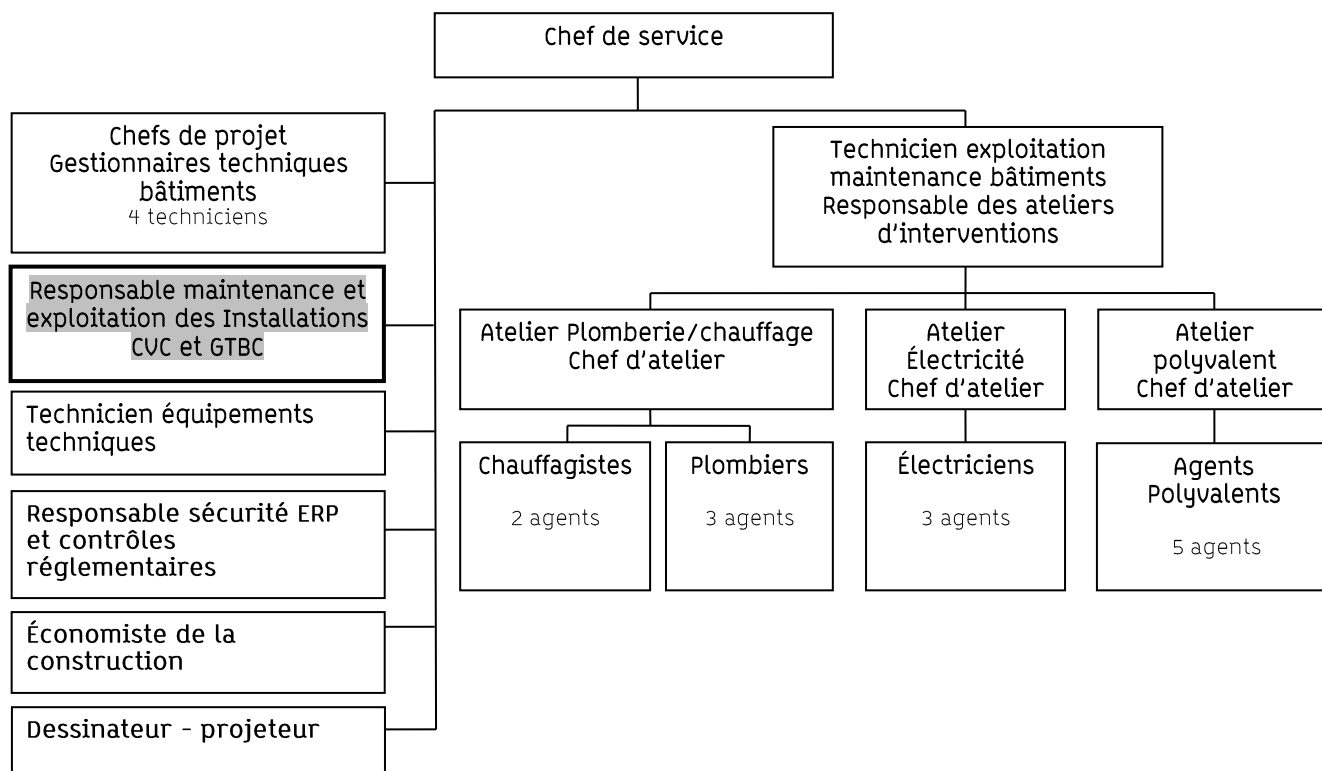
Catégorie : sédentaire

**La contribution, les enjeux portés par le poste au sein du service / de la collectivité**

Le technicien Maintenance et Exploitation des Installations Chauffage Ventilation Climatisation (CVC) et de Gestion Technique du Bâtiment Centralisé (GTBC) suit et fait réaliser, en régie directe ou par des entreprises, des travaux de maintenance, de construction, de rénovation ou d'aménagement concernant le patrimoine bâti.

Il gère les équipements techniques de la collectivité sur un territoire défini.

## Positionnement dans l'organigramme du service Maintenance Bâtiments



### Missions / coopérations et activités clefs

- Assurer le suivi et l'exploitation maintenance des installations Chauffage, Ventilation, Climatisation (CVC) et de l'ensemble des systèmes de gestion technique des bâtiments
- Mettre en œuvre la Gestion Technique Bâtiment Centralisée (GTBC) du parc immobilier de la ville et assurer son exploitation et le suivi de sa maintenance
- Etablir un plan prévisionnel pluriannuel d'investissement en maintenance préventive des équipements CVC et GTBC
- Apporter une expertise technique d'assistance, en termes de CVC, GTBC, thermique et fluide, aux chefs de projet du service
- Réaliser ou faire réaliser des études et assurer la direction des travaux jusqu'à leur parfait achèvement dans son domaine
- Contribuer à la connaissance du patrimoine technique en finalisant le diagnostic complet des installations CVC, GTB et GTC de la collectivité et organiser la mise à jour
- Suivre l'application des clauses du marché du prestataire externe d'exploitation et maintenance des installations de CVC
- Organiser et suivre les actions préventives et curatives contre la légionnelle en régie et/ou

avec l'entreprise titulaire du marché correspondant

- Superviser les actions concernant la Qualité de l'Air Intérieur
- Assister la maîtrise d'ouvrage interne ou autres services de la ville
- Elaborer les marchés publics en lien avec les missions du poste et/ou participer à l'élaboration de marchés publics de travaux de construction, de rénovation, de réhabilitation ou de restructuration de bâtiments

Résultats attendus :

- Maintenir en état de bon fonctionnement des installations CVC afin d'assurer la continuité de service
- Maintenir en état de bon fonctionnement des installations de GTBC afin d'assurer la continuité du contrôle et gestion des installations
- Diminuer les consommations d'énergie en regard des usages
- Suivi rigoureux des prestations effectuées par le prestataire externe chargé des travaux de CVC et GTBC
- Délais des études et travaux respectés, avec respect de la commande
- Établissements de plans d'actions de maintenance des installations CVC et GTBC en vue d'améliorer la maintenance préventive
- Grande rigueur dans la gestion administrative des chantiers : PV de réception, comptes rendus de chantiers, transmission au service compétent des documents nécessaires à la mise à jour de la base de données nécessaire à la connaissance du patrimoine
- Coopération d'équipe proactive et efficiente

Types d'initiatives associées au poste, au regard des ressources à mobiliser et/ou des résultats attendus :

- Être force de propositions
- Veilles technique et réglementaire
- Assistance et conseils aux chefs de projets dans le cadre de la rénovation énergétique

**Les ressources à mobiliser en situation professionnelle**, avec la gradation suivante :

Niveau de base + : pratique occasionnelle, simple application

Niveau maîtrise ++ : pratique régulière et maîtrisée

Niveau expert +++

- **Connaissances spécifiques propres à la collectivité et le champ d'action du service en termes de contenus :**

|  | base | maîtrise | expert |
|--|------|----------|--------|
| Connaissance des équipements techniques CVC et GTB, thermique, traitement d'air et régulation des installations  |      |          | X      |
| Connaissance des différentes marques d'automates et matériels numériques de gestion technique des bâtiments, des différents types protocoles de communication (Modbus, Mbus, Bacnet, Knx...) et du fonctionnement des réseaux IP |      |          | X      |
| Porter un diagnostic sur le parc des installations de chauffage et de climatisation, ainsi que sur la qualité thermique des bâtiments  |      |          | X      |
| Conduire une procédure de marchés publics  |      | X        |        |

- **Connaissances professionnelles générales en termes de contenus :**

|   | base | maîtrise | expert |
|---|------|----------|--------|
| Définir un programme énergétique de rénovation ou de construction d'équipement                    |      |          | X      |
| Maîtriser les contraintes réglementaires  |      |          | X      |
| Maîtriser les techniques de mise en œuvre des matériels, matériaux et équipements de construction |      | X        |        |
| Développer des dispositifs d'évaluation et de contrôle de la qualité des services rendus          |      | X        |        |
| Veiller à la bonne application des règles techniques et des normes                                |      |          | X      |

- **Les savoir-faire (sous forme de verbes d'action) :**

➤ Les savoir-faire techniques et méthodologiques, y compris linguistiques :

- Appliquer une démarche de diagnostic
- Calculer l'enveloppe financière d'un projet de construction ou de réhabilitation dans les domaines de compétence du poste
- Informer les différents responsables des contraintes et difficultés techniques inhérentes à certains choix
- Intégrer dans ses analyses les problématiques des différents services spécialisés
- Participer à la définition des besoins et à la définition des cahiers des charges
- Assurer le suivi du carnet de santé du patrimoine
- Elaborer un plan d'actions de maintenance sur les bâtiments
- Participer au choix des solutions permettant de maîtriser les consommations et les dépenses d'énergie
- Prendre en compte les besoins des utilisateurs et usagers
- Conduire et diriger un chantier
- Contrôler la gestion et l'engagement des dépenses
- Effectuer les opérations de réception des ouvrages
- Organiser les réunions de chantier et rédiger les comptes rendus

- Vérifier la conformité des prestations et entreprises avec les clauses techniques et administratives définies dans les marchés
- Elaborer et tenir des tableaux de bord d'activité
- Veiller au respect du budget de l'opération
- Contribuer aux actions de développement durable de la collectivité

➤ Les savoir-faire relationnels :

- Contribuer au collectif de travail
- Adapter son comportement au public concerné et à la situation
- Collaborer à la demande de la hiérarchie dans le cadre de projets transversaux au sein du service, de la direction et hors direction
- Assurer une polyvalence et collaborer en appui ou en remplacement
- Rendre compte d'observations et d'activités effectuées

Les 4 attitudes professionnelles essentielles au poste :

- Grande rigueur
- Savoir-faire efficient dans la gestion simultanée de plusieurs dossiers
- Bonne analyse du contexte et de la demande avec esprit de synthèse
- Savoir-être bienveillant et disponibilité au sein du service

Conditions et modalités d'exercice

- Niveau de RIFSEEP : B3
- Autres primes : Prime de fin d'année
- NBI : -
- Localisation du poste : Centre technique municipal
- Déplacements : Quotidiens
- Permis, habilitations et autres titres obligatoires : Permis B
- Conditions particulières relatives à la sécurité et la santé au travail : Équipements de protection individuelle
- Horaires de travail : 37h ou 39h / semaine
- Horaires spécifiques : quelques temps de travail en horaires décalés de façon ponctuelle
- Port d'uniforme : non
- Port de vêtements de travail : non
- Moyens particuliers mis à disposition :
  - Véhicule de service en pool
  - Téléphone portable
  - Ordinateur portable

La fiche de poste est un document de référence qui est susceptible d'évoluer au regard de la priorisation des missions et des avancées technologiques, elle peut être revisitée afin de l'adapter aux besoins identifiés.

Elle est un élément d'appui de l'entretien professionnel annuel.