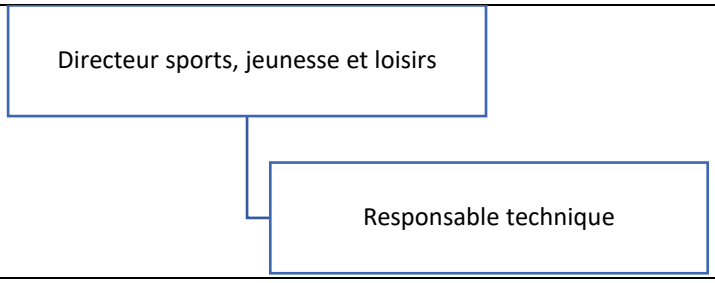
# FICHE DE POSTE

| | |
|---|---|
| **Intitulé du poste :** | Responsable technique |

| | |
|---|---|
| **Service :** | Patinoire |

| | |
|---|---|
| **Positionnement hiérarchique :** |  |



| | |
|---|---|
| **Missions du poste :** | Veiller au bon fonctionnement de l'ensemble des installations techniques de la patinoire, en assurant la maintenance préventive et curative, la gestion des consommations énergétiques et la conformité réglementaire de l'équipement.<br>Piloter les équipes techniques et coordonner les interventions des prestataires extérieurs.<br>Garantir la sécurité et de la performance de l'infrastructure, en appui au directeur dont il assure la suppléance en son absence. |

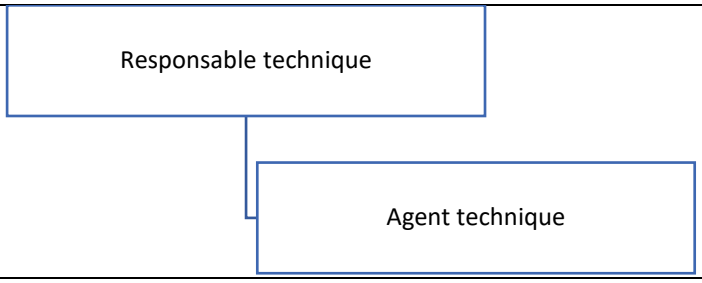
| | |
|---|---|
| **Activités du poste :** | • Organiser le bon fonctionnement technique de l'équipement en respectant les objectifs performanciels de consommation de fluide.<br>• Suivi de l'entretien et des réglages des installations techniques.<br>• Organiser et participer à la maintenance multi-technique des locaux, vérification du bon fonctionnement général de l'équipement y compris via l'outil GTC.<br>• Déclencher les interventions des prestataires de maintenance extérieurs en cas de nécessité, et être l'interlocuteurs des entreprises de maintenance et de dépannage.<br>• Suivi des consommations.<br>• Mise en place et suivi d'outils de planification et de gestion de l'utilisation des installations, et l'adaptation des horaires du personnel.<br>• Paramétrer la programmation hebdomadaire des installations selon les besoins du programme d'activités<br>• Editer des tableaux de bords performanciels de l'équipement et suggérer les mesures correctives éventuelles.<br>• Être garant du bon fonctionnement des opérations d'entretien, de maintenance et dépannage, du fonctionnement de l'installation frigorifique, et de la mise en conformité de la règlementation relative aux ERP.<br>• Animer et manager les équipes : accompagnement et régulation des équipes, organisation et planification du travail, pilotage, suivi et contrôle de l'activité des agents.<br>• Assurer la suppléance du directeur en son absence. |

| | |
|---|---|
| **Cadre statutaire :** | Catégorie : A<br>Filière : Technique<br>Cadre d'emploi : Ingénieurs en chef |

# FICHE DE POSTE

| | |
|---|---|
| **Intitulé du poste :** | Agent technique |

| | |
|---|---|
| **Service :** | Patinoire |

| | |
|---|---|
| **Positionnement hiérarchique :** |  |



| | |
|---|---|
| **Missions du poste :** | Assurer l'entretien, la maintenance des locaux et du matériel au sein de l'équipement de loisirs.<br>Assurer des missions polyvalentes au sein de l'équipement pour garantir le bon fonctionnement |

| | |
|---|---|
| **Activités du poste :** | • Distribution et reprise des patins de location.<br>• Entretien du parc de location des patins (désinfection, changement de lacets ou boucles, affûtage, propreté générale).<br>• Entretien du plan de glace : surfaçage, contrôle de l'épaisseur, filtres sur LexAqua.<br>• Entretien de la surfaceuse (1er niveau).<br>• Maintenance multi-technique des locaux, vérification du bon fonctionnement général de l'équipement.<br>• Entretien du poste de travail et de ses abords immédiats (avant et après chaque prise de poste), y compris l'espace de déchaussage, les casiers, l'espace détente.<br>• Assistance à l'encadrement des groupes ou des scolaires (orientation, chaussage, consignes de sécurité…).<br>• Vente au bar (café, chocolat, thé...), et nettoyage du poste de travail, préparation des approvisionnements en marchandises.<br>• Assistance aux opérations de nettoyage (inspection des toilettes, du tour de piste, des vestiaires et des gradins).<br>• Connaître la grille tarifaire, le programme d'activités, l'actualité du site (événements culturels, soirées à thème, guest...).<br>• Sécuriser les accès publics, contrôler les accès aux locaux techniques. |

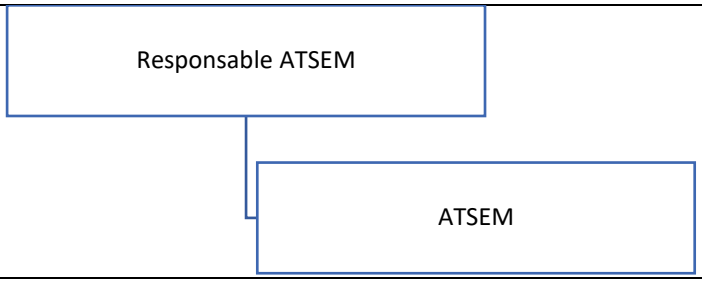
| | |
|---|---|
| **Cadre statutaire :** | Catégorie : C<br>Filière : Technique<br>Cadre d'emploi : Adjoints techniques |

# DGA - SERVICES A LA POPULATION
# Direction sports, jeunesse et loisirs
# Patinoire
# Organigramme

## FICHE DE POSTE

| | |
|---|---|
| **Intitulé du poste :** | ATSEM |

| | |
|---|---|
| **Service :** | Scolarité |

| | |
|---|---|
| **Positionnement hiérarchique :** |  |

| | |
|---|---|
| **Missions du poste :** | Assister le personnel enseignant pour l'accueil, l'animation et l'hygiène des enfants<br>Préparer et mettre en état de propreté les locaux et les matériels servant directement aux enfants |

| | |
|---|---|
| **Activités du poste :** | • Accueillir les parents et les enfants dans les écoles maternelles<br>• Aider l'enseignant<br>• Organiser et participer aux différentes activités des enfants y compris l'accompagnement lors des sorties<br>• Mettre en œuvre les règles d'hygiène et de sécurité dans les locaux<br>• Nettoyer et désinfecter les locaux et le matériel<br>• Assister les enfants pendant le repas, la sieste et les soins d'hygiène<br>• Aider les enfants (habillage, toilettes etc.)<br>• Laver et sécher le linge<br>• Assurer toutes missions nécessaires au bon fonctionnement du service<br>• Pendant les vacances : Remettre en état les locaux, mobiliers et jouets |

| | |
|---|---|
| **Cadre statutaire :** | Catégorie : C<br>Filière : Technique / Sociale<br>Cadre d'emploi : Adjoints techniques / ATSEM |

Accusé de réception en préfecture
028-212801344-20250630-DEL2025-078-DE
Date de télétransmission : 04/07/2025
Date de réception préfecture : 04/07/2025