



RÉGIE DU
SDDEA

Fiche de poste

Chef de projet observatoire de l'eau

Créée le : 13/03/2024

Mise à jour le : 26/06/2025

Référence : DIR12

Documents associés :

- Organigramme
- Contrat de travail

Filière : administrative

1. Finalité du poste

L'agent aura en charge l'animation, le suivi et la coordination de l'Observatoire de l'eau. Il devra également assurer l'animation des différents groupes de travail. Il assurera une veille sur les enjeux de l'eau en lien avec le changement climatique et devra les traduire au sein des projets du SDDEA et sa Régie. Enfin, il organisera l'évènement annuel de l'Observatoire, temps fort réunissant l'ensemble des acteurs de l'eau autour des enjeux de l'eau face aux impacts du changement climatique.

2. Activités

Activités principales :

Le chef de projet « Observatoire de l'eau » aura en charge de faire vivre l'Observatoire de l'eau dans un contexte de changement climatique. L'objectif est de favoriser les relations partenariales, de mettre en place les actions sous maîtrise d'ouvrage SDDEA et sa Régie et de suivre celles pilotées par d'éventuelles autres structures.

Il devra consolider les actions en cours et assurer la cohérence et la pertinence de l'Observatoire de l'eau au fil des années.

Il devra faire émerger de nouveaux partenariats, de nouvelles dynamiques, de nouvelles actions en faveur de la stratégie 2100 et devra les valoriser en particulier au travers d'un évènement annuel.

OBSERVATOIRE DE L'EAU :

Animation des groupes de travail

- Préparer les groupes de travail en place, les animer, rédiger les comptes-rendus ;
- Proposer de nouveaux groupes de travail sur des aspects non encore travaillés et les animer ;
- Rendre compte de l'état d'avancement de l'ensemble des groupes de travail.

Gestion des partenariats

- Proposer de nouveaux partenariats et consolider ceux qui sont en cours ;
- Proposer et mettre en place une méthode de travail permettant de maintenir actif ces partenariats afin de garantir leur pérennisation.

Mise en place d'un baromètre d'opinion

- Proposer une méthodologie de travail pour mettre en place un baromètre d'opinion, toutes cibles confondues ;
- Suivre, analyser et réaliser un bilan de ce baromètre d'opinion.

Evaluation et suivi

- Proposer une méthodologie de travail pour mettre en place une évaluation de l'Observatoire de l'eau (sa pertinence, son efficacité, son utilisation) avec l'aide des partenaires de l'Observatoire ;
- Réaliser l'évaluation de l'Observatoire de l'eau à intervalles réguliers et cohérents, le présenter et proposer des adaptations potentielles.

EVENEMENTIEL :

Organiser l'évènement annuel autour de l'Observatoire de l'eau

- Concevoir un évènement annuel permettant de regrouper l'ensemble des partenaires de l'Observatoire de l'eau pour non seulement rester en veille sur les sujets d'actualité en lien avec le changement climatique et la ressource en eau mais aussi pour rendre compte des travaux réalisés dans l'année ;
- Elaborer une programmation, proposer un calendrier et un budget de réalisation ;
- Faire les demandes de subventions nécessaires ;
- Sélectionner les fournisseurs, prestataires et personnes qualifiées pour intervenir durant la journée ;
- Mobiliser l'ensemble des collaborateurs à impliquer dans l'organisation de l'évènement, les associer à la réalisation en amont, analyser leurs propositions, faire des choix, coordonner toutes les étapes, les faire valider par la direction générale ;
- Organiser et coordonner tous les aspects logistiques de l'évènement, en lien avec la chargée de communication : installation, agencement de l'espace, transport de matériel, etc... Participer à la rédaction, rédige des supports de communication (communiqués de presse, invitations, programmes...) ;
- Savoir gérer l'urgence de dernière minute : impératifs divers (location de salles, de voitures, réservation d'hôtels) ;
- Piloter et coordonner la rédaction des actes de l'Observatoire.

Activités secondaires :

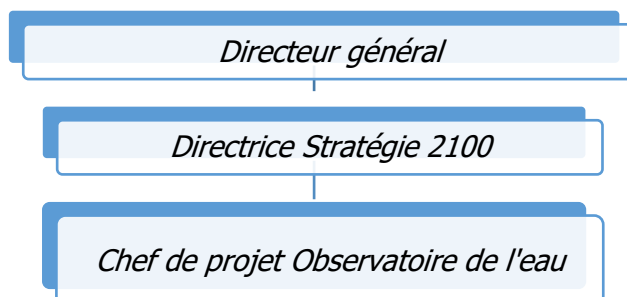
Missions transversales :

- Participer à la préparation des budgets ;
- Veille technique et réglementaire ;
- Faire le suivi administratif et financier de la démarche avec notamment la recherche de financements associés aux actions mises en place ;
- Assurer les consultations des prestataires d'accompagnement en lien avec la direction des affaires juridiques et des instances ;
- Participer aux animations de type « fresques du climat » ou « fresques de l'eau » mises en place par la direction ;
- Contribuer à la construction et à la mise en place de la démarche FSSD du SDDEA et sa Régie (politique autour de l'écoresponsabilité interne selon les principes de la méthode FSSD (Framework for Strategic Sustainable Development – démarche

systémique, stratégique et participative dans le but d'intégrer la perspective de développement durable au cœur des métiers, des organisations et des projets).

Cette liste n'est pas exhaustive, toute autre activité liée à l'évolution de la fonction et/ou aux compétences de l'agent, peut venir la compléter.

3. Positionnement dans la structure



Les liens hiérarchiques peuvent évoluer en fonction des missions et de l'évolution de la structure.

4. Lieux d'intervention

Sur l'ensemble des secteurs sur lesquels les missions sont exercées par le SDDEA et sa Régie.

5. Principaux partenaires

Internes :

- L'ensemble des services et des agents du SDDEA et sa Régie.

Externes :

- La région Grand-Est ;
- L'ADEME ;
- L'agence de l'eau Seine Normandie ;
- L'ARS ;
- La DDT ;
- La CCI ;
- Les collectivités territoriales et administrations du département de l'AUBE ;
- Tous les acteurs jugés nécessaires à l'exercice des missions.

Cette liste n'est pas exhaustive, toute autre activité liée à l'évolution de la fonction et/ou aux compétences de l'agent, peut venir la compléter.

6. Marge d'autonomie

- Les missions sont définies, suivies et évaluées par le responsable hiérarchique ;
- Le chef de projet « Observatoire de l'eau » disposera d'une autonomie dans l'organisation des tâches à réaliser ;
- Il devra être responsable de l'application des procédures, de la réalisation effective du travail dans le respect des consignes et des délais ;
- Enfin, il réalisera un reporting régulier des actions réalisées et/ou en cours auprès de son supérieur hiérarchique direct et alertera éventuellement sur les difficultés rencontrées.

7. Compétences

Savoirs :

- Connaissance de l'environnement, des enjeux de transitions écologiques et des enjeux liés à l'eau ;
- Connaissance en matière de changement climatique et d'adaptation au changement climatique ;
- Connaissance du fonctionnement des collectivités et des associations ;
- Connaissances des principaux outils informatiques.

Savoir-faire :

- Gestion de projet en transversalité et en autonomie ;
- Sens des priorités et discernement ;
- Capacité d'animation de groupes de travail ;
- Savoir animer un réseau d'acteurs et favoriser la co-construction de projets ;
- Sens de la pédagogie et de la communication avec les agents, les élus ;
- Aptitude rédactionnelle et esprit de synthèse.

Savoir-être :

- Travailler en équipe ;
- Organiser son travail selon les priorités et les objectifs ;
- Faire preuve de rigueur et de précision ;
- Fortes capacités d'analyses ;
- Qualités relationnelles ;
- Capacité d'écoute et de retranscription ;
- Aisance orale, dynamisme, diplomatie ;
- Goût pour l'innovation et force de proposition.

8. Moyens à disposition

- Matériel informatique ;
- Bureau.

9. Formations exigées

- Master/Ingénieur dans le domaine de l'eau, de l'environnement ou du développement durable ;
- Expérience souhaitée en matière d'organisation d'évènement ;
- Expérience recommandée en pilotage/management de projet ;
- Permis B.

10. Contraintes du poste

- Disponibilité (réunions ponctuelles en soirée).

Nom et prénom de l'intéressé(e) :	Signature du responsable hiérarchique :	Signature du directeur général :
Date et signature de l'intéressé(e) :		