



## OFFRE DE POSTE

Vacant secteur de Haute-Maurienne

### IDENTIFICATION DU POSTE

<i>Intitulé du poste</i>	<b>Garde-moniteur·trice</b>
<i>Nature du poste (administratif, technique)</i>	- Technique - Catégorie C ou B - Inspecteur·trice de l'environnement de catégorie C ou B du corps de l'environnement, ou équivalent

### AFFECTATION, PRESENTATION DU SERVICE

<i>Affectation territoriale (siège, secteur...)</i>	Secteur de Haute-Maurienne Le secteur correspond à l'unité territoriale de base de gestion du parc national. Les agents du secteur mettent en œuvre sur ce territoire la politique du parc dans les domaines de la connaissance, la surveillance, la gestion, la valorisation et l'accompagnement des territoires. Il·elle·s assurent des relations de proximité avec les collectivités et les partenaires.
<i>Territoire de compétence</i>	Les gardes-moniteur·rice·s sont compétent·e·s pour exercer leurs missions sur l'ensemble du territoire du parc national (cœur et aire d'adhésion), dans les RNN gérées par l'établissement public, ainsi que sur l'AOA, par mandat du Préfet de département. Il·elle·s peuvent être amené·e·s à participer à des opérations de police de l'environnement sur le reste du département.
<i>Composition du service (effectif)</i>	Chef de secteur, 3 techniciens thématiques (dont 2 adjoints), 6 gardes moniteur·rice·s, 1 secrétariat et des agents saisonniers (ouvriers, hôtesses, garde animateur·rice).
<i>Positionnement de l'agent dans l'organigramme du service, (affectation, relations hiérarchiques)</i>	Le·la garde-moniteur·rice est placé·e sous l'autorité hiérarchique directe du chef de secteur, lui-même rattaché à la directrice de l'établissement. En accord avec la directrice de l'établissement, le·la garde-moniteur·rice se voit confier par sa hiérarchie des missions de police judiciaire, conformément à la stratégie de police de l'établissement. Il·elle est alors placé·e sous l'autorité fonctionnelle du la procureur de la République et veille à l'application de la politique pénale définie entre le procureur et l'établissement.
<i>Relations fonctionnelles</i>	<b>En interne :</b> chef de secteur et équipe du secteur, directrice et directeur adjoint, secrétariat général et l'ensemble des responsables de pôles et chargés de mission. Relations particulières avec les techniciens thématiques, pour la mise en œuvre des différentes feuilles de route. <b>En externe :</b> l'agent est en relation directe et permanente avec les partenaires locaux de son territoire : communes et leurs groupements, offices du tourisme, socioprofessionnels, usagers, monde associatif, écoles...
<i>Résidence administrative</i>	La résidence administrative est le territoire de la commune sur laquelle l'agent travaille le plus fréquemment.

### MISSIONS ET ACTIVITES

<i>Définition du poste : (Mission principale, objectifs du poste)</i>	Au sein de l'établissement, le·la garde-moniteur·rice a vocation à être la référence en termes de connaissance de son territoire, tant en matière de patrimoine que d'usages et de relation avec les différents interlocuteurs, afin
---	--



	<p>de pouvoir apporter son éclairage en interne sur les sujets concernant ce territoire. Il·elle décline sur le secteur le programme d'actions de l'établissement, défini pour une durée de 5 ans. Celui-ci s'organise autour de feuilles de route thématiques annuelles que chaque secteur est amené à mettre en œuvre.</p> <p>Il·elle assure une mission de surveillance et de protection du patrimoine naturel, culturel et paysager du parc, informe et accueille le public, réalise des animations notamment pour les scolaires et assure le suivi scientifique des espèces, milieux et habitats.</p> <p>Il·elle est assermenté·e et commissionné·e avec la qualité d'inspecteur·rice de l'environnement.</p>
<p><i>Missions et activités du poste</i></p>	<p style="text-align: center;"><b><u>MISSIONS COMMUNES A L'ENSEMBLE DES GARDES MONITEUR·RICE·S :</u></b></p> <p>De manière générale, il·elle met en œuvre au plus près du terrain des feuilles de route thématiques annuelles validées en CODIR, sur la base du programme d'actions à 5 ans, approuvé par le CA : connaissance, police, tourisme, communication, éducation à l'environnement, agriculture...</p> <p><b>Assure le suivi scientifique du patrimoine :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participe ou réalise des inventaires scientifiques faune/flore, paysages, milieux naturels, habitats, patrimoine culturel selon les besoins identifiés par le parc et les protocoles en vigueur</li> <li>• Peut participer à l'écriture de documents scientifiques</li> <li>• Peut participer à des études d'impact lors de projets de travaux</li> <li>• Participe à des opérations ponctuelles ou régulières d'observation et comptage d'espèces faune et/ou flore, ou de capture pour marquage, ou de déplacement d'animaux selon les besoins identifiés par le parc et les protocoles en vigueur</li> <li>• Peut participer à l'élaboration de certains protocoles identifiés dans la stratégie scientifique du parc</li> <li>• Peut participer ponctuellement à des missions de régulation de certaines espèces en zone cœur</li> <li>• Assure un suivi régulier de l'état de conservation des éléments patrimoniaux</li> <li>• Assure un suivi sanitaire de la faune domestique et sauvage (connaissances de pathologie, prélèvements)</li> <li>• Peut réaliser des constats de prédation sur la faune domestique en cœur de parc</li> </ul> <p><b>Informe et communique auprès des publics, en déclinant la feuille de route en matière d'éducation à l'environnement :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe et sensibilise les publics locaux, usagers et touristes sur les enjeux de la protection du parc et de l'environnement, la réglementation, l'évolution des missions, la protection de la faune et de la flore,</li> <li>• Prépare et anime des séances d'information à la protection de l'environnement ou au métier de garde moniteur·rice auprès du grand public,</li> <li>• Prépare et anime des présentations auprès des groupes scolaires dans le cadre de projets pédagogiques, (intervention en classe, création d'outils d'animation) et accompagne les groupes sur le terrain,</li> <li>• Accompagne des groupes de visiteurs et de professionnels (journalistes, scientifiques, personnalités...) sur le terrain, en assurant pédagogie et sécurité,</li> <li>• Est amené·e à répondre aux questions ponctuelles (élus, résidents, socio-professionnels, agriculteurs, éleveurs, gardiens de refuges...),</li> <li>• Peut être amené à répondre aux sollicitations des médias</li> </ul>



- (reportages, interview...) en accord avec sa direction,
- Participe à certaines manifestations locales lors desquelles il·elle représente le parc.
  - Contribue à élaborer des outils d'éducation à l'environnement et de sensibilisation
  - Peut représenter l'établissement auprès des élus ou socio-professionnels de son secteur sur des questions de préservation de la nature et, le cas échéant, de patrimoine culturel (restauration de patrimoine bâti),

**Mise en œuvre des actions d'aménagement et de développement :**

- Réalise des travaux d'entretien ou d'équipement des sites (sentiers, signalétique sentiers, balisage des limites du parc, passerelles, bâtiments, petits matériels...)
- Accompagne des projets locaux, sous la responsabilité fonctionnelle des technicien·ne·s thématiques
- Assure une surveillance (y compris lorsqu'ils ne sont pas gardés), une présence régulière et un entretien des refuges du Parc, selon les préconisations de la note « refuges »
- Assure une surveillance et un entretien des cabanes du Parc
- Transmet les actualités du secteur aux gardiens de refuges
- Peut être amené·e à représenter le Parc lors d'actions, projets ou réflexions portées par les collectivités locales

**Mise en œuvre de mesures de gestion :**

- Participe à la mise en œuvre des mesures de gestion identifiées par l'établissement pour améliorer l'état de conservation des milieux, des habitats et des espèces
- Participe à la mise en œuvre de projets en lien avec l'agriculture et la profession agricole
- Assure des missions de surveillance générale ou ciblée sur son territoire de compétence, selon les priorités définies par l'Etablissement public pour le cœur du parc et les réserves ou selon les priorités définies par le Plan de Contrôle départemental (hors cœur et réserves)

**Gère administrativement et techniquement son activité :**

- Rédige et transmet les procédures de répression des infractions (logiciel OSCEAN, tableaux de rapportage...)
- Renseigne le compte rendu des activités
- Saisit les données observées sur informatique (Géonature, base de données rapaces notamment)
- Rédige des comptes rendus, des bilans et rapport d'activités
- Donne des avis techniques sur des dossiers de travaux et d'aménagement
- Gère les locaux et le matériel affecté à son secteur (outils, véhicules...)
- Peut participer à des dossiers agricoles, instances paritaires, groupes de travail et/ou de pilotage (charte, programme d'aménagement, stratégie territoriale, Conseil d'administration...)
- Saisit le temps de travail par mission et les frais de déplacement (EVA, Virtualia, FRED...)

**MISSIONS ANNEXES / EVENTUELLES :**

- Peut encadrer des stagiaires ou services civiques
- Peut participer à des opérations de sauvetage ou de prévention des risques dans le cadre de dispositifs coordonnés de l'État
- Peut participer à l'atelier photo du Parc : réalise des prises de vue de qualité pour répondre à des besoins en image ciblés (sujet, lieu,



Observatoire photographique des Paysages, etc.), trie et légende des photos pour leur intégration dans la photothèque

**MISSIONS IMPLIQUANT UNE EXPERTISE PARTICULIERE  
(Technicité, qualification, expérience, sujétions, conception,  
coordination) :**

**Mission d'Inspecteur-riche de l'Environnement**

- Recherche et constate les infractions aux dispositions du code de l'environnement pour lesquelles il est compétent.  
Principaux domaines de compétence :
  - Espaces naturels, dont la réglementation des parcs nationaux et des réserves naturelles
  - Patrimoine naturel (faune, flore, habitats, chasse et pêche)
  - Eaux et milieux aquatiques.
- Conçoit, organise et participe à des opérations de contrôle en inter-services (OFB, DDT, ONF, gendarmerie, douanes)
- Les infractions constatées sont relevées conformément à la convention de politique pénale établie entre l'Etablissement public et le Parquet, allant de la remontrance verbale à la procédure judiciaire.
- Rédige ses procédures judiciaires, applique les procédures d'enquête et d'audition. Peut participer et intervenir lors des audiences devant les tribunaux pour répondre aux questions du procureur ou du président.
- Rend compte de son activité dans le logiciel OSCEAN.
- En matière de police administrative, l'agent suit les différentes autorisations délivrées par l'Etablissement (travaux, activités), et rédige un rapport de manquement administratif en cas de non-conformité.

**Possibilité d'assurer une responsabilité fonctionnelle, une fonction de référent-e thématique ou d'expert-e :**

- Exerce une responsabilité fonctionnelle à l'échelle du Parc, par exemple le pilotage d'un groupe opérationnel
- Est référent-e dans un domaine d'expertise à l'échelle du Parc, ou de la Maurienne
- Est référent-e dans un domaine de responsabilité à l'échelle du secteur (police, EPI, véhicules, logistique, communication interne...)
- Est pilote ou co-pilote d'un ou plusieurs groupes opérationnels et coordonne certaines activités au niveau du secteur sur ces thématiques (réunion du groupe de travail, comptages, compte rendus...)
- Peut transmettre ses connaissances en interne en fonction de son domaine d'expertise
- Peut devenir référent-e de l'établissement dans un domaine spécifique (lettre de mission)

Sur ces missions, le-la garde-monteur-riche contribue :

- En produisant des notes, des protocoles, une organisation logistique
- En préparant puis en coordonnant en amont, pendant et en aval des opérations (protocole, police, outils pédagogiques...) en associant l'ensemble des parties prenantes
- En participant à ces opérations
- En étant le relais des autres agents sur ce domaine (circulation de l'information, représentation de l'établissement...)



<i>Intérêt, difficultés, contraintes du poste</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Le métier d'agent requiert une réelle adaptabilité aux différents publics rencontrés, ainsi qu'une forte réactivité dans l'exercice des missions.</li> <li>• Le positionnement géographique des agents sur le terrain, tant en résidence personnelle qu'administrative, peut les exposer à des risques particuliers.</li> <li>• Le métier impose une disponibilité et une adaptabilité importantes, notamment une grande souplesse dans l'emploi du temps des agents, avec des périodes d'activité très intenses, des horaires variables, parfois du travail de nuit, les week-ends ou les jours fériés.</li> <li>• Les déplacements en milieu montagnard été comme hiver exposent les agents à des risques particuliers, de même que l'exercice des missions de police, qui nécessitent des formations initiales et des recyclages réguliers.</li> </ul>
---	--

<b>COMPETENCES REQUISES SUR LE POSTE</b>	
<i>Savoirs (connaissances théoriques et pratiques)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Connaissance du territoire, des acteurs, du contexte administratif et politique local,</li> <li>• Compétences naturalistes,</li> <li>• Connaissances réglementaires (droit de l'environnement, urbanisme, forêts).</li> <li>• Compétences en matière de sécurité (encadrement de groupes, y compris scolaires et personnes en situation de handicap, déplacements en montagne toutes saisons, formation aux premiers secours) ; savoir gérer et utiliser son matériel de sécurité (communications, matériel technique, EPI,...)</li> </ul>
<i>Savoir-faire (technique et méthodologique)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pratique du terrain en milieu montagnard, notamment une bonne pratique du ski de randonnée</li> <li>• Techniques d'animation et de communication en public,</li> <li>• Techniques de négociation et gestion des conflits,</li> <li>• Techniques d'interpellation,</li> <li>• Bureautique.</li> <li>• Qualités rédactionnelles et orales</li> </ul>
<i>Savoir-être (attitudes et comportement attendu)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sens du service public,</li> <li>• Esprit d'équipe,</li> <li>• Savoir s'adapter (discours/façon d'être) à la diversité des publics rencontrés.</li> <li>• Autonomie, adaptabilité, ouverture, capacité d'écoute,</li> </ul>

<b>RECRUTEMENT</b>	
<i>Contacts</i>	Chef de secteur : par intérim Laurent PERIER MUZET 04 79 20 51 53 ou 06 26 84 73 49 laurent.periermuzet@vanoise-parcnational.fr Secrétaire général : Laurent CHARNAY 04 79 62 89 67 laurent.charnay@vanoise-parcnational.fr
<i>Candidature</i>	lettre de motivation + curriculum vitae ainsi que date de disponibilité et le statut. à envoyer à <a href="mailto:laurent.periermuzet@vanoise-parcnational.fr">laurent.periermuzet@vanoise-parcnational.fr</a> et <a href="mailto:secretariat@vanoise-parcnational.fr">secretariat@vanoise-parcnational.fr</a>
<i>Calendrier</i>	Réception des candidatures au plus tard le 26 septembre. Entretien à prévoir le 29/09/2020 Prise de poste à partir du 1 <sup>er</sup> novembre 2020

