



Référentiel Activités-compétences "Transverses"

Libellés FONCTIONS NSF	Codes fonctions	Codes déclinés	Libellé des items	
Conception	n	n1	Assistance - Etudes	page 2
		n2	Veille - Observation	page 3
Organisation, Gestion	p	p1	Organisation et animation des partenariats	page 4
		p2	Conduite de projet, d'opération et de chantier	page 5
		p3	Organisation - Encadrement	page 6
		p4	Gestion administrative	page 7
		p5	Gestion budgétaire	page 8
		p6	Gestion des ressources humaines	page 9
		p7	Gestion patrimoniale	page 10
Contrôle, prévention, entretien	r	r1	Evaluation - Contrôle - Qualité	page 11
		r2	Entretien - Maintenance	page 12
Réalisation du service	t	t0	Exécution du service : Activités/Compétences "Techniques"	
		t1	Relation à l'utilisateur	page 13
		t2	Information - Communication	page 14
		t3	Sécurité au travail	page 15
		t4	Sécurité des usagers	page 16
codes NSF non utilisés	s	Production		
	w	Commercialisation		
	m	Fonction plurifonctionnelle		
	u	Conduite, surveillance de machine		
	z	Développement personnel		

lib activité	lib savoir-faire
Assistance à la définition des orientations d'une politique publique	Traduire les orientations et les priorités politiques en plans d'action et en projets
	Etablir des argumentaires, formuler des avis et rédiger des rapports d'aide à la décision
	Intégrer les enjeux climatiques, environnementaux, économiques et sociaux dans la prise de décision et la priorisation des projets
	Alerter les élus sur les contraintes et les risques liés à un projet ou à une opération
	Proposer et organiser une tactique de négociation et de communication
	Assister les élus dans la représentation de la collectivité
Assistance et appui technique auprès des services de la collectivité	Elaborer des préconisations ou des avis dans le cadre d'une instruction de dossier
	Proposer des solutions pour améliorer les process et le fonctionnement des services
	Apporter une aide technique aux utilisateurs d'un équipement ou d'un matériel
	Rédiger et diffuser des notices, des instructions, des procédures
	Conduire une action de formation en interne
Ingénierie et pilotage d'études	Arbitrer et opérer des choix entre plusieurs options techniques, scientifiques à partir d'études et de diagnostics
	Elaborer des prescriptions techniques en préalable à un projet, une étude ou un programme d'action
	Elaborer des cahiers des charges de demande d'études
	Superviser et planifier la réalisation d'études
Réalisation d'études	Définir et mettre en oeuvre les procédures de recueil, de traitement et de contrôle des données
	Analyser et interpréter des données quantitatives et qualitatives
	Rédiger et mettre en forme un rapport d'étude
	Communiquer et diffuser des résultats d'étude

Veille - Observation
Code NSF n2

lib activité	lib savoir-faire
Veille et observation sectorielle	Rechercher, analyser et diffuser des informations
	Elaborer et enrichir des bases documentaires et d'information
	Constituer et animer un réseau professionnel
	Effectuer des études comparatives (parangonnage)
Veille et observation sur les pratiques professionnelles	Rechercher, mettre en œuvre et valoriser de nouvelles techniques ou de nouvelles pratiques professionnelles
	Animer des groupes de réflexion et de production sur les pratiques professionnelles

Organisation et animation des partenariats
Code NSF p1

lib activité	lib savoir-faire
Organisation et animation des partenariats	Recueillir les attentes et les besoins des partenaires
	Rechercher, négocier et contractualiser des partenariats financiers, juridiques et techniques
	Représenter la collectivité dans les comités de pilotage et les groupes techniques

Conduite de projet, d'opération et de chantier
Code NSF p2

lib activité	lib savoir-faire
Conduite de projet	Définir les finalités, les enjeux, les objectifs et les risques d'un projet
	Identifier et planifier les étapes du projet et mobiliser les acteurs et les ressources nécessaires
	Organiser et animer les comités de pilotage et les groupes techniques
	Contrôler les ratios de qualité, de coût et les délais de réalisation
	Concevoir des indicateurs et conduire l'évaluation du projet
Pilotage de programme et d'opération	Chiffrer et planifier la réalisation d'un programme ou d'une opération
	Coordonner les interventions de la maîtrise d'œuvre
	Etablir des rapports de suivi et renseigner des indicateurs et des tableaux de bord
	Contrôler l'exécution des travaux du programme ou de l'opération
	Réceptionner et apprécier la conformité des réalisations
Organisation et conduite de chantier	Planifier et coordonner les activités des entreprises sur les chantiers
	Organiser des réunions de chantiers
	Contrôler l'application des normes et des techniques de mise en œuvre
	Surveiller l'exécution des travaux et leur conformité aux règles de l'art et de sécurité
	Contrôler la réalisation et la conformité des travaux

lib activité	lib savoir-faire
Définition et pilotage d'un projet d'organisation et de service	Traduire les orientations politiques de la collectivité en projet d'organisation et de service
	Définir avec la ligne hiérarchique les missions, les objectifs et les résultats attendus par un ou des services
	Elaborer un organigramme
	Concevoir et mettre en oeuvre des indicateurs de suivi du projet ou des activités du service
	Définir les besoins fonctionnels du système d'information et les critères de sélection d'un progiciel
	Contrôler la réalisation des tests et des recettes fonctionnelles des applicatifs informatiques
Encadrement de service(s)	Piloter, suivre et contrôler les activités des services
	Mettre en œuvre des délégations de responsabilité
	Harmoniser les méthodes de travail entre services
	Animer des réunions de service
	Arbitrer et réguler les conflits
	Organiser la diffusion de l'information au sein des services
	Participer à la définition des besoins fonctionnels d'un applicatif et contrôler la réalisation des tests et des recettes fonctionnelles
Encadrement d'équipe(s)	Piloter, suivre et contrôler les activités des agents
	Mettre en œuvre les outils de planification et les procédures
	Organiser et animer des réunions d'équipe
	Gérer les situations conflictuelles et les tensions au sein de l'équipe
	Favoriser la participation et l'expression des agents
Compte-rendu d'activité	Organiser ses tâches en fonction du plan de charge
	Proposer des améliorations afin d'apporter un meilleur service rendu
	Rendre compte du travail effectué et des conditions de son intervention
	Tenir à jour des fiches d'activité

lib activité	lib savoir-faire
Conduite et contrôle des procédures administratives	Elaborer les circuits et les procédures administratives (directives et notes de service)
	Moderniser et optimiser les procédures administratives
	Mettre en place, sécuriser et contrôler l'application des procédures administratives
Suivi juridique	Superviser la rédaction des documents et des actes administratifs
	Contrôler la légalité et l'application des actes administratifs
	Participer à l'instruction et au suivi des contentieux
Gestion de la commande publique	Elaborer les cahiers des charges et les pièces du marché public
	Définir des critères de sélection des offres et préparer les dossiers des commissions d'appel d'offres
	Intégrer des critères sociaux et environnementaux dans la commande publique
	Analyser les propositions techniques et financières des fournisseurs et des entreprises au regard du cahier des charges
	Négocier avec les fournisseurs et les entreprises dans le cadre de la procédure des marchés publics
	Effectuer la passation et contrôler l'exécution du marché
Instruction des dossiers et application des procédures	Rédiger et transmettre des documents administratifs
	Collecter, exploiter et organiser des données administratives
	Renseigner des documents de suivi
	Recueillir, classer et archiver des documents

lib activité	lib savoir-faire
Elaboration et suivi du budget	Planifier les besoins budgétaires et élaborer un budget prévisionnel
	Préparer les arbitrages budgétaires et répartir les ressources
	Suivre et contrôler l'exécution du budget
	Renseigner des outils de pilotage et de suivi (tableaux de bord)
	Etablir un bilan annuel
Elaboration d'un plan de financement	Déterminer l'enveloppe budgétaire d'un projet
	Analyser les contraintes financières et les conditions d'éligibilité d'un projet
	Instruire des dossiers de demandes de subvention
	Suivre l'attribution et le versement des subventions
Exécution budgétaire	Effectuer des opérations financières de dépenses et de recettes
	Tenir une régie (recettes et dépenses)
	Rédiger un bon de commande ou un acte d'engagement
	Vérifier les factures

Gestion des ressources humaines
Code NSF p6

lib activité	lib savoir-faire
Optimisation de la gestion des ressources humaines	Définir les besoins de recrutement et participer à la sélection des candidatures
	Animer un dispositif d'intégration et de professionnalisation des agents
	Identifier les besoins de compétences et de formation des agents et participer à l'élaboration du plan de formation
	Participer à la conception et à la mise en oeuvre du dispositif d'évaluation des agents
	Participer à la concertation avec les partenaires sociaux
Participation à la gestion des ressources humaines	Participer à la définition des fiches de poste
	Participer aux procédures de recrutement
	Accueillir et suivre un agent nouvellement recruté dans un dispositif d'intégration ou d'apprentissage
	Recenser les demandes et les besoins de compétences et de formation des agents
	Gérer les plannings, congés et absences du personnel
	Evaluer les agents

lib activité	lib savoir-faire
Planification des besoins patrimoniaux	Participer à la conception et à l'aménagement de l'équipement
	Prendre en compte les incidences environnementales et sociales d'un équipement
	Planifier les travaux d'entretien et de maintenance
	Conduire un état des lieux, un diagnostic technique, environnemental et économique du niveau d'équipement et d'entretien du patrimoine
	Recenser les besoins et planifier l'acquisition ou le renouvellement des matériels et des équipements
	Contrôler la conformité des équipements et prévoir leur mise aux normes
Gestion du patrimoine	Réaliser un inventaire
	Organiser la maintenance des équipements et suivre la réalisation des travaux
	Estimer et optimiser les coûts de fonctionnement d'un équipement
	Elaborer le règlement intérieur et veiller à son application
	Tenir à jour les documents imposés par la réglementation
	Alerter sur les risques, les dysfonctionnements, la vétusté et les mises aux normes

lib activité	lib savoir-faire
Evaluation des projets et des politiques publiques	Identifier et analyser les évolutions de l'environnement (politique, juridique, social, économique, technologique) sur une politique publique
	Identifier la demande d'évaluation et participer à l'élaboration du cahier des charges
	Participer à la définition des critères et indicateurs d'évaluation en regard des objectifs du projet
	Participer aux comités de pilotage et groupes techniques des phases de l'évaluation
	Hiérarchiser les effets et les impacts d'une politique publique sur un territoire
	Exploiter et communiquer au niveau de la direction/service les résultats de l'évaluation
	Exploiter les résultats de l'évaluation pour élaborer des scénarios prospectifs et des propositions d'actions
	Prendre en compte les recommandations et l'analyse d'impact en regard des objectifs et critères de résultats définis en amont
	Participer à la mise en œuvre d'indicateurs de pilotage de l'action publique
Contrôle de la qualité des services rendus	Réaliser des diagnostics sur les niveaux de qualité, de coûts et de délais
	Conduire une démarche qualité, un agenda 21
	Développer, renseigner et exploiter des outils de pilotage, de suivi et de bilan
	Exploiter les résultats des contrôles et proposer des améliorations
	Valoriser et communiquer les résultats
Suivi et contrôle des prestations effectuées par des tiers	Assurer l'information technique des maîtres-d'œuvre
	Réceptionner et vérifier la conformité des travaux et des prestations fournis par des tiers
	Suivre les réalisations menées par des maîtres-d'œuvre
	Contrôler les délégataires et les exploitants des services publics

Entretien - Maintenance
Code NSF r2

lib activité	lib savoir-faire
Organisation et contrôle des opérations de maintenance et d'entretien	Proposer et planifier un programme d'entretien, de maintenance ou de renouvellement des matériels et des produits
	Elaborer un protocole d'entretien et de maintenance et faire appliquer les consignes d'utilisation d'un matériel ou d'un produit
	Définir et mettre en œuvre des procédures de contrôle et de traçabilité des matériels et des produits
	Evaluer l'usure et les risques de dysfonctionnement d'un équipement ou d'un matériel
	Négocier avec différents prestataires et fournisseurs
Gestion des approvisionnements et des stocks	Dresser l'inventaire des matériels, des produits et éliminer les produits périmés
	Appliquer les règles de stockage des matériels et des produits
	Renseigner les documents de suivi des consommations et quantifier les besoins en matériels et en produits
	Passer des commandes d'approvisionnement
	Réceptionner et contrôler l'état et la qualité des matériels et des produits reçus
Réalisation d'opérations d'entretien et de maintenance	Appliquer un protocole d'entretien et de maintenance
	Appliquer les normes et techniques de fonctionnement et d'utilisation des produits et des matériels
	Vérifier le niveau d'entretien et procéder au nettoyage d'un lieu, d'un équipement ou d'un matériel
	Diagnostiquer et signaler un dysfonctionnement de premier niveau
	Remiser les matériels et les produits après usage
	Effectuer la collecte, le tri et l'évacuation des déchets
	Renseigner les documents relatifs à l'utilisation ou à l'entretien d'un équipement ou d'un matériel

lib activité	lib savoir-faire
Organisation de l'information des usagers	Organiser et mettre en œuvre des dispositifs d'accueil du public (physique, téléphonique, guichet unique)
	Concevoir des dispositifs de recueil des demandes des usagers et de régulation - médiation
	Animer des réunions d'information
	Evaluer et optimiser la qualité du service rendu à l'utilisateur
Accompagnement et traitement de la demande	Conduire un entretien et analyser la demande
	Informar, orienter et conseiller l'utilisateur dans ses démarches
	Examiner la recevabilité de la demande et suivre son instruction
	Enregistrer et traiter les réclamations et les demandes de médiation des usagers
Accueil des usagers	Appliquer les consignes du protocole d'accueil
	Recevoir, filtrer et orienter les appels téléphoniques
	Diffuser une information auprès du public
	Repérer les comportements à risque, réguler les conflits et adapter son mode relationnel
	Prendre les mesures appropriées en cas de situation d'urgence

Information - Communication
Code NSF t2

lib activité	lib savoir-faire
Promotion de l'action publique et mise en œuvre d'outils de communication	Participer à la définition d'une stratégie de communication
	Organiser la représentation de la collectivité lors d'événements
	Organiser et intervenir dans le cadre d'événements
	Rédiger des communiqués et des articles de presse
	Participer à la conception et au développement de supports de communication
	Mesurer les impacts des actions de communication
Concertation et démocratie participative	Organiser des dispositifs de concertation et de participation
	Animer des réunions de concertation et des débats
	Informers les acteurs locaux sur les modalités d'aide et d'appui de la collectivité
	Réguler les relations entre les institutions, les acteurs et la population
Animation de la relation à la population	Identifier les besoins d'information
	Concevoir et animer des réunions d'information et des campagnes de prévention
	Planifier et organiser des visites d'information
	Rédiger et diffuser des supports d'information
	Participer à la communication en situation de crise

Sécurité au travail
Code NSF t3

lib activité	lib savoir-faire
Organisation et mise en œuvre d'un dispositif de contrôle des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail	Participer à la politique de prévention de la collectivité
	Réaliser un diagnostic sur les niveaux de risques et alerter les décideurs
	Contribuer à la réalisation et à la mise à jour du document unique de sécurité
	Organiser l'information et le contrôle de l'application des consignes et des règles
	Développer des actions de formation et de prévention sur les risques au travail
	Déclencher les procédures de mise en conformité en cas de non-respect des règles
Contrôle des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail	Signaler les dysfonctionnements ou le non-respect des règles
	Mettre en place des mesures conservatoires de protection individuelle et collective
	Contrôler la formation et l'habilitation des agents à utiliser des matériels et des équipements
	S'informer de l'évolution de la réglementation
Application des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail	Prendre connaissance et respecter les règles et les consignes
	S'assurer du bon fonctionnement de l'outillage et du matériel
	Utiliser les matériels et les équipements de protection individuelle et collective
	Signaler et protéger son intervention par des mesures appropriées
	Stocker, manipuler et évacuer en sécurité les produits et les déchets

lib activité	lib savoir-faire
Organisation et mise en œuvre des dispositifs de sécurité des usagers	Evaluer le niveau de risque et de sécurité d'un matériel, d'un équipement, d'un lieu ou d'une activité
	Elaborer et mettre en œuvre le règlement et les procédures de sécurité
	Emettre un avis technique dans le cadre des commissions de sécurité
	Assurer un contrôle périodique des conditions de sécurité
Contrôle de la réglementation et des consignes de sécurité des usagers	Etablir des rapports de contrôle sur la mise en œuvre de la réglementation et des consignes
	Alerter l'autorité territoriale de toutes anomalies ou des risques relatifs à la sécurité des usagers
	Mettre en œuvre des mesures préventives et correctives
	Mettre en œuvre les procédures liées au non respect des règles et des consignes
Application de la réglementation et des consignes de sécurité des usagers	Prendre connaissance et faire respecter les règles et les consignes de sécurité
	Tenir à jour un registre ou une fiche technique de sécurité et d'intervention
	Constater et signaler les infractions aux règles et aux consignes de sécurité
	Informers les usagers des règles et des consignes de sécurité
	Prendre des mesures conservatoires pour protéger les usagers
	Signaler un accident, alerter les secours et appliquer les gestes et les consignes de premier secours
	Surveiller les accès et restreindre les accès