

AGENCE MIXTE

RATTACHEMENT : DIRECTION REGIONALE

N°	MISSIONS
1	Assurer la gestion de la production, de la distribution et de l'assainissement, et la maintenance des installations au moindre coût et dans des conditions optimales (continuité du service public, qualité, sécurité et hygiène, protection de la ressource, ...) des unités relevant de son aire géographique ;
2	Participer à la généralisation de l'AEP.
N°	ATTRIBUTIONS
<b>Exploitation</b>	
1	Suivre l'exploitation des installations de production, de distribution et d'assainissement relevant de l'agence (suivi des statistiques, des incidents, de la continuité de service, de la métrologie et comptage ... etc.) ;
2	Veiller à la sécurité des biens et des personnes relevant de l'agence ;
3	Contrôler et suivre la qualité de l'eau (programmation, et suivi) ;
4	Consolider et analyser les données relatives à l'exploitation des installations de production, de distribution et d'assainissement de l'agence ;
5	Mettre en œuvre les actions permettant d'améliorer les performances des installations de production, de distribution et d'assainissement (choix des options d'AEP, énergie, rendement distribution, productivité du personnel ...) ;
6	Proposer toutes les mesures permettant de pérenniser, sécuriser et améliorer la distribution et le traitement des eaux usées au niveau de l'agence ;
7	Définir les besoins en matière d'approvisionnement en matériel à stocker ;
8	Exécuter les tâches prévues dans les procédures de gestion des stocks ;
9	Assister et renforcer l'action des unités en cas de besoin ;
10	Gérer les marchés cadres confiés à l'agence ;

11	Tenir à jour les situations d'AEP et d'assainissement des centres (fiches techniques, schémas synoptiques, ...etc.) ;
12	Établir l'inventaire du patrimoine lors de l'intervention de l'Office ;
13	Assurer le suivi des marchés, confiés à l'agence, de Co-exploitation des nouvelles stations d'épuration des eaux usées ;
14	Participer aux travaux de réception des produits de traitement.
15	Établir la situation hebdomadaire des produits de traitement.
16	Gérer les besoins d'approvisionnement en carburant et lubrifiants.
17	Etablir les dossiers d'engagement pour l'acquisition du matériel et produits dont l'achat est décentralisé.
18	Piloter les phases préparatoires et des actions de sensibilisation dans la prise en charge des nouvelles gérances.
19	Gérer le budget de renouvellement et de fonctionnement.
20	Programmer et évaluer les opérations d'entretien préventif et curatif des installations de production, de distribution et d'assainissement ;
21	Suivre et actualiser l'état des installations de production, de distribution et d'assainissement (inventaires, dossiers machines, diagnostic, plans de réseau ;
22	Suivre et évaluer les coûts et dépenses de maintenance curative et préventive ;
23	Gérer les besoins d'approvisionnement en matériel relatifs à la maintenance ;
24	Renforcer et assister en cas de besoin, les unités dans la maintenance des installations de production, de distribution et d'assainissement ;
25	Participer aux travaux des essais de réception des équipements ;
26	Assurer l'archivage, la gestion et la mise à jour des dossiers techniques des équipements ;

27	Assurer le contrôle de la qualité des eaux conformément aux normes, règlements et procédures en vigueur ;
28	Assurer la coordination avec le responsable du contrôle qualité des eaux de la région de tous les actes inhérents à la fonction Contrôle de la Qualité des Eaux ;
<b>Technique</b>	
29	Identifier les futures prises en charge et interventions et réaliser les études préliminaires pour insertion dans le programme de prise en charge ;
30	Rédiger et faire approuver les conventions relatives à la prise en charge ou à l'intervention ;
31	Participer à l'examen des études et des travaux ;
32	Réaliser les opérations des travaux tiers confiés à l'agence ;
33	Réaliser les études et les travaux confiés à l'agence ;
34	Participer aux travaux des essais de réception des équipements ;
<b>Commercial</b>	
<b>Gestion Clientèle</b>	
35	Veiller à l'application de la procédure commerciale et faire des propositions d'amélioration le cas échéant
36	Suivre la gestion des dossiers d'abonnement, d'exploitation générale, de règlement par anticipation, de résiliation ...
37	Assurer le contrôle et la consolidation des données se rapportant aux activités branchement, abonnement et prestations annexes
38	Assurer l'acheminement de l'information vers les entités concernées conformément à la périodicité et à la nature du support en vigueur
39	Rapprocher les transferts reçus des centres avec les états de sorties
40	Répondre aux requêtes des clients

41	Planifier et organiser des missions de contrôles (programmées et inopinées) au niveau des centres et unités, en étroite collaboration avec le service commercial de la DRi
42	Assurer les préalables et le suivi concernant les nouvelles interventions eau potable et assainissement
<b>Facturation</b>	
43	Assurer le suivi et le contrôle du processus de la facturation
44	Etablir et assurer le suivi de la facturation travaux tiers
45	Consolider les états de remise des factures aux releveurs
46	Assurer les tâches prévues dans le marché de l'externalisation du relevé ainsi que celui de l'édition des factures
47	Contrôler, analyser et consolider les données de la facturation des centres
48	Assurer le suivi, envoi et réception des fichiers de la facturation avec l'opérateur privé en cas d'externalisation
49	Etablir les statistiques et reporting de la facturation d'eau et/ou d'assainissement
50	Assurer l'acheminement de l'information vers les entités concernées conformément à la périodicité et la nature du support en vigueur
51	Assurer la gestion des imprimés de la facturation
<b>Recouvrement</b>	
52	Assurer le suivi et le contrôle du processus du cycle de recouvrement
53	Contrôler, analyser et consolider les données de recouvrement
54	Assurer les tâches prévues dans le marché de l'externalisation du recouvrement
55	Etablir les états de suivi du taux de recouvrement par centre
56	Superviser l'opération de transfert du fichier des impayés à l'opérateur privé chargé du recouvrement
57	Valider les virements reçus de l'opérateur privé

58	Etablir et valider la régie de recettes de l'agence
59	Assurer le suivi de l'encaissement des chèques et l'exécution des prélèvements bancaires
60	Etablir l'état des impayés par centre et par antériorité
61	Etablir et suivre la situation de recouvrement des prestations travaux tiers
62	Relancer les impayés des centres de l'Agence
63	Etablir l'état du percepteur
64	Gérer les accords de facilités de paiement selon les procédures en vigueur
65	Assurer l'acheminement de l'information vers les entités concernées conformément à la périodicité et la nature du support en vigueur
<b>Vignettes et Grands Comptes</b>	
66	Assurer la gestion du système vignettes conformément aux procédures en vigueur
67	Assurer la gestion du stock des vignettes et éviter la rupture
68	Tenir à jour la situation des vignettes
69	Suivre les conventions de financement et les factures y afférentes avec les organismes concernés
70	Suivre la facturation et le règlement des factures des contributions des communes aux projets d'AEP et d'Assainissement
71	Arrêter et Analyser la situation des impayés
72	Relancer les impayés et suivre l'exécution des mesures de poursuite et de coercition
73	Assurer le suivi du recouvrement des créances dans les délais requis
74	Dresser le reporting de la facturation et de recouvrement des créances
75	Gérer et suivre les contrats avec les clients –Grands Comptes (Etat, Régie,....)
Support	

76	Consolider les besoins de l'agence en matière de ressources humaines en vue de leur négociation dans le cadre de l'examen de la loi cadre et participer à leur insertion dans le cadre des contrats de gestion
77	Assurer les tâches de gestion des ressources humaines dévolues à l'agence par les procédures et les délégations de signature
78	Assurer le suivi des dossiers administratifs des agents relevant de l'agence.
79	Veiller à l'affichage de l'ensemble des notes de service
80	Assurer un service de proximité avec les agents relevant de l'agence ; et traiter leur doléances selon les procédures en vigueur.
81	Consolider les besoins de l'agence en matière de gestion des Moyens Communs et participer à leur insertion dans le cadre des contrats de gestion
82	Tenir un état actualisé des véhicules relevant de l'Agence Mixte, et des entités qui lui sont rattachées
83	Suivre les mouvements des véhicules affectés à l'Agence Mixte, et des entités qui lui sont rattachées
84	Suivre rigoureusement les dépenses liées au parc auto (Carburant, entretien des véhicules, Transport terrestre)
85	Définir les besoins en matière d'entretien des logements et bâtiments administratifs « ELBA » et en assurer le suivi
86	Tenir l'inventaire de mobilier et matériel de bureau relevant de l'Agence Mixte, et des entités qui lui sont rattachées, et suivre les différents mouvements
87	Tenir un fichier des logements relevant de l'Agence Mixte, et des entités qui lui sont rattachées, et suivre les différents mouvements
88	Assurer les tâches de gestion des Moyens Communs dévolues à l'agence par les procédures et les délégations de signature
89	Rationaliser l'utilisation des Moyens Communs
90	Préparer les actes d'achats dévolus au chef de l'agence conformément aux procédures et délégations de signature en vigueur