Fiche de poste

Identification

Intitulé du poste	**Chef d'équipe – responsable d'un centre d'exploitation**	Direction	**DGA Territoires**
Intitulé du métier de référence	**Manager de proximité**	Service	**Agence technique départementale de Baugé Centre d'exploitation de Tiercé**
Nom, prénom du titulaire du poste *(s'il est déjà en poste)*		Code poste SEDIT	**07SDEC0702**
		Code métier	

Statut

Catégorie	☐ A ☒ B ☒ C	Titulaire / contractuel	**Titulaire**
Filière	**Technique**	Cadre d'emplois	**Agent de maîtrise ou technicien**
Grades détenus		Grades possibles	**Agent de maîtrise à technicien**

Conditions de travail

Lieu *(rattachement administratif principal)*	Centre d'exploitation de Tiercé	Travail sur écran *(+ de 2h/jour)*	☒ Non ☐ Oui
Déplacements *(lieux, fréquence…)*	☐ Non ☒ Oui	Option ARTT	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☒ fixe
Permis de conduire requis	☐ Non ☒ Oui	Astreinte	☐ Non ☒ Oui
Matériel mis à disposition *(véhicule, tenue….)*		Délégations de signature	☒ Non ☐ Oui
Conditions de travail particulières *(travail le week-end, en soirée, travail en équipe, intempéries…)*	☐ Non ☒ Oui	Lesquelles : Mobilisation en cas d'événement le nécessitant (interventions d'urgence…) Viabilité hivernale	
Règles particulières d'hygiène et de sécurité à respecter [1].	☐ Non ☒ Oui	Lesquelles : Intervention sur chaussées sous circulation	
Aptitudes physiques requises *(le cas échéant)*	☐ Non ☐ Oui	Lesquelles :	

[1] ***En cas de réponse positive, la présente fiche de poste doit être accompagnée d'un document précisant ces règles.***

Place dans la hiérarchie et relations de travail

Fonction du supérieur hiérarchique direct (N+1)	Responsable du secteur de Tiercé-Durtal
Titulaire du poste	
fonction des subordonnés directs (N-1) *(nombres de personnes encadrées)*	agents d'exploitation
Principaux interlocuteurs au sein des services départementaux	Tous les agents du siège de l'agence en particulier le contrôleur territorial, les agents d'exploitation et les autres chefs d'équipe, les agents des autres agences techniques et du siège de la DGAT
Principaux interlocuteurs à l'extérieur des services départementaux	Les autres gestionnaires, les concessionnaires, les entreprises, les gendarmeries, les services de secours

Contributions du poste à l'activité du Département

Mission	Encadrer les agents d'exploitation, participer éventuellement aux travaux de l'équipe *« Il est rappelé la responsabilité de chacun en matière de respect des règles de prévention, d'hygiène et de sécurité :* • *tout agent doit veiller à sa propre sécurité et à celle de ses collègues ;* • *de surcroit, le manager est responsable de la bonne application de ces règles. »* ***Source : Articles L4121-1 et L4122-1 du code du travail***

ACTIVITES LIEES AU POSTE (10 activités maximum)	poids relatif %	niveau de resp[2]
Encadrement :	40%	
• Assure l'encadrement hiérarchique de 1er niveau de l'équipe et sa gestion administrative (GITT, congés, évaluation, infos, rend compte des faits marquants…)		1
• Programme, organise les interventions, ajuste au quotidien le planning des agents et du matériel et renseigne gestion analytique		1 et 2
• Fait observer et contrôle les règles d'hygiène et de sécurité		1
• Assure l'intérim du chef de centre du même secteur territorial en cas d'absence		
Exploitation/Entretien :	50%	
• Prépare et organise les chantiers en régie (métrés, signalisation, déviations, commandes de matériel et fournitures avec responsable de secteur,…)		1
• Suit les travaux en régie ou confiés à des entreprises : s'assure du respect, de l'avancement et de la conformité des dispositions mises en œuvre, informe des écarts éventuels		1 et 2
• Surveille le domaine public, veille à la sécurité du réseau, déclenche/rend compte des interventions nécessaires		1
• Assure des permanences (patrouille viabilité hivernale ou responsable d'intervention), déclenche des interventions et en assure le suivi		2
• Participe à la programmation des travaux d'entretien : 1re liste de propositions, relevés de dégradations, métrés, …		2
• Contribue aux relevés de terrain et à la mise à jour des données du SIR		3
• Organise la gestion du centre : stock, entretien des locaux, entretien du matériel		1
Gestion du domaine public :	10%	
• Participe aux relevés terrain, à l'avis technique et contrôle la conformité des permissions de voirie		2
• Assure le contact direct avec les usagers et riverains, donne les informations et fait remonter les réclamations		2
Total	100 %	

[2] ***Niveau de responsabilité :***
I *- décide, est responsable de /* ***II*** *- propose, élabore, définit, participe à /* ***III*** *- exécute, met en œuvre.*

COMPETENCES LIEES AU POSTE

Savoirs (connaissances théoriques)	Connaître son territoire : limites du domaine public, configuration, ouvrages, contraintes environnementales Connaître les notions de la gestion du domaine public et du règlement de voirie départementale Réglementation en matière de signalisation verticale et temporaire, notions de signalisation horizontale Savoir apprécier l'état d'une chaussée et les techniques d'entretien Information sur les matériels et technologies disponibles Moyens et techniques de viabilité hivernale et connaissances des phénomènes météorologiques
Savoir-faire (lié à l'expérience pratique)	Encadre l'équipe : planifie le travail des agents et son propre planning, transmet les instructions et contrôle la mise en œuvre Analyse les situations et prend des décisions en cas d'urgence : fait preuve d'initiative et de réactivité face aux aléas Veille au respect des règles de sécurité au travail et sensibilise à la prévention Réalise des relevés et des métrés, rédige des constats Utilise quotidiennement les outils bureautiques et logiciels de gestion (IG4, GITT, SIR, Word et Excel)

	Rend compte à sa hiérarchie

Savoir procédural (procédures)	Implantation de signalisation permanente (directionnelle / de police) et temporaire (travaux/urgence) Viabilité hivernale / permanences routes Procédures ressources humaines (accident du travail, congés, évaluation,…) Mise en œuvre des règles et consignes d'hygiène et de sécurité, habilitations, sécurité incendie, autorisations de conduite des engins et permis Procédures d'entretien des dépendances vertes et bleues Principes généraux de la commande publique et utilisation des marchés à commande du domaine « Routes »

Savoir relationnel (relations humaines)	Animation d'équipe, relationnel avec les agents et travail en relation avec le responsable de secteur Accompagne les évolutions de pratiques et les nouvelles règles Encadrement et responsabilité hiérarchique des agents : fait le lien entre agents et hiérarchie de la direction Sens du contact : relation avec les interlocuteurs internes (agents, hiérarchie, services) et externes (riverains, police, gendarmerie, pompiers, entreprises, usagers, élus)
Autres	

Évolution prévisible du poste
Évolutions techniques (enrobés, émulsions, enduits), accentuation de la prise en compte environnementale et optimisation des travaux d'entretien. Consultation et utilisation des bases de données routières et outils de gestion