

Date :

Poste tenu par :
Responsable hiérarchique : Le Chef du Service

## DESCRIPTION DE POSTE

### 1) DENOMINATION DU POSTE :

Coordonnateur des Actions territorialisées

Cadre d'emplois et  
filière

TECHNICIEN / TECHNIQUE

### 2) LES RELATIONS :

#### A) Place dans l'institution

#### Rattachement hiérarchique

PÔLE AMENAGEMENT ET DEVELOPPEMENT DES TERRITOIRES				
DIRECTION	SERVICE	CELLULE	LOCALISATION	RESIDENCE ADMINISTRATIVE
Services techniques territorialisés	Coordination des Actions territorialisées		Cité Jean BOUHEY	DIJON

#### Liaisons fonctionnelles transversales (Infra et inter-service, inter-direction...)

- Tous les services de la Direction des Services techniques territorialisés
- Direction de la Stratégie et des Études routières
- Direction Education et Patrimoine
- Pôle Ressources-Direction des Moyens Généraux
- Pôle Ressources-Direction des Systèmes d'Informations
- Direction Communication

Exercez-vous une fonction d'encadrement fonctionnel ?

NON

Nombre de personnes encadrées :

Exercez-vous une fonction d'encadrement technique ?

NON

Nombre de personnes encadrées :

## **B) Relations externes**

- Force de l'ordre
- Pompiers
- Préfecture
- DDT 21
- Autres gestionnaires de routes
- Associations
- Conseillers Départementaux
- Maires
- Entreprises
- Particuliers
- Associations
- Médias

### 3) MISSIONS PRINCIPALES:

**- Opérateur Centre d'Information et de Gestion du Trafic (CIGT) :**

- Participe à la coordination et à la gestion des interventions d'urgence sur le réseau routier départemental (veille estivale et viabilité hivernale),

- Participe à la gestion des avis pour la circulation des transports exceptionnels sur le réseau routier départemental,

- Participe à la gestion du domaine public départemental : avis sur les arrêtés de circulation et avis sur les manifestations,

- Participe à l'harmonisation des pratiques des services de la Direction et plus particulièrement sur les thématiques suivantes :

\* Petits travaux d'entretien et/ou de manutention dans des collèges,

\* Dépendances vertes : fauchage, plantes invasives, abattage, élagage, déchets ...

\* Surveillance et entretien du réseau routier : patrouillage, entretien des Ouvrages d'Art...

### 4) TACHES OU ACTIVITES PRINCIPALES POUR CHAQUE MISSION:

**- Opérateur Centre d'Information et de Gestion du Trafic (CIGT) : Participe à la coordination et à la gestion des interventions d'urgence sur le réseau routier départemental (veille estivale et viabilité hivernale)**

- Gestion des événements qui surviennent sur le réseau routier départemental (accidents, manifestations, déviations, phénomènes météorologiques...). Collecte, vérifie, synthétise, coordonne, diffuse et enregistre les informations sur les conditions de circulation et les événements perturbants (début / fin) :
  - en temps réel (liaison avec les partenaires internes et externes) : déclenchement et suivi des interventions,
  - en temps différé (mises à jour du site Internet du Conseil Départemental de la Côte-d'Or (CD 21), état hebdomadaire des chantiers et autres gênes),
  - en période hivernale : fait la synthèse de l'état des routes pour les partenaires internes et externes ; analyse et diffuse des bulletins météorologiques; coordonne et suit des interventions de déneigement et de lutte contre le verglas.
- Participe par roulement aux astreintes des opérateurs CIGT et à l'organisation des astreintes (Cadres et des Opérateurs) / veille hivernale / veille estivale) :
  - applique les procédures des astreintes CIGT,
  - met à jour les plannings, les valises de permanence,

- participe à la réalisation et aux mises à jour des procédures et documents utiles aux astreintes,
- forme et met en situation les collègues qui participent aux astreintes,
- participe à la gestion et la reconduction du marché de prestations météorologiques et des marchés pour le déneigement et le salage des axes secondaires (VH2 et VH3),
- Participe à l'élaboration de tous les plans et procédures pouvant aider à la gestion des crises routières (Dossier d'Organisation, plans de gestion du trafic, plans particuliers d'intervention, ...),
- Participe à la réalisation des bilans et au suivi de l'activité,
- Assiste les Agences territoriales en matière d'exploitation de chantier et de sécurité.

**- Participe à la gestion des avis pour la circulation des transports exceptionnels sur le réseau routier départemental**

- Réceptionne, analyse, vérifie et enregistre les dossiers des transporteurs,
- Demande l'avis des services concernés,
- Réalise la synthèse des avis des services et rédige l'avis du CD 21 pour transmission à la Direction Départementale des Territoires de Côte-d'Or (DDT 21),
- Participe au suivi de l'activité et à la réalisation de bilans.

**- Participe à la gestion du domaine public : avis sur les arrêtés et sur les manifestations**

- Arrêtés de circulation :
  - émet un avis technique sur les projets d'arrêtés de circulation (vérification des déviations, cohérence des déviations, rappel des règles du CD 21...) avant signature,
  - est l'interlocuteur des partenaires internes (Agences, DSEr) et externes (Préfecture, DDT 21, autres gestionnaires...),
  - participe au suivi de l'activité et à la réalisation de bilans,
- Manifestations :
  - réceptionne, analyse, vérifie, étudie (déviation, convention...) et enregistre les dossiers de manifestations,
  - participe aux réunions préparatoires de certaines manifestations (Saint-Vincent Tournante, Tour de France, courses automobiles...),
  - demande l'avis des services concernés,

- réalise la synthèse des avis et rédige l'avis du CD 21 pour transmission à la DDT 21,
- est l'interlocuteur des partenaires internes et externes (Préfecture, DDT 21, organisateurs, forces de l'ordre, pompiers),
- Participe au suivi de l'activité et à la réalisation de bilans.

**- Participe à l'harmonisation des pratiques des services de la Direction et plus particulièrement à la coordination des actions, des thématiques, des petits travaux d'entretien et/ou de manutention dans les collèges, des dépendances vertes et de la surveillance et l'entretien du réseau routier.**

- Participe à la rédaction des documents d'organisation,
- Participe à la rédaction des documents de consultation (marché fauchage...),
- Est l'interlocuteur privilégié des services et des Directions partenaires,
- Participe à la réalisation des bilans et débriefings,
- Participe à la coordination des actions,
- Est force de proposition pour faire évoluer les procédures et actions,
- Participe aux réunions préparatoires des grosses actions (réunion de lancement du fauchage, visite des collèges en début d'année...).

## **5) CONTEXTE PARTICULIER OU SPECIFIQUE AU POSTE :**

- Toute l'année participe par roulement aux astreintes du Centre d'Information et de Gestion du Trafic (CIGT) :
  - en veille estivale, environ du 15 mars au 15 novembre (astreinte du vendredi au lundi et/ou du lundi au vendredi),
  - en veille hivernale, environ du 15 novembre au 15 mars (astreinte du vendredi au lundi et/ou du lundi au vendredi) et travail posté 1 semaine sur 4 du lundi au vendredi de 6h à 14h.
- Déplacements et horaires pouvant être contraignants.
- Travail en équipe.
- Permis B obligatoire.

## 6) CAPACITES REQUISES POUR OCCUPER LE POSTE:

<b>TRONC COMMUN DE COMPÉTENCES</b>
Conduire un projet à caractère transversal
Anticiper la conduite de projets/événements et mettre en œuvre les méthodes et outils nécessaires
Planifier les tâches au moyen d'outils appropriés et tenir les échéances
Rendre compte d'une situation complexe, en clarifier les enjeux afin d'aider à la prise de décision
Analyser l'impact des évolutions du domaine
Formaliser les demandes émanant des Directions du pôle et d'autres Directions et définir un cadre de réponse
Analyser les réponses, les synthétiser et les restituer dans les délais
Etablir des informations statistiques et procéder à des évaluations au moyen d'indicateurs et de bilans
Respecter et faire respecter des procédures et participer à leur évolution
Entretenir des relations aussi bien avec les personnels de la collectivité qu'avec des partenaires extérieurs traitant du domaine considéré

<b>COMPÉTENCES SPÉCIFIQUES</b>
Organiser la remontée d'information
Intervenir en qualité de référent sur les applicatifs métiers du domaine
Connaître les caractéristiques principales d'une crise et la distinguer d'autres situations moins critiques
Connaître les principes et normes de signalisation