

FICHE DE POSTE

DELIB.DL_CP2024.0220 – AP10.10.2024 modifié - **POSTE :** PB_03909

Direction/Service : DGA Aménagement / Direction des Routes / Service de Gestion

Mission ou orientation de la direction :

Identification du poste :

Intitulé du poste : Chef de bureau Unité Gestion du Domaine Public

Fonction : Chef de bureau Unité Gestion du Domaine Public

Cadre d'emploi : Attachés, Rédacteurs territoriaux

Grade : Attaché, Attaché principal, Rédacteur, Rédacteur principal 2^{ème} ou 1^{ère} CL

- de catégorie : **A, B**

Filière: Administrative, Technique

Le positionnement du poste dans l'organisation : Rattaché au Chef du Service de Gestion

Résumé du poste :

Mission ou finalité du poste : Au sein du Service de Gestion de la Direction des routes, il assure la gestion et le suivi du domaine public. Il encadre les agents en charge de la rédaction des actes et de leur bonne application sur le terrain

Relations fonctionnelles :

A l'intérieur du service :

- Relations permanentes avec le Directeur des Routes

A l'intérieur de la collectivité :

- Relations fréquentes avec les autres services de la direction des routes et du Conseil Départemental (urbanisme, foncier)

Avec les partenaires extérieurs :

- Relation avec les communes, interco, l'EPFAM, les services de l'Etat, ainsi qu'avec les acteurs externes (entreprises privées, institutions, etc ...)

Activités / Tâches principales du poste :

- Assurer une veille juridique et réglementaire
- Préparer le transfert de la domanialité liée à la compétence Route au CD
- Emettre des avis sur les dossiers administratifs, d'autorisation et de permission de voirie
- Assurer la conformité d'application des permissions et arrêté de voirie
- Assurer le suivi des redevances d'occupation du domaine public
- Assurer l'organisation des réunions de concessionnaires

Cette liste de tâches énumérée n'est pas limitative. Elle peut évoluer à tout moment sur demande de l'employeur

Compétences pratiques requises :

Assurer une veille juridique et réglementaire

- Analyser l'incidence des évolutions (juridiques, technologiques) sur le règlement de voirie départemental
- Identifier les sources d'informations stratégiques
- Rechercher des informations stratégiques ciblées

Préparer le transfert de la domanialité liée à la compétence Routes au CD

- Connaître les règles juridiques et administratives du code de la voirie routière
- Connaître les règles juridiques et administratives du code de la route
- Connaître le règlement de voirie départemental
- Connaître le Schéma Directeur des Routes

Emettre des avis sur les dossiers administratifs, d'autorisation et de permission de voirie

- Assurer la conformité juridique des autorisations et permissions de voiries
- Assurer le respect des délais des autorisations et permissions de voiries

Assurer la conformité d'application des permissions et arrêté de voirie

- Organiser le contrôle et le suivi de la conformité des autorisations et permissions de voiries

Assurer le suivi des redevances d'occupation du domaine public

- Organiser et préparer le suivi et l'effectivité des versements des redevances d'occupation du domaine public

Assurer l'organisation des réunions de concessionnaires

- Choisir une date convenable
- Distribuer les convocations et choisir un ordre du jour

Animer et piloter les équipes

- Répartir et planifier les activités en fonction des contraintes du service
- Mobiliser les compétences autour d'un projet
- Piloter, suivre et contrôler les activités des agents
- Repérer et réguler les conflits
- Favoriser la participation et l'expression des agents

Les particularités/contraintes du poste :

- Travail en bureau
- Déplacements possibles
- Horaires réguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public
- Disponibilité
- Respect des obligations de discrétion et de confidentialité
- Devoir de réserve et de confidentialité

Si besoin, cette fiche sera actualisée tous les ans lors de l'entretien professionnel.

"À défaut d'un fonctionnaire correspondant au profil recherché, un agent contractuel pourra être envisagé, conformément aux dispositions de l'article L332-8 du Code général de la fonction publique."