

Merci de bien vouloir insérer un X à côté du nom de votre employeur

Pour vous aider à remplir la fiche de poste, vous pouvez vous référer à **la page d'information de l'Intra**.

FICHE DE POSTE

Domaine	Intervention technique			
Famille	Infrastructures			
Métier	Technicien·ne			
Intitulé du poste	Technicien·ne – secteur Nord-Ouest – Quartiers 3-4-9-10			
Cadre statutaire	Filière <i>2 filières possibles, si missions le permettent</i>	·neCatégorie	Cadre d'emploi	Niveau de classification du poste (si besoin)
	Technique	B	Technicien	P2
Date de mise à jour de la fiche de poste	29/01/2024			
N° du poste	16206			

Direction générale			
Direction	Direction de la Voirie	Missions	<p>Principales missions pour le compte de Rennes Métropole :</p> <ul style="list-style-type: none"> > Aménagement, maintenance, entretien des voies, dépendances et des ouvrages d'art, > Gestion du domaine routier métropolitain, en lien avec les communes, > Amélioration de la sécurité routière et gestion du trafic, > Maintenance et amélioration de l'éclairage public et de la signalisation lumineuse, > Défense extérieure contre l'incendie. <p>Principales missions pour le compte de la Ville de Rennes :</p> <ul style="list-style-type: none"> > Gestion du domaine au titre du pouvoir de police de la circulation et du stationnement, > Gestion du stationnement payant sur voirie, > Nettoyage du domaine de voirie, des places, des marchés et des sanitaires publics, > Lutte contre les tags et l'affichage sauvage, > .Conseils, prestations techniques et logistique sur la programmation événementielle de la Ville de Rennes.

		Effectif	487
Service	PRen	Missions	Maintenance en régie de la voirie et de la signalisation
		Effectif	102
Agent : nom, prénom et matricule <i>pour les recrutements seulement</i>			

Situation hiérarchique	Fonction de son responsable hiérarchique direct (n+1)
	Responsable de la plateforme de Rennes
	Nombre d'agents sous sa responsabilité
	Antenne voirie La Lande Touzard : 20 En intérim : Antenne voirie Baud (20) et serrurerie-forge (6)
	Nombre d'agents encadrés directement par lui (n-1)
	1

Relations fonctionnelles internes et externes de l'agent	Au sein de sa Direction
	Avec tous les services de la Direction de la Voirie
	Au sein de la Ville, du CCAS et de Rennes Métropole
	Jardins, Bâtiments Communaux, Direction des Risques, DI, DEE, DS, SIG, DAJD, Directions de quartiers, DG Culture...
	Avec les élus
	Oui
	En externe
	Fournisseurs, entreprises, riverains, usagers, Rennes Métropole, Kéolis, Star...

Attributions du poste <i>(finalité générale du poste)</i>	<p>Le/la technicien.ne régie assure les études et le suivi des travaux d'exploitation, de maintenance et de petits aménagements de voirie, réalisés en régie sur le secteur Nord-Ouest.</p> <p>Il/elle assure l'encadrement des équipes de l'antenne voirie La Lande Touzard, antenne Signalisation et assume les missions d'assistant de prévention.</p> <p>Il/elle planifie les interventions en veillant au respect des délais et des conditions de sécurité. Il/elle veille également à la bonne coordination des travaux et à la communication travaux.</p> <p>Il/elle participe à l'élaboration de la programmation des travaux de maintenance régie/entreprise.</p> <p>Il/elle contribue au montage des marchés de fourniture et de service, nécessaires au fonctionnement de la régie.</p>
---	--

Missions de l'agent		% de temps consacré à chacune
Mission 1	Encadrement des équipes voirie	%
Activités	Tâches	
Assurer le bon fonctionnement des équipes	Veiller au respect des procédures et des délais	
	Assister les agents de maîtrise pour la gestion des équipes (gestion de conflits, recadrage, sanctions...)	
Congés - évaluations	Assurer le suivi des moyens techniques	
	Autoriser les absences en veillant à la continuité de service au sein des antennes	
Sécurité	Évaluer annuellement les agents et fixer leurs objectifs	
	Assurer les missions d'assistant de prévention : évaluation des risques, analyses d'accidents, actualisation de Triskel, mise en œuvre du plan d'action sécurité...	
	Veiller à l'amélioration continue de la sécurité : animation des quarts d'heure, recherche de solutions techniques ou organisationnelles innovantes...	

Mission 2	Gestion des travaux	%
Activités	Tâches	
Études	Réaliser les petites études d'amélioration de voirie ou d'accessibilité PMR	
Préparation	Planifier les travaux en fonction des urgences et des contraintes, et préparer les plans de charges.	
	Préparer les travaux avec les autres services techniques, les directions de quartiers, les riverains et usagers.	
	Préparer des plans et les notices explicatives pour l'exécution des travaux (demandes d'arrêtés spécifiques, déviations...)	
	Préparer les Déclarations de Travaux et Déclarations d'Intention de Commencement de travaux (DT/DICT)	
	Anticiper les besoins de matériel complémentaire (recours à Parc Auto ou à des locations ponctuelles)	
	Veiller à la communication sur les travaux	
Réalisation – suivi des travaux	Transférer le dossier aux équipes en montrant le chantier aux agents de maîtrise	
	Préparer les DT/DICT pour faciliter la lecture aux agents de terrain, et veiller au repérage des réseaux par les équipes	
	Suivre le chantier avec le respect des consignes : qualité du travail, délais, sécurité des agents, sécurité de l'environnement	
Administratif	Répondre aux demandes des riverains (courriers, téléphone)	
Mission 3	Préparation de marchés	%
Activités	Tâches	
Préparation	Établir les CCTP, Bordereau de prix et assurer la cohérence avec le Règlement de Consultation, le CCAP en coordination avec le pôle achats de la DV	
Analyse	Analyser les offres de prix et les échantillons	
	Établir le rapport pour la commission d'appels d'offres	
Application	Informers les agents de maîtrise et les autres services	
	Réaliser les commandes	
Mission 4	Gestion du patrimoine et de l'activité	%
Activités	Tâches	
Gestion du patrimoine et de l'activité	Utilisation du logiciel GIMA pour les bons de travaux	
	Participer aux réunions, avec DVME, de préparation des programmes pluriannuels d'investissement (PPI)	
Veille technologique	Participation à la mise à jour des livrets techniques du cahier des charges de l'espace public	
	Veille technologique et expérimentations de nouvelles technologies (enrobés tièdes...)	
	Réfèrent technique dans les domaines de la voirie et de la signalisation	
Développement de la connaissance patrimoniale	Remontée des informations patrimoniales vers DV-PAT pour actualisation des bases de données (DOE ou Bons de Travaux GIMA)	
Mission 5	Astreinte	
Activités	Tâches	
Astreinte	Organisation et suivi de l'astreinte de la plateforme Rennes	
	Participation éventuelle à l'astreinte	
Mission de remplacement ou de suppléance	Les autres techniciens du service lors des congés	

Contraintes du poste <i>Ex : exposition au bruit, déplacements fréquents, manutentions lourdes...</i>	Disponibilité en cas de situation d'urgence
---	---

Compétences liées au poste	
Connaissances et savoir-faire souhaités	Connaissances techniques dans le domaine de la voirie urbaine et routière, et de la signalisation routière
	Connaissance du code de la route
	Connaissance du code de la commande publique

	Connaissance de la réglementation en matière d'accessibilité
	Maîtrise des outils informatiques standards (word, excel, outlook, Autocad...) et capacité à s'adapter aux outils métiers (GIMA, QGIS...)
	Capacités rédactionnelles (courriers, compte-rendus...)
	Connaissances topographiques (implantations planimétriques et altimétriques)
Autres pré-requis pour exercer les missions <i>ex : diplôme, expériences...</i>	Permis B exigé
	Disponibilité
	Esprit d'initiative
	Aptitude au travail en équipe

Environnement du poste	
Horaires	8h00-12h00 / 13h30-17h00 (soumis à modification avec l'accord du chef de service)
Télétravail	Télétravail possible sous réserve des nécessités de service
Temps de travail	37h30 / semaine + 15 jours de RTT
Lieu de travail	71 rue Dupont des Loges
Éléments de rémunération liés au poste <i>(NBI ...)</i>	
Conditions particulières d'exercice des missions <i>ex. poste itinérant, astreintes...</i>	Poste à temps plein
Moyens matériels spécifiques	Ordinateur, téléphone portable, appareil photo et carte d'accès au pool mutualisé de voitures de service
Dotation vestimentaire	OUI

Fonction correspondant <i>Les fiches de tâches sont disponibles sur l'Intra</i> <i>Cocher les missions assurées</i>	Approvisionnements - commande	
	Documentation	
	Restauration / PDA	
	Moyens de l'administration	
	Informatique	
	Coriolis	
	Propreté	
	Congés	
	Formation	

Missions de sécurité au travail <i>Cocher les missions assurées</i>	Assistant de prévention	X
	Coordonnateur de site / responsable d'établissement	
	Chargé d'évacuation	

Principaux interlocuteurs de l'agent	Correspondant formation	UA-RH-PRen
	Correspondant congés	UA-RH-PRen
	Correspondant restauration / PDA	UA-RH-PRen
	Correspondant de service (service paie situations administratives)	UA-RH-PRen
	Correspondant informatique	Assist Inter Serv DV
	Assistant de prévention	
	Chargé(e) de ressources humaines	DGS/PISU

Validation du chef de service	Nom : PERIDY Mylène
	Date :

**Validation du chargé
RH**

Nom : TEXIER Sylvie

Date :