  
  
*Pour vous aider à remplir la fiche de poste, vous pouvez vous référer à* [la page d'information de l'Intra](http://intrarennes/index.php?id=2287)*.   
Les* (n°) *vous indiquent que des explications sont proposées sur cette page.*

FICHE DE POSTE

|  |  |
| --- | --- |
| Intitulé du poste | **Ingénieur Conducteur d'Opérations des Investissements Bus** |
| Date de mise à jour de la fiche de poste | Octobre 2022 |
| N° de référence du poste | 90043 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PÔLE** | **POLE INGENIERIE ET SERVICES URBAINS** | | |
| **Direction** | Direction de la Mobilité et des Transports (DMT) | **Missions** | La Direction de la Mobilité et des Transports regroupe les services suivants :   * Le service Mobilité Urbaine (SMU), * Le service Réseaux de Transport (SRT) * Le service Métro et Investissements Transports (SMIT)   Elle assure notamment le rôle d'autorité organisatrice de la mobilité |
| **Effectif** | 57 (postes permanents) |
| **Service** | Service Métro Investissements Transports (SMIT) | **Missions** | Le Service Métro et Investissements Transports élabore et assure le suivi de l'ensemble des investissements transports de Rennes Métropole. Il veille à l'exploitation et la maintenance de la ligne a de métro automatique ainsi que la conduite du projet de ligne b de métro automatique.  Ses principales missions sont :   * Suivi de l’ensemble des opérations d’investissements nécessaires au fonctionnement des réseaux STAR et HANDISTAR * Gestion du patrimoine bâti et non bâti STAR et HANDISTAR * Suivi de l’exploitation et la maintenance de la ligne a de métro automatique (génie civil, second œuvre, équipements, courants faibles, systèmes d'information, système de transport VAL) * Gestion technique, administrative et financière de la réalisation de la ligne b de métro automatique. Dans ce cadre, interloculeur privilégié de la SEMTCAR au sein de Rennes Métropole et interface avec les autres services de Rennes Métropole ainsi que certains partenaires externes sollicités au titre du projet (exploitant, services internes de RM, collectivités, État,…). * Mission Crématorium |
| **Effectif** | 18 (postes permanents) |
| Agent : nom, prénom et matricule  *pour les recrutements seulement* |  | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Cadre statutaire | Filière *2 filières possibles, si missions le permettent* | Catégorie | Cadre d'emploi | Niveau de classification du poste (*si besoin)* |
| Technique | A | Ingénieur | 2 |

|  |  |
| --- | --- |
| Situation hiérarchique | Fonction de son responsable hiérarchique direct (n+1) |
| Responsable du Service Métro et Investissements Transports |
| Nombre d'agents sous sa responsabilité |
| 0 |
| Nombre d'agents encadrés directement par lui (n-1) |
| 0 |

|  |  |
| --- | --- |
| Relations fonctionnelles internes et externes de l'agent | Au sein de sa Direction |
| - Tous les agents du SMIT  - Tous les agents de la DMT et notamment ceux liés aux réseaux de transport |
| Au sein de Rennes Métropole et des communes |
| Tous les agents des autres services de Rennes Métropole ou de la Ville de Rennes, notamment les directions du PISU (DA, DEI, DV,DPB, DPEP) et certaines directions d'autres pôles (notamment DAUH) |
| Avec les élus |
| Le vice-président délégué aux Transports et aux Déplacements (RM)  Les élus des communes de Rennes Métropole |
| En externe |
| - Exploitant du réseau STAR  - Exploitant du service Handistar  - Autres AOM (Conseil Régional de Bretagne, Conseil Départemental d’Ille et Vilaine)  - Nombreux prestataires extérieurs (bureaux d'études, entreprises titulaires de marchés de réalisation…)  - GART |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Attributions du poste *(finalité générale du poste)* |  | | |
| Missions de l’agent | | | % de temps consacré à chacune |
|  | | | |
| Mission 1 | | **Participation au projet des bus électriques (volet matériel roulant)** | 30% |
| Activités | | Tâches | |
| Participation au projet bus électriques | | Définition du programme de la tranche 2 du projet bus électriques (2026-2030) | |
| Coordination avec les projets IRBE (infrastructures de recharge bus électriques) et nouveau dépôt de bus | |
| Participation aux instances techniques du projet (GT bus électriques, réunions OPC, réunions d'interfaces,…) | |
| Participation à la programmation puis au suivi du projet de transition énergétique du dépôt de bus de Mivoie (passage du diesel à l'électrique) | |
| Passation de l'appel d'offre matériel roulant de la tranche 2 du projet bus électriques (2026-2030) (a minima 2 lots standards et articulés) | |
| Conduite d'opération des marchés de matériel roulant (a minima bus électriques tranche 2 : 2026-2030) | |
| Gestion contractuelle du(des) marchés (passation des avenants, passage en Commission d'Appel d'Offres (CAO), rédaction des rapports de CAO et Bureaux de Rennes Métropole) | |
| Suivi des OPR, suivi de la levée des réserves | |
|  | | | |
| Mission 2 | | **Participation au projet trambus** | 30% |
| Activités | | Tâches | |
| Participation au projet trambus | | Participation aux instances techniques du projet trambus afin d'assurer la cohérence fonctionnelle et technique entre les projets trambus et bus électriques | |
| Selon décision politique ultérieure, gestion complète d'un éventuel appel d'offres matériel spécifique pour le projet trambus | |
| Conduite d'opération du marché de matériel roulant trambus | |
| Gestion contractuelle du(des) marchés (passation des avenants, passage en Commission d'Appel d'Offres (CAO), rédaction des rapports de CAO et Bureaux de Rennes Métropole) | |
| Suivi des OPR, suivi de la levée des réserves | |
|  | | | |
| Mission 3 | | **Gestion du patrimoine des matériels roulants** | 20% |
| Activités | | Tâches | |
| Gestion du patrimoine des matériels roulants | | Planification dans la PPI des achats de tous matériels roulants (hors rames de métro) | |
| Gestion complète des marchés : d'acquisition des bus/minibus/véhicules de service (voir détail des tâches dans la mission 4), d'installation des équipements embarqués à bord des bus sous-traitants | |
| Gestion complète des marchés d'acquisition/remplacement d'équipements embarqués et des parcs de ces matériels (stocks de rechange de l'exploitant) : systèmes radio TETRA, vidéo, radio FM, priorité bus aux feux,…y compris le cas échéant pour les bus propriété des transporteurs sous-traitants | |
| Gestion complète des marchés de rénovation à mi-vie des bus : passation et exécution des contrats + suivi des rénovations internalisés chez le délégataire de la Délégation de Service Public | |
| Gestion des états de parcs tenant compte des achats/réformes et sinistres éventuels | |
| Gestion des états trimestriels des parcs d'équipements embarqués des bus de Rennes Métropole et ceux mis à disposition des sous-traitants du délégataire | |
| Suivi de l'âge moyen des parcs | |
| Gestion technique et administrative des réformes de matériels roulants | |
| Prospective énergétique | | Veille technique et réglementaire sur les différentes filières énergétiques | |
| Pilotage d'étude technico-économique de comparaison des filières énergétiques (notamment à terme pour la filière hydrogène) | |
|  | | | |
| Mission 4 | | **Gestion des investissements transports** | 15% |
| Activités | | Tâches | |
| Participation à l’élaboration des programmes annuels d’investissements | | Analyse des demandes des exploitants en matière d’investissements pour le réseau STAR (hors métro), et pour le service Handistar | |
| Identification des autres besoins (non signalés par les exploitants) | |
| Validation ou élaboration des estimations sommaires des projets retenus | |
| Validation ou élaboration des plannings prévisionnels, information en direction des exploitants : opérations retenues, engagement des programmes,… | |
| Conduite des opérations d’investissements liés au réseau de bus et au service  HANDISTAR (notamment acquisition de minibus) | | Pilotage technique des études préalables aux opérations d’investissement (contrats d’assistance à maîtrise d’ouvrage ou de maîtrise d’œuvre) | |
| Définition en lien avec les exploitants, du programme, du planning et de l’estimation financière de chaque opération, | |
| Mise en concurrence d’entreprises, rédaction des cahiers des clauses techniques particulières et/ou analyse et avis sur la rédaction effectuée par les exploitants, Rédaction de délibérations de Rennes Métropole | |
| Suivi des procédures d’appel d’offres et de passation de marchés, en lien avec l’attachée chargée de la gestion administrative et juridique des marchés (rapports des références au stade des candidatures, rédaction et présentation des rapports d’analyse des offres, questions-réponses aux candidats, documents de mise au point des marchés,…) | |
| Suivi technique des opérations jusqu’à la réception (pilotage des réunions d’avancement, rédaction des ordres de service et des procès-verbaux,…) | |
| Demande d’autorisation de travaux, dépôt de PC / DACAM, demande ABF,… | |
| Suivi technique en phase de garantie (appel en garantie de l’exploitant, suivi des levées de réserves, signatures d’un contrat de maintenance à l’issue de la période de garantie) | |
| Entrée des documents de projet (marchés, DOE/DIUO) dans l'outil de gestion électronique du service (GED patrimonial) | |
|  | | | |
| Mission 5 | | **Activités diverses autres** | 5% |
| Activités | | Tâches | |
| Contrôle de la maintenance des biens | | Vérification des contrats de maintenance | |
| Pilotage d’éventuels audits sur la maintenance des biens, analyse des demandes des exploitants en matière d’investissements pour le réseau STAR (hors métro), et pour le service Handistar | |
| Contrôles qualité | | Réalisation de contrôles « qualité » (état du matériel roulant STAR et HANDISTAR) | |
|  | | | |
| Mission de remplacement ou de suppléance | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| Contraintes du poste  *Ex : exposition au bruit, déplacements fréquents, manutentions lourdes…* | * Disponibilité pour quelques réunions en soirée * Permis B pour des déplacements dans l’agglomération |

|  |  |
| --- | --- |
| Compétences liées au poste | |
| Connaissances et savoir-faire souhaités | Culture technique variée (transports, bâtiment, voirie et réseaux divers, équipements d’ateliers, …) |
| Connaissances règles de la commande publique, loi MOP,… connaissance du contexte juridique des transports publics; |
| Aménagement urbain (dont approches réglementaires, procédures à mettre en œuvre et notions juridiques) |
| Conduite de projet |
| Autres pré-requis pour exercer les missions  *ex : diplôme, expériences…* | Ingénieur (bac +5) ou technicien expérimenté  Expérience/connaissances :   * en conduite d'opération, * en systèmes de transports |
| Qualités : faculté d’adaptation à des univers techniques variés, capacité d’analyse, capacité de négociation, capacité de travail en équipe ; qualités relationnelles ; organisation et rigueur ; esprit d’initiative, autonomie, capacité à rendre compte ; |
| Bonne maîtrise des outils informatiques (Word, Excel, PowerPoint,…) |

|  |  |
| --- | --- |
| Environnement du poste | |
| Horaires | À définir |
| Temps de travail | 35 heures (possibilité 37h30 – avec forfait 15 jours RTT, ou semaine aménagée)  Télétravail possible : 2 jours/semaine |
| Lieu de travail | Hôtel de Rennes Métropole |
| Eléments de rémunération liés au poste  *(NBI …)* |  |
| Conditions particulières d'exercice des missions *ex. poste itinérant, astreintes…* |  |
| Moyens matériels spécifiques |  |
| Dotation vestimentaire |  |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Missions de sécurité au travail  *Cocher les missions assurées* | Assistant de prévention |  |
| Coordonnateur de site / responsable d'établissement |  |
| Chargé d'évacuation |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Principaux interlocuteurs de l'agent | Correspondant formation | S. Goupil |
| Correspondant congés | E. Richard |
| Correspondant restauration / PDA | R. Hardy |
| Correspondant de service (service paie situations administratives) | F. Do |
| Correspondant informatique | E. Richard |
| Assistant de prévention | S. Goupil |
| Référent(e) Ressources Humaines à la DMT | S. Goupil |
| Chargé(e) de ressources humaines | S. Texier |

|  |  |
| --- | --- |
| Validation du chef de service | Nom :  Date : |
| Validation du chargé RH | Nom :  Date : |