

AGENT DE CONTRÔLE TRANSPORT

IDENTITE ET CADRE STATUTAIRE DE L'AGENT

NOM Prénom

Statut : Titulaire/Contractuel (art. 3-3 2°)

Catégorie : C

Filière : Technique

Cadre d'emplois : Adjoint technique territorial

Grade : /

Groupe de fonctions : C2

Famille de métiers : Fonction de gestion, de coordination, de pilotage ou de conception

Temps de travail : Complet

Cycle hebdomadaire : 35 heures

Date d'entrée au TCO : /

Date de prise de poste : 01/12/2020

POSITIONNEMENT DU POSTE

Direction Générale des Services Techniques et du Développement Durable

Direction de la Mobilité et des Transports

Service Transports Urbains et Scolaires

N+1 : Responsable du Service Transports Urbains et Scolaires

DEFINITION METIER

L'Agent de contrôle transport évalue et contrôle la qualité de services et d'équipements proposés par les prestataires/délégataires.

FINALITE DU POSTE

ACTIVITES PRINCIPALES

TRONC COMMUN « Suivi administratif des contrats »

- Assurer le suivi général des contrats en cours,
- Contrôler le respect des engagements contractuels des prestataires/délégataires et des règles d'hygiène et de sécurité,
- Elaborer les protocoles de contrôle sur la base des éléments des marchés/contrats,
- Mettre en œuvre les opérations de contrôle régulières et ponctuelles sur la base des remontées d'informations y compris par le biais de contrôles inopinés sur sites,
- Assurer toutes les activités de contrôle de l'effectivité des activités déléguées aux prestataires/délégataires de la direction (suivi via GPS notamment),
- Contrôler la conformité réglementaire et contractuelle des équipements mis à disposition (prestataires, communes, etc.),
- Etablir les rapports de contrôle à destination des prestataires/délégataires et en assurer la transmission et le suivi,
- Assurer la gestion des manquements aux contrats,
- Rédiger des courriers de pénalité.

TRONC COMMUN « Suivi opérationnel, technique et qualitatif des contrats »

- Contrôler la qualité des prestations et leur conformité avec le cahier des charges des contrats en lien avec les entreprises prestataires/délégataire sur le territoire,
- Mettre en place des actions correctives en cas de dysfonctionnement avéré,
- Coordonner les interventions des différents prestataires/délégataires,
- Organiser et animer des réunions/rencontres avec les prestataires/délégataires et/ou les partenaires communaux,
- Centraliser les remontées d'information auprès du secrétariat,
- Alerter les services compétents en cas de problèmes récurrents.

TRONC COMMUN « Contribution à l'optimisation du service rendu à l'utilisateur »

- Participer à la rédaction et à la mise à jour des procédures,
- Participer à la réalisation de diagnostics sectoriels, à l'élaboration de scénarios prospectifs ou de projets d'optimisation des prestations,
- Aider à la conception de plans de communication,
- Participer à l'élaboration du rapport d'activité,
- Participer aux réunions publiques.

Légende : I : Initiation P : Pratique M : Maîtrise E : Expertise

COMPETENCES PRINCIPALES

Connaissances

	I	P	M	E
Environnement territorial			X	
Organisation et services de l'EPCI			X	
Instances, processus et circuits de décision de l'EPCI			X	

AGENT DE CONTRÔLE TRANSPORT

Environnement professionnel du/des domaines d'activité (acteurs, partenaires, etc.)			X	
Enjeux, évolutions et cadre normatif du/des domaines d'activité			X	
Modes de gestion des services publics locaux		X		
Exploitation des services de transports publics		X		
Normes en matière d'accessibilité et de sécurité		X		
Installation et maintenance d'équipements annexes		X		
Voirie (aménagement sécurisés, signalisation, etc.)		X		
Comportement des adolescents		X		
Savoir-faire	I	P	M	E
Outils bureautiques et environnement Web		X		
Utiliser des logiciels et des progiciels			X	
Rédiger des documents administratifs (notes, rapports, synthèses, comptes rendus etc.)		X		
Réaliser un reporting écrit et/ou oral (tableaux de bord, indicateurs etc.)		X		
Recevoir et orienter les demandes dans le respect des normes en vigueur (Charte Marianne)		X		
Rédiger des PV, des mises en demeure	X			
Suivi GPS			X	
Travailler en équipe			X	
Gérer le stress		X		
Gérer un conflit		X		
Compétences orale et écrite		X		
Savoir-être				
Autonomie	Esprit d'équipe			
Rigueur	Diplomatie			
Organisation	Discretion			
Réactivité	Adaptabilité et flexibilité			
Sens relationnel	Ponctualité			

ACTIVITES SPECIFIQUES

- Intervenir sur les circuits de transport scolaire et les lignes urbaines régulières pour le contrôle des activités des prestataires et mandataires (inopiné ou à la demande),
- Constater l'état des infrastructures et moyens de transports,
- Vérifier le respect des cahiers des charges techniques par les exploitants notamment en termes de sécurité,
- Effectuer des mesures quantitatives et qualitatives liées à la connaissance du territoire, des services réalisés et des besoins des usagers,
- Observer les pratiques des clients, des élèves et des prestataires dans les actes de prise en charge et de validation des voyages,
- Assurer un rôle d'interlocuteur terrain des usagers et administrés,
- Rechercher des solutions avec les acteurs concernés,
- Contribuer à l'instruction des demandes de transports,
- Procéder à la médiation lors de situations difficiles avec des usagers,
- Participer au dispositif ORTSEC (Organisation du Réseau de Transports Scolaires lors d'Evénements Climatiques),
- Participer à la planification et à la réalisation des revues de parc de véhicules lors des rentrées scolaires,
- Participer à l'activité générale de la Direction en collaborant avec l'ensemble des agents afin de garantir la sécurité et la continuité du service public de transports.

Légende : **I** : Initiation **P** : Pratique **M** : Maîtrise **E** : Expertise

COMPETENCES SPECIFIQUES

Connaissances	I	P	M	E
Réglementation nationale appliquée au transport de personnes			X	
Cadre contractuel (marché - DSP, etc.)			X	
Règles de l'art de l'installation et de la maintenance des équipements annexes (poteaux d'arrêts, mobilier urbain, etc.)			X	
Normes en matière d'accessibilité et de sécurité			X	
Code de la route			X	
Règles de signalisation routière			X	
Notions de réglementation de la voirie (compétences, principes d'aménagement sécurisés, signalisation, etc.)			X	
Notions de base en exploitation des services de transport public			X	

AGENT DE CONTRÔLE TRANSPORT

Connaissances de base sur les comportements des adolescents			X	
Démarches et procédures de qualité et de certification			X	
Méthodes d'analyse, d'audit, de contrôle et de diagnostic			X	
Procédures de contrôle			X	
Savoir-faire	I	P	M	E
Organiser et planifier ses opérations de contrôle			X	
Évaluer et contrôler la qualité des services et équipements			X	
Adapter son comportement à la situation lors des opérations de contrôle			X	
Synthétiser les informations recueillies et rédiger un rapport de contrôle			X	
Élaborer un diagnostic de sécurité et de conformité du service et des arrêts			X	
Rendre compte des observations relevées			X	
Élaborer des propositions d'amélioration de l'offre de service de transport			X	
Informers les usagers sur les horaires, les démarches à effectuer, la sécurité, etc.			X	
Adapter son discours à l'usager			X	
Assurer le lien entre les acteurs de terrain en cas de dérives ou de conflits			X	
Instruire les dossiers de demande de titres			X	
Prévoir les modalités de régulation avec les usagers et organiser des dispositifs de médiation usagers/administration			X	
Sensibiliser les publics accueillis aux règles de sécurité, à la citoyenneté et à la vie collective			X	

ACTIVITES SECONDAIRES

TECHNICITE

CONDITIONS D'EXERCICE

<u>Lieu d'affectation :</u> Siège (Le Crayon)	<u>Bureautique :</u> Poste de travail, Logiciels métier, Téléphone mobile.	<u>Certification/Brevet/Permis :</u> Permis B, Assermentation.	<u>Conditions particulières :</u> Déplacements fréquents.
--	---	--	--

NB : Une fiche de poste n'a pas vocation à être exhaustive. Elle peut évoluer (révision, mise à jour) en fonction des nécessités de service.

Notifiée, le
 Signature de l'agent