

# Chef.fe du Bureau de la gestion du patrimoine

Poste occupé par : XX

|                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Poste n°XXXXXXXXXX – Pôle aménagement et développement durables - Direction de la Voirie et des Déplacements - Service des Déplacements et du Patrimoine Routier |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Classification</b>                                                                                                                                            | <p>Métier de rattachement : <i>sans objet pour le moment</i><br/>Poste de rattachement : <i>sans objet pour le moment</i></p> <p>Filière technique<br/>Poste de catégorie A relevant du cadre d'emplois des ingénieurs territoriaux</p> <p>Lieu d'affectation : Saint-Denis – immeuble Pulse</p> <p>Fonction d'encadrement : oui</p> <p>Prime + NBI : prime de chef.fe de bureau et NBI encadrement</p> <p>Quotité de travail : 100 %</p> |
| <b>Environnement du poste de travail</b>                                                                                                                         | <p>Direction : Direction de la voirie et des déplacements<br/>Service : Service des déplacements et du patrimoine routier<br/>Bureau : gestion du patrimoine<br/>Cellule/Pôle/Secteur : sans objet</p> <p>Composition de l'équipe du bureau (y compris chef.fe de bureau) : 4 A – 2 B</p>                                                                                                                                                 |
| <b>Position du poste dans l'organisation</b>                                                                                                                     | <p>Supérieur.e hiérarchique direct.e : Chef.fe du Service des déplacements et du patrimoine routier</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

**Raison d'être du poste :** L'exécutif départemental a fixé des enjeux ambitieux d'évolution des espaces publics départementaux. Ceux-ci se fondent sur l'opportunité que représentent le foisonnement exceptionnel de grands projets urbains et de transport qui impactent le territoire séquano-dionysien (arrivée des gares du Grand Paris Express, de nombreuses opérations de renouvellement et de développement urbain, etc.).

Les mobilités sont également adaptées, grâce notamment, au vote en avril 2019 d'une stratégie pour un territoire cyclable et en 2022 d'une stratégie espaces publics engageant le Département dans une politique ambitieuse de requalification de son territoire et de ses voiries au profit d'un usage renforcé des transports en commun, des vélos et de la marche.

La Direction de la Voirie et des Déplacements (DVD) prépare et met en œuvre les politiques départementales relatives aux déplacements et à l'espace public. Elle développe, requalifie, maintient et exploite un patrimoine de voiries départementales et de pistes cyclables.

Au sein de la **DVD**, le **Service des Déplacements et du Patrimoine Routier (SDPR)** définit et porte la stratégie de gestion et d'évolution du réseau viaire départemental en poursuivant les objectifs que s'est fixés le Département (développement massif des infrastructures cyclables, place accrue de la nature en ville, partage multimodal de la voirie, prise en compte des enjeux de la transition écologique, participation des citoyens, qualité du cadre de vie à travers la transformation des espaces publics).

**Le SDPR porte plusieurs grandes missions :**

- Il élabore les stratégies de gestion de patrimoine et assure les grandes missions qui en découlent : définition des programmes de surveillance et de maintenance, passation des

conventions nécessaires à la gestion du patrimoine. Le service porte dans ce cadre, l'enjeu d'adaptation de la maintenance aux nouveaux usages de l'espace public, ainsi que le dialogue partenarial avec les collectivités locales en matière de répartition des charges de gestion.

- Il assure le pilotage de l'évolution du patrimoine départemental. Il définit la programmation des opérations d'aménagement à réaliser pluri-annuellement. Il pilote les études et concertation nécessaires à la définition du programme de chaque opération, en organisant sa validation in fine.
- Il développe les ingénieries nécessaires à l'exploitation de ce patrimoine.

**Au sein du SDPR, le Bureau de la Gestion du Patrimoine a pour missions principales :**

- L'élaboration, le contrôle et l'évaluation des stratégies de gestion (Ouvrages d'Art / Eclairage Public / Voirie/ Assainissement de voirie) ;
- La mise en œuvre des outils et actions réglementaires de gestion (Inspections annuelles et détaillées des ouvrages d'art / règlement de voirie / convention de gestion partagée avec les autres collectivités territoriales / etc.) ;
- L'analyse et l'expertise des résultats des études et contrôles de surveillance du patrimoine ;
- La production des avis d'expert sur les projets d'investissement portés par le Département (Ouvrages d'Art/ Eclairage Public / Voirie et Assainissement de voirie) ;
- L'élaboration des programmes annuels et pluriannuels de maintenance.

**Le.la Chef.fe de bureau assure l'encadrement et le management de l'ensemble des activités et missions du bureau de la gestion du patrimoine.**

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Missions principales :</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ organise et supervise la constitution et la mise à jour des données de la connaissance du patrimoine de voirie et de ses équipements ainsi que des ouvrages d'art, et en assure la consolidation ;</li> <li>➤ définit des politiques et stratégies de maintenance du patrimoine en lien avec la direction de service et la direction de la DVD et élabore la programmation technique annuelle et pluriannuelle des travaux d'entretien dont la mise en œuvre est assurée par les services territoriaux d'exploitation ;</li> <li>➤ développe et organise l'expertise du bureau sur les problématiques de gestion et d'exploitation de la voirie et des ouvrages d'art, qui tient compte des enjeux de résilience du patrimoine face aux effets du dérèglement climatique et des enjeux de sobriété ;</li> <li>➤ anime les réflexions transversales en lien avec les services territoriaux sur les pratiques d'exploitation ;</li> <li>➤ apporte avec l'ensemble du bureau, une expertise technique sur les opérations de maintenance en particulier sur les méthodes et techniques d'entretien adaptées aux enjeux de conservation du patrimoine et du maintien de ses usages en prenant en compte les contraintes structurelles et financières ;</li> <li>➤ anime le processus de mise en œuvre du nouveau règlement de la voirie départementale et supervise les actions d'optimisation de la gestion administrative du patrimoine ;</li> <li>➤ organise la veille indispensable à la mise à jour des connaissances relatives à l'évolution des diverses réglementations, normes, innovations, règles de l'art et assure le porter à connaissance de l'ensemble des services ;</li> <li>➤ est responsable des outils juridico-administratifs et financiers nécessaires aux missions du bureau.</li> <li>➤ peut assurer ponctuellement des missions de maîtrise d'œuvre d'exécution pour certaines opérations spécifiques.</li> </ul> |
|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## Compétences

### • Relationnelles et managériales

- Savoir mobiliser et valoriser ses collaborateurs et créer une cohésion d'équipe\_T0750
- Savoir déléguer et assurer le suivi des délégations\_T1025
- Savoir piloter, suivre, contrôler et évaluer les activités des agents encadrés\_T0202
- Savoir apporter une aide technique et méthodologique aux agents\_T0206
- Savoir écouter et négocier avec les interlocuteurs extérieurs\_T0953
- Savoir alerter la direction sur les contraintes et les risques liés à un projet ou une opération\_T0041

### • Organisationnelles

- Savoir analyser, synthétiser, prioriser, faire des propositions et les formaliser\_T1012 modifié
- Savoir planifier la mise en œuvre des projets et des opérations et en définir les modalités de pilotage\_T0043
- Savoir assurer la supervision technique et administrative des projets pilotés par le bureau\_T0172
- Savoir défendre les intérêts financiers et les politiques publiques portées par la collectivité créer
- Savoir mettre en œuvre des outils de planification et des procédures de contrôle de l'avancement des projets et des outils d'aide à la décision\_T0857
- Savoir organiser et animer des groupes projet et/ou des comités de pilotage\_T0057

### • Techniques

- Maîtriser les normes et règlements applicables à la gestion des ouvrages d'art, de la voirie et de ses équipements
- Posséder une bonne connaissance des compétences et du fonctionnement des collectivités territoriales.
- Savoir assurer un suivi administratif et financier des activités, notamment dans le respect des marchés publics

## Moyens mis à disposition :

Ensemble bureautique, téléphone portable, véhicule de service pour les besoins de l'activité

**Niveau d'études :** Bac +5

**Diplômes requis :** niveau 7

**Expérience (s) professionnelle(s) sur un poste similaire**

☐ Souhaitée(s) ☒ Requise(s)

## Caractéristiques principales liées au poste

- |                                                            |                                                                  |
|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Horaires spécifiques              | <input type="checkbox"/> Logement de fonction                    |
| <input type="checkbox"/> Permis de conduire obligatoire    | <input type="checkbox"/> Vaccins obligatoires                    |
| <input type="checkbox"/> Déplacements province et étranger | <input type="checkbox"/> Port d'une tenue de travail obligatoire |
| <input type="checkbox"/> Astreintes                        | Autre caractéristique :                                          |