

# Référent signalisation et équipements de la route

Direction des routes et des infrastructures de déplacement

Service Gestion et Exploitation de la Route

Fiche de poste n°DDE2008241

## Caractéristiques du poste :

| Conditions d'accès                                                                                                     |                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Métier : Technicien infrastructures                                                                                    | Diplôme ou équivalence :                                                                                                                                          |
| Filière(s) concernée(s) : Technique                                                                                    | Cadre d'emploi : Technicien                                                                                                                                       |
| Emploi repère : Technicien spécialisé<br>Classification associée : III.2                                               | Grades : Technicien / Technicien principal de 1 <sup>è</sup> ou 2 <sup>è</sup> classe, Rédacteur / Rédacteur principal de 1 <sup>è</sup> ou 2 <sup>è</sup> classe |
| Encadrement : <input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non<br>Nombre de personnes à encadrer : | Encadrant de direction <input type="checkbox"/><br>Encadrant de service <input type="checkbox"/><br>Encadrant de proximité <input type="checkbox"/>               |
| NBI : <input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/> non                                             | Nombre de points :                                                                                                                                                |
| Localisation administrative et géographique                                                                            |                                                                                                                                                                   |
| Adresse de la direction : 8 rue de Kerhuel 29000 Quimper                                                               |                                                                                                                                                                   |
| Lieu d'affectation de l'agent : SGER 2 bis rue de Kerhuel 29000 Quimper                                                | Résidence administrative du poste : Quimper                                                                                                                       |

## Descriptif du poste :

Le Service Gestion et Exploitation de la Route (SGER) a pour missions :

- la gestion administrative et foncière du réseau routier départemental comprenant :
    - la gestion des dossiers d'acquisitions et cessions foncières hors travaux neufs et de l'évolution du réseau routier,
    - la gestion des actes d'occupation du domaine et des redevances associées,
    - la gestion des conventions d'aménagement et d'entretien du réseau routier et de servitudes,
    - le support aux agents des ATD dans ces domaines,
  - l'exploitation de la route comprenant :
    - la coordination de la circulation et de la viabilité hivernale en lien avec les Agences Techniques Départementales (ATD),
    - la gestion des crises routières et de l'information routière,
    - la gestion des données de trafic routier et déplacements doux,
    - la gestion des systèmes d'information géographique (SIG) routier et déplacements,
    - la gestion des applications informatiques liées à la police de la circulation et à la police de la conservation du domaine public routier,
    - l'élaboration de référentiels techniques,
  - les missions transversales : marchés de signalisation, d'études environnementales, d'enlèvement des déchets, d'entretien de la végétation, entretien et renouvellement des abris-voyageurs, plan de prévention du bruit dans l'environnement
- Placé sous l'autorité du chef de service, il comprend 10 agents répartis en 2 unités et un agent sur missions transversales :
- l'Unité "gestion administrative et foncière" composée de 2 agents,
  - l'Unité "exploitation de la route" composée de 6 agents.

Fonction du supérieur hiérarchique : Chef du Service Gestion et Exploitation de la Route

Mise à jour le : 24/08/2026

version janvier 2023

| Missions :                                       | Activités :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Signalisation verticale                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Etre le référent auprès des ATD en matière de signalisation verticale,</li> <li>- Suivre la mise en œuvre du schéma de signalisation directionnelle et touristique et en assurer les mises à jour,</li> <li>- Rédiger le marché et analyser les offres,</li> <li>- Apporter une assistance aux ATD en matière de signalisation verticale et une assistance ponctuelle à la conception de plans décors.</li> </ul> |
| Signalisation horizontale                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer à la définition de la politique de signalisation horizontale, en relation avec les ATD et le SGTR.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Abris voyageurs                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rédiger et assurer le suivi du marché relatif à la fourniture et à l'entretien des abris voyageurs,</li> <li>- Participer à la coordination des campagnes d'affichage,</li> <li>- Evaluer les besoins financiers.</li> </ul>                                                                                                                                                                                      |
| Autres marchés transversaux                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rédiger les marchés transversaux relatifs aux études environnementales, à l'évacuation des produits déversés sur le domaine, à la signalisation plastique, à la collecte et au recyclage des produits plastiques, etc.</li> <li>- Assurer l'analyse des offres,</li> <li>- Assurer l'assistance aux ATD sur ces marchés.</li> </ul>                                                                               |
| Suivi environnemental des projets d'aménagements | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer le suivi environnemental des projets d'aménagements routiers et cyclables après mise en service</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Plan de prévention du bruit dans l'environnement | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer au diagnostic et élaborer le plan de prévention du bruit dans l'environnement,</li> <li>- Suivre le plan d'actions,</li> <li>- Assurer les échanges avec les partenaires et l'information des ATD.</li> </ul>                                                                                                                                                                                          |
| Outil de pilotage et de gestion de l'activité    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrer l'outil de suivi de l'activité routière, suivre son déploiement et ses évolutions,</li> <li>- Assurer l'assistance aux utilisateurs,</li> <li>- Produire des tableaux de bord et de suivi.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                 |
| Exploitation                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participer ponctuellement au traitement des appels service public et à l'émission d'inforoutes</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

### Santé sécurité au travail

**Chaque agent doit prendre soin de sa santé et veiller à sa sécurité et celle des autres personnes présentes sur le lieu de travail. Il doit respecter les instructions et consignes fixées par son responsable.**

### Compétences :

| Niveau requis à la prise de poste* | Niveau attendu* |
|------------------------------------|-----------------|
|------------------------------------|-----------------|

|                                      |                                                                                                                                                 |            |            |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| Savoir faire<br>(compétences métier) | Connaître les métiers d'entretien de la route                                                                                                   | Niveau : 3 | Niveau : 3 |
|                                      | Savoir évaluer la faisabilité d'un projet et mesurer l'impact de sa réalisation au plan technique, organisationnel et financier                 | Niveau : 2 | Niveau : 3 |
|                                      | Connaître les procédures liées aux marchés publics. Savoir élaborer un marché, suivre son déroulement et analyser les réponses des prestataires | Niveau : 3 | Niveau : 3 |
|                                      | Connaître les procédures administratives                                                                                                        | Niveau : 2 | Niveau : 3 |
|                                      | Maîtriser les logiciels bureautiques                                                                                                            | Niveau : 2 | Niveau : 3 |

Fonction du supérieur hiérarchique : Chef du Service Gestion et Exploitation de la Route

Mise à jour le : 24/08/2026

version janvier 2023

|  |                                                                 |            |            |
|--|-----------------------------------------------------------------|------------|------------|
|  | Maîtriser les techniques d'animation et de conduite de réunions | Niveau : 2 | Niveau : 3 |
|--|-----------------------------------------------------------------|------------|------------|

|                                               |                                                                                                                                             |            |            |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| Savoir être<br>(compétences comportementales) | Posséder des aptitudes à travailler en équipe (écoute, dialogue, animation, coordination, compréhension des besoins) et à mener des projets | Niveau : 2 | Niveau : 3 |
|                                               | Faire preuve d'esprit de synthèse                                                                                                           | Niveau : 2 | Niveau : 3 |
|                                               | Savoir communiquer sur ses actions et en rendre compte                                                                                      | Niveau : 2 | Niveau : 3 |
|                                               | Être autonome et savoir faire preuve d'initiative                                                                                           | Niveau : 2 | Niveau : 3 |

|                                     |                                                       |                             |                              |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| <b>Niveau 1</b><br>Notions/Débutant | <b>Niveau 2</b><br>Travail en semi autonomie/Qualifié | <b>Niveau 3</b><br>Maîtrise | <b>Niveau 4</b><br>Expertise |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------|

### Conditions d'exercice :

|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Moyens mis à disposition :<br>(préciser les spécificités liées au poste) | Equipement informatique : ordinateur <input checked="" type="checkbox"/><br>Imprimante photocopieur <input checked="" type="checkbox"/><br>Téléphone <input checked="" type="checkbox"/> Téléphone portable <input type="checkbox"/><br>Véhicule de service en pool <input checked="" type="checkbox"/><br>Permis B <input checked="" type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non<br>Utilisation du véhicule personnel pour les besoins du service <input type="checkbox"/> Non <input checked="" type="checkbox"/> |
| Exigences du poste :                                                     | Déplacements : Locaux <input checked="" type="checkbox"/> régionaux <input checked="" type="checkbox"/> nationaux <input type="checkbox"/> internationaux <input type="checkbox"/><br>Rythme de travail : temps plein ou temps partiel 90%, horaires variables                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Environnement lié au poste de travail                                    | Relations professionnelles internes à la direction : tous les services et en particulier les ATD<br>Relations professionnelles externes à la direction : Cabinet, DSIRH, Direction de la communication, DAAEE<br>Relations professionnelles externes au Conseil départemental du Finistère : services de l'Etat (Préfecture, DDTM, DIRO, CEREMA, etc.), autres conseils départementaux, communes et EPCI, prestataires extérieurs<br>Situation : Etage                                                                     |
| Télétravail                                                              | <input checked="" type="checkbox"/> oui selon les nécessités de service <input type="checkbox"/> non                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

Pour rappel :

- La fiche de poste est susceptible d'évoluer
- Tout agent est soumis à des droits et obligations (sens du service public, esprit d'équipe, professionnalisme, capacité d'adaptation, devoir de réserve)