



Délégué à la mobilité

Cahier des charges

Table des matières

1.	Identification du poste	2
2.	Missions générales du poste	2
3.	Conduite de personnel	3
4.	Mode de remplacement.....	3
5.	Missions et activités	4
6.	Eventuelles responsabilités particulières attribuées au titulaire.....	7
7.	Exigences requises	8
8.	Astreintes particulières	9
9.	Divers	9

1. Identification du poste

Dicastère : Sécurité et Mobilité

Intitulé du poste : Délégué à la mobilité

Poste de cadre : oui

Classe de traitement : B 18 à 20 / A 21 à 23

2. Missions générales du poste

Missions		% / 60%	% / 100%
1	Conduire des projets locaux et stratégiques de planification de la mobilité et des transports		
2	Conduire des projets d'espaces publics et des études préliminaires d'aménagements routiers et urbains		
3	Coordonner les projets de mobilité et des transports entre les différents services communaux, cantonaux et fédéraux, ainsi que les bureaux d'études		
4	Conduire l'exploitation de la mobilité, des transports et du stationnement		
5	Effectuer la communication à la population et les aspects institutionnels		
D	Divers : effectuer toutes autres missions en relation avec la mobilité au sens général ou les activités de l'administration communale et de la Municipalité		

3. Conduite de personnel

Le poste comprend la conduite d'un ETP (20%) directement subordonné.

Le délégué à la mobilité supervise le travail du subordonné. Le travail du subordonné est suivi d'un astérisque (*) dans ce cahier des charges.

4. Mode de remplacement

En cas d'absence du titulaire, le poste est remplacé par :

1. Le chef de service de l'Aménagement du Territoire et des Bâtiments (ATB) pour les projets de planification de la mobilité et des transports
2. Le chef de service des Travaux, des Domaines forestiers et viticoles (TRD) pour les projets d'aménagements routiers et urbains
3. Le commandant de l'Association de Police Lavaux – APOL pour l'exploitation de la mobilité, des transports et du stationnement

5. Missions et activités

1. Conduire des projets locaux et stratégiques de planification de la mobilité et des transports

1.1	Planifications et projets stratégiques (territoire et multidisciplinaire) : <ul style="list-style-type: none">• PALM – Projet d'Agglomération Lausanne – Morges• SDEL – Schéma Directeur de l'Est Lausannois• PDCom – Plan Directeur Communal• Plan d'affectation communal et autres déclinaisons• Hiérarchie fonctionnelle du réseau routier selon les modes de transports
1.2	Planifications et projets thématiques (modes de mobilité et concepts multimodaux) : <ul style="list-style-type: none">• Transferts multimodaux• Transports publics et mesures complémentaires• Réseaux pour mobilité douce• Techniques de circulation, de régulation, de signalisation et de stationnement• Stationnement public, privatif public et privé

2. Conduire des projets d'espaces publics et des études préliminaires d'aménagements routiers et urbains

2.1	Projets d'ensemble : <ul style="list-style-type: none">• Stationnement public et privé dans le Bourg de Lutry• Mobilité du Bourg de Lutry• Mobilité et stationnement des zones urbaines périphériques du Bourg de Lutry (accessibilité, déplacement, transfert modal)• Projets OFROU – CFF – DGMR
2.2	Concepts et projets d'aménagements urbains : <ul style="list-style-type: none">• Etudes de faisabilité technique• Cheminements sécurisés en mobilité douce• Zones de modération du trafic• Maîtrise du trafic véhicules• Police des constructions : Expertise des projets mis à l'enquête et détermination en collaboration avec ATB – service de l'Aménagement du Territoire et des Bâtiments
2.3	Signalisation et marquage : <ul style="list-style-type: none">• Concepts selon le DCR – Droit sur la Circulation Routière• Rédaction des publications FAO en collaboration avec le Commandant de l'APOL• Vérification de la conformité légale

3. Coordonner les projets de mobilité et des transports entre les différents services communaux, cantonaux et fédéraux, ainsi que les bureaux d'études

3.1	Communication, coordination et collaboration entre les principaux services de l'administration communale : <ul style="list-style-type: none">• ATB – service de l'aménagement du territoire et des bâtiments• TRD – service des travaux, des domaines forestiers et viticoles• APOL (La police) – Association de POlice Lavaux• Les instances du SDEL• Autres
3.2	Communication, coordination et collaboration avec les principaux services de l'administration cantonale ou des entreprises parapubliques : <ul style="list-style-type: none">• La DGMR – Direction Générale de la Mobilité et des Routes• Le Voyer de l'Arrondissement• Les instances du PALM• Les TL – Transports publics de la région Lausannoise• CarPostal• Autres
3.3	Communication, coordination et collaboration avec les principaux services de l'administration fédérale ou des entreprises parapubliques nationales : <ul style="list-style-type: none">• L'OFROU – Office Fédéral des Routes• L'OFT – Office Fédéral des Transports• Les CFF – Chemins de Fer Fédéraux• Autres
3.4	Prestations avec les bureaux d'études pour les mandats : <ul style="list-style-type: none">• Rédaction du cahier des charges de l'étude mandatée• Contrôle des prestations de tiers fournies• Direction et pilotage du mandat• Coordination et suivi du projet et du mandat• Représente l'administration communale et, sur demande, la Municipalité

4. Conduire l'exploitation de la mobilité, des transports et du stationnement

4.1	<p>Techniques de circulation en collaboration avec l'APOL :</p> <ul style="list-style-type: none">• Définition des scénarios ordinaires et extraordinaires du trafic (tous les modes) avec organisation et disposition des mesures à appliquer• Gestion du trafic routier, des carrefours régulés par feux et des intersections à priorité y compris giratoire• Gestion sécuritaire des cheminements piétons et vélos• Comptages, enquêtes et télécirculation *• Analyse de centrale de gestion du trafic• Observatoire de la mobilité (tous les modes) *• Plans de charges du trafic mode doux, véhicules et voyageurs des transports publics (en collaboration avec les opérateurs de transports)
4.2	<p>Coordination des événements (chantiers et manifestations) en collaboration avec l'APOL :</p> <ul style="list-style-type: none">• Gestion des flux de véhicules et de piétons pour garantir la sécurité routière et piétonnière sur chantiers• Analyses sécuritaires routières et piétonnières pour grandes manifestations avec organisation et disposition des mesures à appliquer• Fiches d'organisations de circulation (tous modes) pour événements (chantiers, manifestations, autres) y compris le stationnement
4.3	<p>Exploitation du stationnement en collaboration avec l'APOL :</p> <ul style="list-style-type: none">• Délégué pour les régimes de stationnement, l'emplacement des places de parc publiques et leurs aménagements• Gestion du stationnement (payant, à temps limité, temps libre) *• Acquisition des appareils de gestion du stationnement et gestion des dossiers de maintenance *• Acquisition des fournitures pour la gestion du stationnement (cartes à gratter, autorisation de stationnement, etc.) *• Gestion des relevés de recettes (monnaie, cartes bancaires, etc.) *• Inventaire du stationnement annuel avec historique de l'évolution *• Statistiques d'utilisation du stationnement public et privé public *

5. Effectuer la communication à la population et les aspects institutionnels

5.1	<p>Communication et information à la population (cadre général) *</p> <ul style="list-style-type: none">• Concept de campagne de communication pour information à la population avec utilisation ciblée des moyens de diffusion• Présentations publiques des projets de mobilité y compris constitution d'un dossier de présentation• Rédaction de projets de communiqués communaux à la population• Rédaction de l'information sur le site Internet communal• Réponses aux résidents et aux entreprises sur les projets• Réception des résidents et des entreprises sur les projets• Autres
5.2	<p>Relations avec la population (échange avec les particuliers) *</p> <ul style="list-style-type: none">• Informations particulières aux utilisateurs de la mobilité• Réponses aux plaignants sur l'exploitation de la mobilité (sécurité routière, stationnement, signalisation, etc.)• Réception des plaignants sur l'exploitation de la mobilité (sécurité routière, stationnement, signalisation, etc.)• Autres
5.3	<p>Aspects institutionnels</p> <ul style="list-style-type: none">• Rédaction de préavis et de rapports-préavis sur les sujets impliquant la mobilité• Réponses aux pétitions, initiatives et référendums sur les projets ou l'exploitation de la mobilité (sécurité routière, stationnement, signalisation, zone de modération de trafic, etc.) déposés par les citoyens• Représentation à l'externe• Développement partenariat canton – commune• Autres

6. Eventuelles responsabilités particulières attribuées au titulaire

A définir ultérieurement par la Municipalité

7. Exigences requises

7.1	<p>Formation de base</p> <p>Diplôme Master HES d'ingénieur (génie civil ou ingénierie du territoire) avec spécialisation dans la planification de la mobilité et les transports ou titre jugé équivalent (attestation de reconnaissance du titre)</p>
7.2	<p>Formation complémentaire</p> <p>Spécialisation en planification de la mobilité et des transports</p>
7.3	<p>Expérience professionnelle</p> <p>Idéalement expérience de 5 ans dans un bureau d'étude en mobilité / transports ou dans un service similaire d'une grande administration</p>
7.4	<p>Connaissances et capacités particulières :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Méthodologies et processus d'étude pour une application optimisée des analyses à effectuer • Principales phases des processus de planification territoriale, d'organisation de projet, de fonctionnement et aspects légaux pour : <ul style="list-style-type: none"> • Planifications et projets stratégiques • Espaces publics et études préliminaires de construction • Constructions (avant-projet, projet, mise à l'enquête, projet définitif, réalisation) • Exploitation du réseau (Techniques de circulation, disposition des circulations, etc.) • Etudes préliminaires de construction des infrastructures, plus spécifiquement des normes VSS, des aspects légaux et des procédures d'approbation (examen préalable, mise à l'enquête publique, publication officielle, etc.)
7.5	<p>Aptitudes et compétences :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Approche systémique des études avec large ouverture sur le champ des possibles et optimisation du système, organisation des chaînes de déplacement y compris le transfert modal • Capacité à transformer un concept ou un projet théorique en une réalisation pragmatique avec une approche économique • Compréhension du fonctionnement, de la technique et de l'exploitation des principaux modes et réseaux de transports (mobilité douce, véhicules individuels motorisés, véhicules de livraison, transports publics, etc.) : • Sensibilité pour l'approche environnementale et paysagère • Capacité à diriger, conduire et piloter des études (méthodologies, analyses, plannings, intervenants, données à produire et à traiter, formes de rendus, rédactions, dessins, etc.) • Capacité d'étude sur le modèle de l'offre et de la demande en accessibilité et en déplacement • Capacité de conduire une équipe pluridisciplinaire • Capacité de négociation • Capacité de présentation des études et des projets en fonction du public cible • Autonomie de travail • Intégration dans des groupes de travail

8. Astreintes particulières

Au vu de la géographie et de la topographie de la Commune de Lutry, disposer d'un permis de conduire catégorie B (voiture).

9. Divers

Le tableau suivant résume les responsabilités entre le délégué à la mobilité et l'entité TRD.

Phase	MOBILITE	TRD	Responsabilité
Planification et projets stratégiques	Etude du projet	<i>Soutien technique</i>	MOB
Espaces publics et études préliminaires de construction	Concept du projet Schéma de principe	<i>Soutien technique</i>	MOB
Projet	Etude du projet	Avant-projet Projet Mise à l'enquête Projet de réalisation	TRD
Construction		Suivi de construction Réception de l'ouvrage	TRD

Complément pour le cahier des charges du subordonné / de la subordonnée sur les tâches concernant la mobilité

<p>MOB 20%</p>	<p>Assistance aux techniques de circulation :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comptages, enquêtes et télécirculation : • Observatoire de la mobilité (tous les modes) <p>Assistance à l'exploitation du stationnement en collaboration avec l'APOL :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestion du stationnement (payant, à temps limité, temps libre) • Acquisition des appareils de gestion du stationnement et gestion des dossiers de maintenance • Acquisition des fournitures pour la gestion du stationnement (cartes à gratter, autorisation de stationnement, etc.) • Gestion des relevés de recettes (monnaie, cartes bancaires, etc.) • Inventaire du stationnement annuel avec historique de l'évolution • Statistiques d'utilisation du stationnement public et privé public <p>Assistance pour la communication et l'information à la population (cadre général) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Concept de campagne de communication pour information à la population avec utilisation ciblée des moyens de diffusion • Présentations publiques des projets de mobilité y compris constitution d'un dossier de présentation • Rédaction de projets de communiqués à la population • Rédaction de l'information à destination du site Internet communal • Réponses aux résidents et aux entreprises sur les projets • Accueil et renseignements aux résidents et aux entreprises en relation avec les projets <p>Assistances aux relations avec la population (échange avec les particuliers) :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informations particulières aux utilisateurs de la mobilité • Réponses aux plaignants sur l'exploitation de la mobilité (sécurité routière, stationnement, signalisation, etc.) • Réception des plaignants sur l'exploitation de la mobilité (sécurité routière, stationnement, signalisation, etc.) <p>Assistance à d'autres tâches en relation avec la mobilité</p>
	<p>Formation, connaissances, compétences, aptitudes,</p> <ul style="list-style-type: none"> • Employé(e) de commerce • Connaissance des logiciels de bureautique usuels (MS Outlook, MS Word, MS Excel, MS PowerPoint) • Travail autonome • Facilité de rédaction • Entregent • Intérêt pour les aspects financiers et la satisfaction de la clientèle • Intérêt pour de nouvelles tâches • Intérêt pour le service public et le service à la population