

Fiche de poste



Intitulé du poste : **Chargé de la gestion et du suivi quotidien du Transport Scolaire (H/F)**

Collectivité de rattachement : **Agglomération Grand Auch Cœur de Gascogne**

Poste occupé par :

Service : **Administration Générale**

Pôle ou secteur : **Administratif**

Filière : **Administrative**

Catégorie : **A**

MISSIONS DU SERVICE

Coordonner l'organisation et la gestion du Transport Scolaire sur le territoire de la communauté d'Agglomération Grand Auch Cœur de Gascogne.

MISSIONS DU POSTE

Le chargé de gestion et du suivi quotidien du transport scolaire participe à plusieurs titres à la mise en œuvre de la politique de la communauté d'Agglomération.

Dans un premier temps, il accompagnera la mise en place opérationnelle du service du transport scolaire. Responsable du suivi de l'exploitation du service, il veillera ensuite au bon fonctionnement et à la qualité de service de l'offre de transports scolaire mise en place par la communauté d'Agglomération au quotidien. Il assure un rôle de conseil en mobilité et constitue un relais sur les questions de déplacement scolaires.

CONTEXTE DU POSTE

Supérieur hiérarchique : **DGSA - L TRINQUÉ**

Poste(s) en aval :

Lieu d'exercice : **1 rue Darwin - 32000 Auch**

Relations internes : **Tous les services de la CACG**

Relations externes : **Usagers, Familles, Région Occitanie, partenaires intervenants sur les dossiers Transport Scolaire, administrations, autres collectivités**

OBLIGATIONS DU POSTE

Statutaires : **Devoir de réserve et de discrétion**

Liées au service : **Disponibilité de début de soirée pour assister aux travaux de la commission et aux réunions de travail.**

ACTIVITES

ACCOMPAGNER LA MISE EN PLACE OPERATIONNELLE DU SERVICE DE TRANSPORTS SCOLAIRE POUR LA RENTREE SCOLAIRE 2025

- ▶ Suivi des missions de l'AMO ;
- ▶ Préparer et participer aux réunions : COTECH, COPIL ;
- ▶ Coordonner la mise en place des modalités de fonctionnement : règlement de Transports Scolaire, commission intercommunale du transport scolaire, conditions d'accès, tarification ... ;
- ▶ Concertation avec la Région Occitanie et les acteurs liés au transport scolaire ;
- ▶ Participation à l'élaboration de la convention de coopération avec la Région Occitanie.

GERER LE RESEAU INTERCOMMUNAL DE TRANSPORTS SCOLAIRE

- ▶ Assurer la veille juridique en matière de transport scolaire.

Transporteurs

- ▶ Assurer le suivi technique, administratif et financier des marchés publics de transport scolaire ;
- ▶ Contrôle des services, des transporteurs et des titres de transport des usagers.

Suivi du réseau

- ▶ Travail continue sur la rationalisation du réseau et sur les évolutions d'organisation voulue par l'Agglomération dans le cadre de sa politique des transports.
- ▶ Instruction des modifications du réseau sur le plan réglementaire, technique et financier avec une préoccupation particulière sur la sécurité en lien avec les partenaires concernés et commissions ad hoc.
- ▶ Relation établissement scolaires, transporteurs et acteurs du transport scolaire.

Assemblées GACG

- ▶ Participation aux assemblées : commission élus, comité des partenaires etc.

GERER LES RELATIONS CONTRACTUELLES DU RESEAU DE TRANSPORTS SCOLAIRE

- ▶ Vérifier la bonne exécution des services sur le terrain ;
- ▶ S'assurer de la conformité des prestations (itinéraires, horaires, véhicules et moyens techniques, respect de la réglementation ...), préparer et suivre les suites à donner en cas de non-conformité constatées ;
- ▶ Gérer les itinéraires et les arrêts contractualisés, en proposant des adaptations si nécessaire ;
- ▶ Adapter les contrats en lien avec les services ad hoc le cas échéant ;
- ▶ Assurer le suivi de la convention de coopération conclue avec la Région Occitanie.

GERER LES RELATIONS AVEC LES USAGERS ET LES FAMILLES

Renseignements et réclamations

- ▶ Réponse aux demandes de renseignements des usagers ;
- ▶ Gestion des réclamations, analyse des problèmes constatés, rédaction de rapport de synthèse, de réponses aux courriers des usagers ;

Instruction

- ▶ Instruire les demandes de transports (Affectation des élèves sur les services et points d'arrêts) dans l'outil dédié ;
- ▶ Instruire les demandes de dérogation pour la commission intercommunale du transport scolaire

Contrôle

- ▶ Vérifier l'état du mobilier urbain utile à l'information voyageurs et pilotage de son implantation et de sa maintenance ;
- ▶ Vérifier la validité des titres de transport lors de contrôles des services de transport ;
- ▶ Traiter les conflits et les cas d'indiscipline constatés lors des contrôles.

COMPETENCES

SAVOIR (connaissances théoriques)

- ▶ Règlementation des transports voyageurs, Règlement régional des transports scolaires ;
- ▶ Connaissances en marchés publics ;
- ▶ Règles de sécurité liées au transport scolaire (implantation points d'arrêts, etc).
- ▶ Connaissance de l'environnement territorial
- ▶ Connaissances générales et administratives dans le domaine des transports scolaires

SAVOIR-FAIRE (expérience)

- ▶ Capacité relationnelle, écoute active, diplomatie et capacité d'adaptation
- ▶ Savoir accueillir et réagir face aux situations difficiles
- ▶ Maîtrise de l'outil informatique : logiciels bureautiques et spécifiques
- ▶ Toute maîtrise des outils d'information géographique, d'exploitation ou d'enquêtes est également souhaitable
- ▶ Sens du service public

SAVOIR-ETRE (comportement/qualités)

- ▶ Capacités d'analyse, de synthèse
- ▶ Aisance relationnelle permettant de dialoguer avec les différents interlocuteurs en alliant adaptabilité et confidentialité
- ▶ Capacité d'adaptation
- ▶ Sens de l'organisation du travail
- ▶ Autonomie, capacités d'initiatives et de proposition
- ▶ Rigueur, méthode et organisation
- ▶ Réactivité

SPECIFICITES

Durée hebdomadaire de travail : Temps complet (37h30 + RTT)