

SESSION FORMATION
MOBILITÉ, RÉSEAUX ET SYSTÈMES DE TRANSPORTS, INFRASTRUCTURES
INFRASTRUCTURES ROUTIÈRES, URBAINES ET AÉROPORTUAIRES

RÉF: 0809-08

Sécuriser les arrêtés de circulation - formation en distanciel

EN BREF

Les actes instruits dans le cadre de la gestion du domaine public routier sont multiples. Ils doivent être rédigés proprement afin de ne pas être entachés d'illégalité, dans le cadre des pouvoirs de police de conservation, et de circulation.

Qu'il s'agisse de conventions, d'arrêtés de travaux, de permission de voirie, ou d'accords techniques, tous ces actes sont instruits dans un cadre réglementaire stricte. Ils peuvent être temporaires, permanents, collectifs ou individuels. Chacun d'eux implique les acteurs d'une façon différente. Il est donc important de savoir qui doit instruire ces demandes, qui donne un avis simple ou un avis conforme...et ce pour respecter la réglementation en vigueur.

THÉMATIQUES

Actes de la gestion du domaine public routier, conservation, circulation temporaire et permanent. Avis simple et avis conforme, contrôle à priori et à postériori. Les contentieux dans les arrêtés de circulation : risques et responsabilités.

CETTE FORMATION S'ADRESSE À

Responsables des services de Gestion du Domaine Public Routier, aux services d'entretien et d'exploitation des réseaux, des services techniques départementaux et communaux, des collectivités, de l'Etat...

PRÉ-REQUIS

Cette formation nécessite d'avoir suivi la formation 9076 "Gérer le domaine public routier" ou d'avoir déjà une expérience dans le domaine

OBJECTIFS

INTEGRER la réglementation en vigueur et les responsabilités de chaque acteur

CHOISIR la procédure en fonction du type d'actes sur la gestion du domaine public routier souhaité

INSTRUIRE les actes AOT / COT / arrêté de police de la circulation : procédures, signatures...

SUIVRE la mise en oeuvre et le respect des actes

FORMATION DELIVREE EN CLASSE VIRTUELLE

Modalités spécifiques au distanciel:

- Moyens pédagogiques : présentations audiovisuelles, documentation et supports de cours, exercices pratiques d'application, cas pratiques
- Assistance technique et pédagogique téléphonique disponible en amont et pendant la formation
- Déjeuner non inclus

INFORMATIONS PRATIQUES

Pour tout renseignement, merci de nous contacter.

COORDINATION

Stéphanie BOUCHARD, Chef du Pôle Gestion du Domaine Public Routier, Département Bouches du Rhône

PROGRAMME DÉTAILLÉ ET HORAIRES

JOURNÉE 1

9h - 9h30
Stéphanie BOUCHARD
Introduction et présentation de la session

Bref rappel sur les fondamentaux : la Gestion du Domaine Public Routier

9h30 - 12h30
Stéphanie BOUCHARD
La Domanialité
Les différents pouvoirs de police sur voirie : Police générales, police spéciale, Police de la conservation et police de la circulation et du stationnement
Répartition des compétences
Les autorités compétentes en matière de police

Définition, objectif et contenu des actes : la forme et le fond

14h - 17h
Stéphanie BOUCHARD
1. Les Convention d'Occupation du Domaine : COT
2. Les Autorisation d'Occupation Temporaire du domaine : AOT
- Permission de voirie
- Permission de stationnement
- Accords techniques
3. Les Déclarations de Projet de Travaux : DT
4. Les Déclarations d'Intention de Commencement de Travaux : DICT
5. Les arrêtés travaux ou arrêté de Circulation : AC

Avons-nous besoin d'autant d'actes pour gérer le domaine public routier ?

Fin de la journée à 17h00

JOURNÉE 2

Focus sur les arrêtés de circulation

9h - 12h30
Stéphanie BOUCHARD
Le contenu, les articles, les considérant, les références, les avis, la date, les signatures

DESC / chantier courants / chantiers non courants ...
Différences entre un acte temporaire et permanent, collectif ou individuel

Choisir la procédure adaptée, Les circuits de signatures, Le suivi des arrêtés de circulation

14h - 16h45
Stéphanie BOUCHARD
Qui peut signer ?
Autorité pouvant et/ou devant signer l'arrêté en fonction du niveau de la collectivité
Acte conjoint, RGC
Avis simple, avis conforme
Diffusion de l'information aux usagers

Retour d'expériences
Exemples d'arrêtés types (temporaire, permanents, DESC, conjoints, chantier)
Le logiciel I.Voir du CD13
Analyse de cas particuliers

16h45 - 17h
Conclusion et évaluation de la session

Fin de la journée à 17h00