

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

RÉF: 0809-09

Sécuriser les arrêtés de circulation - stage 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

PRINCIPES ET MÉTHODES PÉDAGOGIQUES

- . Questionnaire d'autopositionnement (prérequis, expériences, attentes)
- . Fil rouge assuré par le coordinateur expert ou le chef de projet
- . Temps d'interaction avec le(s) expert(s) et les stagiaires tout au long de la formation
- . Apports méthodologiques
- . Retour d'expérience
- . Evaluation des connaissances à l'aide par exemple de quiz, exercices d'application, étude de cas, retour d'expérience...
- . FORMATION DELIVREE EN CLASSE VIRTUELLE : assistance technique et pédagogique 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
Rose TOUZET, *Ponts Formation Conseil*
Introduction et présentation de la session

9h30 - 9h45
Stéphanie BOUCHARD
Quizz introductif sur vos connaissances préalables en gestion du domaine public routier

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

9h45 - 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 - 16h
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 16h00

JOURNÉE 2

Focus sur les arrêtés de circulation - Partie 1/2

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

Atelier participatif

14h - 14h45
Stéphanie BOUCHARD
Rose TOUZET
Premier atelier : mettez en commun votre expérience

Focus sur les arrêtés de circulation - Partie 2/2

14h45 - 16h
Stéphanie BOUCHARD
DESC / chantier courants / chantiers non courants ...
Différences entre un acte temporaire et permanent, collectif ou individuel

Fin de la journée à 16h00

JOURNÉE 3

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

9h - 10h45
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

11h - 12h
Exemples d'arrêtés types (temporaire, permanents, DESC, conjoints, chantier)
Le logiciel I.Voir du CD13
Analyse de cas particuliers

Atelier participatif

12h - 12h30
Deuxième atelier : Testez-vous sur les connaissances que vous avez acquises !

12h30 - 13h
Stéphanie BOUCHARD
Rose TOUZET
Conclusion et évaluation de la session

Fin de la journée à 13h00