

## Cahier des charges

Collaborateur/-trice			Désignation de la fonction
Nom, Prénom	Né/-e en	Form. Professionnelle	Chef-fe de projet, 80%-100%

Position hiérarchique	
Fonction du supérieur direct	<b>Directeur, Chablais Région</b>
En cas d'absence, le titulaire est remplacé par (fonction)	<b>Directeur, Chablais Région</b>

Nr.	Activités par ordre chronologique	Part. / Temps en % (réparti sur 4 ans)	Manière de traiter les affaires		
			Selon les instructions	De manière indépendante	Droit de signature
	<b>Élaborer et réviser le projet d'agglomération</b> Initier le processus de révision <ul style="list-style-type: none"> <li>- Définir les enjeux, les objectifs à atteindre et les thématiques à traiter</li> <li>- Organiser la structure de travail et établir le budget et le planning de la révision</li> </ul> Définir des mandats d'études (urbanisation, transport, paysage, nature/environnement) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rédiger des cahiers des charges et les dossiers d'appels d'offre</li> <li>- Gérer les appels d'offre selon la loi sur les marchés publics</li> <li>- Formaliser les contrats et les conventions financières</li> </ul> Piloter le processus d'élaboration du projet d'agglomération notamment en conduisant et en coordonnant les études <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer le suivi rapproché des mandataires</li> <li>- Cadrer le contenu des études dans le respect du plan directeur cantonal et du cadre légal</li> <li>- Animer les réflexions techniques stratégiques et opérationnelles</li> <li>- Consulter les partenaires communaux et cantonaux quant aux mesures qui relèvent de leur compétences</li> <li>- S'assurer de leur acceptabilité, faisabilité et niveau de maturité suffisant</li> <li>- S'assurer du respect des délais et des coûts</li> <li>- Organiser la validation des livrables des différentes phases d'étude</li> </ul> Organiser la consultation <ul style="list-style-type: none"> <li>- Élaborer ou faire élaborer les supports de la consultation</li> <li>- Planifier et préparer les conférences de presse et d'agglomération</li> <li>- Traiter les remarques issues de la consultation</li> </ul> Finaliser le rapport de projet d'agglomération et organisation de son dépôt à la Confédération <ul style="list-style-type: none"> <li>- Finaliser le rapport</li> <li>- Organiser la signature du projet et son dépôt auprès de la Confédération</li> <li>- Établir la « convention de mise en œuvre commune »</li> </ul> Piloter la phase d'évaluation du projet d'agglomération en collaboration avec les services cantonaux <ul style="list-style-type: none"> <li>- Argumenter la pertinence du projet d'agglomération et fournir les réponses aux questions soulevées par la Confédération durant la phase d'évaluation du projet</li> </ul> Accompagner les services cantonaux durant la phase d'élaboration de l'Accord sur les prestations <ul style="list-style-type: none"> <li>- Vérifier la liste des mesures de l'accord sur les prestations et du protocole additionnel et de l'accord complémentaire à l'accord sur les prestations</li> <li>- Organiser la consultation auprès des communes/régions et consolider les réponses</li> </ul>	30%			
			X	X	
			X	X	X
			X	X	X
			X	X	X
			X	X	X
			X	X	X
			X	X	X
			X	X	X
			X	X	X
			X	X	X
			X	X	X
			X	X	X
			X	X	X
			X	X	X
			X	X	X
			X	X	X
			X	X	X
			X	X	X
			X	X	X
			X	X	X
			X	X	X
			X	X	X
			X	X	X
			X	X	X

<p><b>Mettre en œuvre le projet d'agglomération</b></p> <p>Définir et piloter des études d'approfondissement relevant de l'échelle de l'agglomération</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Etablir les cahiers des charges</li> <li>- Gérer les appels d'offres selon la loi sur les marchés publics</li> <li>- Formaliser les contrats et les conventions financières et assurer le suivi financier ainsi que le planning du mandat</li> <li>- Assurer le suivi rapproché des mandataires, piloter et gérer le groupe de suivi technique</li> <li>- Accompagner les mandataires avec des compétences métiers</li> </ul> <p>Préparer la mise en œuvre des mesures infrastructurelles et d'urbanisation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accompagner les porteurs de projet durant la phase d'établissement des dossiers de cofinancement fédéral</li> <li>- Veiller à la cohérence de leur développement avec le projet d'agglomération ainsi qu'à la coordination des mesures entre elles</li> <li>- Vérifier la conformité des planifications communales et intercommunales au projet d'agglomération</li> <li>- Aider à la planification et à l'organisation de concours</li> </ul> <p>Monitorer la mise en œuvre du projet d'agglomération</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivre l'avancement des mesures infrastructurelles et d'urbanisation et de nature, paysage et environnement</li> <li>- Inciter les porteurs de projet à respecter le planning convenu</li> </ul> <p>Délivrer les rapports annuels concernant le suivi des mesures pour la Confédération</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rédiger le compte-rendu de mise en œuvre et remplir les tableaux transmis par la Confédération</li> </ul>	<p><b>35%</b></p>			
<p><b>Accompagner le processus décisionnel à l'échelle de l'agglomération</b></p> <p>Gérer les séances politiques et techniques de l'agglomération</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Initier, préparer et assurer le suivi des séances de l'organe décisionnel politique, groupe technique (recommandation, proposition de décisions) et des séances thématiques</li> </ul> <p>Établir le planning et le suivre</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fixer les principales échéances et les différentes phases (élaboration, consultation, validation)</li> <li>- Mettre à jour le planning et le faire respecter</li> </ul> <p>Organiser les études relevant de l'échelle de l'agglomération qui dépassent les thématiques du projet d'agglomération</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordonner les mesures du projet d'agglomération avec les autres grands projets, notamment la 3<sup>e</sup> correction du Rhône</li> <li>- Organiser et piloter l'étude du plan directeur intercantonal</li> <li>- Planifier la mise en œuvre des mesures paysage, nature et environnement du projet d'agglomération (projets agricoles, réseau écologique, nature en ville, planification énergétique, protection de l'environnement)</li> <li>- Planifier la mise en œuvre des mesures urbanisation du projet d'agglomération (gestion des zones d'activités)</li> <li>- Coordonner les mesures de management de la mobilité (trafic régional)</li> </ul>	<p><b>20%</b></p>			
<p><b>Gérer l'information, la communication et le conseil</b></p> <p>Informier et conseiller les autorités communales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Assurer un suivi régulier de l'information (suivi des médias, décisions des autorités, etc.)</li> <li>- Répondre aux questions techniques des autorités</li> <li>- Organiser des groupes de travail régulier avec les services techniques des communes</li> </ul> <p>Organiser et réaliser/faire réaliser les actions de communication</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Établir un plan de communication</li> <li>- Proposer des actions de communication</li> <li>- Élaborer ou faire élaborer les supports de communication</li> <li>- Planifier et préparer les conférences de presse</li> <li>- Planifier et préparer les conférences d'agglomération</li> <li>- Dans le cas d'attribution de mandats de communication : rédiger les CDC, gérer les appels d'offre et suivre les mandats</li> <li>- Mettre à jour régulièrement le site internet et l'alimenter</li> <li>- Créer et alimenter des comptes sur les réseaux sociaux (facebook / twitter)</li> </ul> <p>Établir le rapport d'activités</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rédiger le rapport d'activités standardisé fourni par le SDT VD</li> </ul>	<p><b>5%</b></p>			

<p><b>Echanger et collaborer avec les acteurs externes</b></p> <p>Soigner les relations publiques</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collaborer avec d'autres partenaires comme les offices du tourisme, les HES, l'UNIL, l'EPFL, etc.</li> </ul> <p>Participer à l'intelligence collective</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impliquer la population en créant des projets participatifs ou des actions citoyennes</li> <li>- Collaborer avec les autres agglomérations romandes</li> <li>- Monitorer les revues spécialisées et les blogs pour rester à jours avec les dernières initiatives en matière de mobilité et d'aménagement territorial</li> </ul>	5%		X	
<p><b>Gérer les ressources humaines, financières et techniques</b></p> <p>Établir et exploiter le budget global (fonctionnement et études)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Établir un budget prévisionnel pour le fonctionnement et pour les études</li> <li>- Faire respecter le budget</li> <li>- Assurer le suivi financier</li> <li>- Gérer financièrement les mesures bénéficiant de contribution forfaitaire</li> </ul> <p>Gérer le fonctionnement du bureau</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tenir la comptabilité du bureau</li> <li>- Planifier les besoins futurs, notamment en ressources humaines</li> <li>- Rédiger les cahiers des charges</li> <li>- Encourager la formation continue des collaborateurs</li> <li>- Apprécier régulièrement les prestations des collaborateurs</li> </ul> <p>Gérer et développer les services informatiques</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gérer la maintenance du réseau informatique</li> <li>- Développer un SIG (système d'information géographique)</li> <li>- Développer une base de données afin de répertorier et de suivre les mesures</li> </ul>	5%		X X X X X X X X X X X	

\*Ce cahier des charges est également valable dans le cadre d'un PDI