



**L'AGGLO RECRUTE :**  
**CONTROLEUR URBAIN ET PERIURBAIN (H/F)**  
**Service Déplacement et mobilité**

**POSITIONNEMENT HIERARCHIQUE :**

La Communauté d'Agglomération du Centre Littoral est devenue Autorité Organisatrice de la Mobilité (AOM) en 2012. Le réseau de transport en commun Agglo'bus est composé de 9 lignes urbaines et 6 lignes périurbaines qui couvrent le territoire des 6 communes de la CACL. Les lignes sont exploitées en régie, en délégation de service public et en marchés publics.

Le contrôleur urbain et périurbain est placé au sein de la Direction de l'Habitat, de l'Aménagement et de la Mobilité sous l'autorité hiérarchique du Responsable de la cellule contrôle urbain et périurbain.

**MISSIONS ET ACTIVITES DU POSTE :**

- ✓ Contrôle de l'exécution des prestations de transports urbains et périurbains, et renforcement, le cas échéant, de l'équipe de contrôle des transports scolaires
- ✓ Contrôle des équipements de bord et des documents des véhicules (assurances, contrôle technique, etc.)
- ✓ Contrôle les droits d'accès des titres de transport des usagers embarqués et au sol
- ✓ Contrôler les titres de transport des usagers à bord des véhicules
- ✓ Reporting des relevés de contrôles sur logiciel ou fichier Excel
- ✓ Reporting journalier avec le chef d'équipe à minima
- ✓ Rédaction de rapports de contrôles ou d'incidents sur Word et par Mail
- ✓ Force de proposition pour l'amélioration des dessertes de transport urbains et périurbains
- ✓ Relation aux usagers et autres acteurs du transport public
- ✓ Développement de l'information et du dialogue auprès des usagers
- ✓ Prévention, médiation et gestion des conflits simples
- ✓ Demande d'intervention des services compétents en cas de conflits ou d'incidents
- ✓ Aide et assistance à toutes personnes en cas d'incident ou d'accident sur le réseau de l'agglomération,
- ✓ Veille au respect de la réglementation et des consignes de sécurité
- ✓ Veille au respect du règlement du réseau de transport en commun de la CACL
- ✓ Information préventive des usagers de leurs obligations
- ✓ Veille au respect du règlement intérieur des transports
- ✓ Veille au respect des contrats de Marchés Publics
- ✓ Avise et sanctionne les stationnements irréguliers des véhicules aux arrêts des bus
- ✓ Avise les incidents et les dégradations matérielles sur le réseau ou dans les véhicules

Missions secondaires du poste :

- ✓ Réaliser des opérations communes avec la cellule contrôle et inscription scolaire lors de campagnes spécifiques (prévention de la fraude, anti-clandestine, etc.)
- ✓ Distribution et collecte de questionnaires d'enquêtes auprès de la clientèle,



- ✓ Recueil et transmission des avis, remarques ou réclamations des usagers
- ✓ Met en place les mesures correctives en cas d'irrégularité (amendes, procès-verbaux, etc.) selon la réglementation, dans un objectif de sécurité des passagers et de sauvegarde des recettes et biens de la collectivité.

NB : Les activités ci-dessus pourront être adaptées en fonction des besoins du service. L'agent peut être appelé à intervenir pour la réalisation de toute autre activité missionnée par le responsable hiérarchique.

---

## **PROFIL RECHERCHE**

### **➤ QUALIFICATION / FORMATION :**

- Titulaire : grade de Techniciens territoriaux (Cat. B), d'Adjoint technique (Cat. C), Agents de maîtrise territoriaux (Cat. C)
- Contractuel : Bac / Bac +2 (souhaité dans le domaine du transport de voyageurs et de la mobilité)
- Permis B obligatoire

### **➤ COMPETENCES TECHNIQUES :**

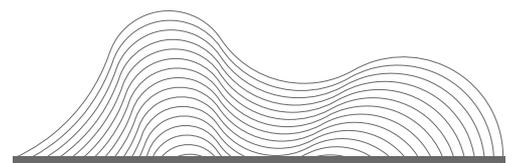
- Connaissance du domaine de la mobilité
- Connaissance de la réglementation nationale appliquée au transport de personnes
- Notions de la réglementation nationale appliquée au transport scolaire
- Connaissance des collectivités locales
- Connaissance des marchés publics (marché, DSP, régies, etc.)
- Maîtrise des outils de statistiques
- Analyse des relevés de terrain
- Capacités d'analyse de problématiques
- Maîtrise des outils informatiques

### **➤ SAVOIR-FAIRE :**

- Aptitude au travail en équipe
- Aisance avec le fonctionnement des collectivités territoriales
- Maîtrise des outils informatiques Microsoft Word Excel PowerPoint
- Savoir rendre compte
- Adaptabilité
- Réactivité
- Discernement

### **➤ SAVOIR-ETRE :**

- Capacité à gérer les aléas en cas d'urgence
- Sens de l'initiative
- Aisance relationnelle
- Bonne écoute et bonne aptitude de communication
- Sens de l'initiative
- Force de proposition
- Sens du contact
- Sens de l'écoute
- Aptitudes de communication
- Aptitude à garder son calme face à des situation conflictuelles
- Maîtrise de soi



---

**CONTACT :**

Envoyer votre candidature (lettre motivation et CV) au plus tard le 15/01/22, à l'attention de Mr  
Le Président de la CACL :

- Par mail : [recrutements@cacl-guyane.fr](mailto:recrutements@cacl-guyane.fr)
- Ou par courrier : CACL - 4, Esplanade de la Cité d’Affaire - CS 36029 - 97 357  
MATOURY CEDEX

