

# Charte interne au réseau local viabilité hivernale – v5

## 1. Définition du réseau local viabilité hivernale Est

La zone géographique de compétence du réseau local viabilité hivernale Est correspond aux départements :

Ardennes (08)	Meuse (55)
Aube (10)	Moselle (57)
Marne (51)	Bas Rhin (67)
Haute Marne (52)	Haut Rhin (68)
Meurthe et Moselle (54)	Vosges (88)

Extension du réseau en cohérence avec le territoire de la DIR Est :

Doubs (25)	Haute Saône (70)
Jura (39)	Territoire de Belfort (90)

Le réseau local viabilité hivernale est un ensemble de personnes de la DIR Est, des Conseils Généraux (et plus ponctuellement des cellules de crise des DDT), des grosses communautés d'agglomération ou métropoles, et appelés « membres », dont l'objectif est l'animation générale du domaine au sein de leur service. Cet objectif correspond à des missions précises définies au § 3.

## 2. Objet de la charte

Pour atteindre ces objectifs, les membres doivent répondre à certaines exigences individuelles et suivre certaines règles de fonctionnement collectif qui font l'objet de la présente charte. Les relations entre les membres nécessitent un minimum de formalisation dans l'optique d'une capacité de production et d'intervention homogène et rapide.

## 3. Missions générales du réseau

Définition des missions :

- 1- Veille technologique (dont le recueil des besoins) : contacts auprès de tous les intervenants concernés
- 2- Conseil et expertise auprès des divers acteurs
- 3- Développement des méthodologies relatives à la viabilité hivernale
- 4- Montage et réalisation d'actions de formation
- 5- Echange, mise en réseau et capitalisation des connaissances, expériences...

## 4. Rôle du correspondant du CETE de l'Est

Ses compétences au sein de sa zone d'action sont :

- 1- Animation de réseau des correspondants locaux viabilité hivernale
- 2- Traitement et réponses à toutes les demandes des gestionnaires de réseaux routiers des départements de sa zone (en coordination avec le correspondant local concerné)
- 3- Maîtrise d'œuvre de toutes les actions d'animation générale sur sa zone d'action
- 4- Définition, conjointement avec les correspondants locaux, une organisation pluriannuelle du travail du réseau local
- 5- Il communique, explicite la documentation et production du domaine établie le réseau technique viabilité hivernale et les directions centrales (SETRA...)
- 6- Et inversement, analyse et remonte l'expression de besoins nouveaux, ou des difficultés exprimés par les correspondants locaux – recueil des besoins (méthodologiques – organisationnels - documentaires – techniques...)
- 7- Il assure un bilan écrit de l'hiver écoulé

## **5. Rôle du correspondant local (DIR – CG – Comcom )**

### **5.1 Au sein de son entité administrative**

Pour atteindre les objectifs définis au §3, le correspondant local viabilité hivernale assure (ou fait assurer sous son contrôle) les fonctions suivantes :

- 1- Recueil des besoins (méthodologiques – organisationnels - documentaires – techniques...) exprimé par les services d'exploitation de sa maîtrise d'ouvrage, analyse et remontée au correspondant du CETE de l'Est
- 2- Recueil des innovations
- 3- Information diffusion et vulgarisation auprès des acteurs de la viabilité hivernale de la documentation et production dont il a connaissance
- 4- Participation active dans la gestion des DOVH et PEVH. Il a une bonne connaissance de tous les paramètres de l'organisation de la viabilité hivernale (qualitatif – quantitatif – humains – matériels....)
- 5- Formateur du domaine
- 6- Animateur du domaine (participation aux réunions de service – animation de réseau locaux (lieux d'expression et d'échange d'expériences) - rencontres avec tous les acteurs de la VH...). Il s'appuie sur une équipe (garantie de l'efficacité et de la pérennité de son travail)

### **5.2 Vis à vis du réseau local Est**

ses engagements sont :

- 1- La participation active (prise en charge d'une thématique – recueil et apports des éléments nécessaires aux travaux du groupe)
  - 2- Il représente tous les acteurs du domaine au sein de son entité administrative
  - 3- Une présence régulière
  - 4- Le compagnonnage de son successeur (en cas de départ)
- Cet engagement peut être partagé entre plusieurs membres

La réussite de cette fonction transversale impose :

- Une intégration de cette fonction dans sa fiche de poste
- Une fonction reconnue et affichée dans l'organigramme son entité administrative
- Un goût des relations humaines et de l'écoute
- Une inscription dans la durée
- Un souci permanent de former, transmettre ses connaissances et son savoir-faire

## **6. les étapes annuelles du travail**

Compte tenu de l'aspect saisonnier de l'activité, qui se traduit par un plan de charge important en automne et un suivi essentiel en hiver,

les dates des réunions et les échéances de remise de travaux de chacun :

- 1- réunion Avril-Mai
  - 1<sup>er</sup> éléments du bilan de l'hiver n-1/n.... Qui est finalisé en juin
  - Etudes et présentations thématiques
  - Agendas
  - Les nouveautés, expériences locales
- 2- réunion en Octobre-Novembre
  - Mise en œuvre d'indicateurs pour le suivi de l'hiver à venir
  - Etudes et présentations thématiques
  - Agendas
  - Les études et attentes à faire remonter au niveau national (RTVH – SETRA)

Les réunions seront organisées à tour de rôle par chacun des membres

Le plus souvent possible, un temps sera prévu à chaque réunion pour la présentation d'une expérience locale, une innovation... dans le département de celui qui accueille à réunion.