

**Approbation**

	a	m	j
Michel Lefebvre, Dir. DESC-RH	09	02	18
	09	02	17
Jean Bouchard, Dir. Projets et services			

No dossier : 9

 Titre d'emploi : **Agent usage en commun**  
**Agente usage en commun**
**Groupe : A**
**NATURE DU TRAVAIL**

Assurer une application uniforme des contrats d'usage en commun et de poses d'attaches et exercer un contrôle adéquat des activités s'y rattachant. Vérifier sur les lieux les installations des tierces parties.

**TÂCHES TYPES**

1. Recevoir, vérifier et analyser les demandes d'usage en commun et de poses d'attaches relatives aux besoins des compagnies de télécommunication et autres locataires. S'assurer de leur conformité par rapport aux contrats et aux plans et recommander les modifications à apporter. Autoriser l'enclenchement du processus d'ingénierie et de réalisation des travaux et en informer les intervenants concernés.
2. Informer les personnes concernées lors de non-conformité aux demandes d'usage en commun et de poses d'attaches et proposer les mesures correctives à apporter.
3. Valider et enregistrer dans les systèmes les informations relatives aux nouvelles demandes, s'assurer de leur conformité par rapport aux contrats et aux plans, acheminer le dossier à l'ingénierie et en assurer le suivi.
4. Créer des demandes d'usage en commun et de poses d'attaches relatives aux projets de réseau de distribution. Analyser le contenu pour s'assurer de sa conformité par rapport aux contrats et aux plans.
5. Exécuter les activités relatives à l'achat et à la vente des poteaux. Maintenir à jour les données d'inventaire des attaches, des équipements et des conduits de manière en encaisser les revenus de location, le tout en conformité aux contrats.
6. Identifier la séquence de l'exécution des travaux des intervenants internes et externes pour le transfert des attaches, le remplacement ou l'installation de poteaux. Assurer le suivi des différentes étapes, faire les relances et rendre compte de l'avancement des travaux aux intervenants concernés.
7. Communiquer régulièrement avec les intervenants internes et externes pour fournir et obtenir des explications ou informations supplémentaires.
8. Vérifier les factures reçues des tiers et en effectuer le paiement. Facturer les compagnies conformément aux contrats et en faire le suivi.
9. Supporter les intervenants internes et externes dans l'application des méthodes et procédures en conformité aux contrats d'usage en commun et poses d'attaches.
10. À l'occasion, se rendre sur les lieux pour enregistrer les poteaux utilisés par les tiers et s'assurer de la conformité des installations tel que prévu aux contrats.
11. Participer aux rencontres hydro/tierces parties relatives aux activités d'usage en commun des poteaux et des poses d'attaches.

Les tâches mentionnées reflètent les éléments caractéristiques de l'emploi identifié et ne doivent pas être considérées comme une énumération exhaustive de toutes les exigences occupationnelles inhérentes.

FACTEUR	Connaissances	Apprentissage	Mise à jour des connaissances	Coordination & dextérité	Autonomie	Communication	Conséquence des décisions & des actions	Effort sensoriel	Effort physique	Complexité	Conditions de travail	Total	Classe
DEGRÉ	2	3	1	2	2	2	3	3a	2	3	1	233	4
POINTAGE	30	27	5	8	28	14	45	18	10	42	6	233	4