

## FICHE DE POSTE

Rédacteur RH/Direction: pôle urbanisme, DAUST

Date de mise à jour : janvier 2021

**Titre du poste : Responsable pôle urbanisme, adjoint au chef du service de l'aménagement urbain**

**Numéro de poste :**

**Direction : DAUST**

**Service : Aménagement urbain**

**Grade requis :**

Ingénieur/Technicien principal

Attaché/Rédacteur principal

**Quotité du poste: 100%**

### FINALITES DU POSTE

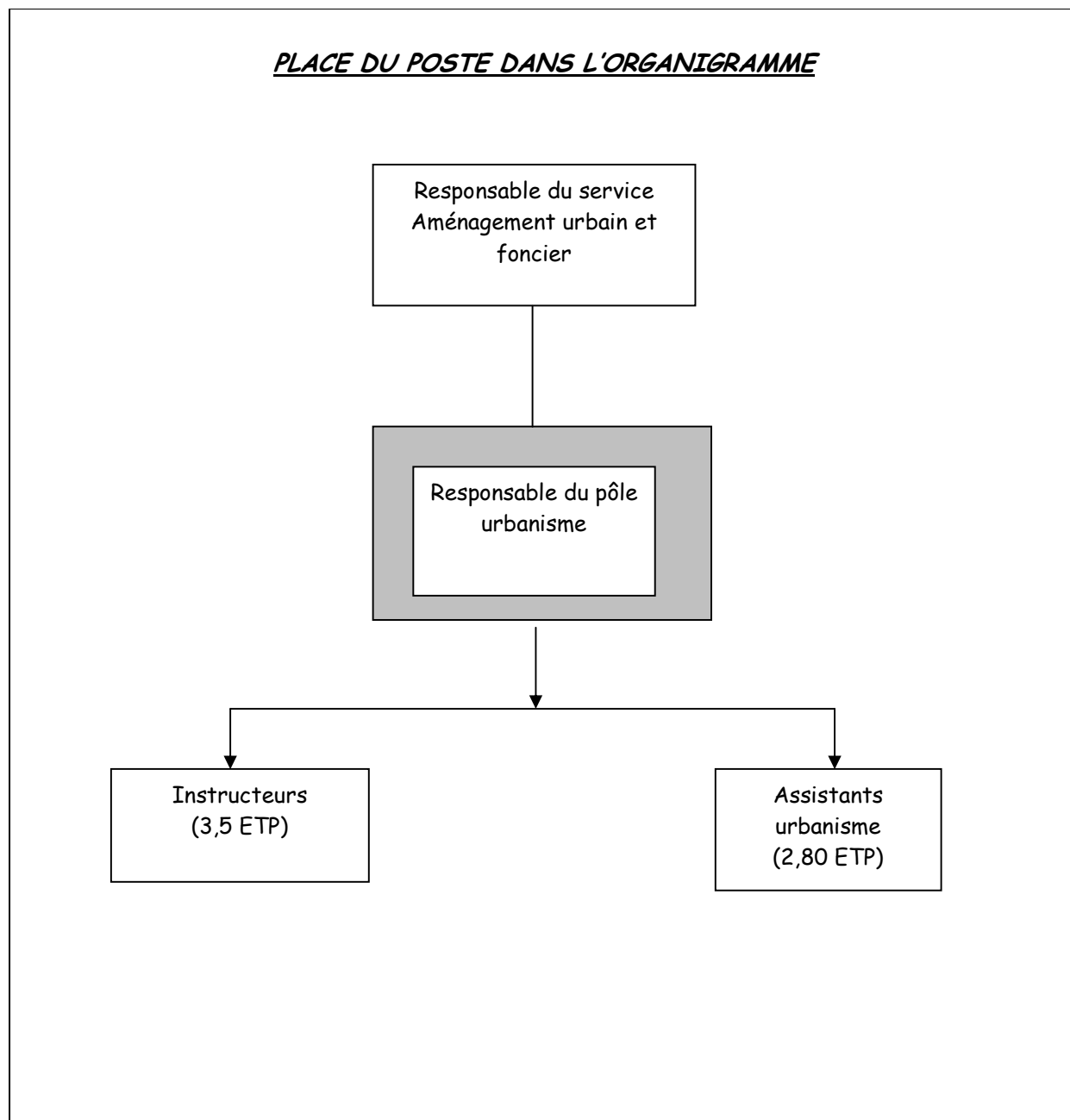
- Garantir le respect des procédures administratives et la légalité des autorisations d'urbanisme délivrées
- Assurer le fonctionnement et le management du pôle urbanisme
- Contribuer à la planification et la stratégie urbaine

Les finalités d'un poste ou d'une mission, d'un service sont la raison d'être le but, la justification de l'existence du poste en indiquant le niveau de responsabilité de l'agent sur la réalisation de chaque finalité.

- Garantir la personne est responsable du résultat mais ne produit pas le résultat elle-même ou pas seule (responsabilité totale)
- Assurer la personne est responsable du résultat et le produit elle-même (responsabilité totale)
- Contribuer: la personne participe activement à la production d'un résultat d'un autre responsable (responsabilité partielle)

Ce document n'est pas un document contractuel

**PLACE DU POSTE DANS L'ORGANIGRAMME**



**DIMENSIONS DU POSTE (données quantitatives)**

- 7 agents à Manager (agent en temps plein ou en temps partiel)
- Dossiers gérés par le pôle en 2020 : 57 PC - 1PA - 5 PD - 144 DP - 8 Cub - 3 AE - 380 Cua
- Total 598 dossiers.

## ACTIVITES

<p style="text-align: center;"><b>Suivi des autorisations d'urbanisme et des autorisations d'enseigne</b></p> <p>Encadrer les assistants en charge de la gestion administrative des dossiers d'urbanisme et d'enseigne (accueil et gestion administrative)</p> <p>Encadrer les instructeurs des dossiers d'urbanisme et d'enseigne (accompagnement projet, instruction, chantier, conformité).</p> <p>Relire et corriger les courriers et décisions rédigés par le pôle.</p> <p>Accompagner la compréhension et l'application en commune du Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLUI), Règlement Local de Publicité intercommunal (RLPI) et des Plans de Prévision des Risques naturel ou inondation (PPRn ou i).</p> <p>Organiser la veille réglementaire et juridique au titre du code de l'urbanisme et du code de l'environnement.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Suivi des projets immobiliers sur la commune</b></p> <p>Réunion et rendez-vous avec les porteurs de projet.</p> <p>Accompagnement à l'élaboration des projets (application PLUI et PPR, négociation) dès la phase projet.</p> <p>Appui technique à la décision politique.</p> <p>Suivi des chantiers.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Accompagnement de la planification urbaine</b></p> <p>Suivi, en collaboration avec la chef de service :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- du Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLUI), en lien avec la Métropole et accompagnement de ses modifications,</li><li>- du Règlement Local de Publicité intercommunal (RLPI) en lien avec la Métropole,</li><li>- des Plans de Prévision des Risques naturel ou inondation (PPRn ou i).</li></ul> <p>Suivi des réunions de travail en commune et/ou avec la Métropole.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Accompagnement de la stratégie urbaine</b></p> <p>Participation et Suivi, en collaboration avec la chef de service, des études urbaines sur le territoire de la commune.</p> <p>Participation à l'élaboration de la stratégie urbaine, en lien avec les projets immobiliers en cours sur la commune.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Mise en place de la dématérialisation des demandes d'urbanisme</b></p> <p>Mise en place de la dématérialisation de toute la chaîne d'instruction au 1<sup>er</sup> janvier 2022.</p> <p>Évaluation et évolution des méthodes d'instruction dématérialisée.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Suivi du contentieux de l'urbanisme</b></p> <p>Suivi des recours gracieux et contentieux en lien avec le service juridique.</p> <p>Suivi des procès-verbaux d'infraction en lien avec l'agent assermenté.</p> <p>Réalisation d'arrêtés interruptifs de travaux.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Assurer le fonctionnement et le management du Pôle</b></p> <p>Assurer le fonctionnement du pôle, animer les réunions de suivi.</p> <p>Accompagner les agents dans l'organisation de leur travail.</p> <p>Accompagner le suivi technique et juridique des autorisations.</p> <p>Organiser, évaluer le travail.</p> <p>Gérer les congés.</p> <p>Conduire les entretiens d'évaluation.</p> <p>Construire une culture commune.</p> <p>Accompagner le changement.</p>



## COMPETENCES REQUISES

Compétences	Niveaux de maîtrise			
	1	2	3	4
	Pratique élémentaire	Bonne pratique	Maîtrise	Expertise
<b>SAVOIRS</b>				
♦ code de l'urbanisme				X
♦ code de l'environnement				X
♦ Procédures d'urbanisme : PC, PD, PA, DP				X
♦ Documents de planification urbaine : PLUI			X	
♦ Connaissance en terme de gestion des risques : PPRN et PPRI			X	
♦ Procédures de publicité : autorisation d'enseigne et RLPI			X	
♦ Procédures de contentieux de l'urbanisme			X	

<b>SAVOIR FAIRE</b>				
♦ Management d'équipe			X	
♦ Compétences rédactionnelles, rédaction de notes et courriers			X	
♦ Tenue de réunions et de rendez-vous			X	
♦ Négociation - vision stratégique			X	
♦ Travail en équipe			X	
<b>LOGICIELS :</b>				
♦ Oxalis	Fera l'objet d'une formation si nécessaire			
♦ logiciels de bureautique			X	

<b>SAVOIR ETRE</b>				
♦ Rigueur			X	
♦ discrétion			X	
♦ disponibilité			X	
♦ autonomie			X	