

# FICHE DE POSTE

Rédacteur RH/Direction: pôle urbanisme, DAUST

Date de mise à jour : février 2021

Titre du poste : Chargé de projet en urbanisme

Grade requis :

Technicien principal

Numéro de poste :

Quotité du poste: 100%

Direction : DAUST

Service : Aménagement urbain

## FINALITES DU POSTE

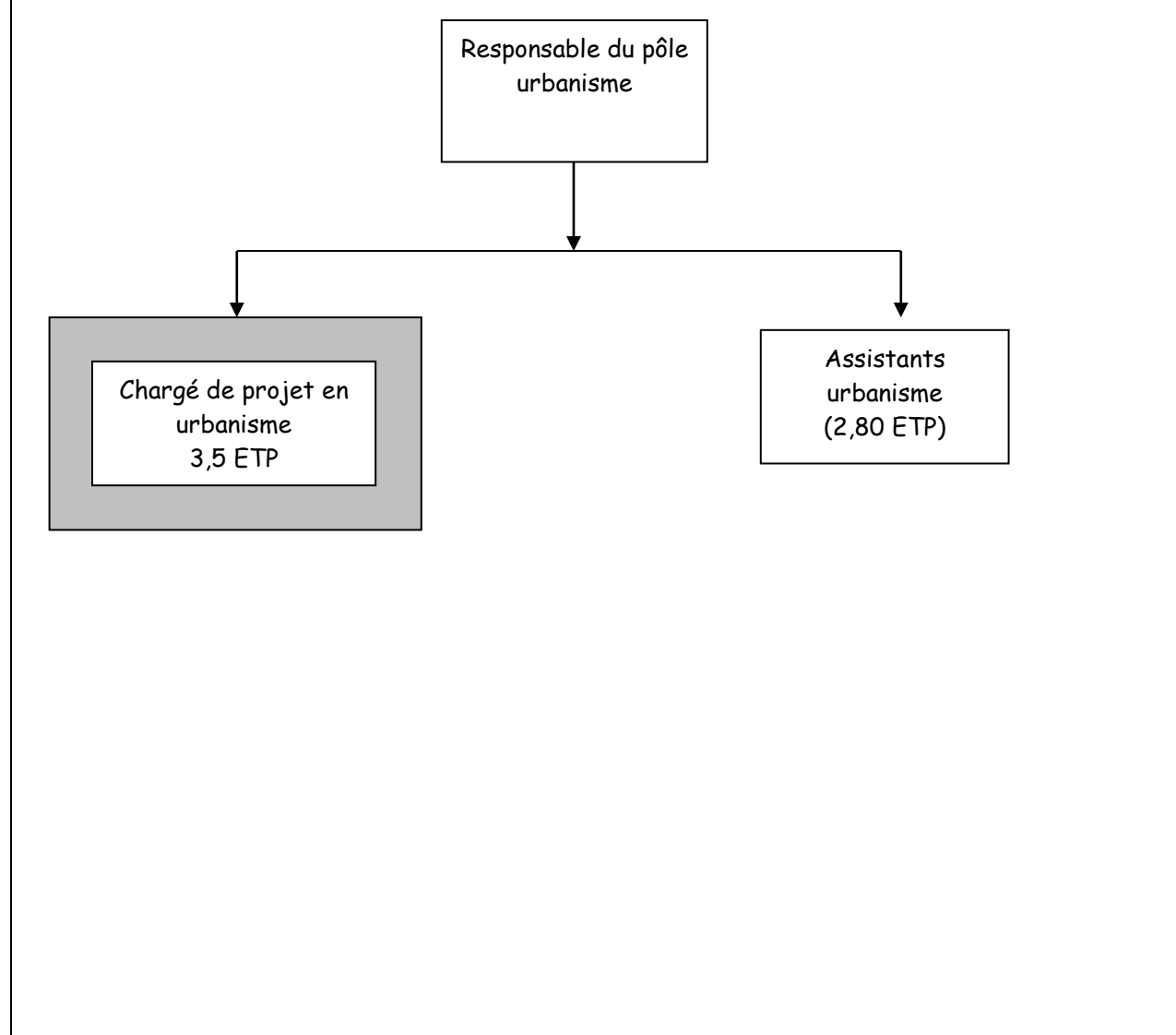
- Assurer l'accompagnement et le suivi des projets d'aménagement et de construction sur la commune
- Assurer l'instruction des autorisations d'urbanisme et d'enseigne correspondantes
- Suivre la mise en œuvre des projets, de la réalisation à la conformité
- Contribuer au suivi des contentieux de l'urbanisme
- Contribuer à l'évolution des documents de planification

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)

- 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>Assurer l'accompagnement et le suivi des projets d'aménagement et de construction sur la commune</b></p> <p>Conseiller les porteurs de projet, sur tout type de projet, du plus simple (clôture, abri, etc.) au plus complexe (programme immobilier, immeuble d'activité, lotissement, etc.) Assurer le suivi du projet : animer des rendez-vous et réunions, rédiger des notes, négocier, présenter, faire évoluer, travailler en équipe et entre services, gérer un planning. Accompagner l'élaboration des projets (application PLUI, RLPI et PPR) dans une démarche d'urbanisme négocié.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Assurer l'instruction des autorisations d'urbanisme et d'enseigne correspondantes</b></p> <p>Contribuer à la veille réglementaire et juridique au titre du code de l'urbanisme et du code de l'environnement. Assurer l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme en lien avec le PLUI, le PPRN et le PPRI et les demandes d'autorisation d'enseigne en lien avec le RLPI. Etre en appui technique de la décision politique Proposer à la signature des courriers et décisions</p>
<p style="text-align: center;"><b>Suivre la mise en œuvre des projets, de la réalisation à la conformité</b></p> <p>Suivre le démarrage des chantiers et leur évolution Réaliser des visites de chantiers au besoin Gérer la conformité des autorisations, terrain et suivi administratif</p>
<p style="text-align: center;"><b>Contribuer au suivi des contentieux de l'urbanisme</b></p> <p>Suivi des recours gracieux et contentieux en lien avec le service juridique. Suivi des procès-verbaux d'infraction en lien avec l'agent assermenté.</p>
<p style="text-align: center;"><b>Contribuer à l'évolution des documents de planification</b></p> <p>Faire remonter les évolutions possibles des documents de planification de compétence métropolitaine (PLUI et RLPI). Suivre des réunions de travail en commune et/ou avec la Métropole.</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>				
♦ Compétences rédactionnelles, rédaction de notes et courriers			X	
♦ Tenue de réunions et de rendez-vous			X	
♦ Négociation			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	