



Fiche d'emploi et de poste

CHARGÉ DE MISSION URBANISME : CONTENTIEUX / CONFORMITÉ ET ERP (H/F).

Grades possibles : cadre d'emplois des techniciens territoriaux.

Classement de l'emploi : Niveau 3B.

Nombre de postes ou
titulaire du poste

1

PRÉSENTATION DE L'EMPLOI	
INTITULÉ	Chargé de mission urbanisme : contentieux / conformité / ERP (H/F)
RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE	<pre>graph TD; A[Direction Générale des Services] --> B[Direction des Services Techniques]; B --> C[Chargé(e) de mission urbanisme Contentieux, conformité et ERP];</pre>
RELATIONS	Relations internes : <ul style="list-style-type: none">– relations avec le Responsable hiérarchique direct ;– collaboration avec les autres services et en particulier la police municipale.
	Relations externes : <ul style="list-style-type: none">– partenaires institutionnels (DDT, DREAL, CAUE, Collectivités...) ;– avocats en charge du suivi des dossiers de contentieux de la commune ;– service accessibilité et SDIS.
CONDITIONS D'EXERCICE	Travail de bureau et de terrain. Déplacement fréquents sur le territoire de la commune. Horaires réguliers avec possibilité d'amplitude en fonction des obligations de service.
AUTONOMIE ET RESPONSABILITÉS	Placé(e) sous l'autorité directe du Directeur des Services Techniques. Autonomie dans l'organisation du travail. Rendre compte à sa hiérarchie régulièrement Aptitude à travailler seule ou en équipe suivant les projets.
CONTINUITÉ DANS LE SERVICE	Les agents du service pour la partie opérationnelle et le responsable pour le volet stratégique.

MISSIONS DE L'EMPLOI	
Missions Principales	<ol style="list-style-type: none">1. Assurer le suivi du contentieux d'urbanisme administratif, pénal et civil.2. Assurer la mise en œuvre des contrôles de conformité.3. Réaliser le suivi des autorisations de travaux et des ERP privés.4. Participer à la continuité du service urbanisme.



Fiche d'emploi et de poste **CHARGÉ DE MISSION URBANISME : CONTENTIEUX / CONFORMITÉ ET ERP (H/F).**

Grades possibles : cadre d'emplois des techniciens territoriaux.

Classement de l'emploi : Niveau 3B.

LES ACTIVITÉS

1. Assurer le suivi du contentieux d'urbanisme administratif, pénal et civil.

- Animer et suivre le travail administratif et technique de la commission contentieux d'urbanisme.
- Assurer le suivi des contentieux d'urbanisme en coordination avec les différents interlocuteurs de la commune (avocats, pétitionnaires, élus, police municipale...).
- Anticiper les situations de contentieux pendant les phases d'instruction pour les dossiers sensibles.
- Assurer une veille réglementaire.
- Conseiller les élus concernant les procédures à mettre en œuvre.
- Être le garant de la sécurité juridique des arrêtés et des décisions en lien avec l'Urbanisme.
- Rédiger les PV concernant les constructions non conformes ou sans autorisation.

2. Assurer la mise en œuvre des contrôles de conformité.

- Assurer un suivi du démarrage des autorisations d'urbanisme.
- Assurer le suivi des DAACT.
- Réaliser des contrôles systématiques de la conformité des travaux réalisés.
- Mettre en œuvre le suivi des constructions non-conformes.

3. Réaliser le suivi des autorisations de travaux et des ERP privés.

- Gérer les convocations pour les visites périodiques.
- Réaliser les relances pour les mises en demeure de mise en conformité.
- Suivre et transmettre les documents en lien avec le service accessibilité et du SDIS.
- Rédiger les arrêtés sur la base des avis des services accessibilités et du SDIS.

4. Participer à la continuité du service urbanisme.

- Assurer le remplacement de l'instructeur en cas d'absence.
- Instruire les demandes pour les enseignes.

CHIFFRES CLÉS :

130 Permis de construire par an.
200 déclarations préalables.
500 certificats d'urbanisme.
60 autorisations de travaux ERP.
45 demande d'autorisation pour des enseignes.

Prévention et Sécurité au travail

Conditions spécifiques touchant à la santé et la sécurité au travail

Travail administratif sur poste informatique et déplacements en véhicule.

ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE NÉCESSAIRES POUR LE POSTE

Se référer à la fiche d'identification des risques du document unique.



Fiche d'emploi et de poste

CHARGÉ DE MISSION URBANISME : CONTENTIEUX / CONFORMITÉ ET ERP (H/F).

Grades possibles : cadre d'emplois des techniciens territoriaux.

Classement de l'emploi : Niveau 3B.

Compétences générales requises		1	2	3	4
Niveaux de la compétence requise : 1 notions ; 2 utiliser et connaître ; 3 maîtriser ; 4 être expert					
SAVOIRS SAVOIR-FAIRE SAVOIR-AGIR	Logiciel bureautiques et dédiés au poste.			X	
	Droit de l'urbanisme et de l'aménagement.			X	
	Enjeux, évolution et cadre réglementaire des politiques de l'aménagement urbain.			X	
	Culture urbaine.		X		
	Principaux outils de planification et d'aménagement urbain.			X	
	Connaître les règles de l'achat public.	X			
	Contentieux droit des sols.			X	
SAVOIRS COMPORTEMENTAUX	Savoir mener différents dossiers en parallèle. Être force de proposition et être réactif en anticipant les situations et les problématiques. Être rigoureux dans la conduite des dossiers et posséder un bon degré d'autonomie. Savoir écouter et conseiller avec tact, diplomatie, fermeté et pédagogie les différents interlocuteurs (élus, responsables, pétitionnaires,...). Savoir rendre compte.				
Diplômes et expériences professionnelles requis					
Diplômes, permis et/ou habilitations	<p><u>Niveau ou Diplômes requis :</u> Licence pro Urbanisme ou juridique.</p> <p><u>Niveau et diplômes souhaité(s) :</u> Permis B.</p> <p><u>Habilitations :</u> R.A.S.</p>				

Fait à ALBERTVILLE le :

Le Responsable N+1	L'Agent	Le Responsable du S.R.H	Le Directeur Général des Services