

PROFIL DE POSTE

Responsable du Pôle Droit des Sols - Foncier

Filière administrative Catégorie B confirmé (statutaire ou contractuel) Grade : Rédacteur

1-RATTACHEMENT HIERARCHIQUE

Sous la responsabilité de la Directrice de l'Urbanisme

2-MISSIONS DU POSTE

Au sein de la Direction de l'Urbanisme, encadrer le Pôle Droit des Sols et Foncier de la commune (2 agents).

Assurer la coordination de ce pôle avec le Pôle Aménagement Planification

3-NATURE DU POSTE

Temps complet avec un samedi sur trois.

4-ACTIVITES PRINCIPALES

Au sein de la Direction de l'Urbanisme, placé sous l'autorité directe de la Directrice, et en collaboration avec deux instructeurs déjà en poste, le responsable du Pôle Droit des Sols – Foncier aura en charge les missions suivantes :

Droit des Sols

- Assurer l'encadrement de la gestion administrative et fiscale des autorisations d'urbanisme ; mise en place d'outils analytiques de suivi des autorisations et des taxes
- Assurer le suivi des chantiers en cours et les visites de récolement.
- Relever les infractions au code de l'urbanisme, établir les procès-verbaux (une assermentation sera nécessaire à la prise de poste)
- Suivre les dossiers contentieux en liaison avec la Directrice de l'Urbanisme et le Conseil de la commune.
- Rédiger des notes juridiques liées à la veille juridique (évolutions de réglementation, de jurisprudence...)

- Participer, avec les agents instructeurs à l'accueil et au renseignement du public et des professionnels sur la faisabilité réglementaire des projets.
- Participer à l'élaboration des documents d'urbanisme, et aux dossiers d'urbanisme, pour la partie réglementaire

Foncier

- Assurer le suivi et la mise en œuvre :
 - * du Droit de Prémption Urbain : encadrer l'instruction des DIA, et suivi le cas échéant de l'exercice du droit de préemption urbain jusqu'à la signature de l'acte.
 - * de la Convention SAFER
 - * d'une convention avec l'Etablissement Public Foncier, en coordination avec la Directrice
- Assurer le suivi des dossiers d'acquisition et de cessions immobilières (acquisitions et cessions amiables ou forcée par voie de DUP), ainsi que les dossiers de rétrocessions de voirie
- Conduire des études ponctuelles et élaborer des notes juridiques
- Régulariser des situations foncières anciennes
- Mettre en place des outils méthodologiques et de suivi du foncier sur la commune

Participation à l'élaboration du Budget de la Direction Urbanisme, et suivi du Budget du Pôle.

Les missions sont susceptibles d'évoluer en fonction des besoins du service.

SPECIFICITE :

En tant que responsable de pôle, l'agent devra veiller au bon fonctionnement de la Direction de l'Urbanisme en l'absence de la Directrice.

5-COMPETENCES REQUISES

Connaissances juridiques en matière d'urbanisme, de droit des sols ; des connaissances en droit civil seraient un plus.

Maîtrise de la lecture des plans

Maîtrise de l'outil informatique (bureautique et logiciel spécialisé en droit des sols/foncier – logiciel utilisé par la Ville : URBAPRO).

Connaissances techniques appréciées (architecture, bâtiment, voirie, assainissement).

Aptitude au travail en équipe et avec les partenaires extérieurs.

Sens de l'organisation et rigueur, discrétion, qualités relationnelles et qualités rédactionnelles.

Permis B exigé.