



LA COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ROYAN ATLANTIQUE (CARA)

82 000 habitants– 33 communes

RECRUTE PAR VOIE STATUTAIRE

UN CHEF DE SERVICE DROIT DES SOLS

H/F

Temps complet

Poste de catégorie A

☐ Contexte du poste :

Au sein du pôle Aménagement durable et mobilité (composé d'une quinzaine d'agents), le service Droit des sols est chargé d'instruire les autorisations d'urbanisme pour le compte de communes membres de la Communauté d'Agglomération Royan Atlantique (CARA).

Créé en 2012, le service Droit des sols s'est progressivement structuré et développé. Il assure désormais l'instruction des autorisations d'urbanisme pour le compte de 26 communes à travers une convention de prestation de service. En 2017, les 3 agents instructeurs (plus un mi-temps dédié à l'instruction des CUa et du suivi des avis des 7 communes autonomes) ont instruit près de 3 765 dossiers, soit 1 784 équivalents permis de construire.

☐ Missions principales :

Sous l'autorité hiérarchique directe du directeur du pôle aménagement durable et mobilité, vous animerez et coordonnerez l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme et vous veillerez à en garantir la sécurité juridique. Vous assurerez les missions suivantes :

- ✓ **Animer et piloter le service**
 - Encadrement d'une équipe de 3 agents chargés de l'instruction des demandes d'autorisation du droit des sols
 - Organiser le travail de l'équipe, planifier et prioriser les actions
 - Informer la direction du travail réalisé et des problèmes rencontrés
- ✓ **Organiser l'instruction des autorisations d'urbanisme et en garantir la sécurité juridique**
 - Assurer la sécurité juridique des projets d'arrêtés, sur le fond et sur la forme, avant transmission aux communes
 - Veiller à l'amélioration des outils et procédures nécessaires au bon fonctionnement du service
 - Rédiger des notes, analyses et statistiques nécessaires au bon fonctionnement du service
 - Assurer une veille juridique active et la diffuser en interne et aux communes, suivre les évolutions de la doctrine et de la jurisprudence (notamment en matière de loi littoral, de RNU, de DECI, suivi des recours et des éventuels contentieux avec le service Juridique de la CARA et les communes)
 - Accompagner et conseiller les communes (services et élus), les pétitionnaires et les professionnels en matière de droit de sols (analyse des questions liées à l'application du droit des sols et expertise sur les dossiers parfois complexes)
- ✓ **Instruire des dossiers**
 - Instruire, grâce au logiciel « NetADS », une partie des demandes d'autorisation du droit des sols (permis d'aménager, de construire et de démolir ; déclarations préalables ; certificats d'urbanisme)
 - Apporter, en amont des projets, une expertise et veiller à la cohérence juridique des dossiers d'autorisation avec les documents d'urbanisme et les avis des services consultés
- ✓ **Participer à des missions complémentaires transversales**
 - Participer, en appui juridique et technique auprès des communes, aux procédures d'élaboration, de révision et de modification des PLU et des cartes communales (lors des réunions de travail ou de PPA mais également en amont des procédures)
 - Analyser et rédiger des avis sur les documents d'urbanisme communaux



- Epauler les services lors de l'élaboration des différents documents cadres de la CARA (projet de territoire, SCoT, PCAET, PDU volontaire, PLH, Plan plage)
- Participer, le cas échéant, à l'élaboration et au suivi de documents (SRADDET, SCoT voisins...) voire de projets d'urbanisme (gares intermodales, équipements publics, projets urbains...)

Profil recherché

- ✓ Formation supérieure en urbanisme
- ✓ Expérience sur un poste similaire souhaitée
- ✓ Le (la) candidat(e) devra :
 - maîtriser le cadre règlementaire de l'urbanisme
 - connaître le fonctionnement et l'environnement juridique des collectivités territoriales,
 - maîtriser les outils informatiques : pack office, SIG, connaissance du logiciel « NetADS » serait un plus
 - maîtriser les méthodes et les outils de management et de pilotage de projets
 - faire preuve de qualités rédactionnelles (délibération, note de synthèse, compte-rendu...)
 - avoir le sens de l'analyse et l'esprit de synthèse
 - faire preuve de rigueur et d'autonomie, tout en sachant rendre compte
 - être en capacité de s'adapter à différents interlocuteurs
 - faire preuve de diplomatie et de pédagogie
 - avoir l'esprit d'équipe et des qualités managériales avérées
- ✓ Le (la) candidat(e) devra être titulaire du permis B valide.

Avantages – collectivité :

- ⇒ CNAS
- ⇒ Titres restaurant
- ⇒ Contrat groupe maintien de salaire

Poste basé à Royan

POSTE A POURVOIR A COMPTER DU 1^{ER} AVRIL 2019

Contacts ☎ 05 46 22 19 20

***Catherine COUTURIER-DAMET, Directrice des Ressources Humaines
Nicolas JACQUEL, Directeur du pôle Aménagement durable et mobilité***

Adresser une lettre de candidature et un CV, et pour les agents titulaires, joindre une copie du dernier arrêté de position administrative et des trois derniers comptes rendus de l'entretien professionnel.

Votre candidature peut être scannée et envoyée par mail à :

***Monsieur le Président de la COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION ROYAN ATLANTIQUE
Direction des Ressources Humaines
107 avenue de Rochefort – 17201 ROYAN CEDEX
Mail : rh@agglo-royan.fr***

Clôture des candidatures : 14 décembre 2018