



ville de
Saint-Louis
1763 - 2023

ville de passion!

FICHE DE POSTE RESPONSABLE DU SERVICE URBANISME

Date de mise à jour : 10/08/2021

Référentiel métier : 02/B/10

Rattachement hiérarchique

Pôle Développement Territorial Durable
Direction de l'aménagement et de l'urbanisme

Cadre réglementaire

Filière Technique ou Administrative - Catégorie A ou B

Cadre d'emplois : Ingénieurs territoriaux - Technicien territoriaux _ Attachés territoriaux - Rédacteurs territoriaux

Grade : Ingénieur territorial - Technicien territorial _ Attaché territorial - Rédacteur territorial

Missions principales

- Pilotage de l'urbanisme réglementaire
- Management et encadrement du service
- Elaboration des documents d'urbanisme (PLU, SCOT)
- Conception de projets en matière de planification urbaine et d'aménagement urbain
- Suivi de la cohérence des projets avec la politique urbaine de la collectivité
- Accompagnement des porteurs de projets
- Réception du public

Missions détaillées

Management

- Encadrer et piloter le service urbanisme
- Mettre en place les outils de suivi du service et des procédures y afférents
- Améliorer le circuit des actes administratifs et mutualisation des informations avec les autres services pour une meilleure efficacité (adressage, fiscalité, infrastructures et réseaux, habitat, économie, police de l'urbanisme)
- Organiser la dématérialisation des actes d'urbanismes et la mise en place du guichet numérique des autorisations d'urbanismes
- Être force de proposition en vue d'améliorer le service aux administrés

Urbanisme réglementaire

- Appliquer les droits des sols
- Analyser les demandes d'études et propositions pour rendre perfectible le PLU au regard des nouvelles orientations politiques (réglementation et zonage)
- Mettre en œuvre des dispositifs de contrôle de l'application du droit des sols

Procédures d'urbanisme

- Suivre les procédures de modifications et de révisions du PLU
- Suivre les procédures de DUP et cessibilité sur le territoire en lien avec la direction
- Superviser la conception et la mise en œuvre d'indicateurs de suivi et d'évaluation des documents de planification

Commission aménagement

- Préparer les dossiers en relation avec la direction et les élus délégués
- Participer aux commissions

Contentieux de l'urbanisme

- Assurer le respect des délais d'instruction des actes
- Suivre les dossiers contentieux en relation avec la direction des affaires juridiques
- Veiller à la conformité des constructions par rapport aux demandes autorisées

- Faire le lien avec les autres services (finances, cellule fiscale, affaires juridiques) les dispositifs de lutte contre les constructions illégales : repérage, régularisation de la situation fiscale et administrative, information aux autorités pour suite à donner

Assistance technique et partenariat

-Assister et conseiller les services municipaux et porteurs de projets dans le domaine de la réglementation de l'urbanisme

- Suivre le partenariat avec le CAUE (volet architectural) sur l'assistance concernant les autorisations d'urbanismes

Périmètre ANRU, ZAC, RHI

- Veiller au respect des orientations d'aménagements au niveau des demandes d'autorisations d'urbanisme sur ces périmètres en lien avec les services concernés

- Informer, alerter et accompagner les partenaires sur les demandes d'autorisations dans ces secteurs

- Informer et accompagner les porteurs de projets sur leurs obligations dans ces secteurs

- Engager les modifications réglementaires afin de traduire dans le PLU les orientations d'aménagement

Compétences mobilisées

Savoirs socioprofessionnels :

- Connaissance du droit de l'urbanisme (réglementaire et opérationnel), de l'environnement, de la construction, de la propriété, de l'hygiène et de la sécurité

- Connaissance des acteurs et métiers de l'aménagement

- Connaissance de l'environnement des collectivités locales

- Principaux outils de planification et d'aménagement urbain

- Veille réglementaire

- Contrôle de la qualité du service public rendu

Expériences savoir faire

- Instruire les dossiers d'urbanisme

- Rédiger les actes d'urbanisme

- Utiliser les logiciels et les progiciels

- Assurer la gestion de la planification urbaine

- Identifier et connaître les stratégies urbaines à différentes échelles

- Lire et analyser différents types de documents d'urbanisme

- Enregistrer ou saisir les données informatiques

Savoir être

- Obligation de discrétion professionnelle

- Sens du service public et de l'intérêt général

- Encadrement d'une équipe

- Autonomie avec respect des règles et méthodes de travail de la collectivité

- Sens du travail en équipe

- Travail en mode projet

- Qualité de communication écrite et orale

- Rigueur, organisation

- Force de proposition

Conditions d'exercices

- Déplacements fréquents sur le territoire de la collectivité

- Horaires avec amplitude variable

- Disponibilité