

Chargé(e) de missions « planification et ADS »

Type d'emploi : contrat de projet

Poste à pourvoir : 1^{er} décembre 2022

Grades recherchés :

Rédacteur / Rédacteur principal / Attaché

Technicien / Technicien principal / Ingénieur

Catégorie : A ou B

Temps de travail : Temps complet

Service recruteur : Service Aménagement et Mobilité au sein du Pôle Aménagement du territoire

Famille de métiers : Urbanisme, aménagement et action foncière

Métiers(s) : Chef ou cheffe de projet foncier, urbanisme et aménagement

Contexte

Centre Morbihan Communauté, communauté de communes composée de 12 communes, rassemble 28 000 habitants. Bénéficiant d'une situation privilégiée au cœur du département, CMC se situe au croisement de Vannes, Lorient et Pontivy.

CMC est un territoire dynamique et attractif grâce à son cadre de vie privilégié, ses offres culturelles et touristiques développées, ses équipements publics de qualité. Il se démarque par son caractère innovant d'objectif de territoire rural décarbonné.

Au 1^{er} janvier 2022, la compétence urbanisme (PLU) a été transférée à l'EPCI. Par une délibération du conseil communautaire prise le 24 mars 2022, Centre Morbihan Communauté a prescrit une élaboration du PLUi. Les études viennent de démarrer avec l'appui d'un bureau d'études pour l'animation de la démarche et la réalisation des études.

Descriptif du poste

Au sein du service aménagement et mobilité composée d'une équipe dynamique de 7 agents, la/le chargé(e) de mission « planification et ADS » aura en charge deux missions réparties de la manière suivante :

- Pilotage des dossiers de planification (procédure d'évolution en cours) et de la mise en œuvre du PLUi (65%) sous la responsabilité de la responsable du service Aménagement et Mobilité.
- Instruction ADS (35%) sous la responsabilité de l'adjoint à la responsable de service en charge de l'ADS.

La/le chargé(e) de mission travaille en étroite collaboration avec les communes aussi bien pour les missions de planification que pour l'ADS.

Pour les missions de planification, elle/il s'appuie en plus sur les documents cadre (SCoT, SRADDET,...), travaille en transversalité avec les directions et services de CMC ainsi qu'avec les partenaires et personnes publiques associées.

Détail des missions

1/ Mission planification (65%)

- ▶ **Poursuite des procédures d'évolution des documents d'urbanisme communaux et suivi des procédures d'évolution à venir:**
 - Piloter les procédures d'évolution des documents d'urbanisme communaux déjà en cours en étroite collaboration avec les communes et les différentes maîtrises d'œuvres,
 - Participer à l'évolution et l'évaluation des documents d'urbanisme communaux existants jusqu'à l'approbation du PLUi en lien avec les communes concernées (en régie ou par ingénierie externe).
 - Assurer le suivi administratif, juridique et financier des procédures.
- ▶ **Piloter la démarche PLUi ;**
 - Participer à l'organisation du projet de PLUi (étapes, calendrier, modalités de réalisation, gouvernance, animation...).
 - Accompagner le pilotage du (des) bureau(x) d'études et autres prestataires en contrôlant les travaux, les rendus et le travail partenarial et la cohérence entre eux : suivi technique (réunions, analyse...), suivi administratif (délais, bons de commande, délibérations...), analyse et adaptation de documents.
 - Accompagner le(s) bureau(x) d'études dans l'animation des réunions de travail et dans l'organisation des actions de concertation.
 - Participer à l'animation de la démarche en transversalité avec les autres services de CMC, les communes et avec l'ensemble des acteurs locaux de l'urbanisme (DDTM, SCoT, Chambre d'agriculture, ...)
- ▶ **Garantir la mise en œuvre de la charte de gouvernance et la qualité du PLUi**
 - Contribuer à produire les pièces constitutives du PLUi :
 - Compléter le diagnostic sur certains volets comme l'analyse du potentiel foncier, ...
 - Participer à la conception des OAP (Orientations d'Aménagement et de Programmation) et contribuer à l'écriture du règlement en lien avec le service mutualisé ADS de CMC.
 - Garantir la prise en compte des enjeux et des spécificités du territoire (enjeux territoriaux et politiques sectorielles) dans l'élaboration du PLUi : SCoT, PCAET, Plan mobilité simplifié, ...
 - Négocier les orientations et les choix avec les parties prenantes et participer à la garantie de la collaboration avec les 12 communes tout au long de l'élaboration du projet.
 - Sécuriser juridiquement les procédures et les documents.

2/ Mission instructeur ADS (35%)

- Instruction des nouvelles demandes d'autorisation d'urbanisme (Cua, CUb, AT, DP, PC, PA)
- Suivi d'instruction des dossiers en cours – suivi des délais et des procédures :
 - Consultation
 - Demande de pièces complémentaires
 - Permis modificatif, transfert
 - Retrait des demandes et des autorisations
 - DOC, DAACT (ouverture et fin de chantier)
 - Clôture du dossier
 - Rédaction des arrêtés
- Courrier aux mairies pour les décisions contraires
- Vérification mensuelle des états des dépôts de dossiers par commune dans le cadre de la facturation des actes.
- Conseil/renseignement aux communes sur des projets envisagés
- Conseil/ renseignement / travail d'équipe avec les autres services de CMC

Compétences et profil recherchés

Profil :

Formation et expériences professionnelles :

- Formation supérieure spécialisée en urbanisme et aménagement du territoire, ayant une forte aptitude au pilotage de projet et à l'animation de réunions
- Expérience en instruction ADS attendue.

Connaissances théoriques

- Connaissance actualisée et solide en droit de l'urbanisme
- Bonnes connaissances des collectivités locales, des politiques publiques territoriales, des enjeux environnementaux et des outils de planification
- Connaissances des procédures de réalisation des documents d'urbanisme
- Connaissance des règles et attributions de la maîtrise d'ouvrage publique
- Compétences dans la conception et conduite de projet,
- Connaître et savoir appliquer les règles juridiques d'élaboration des actes administratifs (délibération, arrêté...),
- Connaître et savoir utiliser les outils informatiques : OXALIS, SIG....

Savoir faire

- Capacité d'analyse et de synthèse
- Animation de réunions
- Qualités rédactionnelles
- Maîtrise de l'outil informatique et SIG

Savoir être (comportement, attitudes, qualités humaines) :

- Qualités relationnelles, sens du contact et du dialogue, diplomatie
- Sens de l'organisation, de la rigueur et de l'anticipation
- Capacité à être force de proposition et à savoir rendre compte
- Disponibilité et dynamisme
- Discrétion

Informations complémentaires

Rémunération statutaire + régime indemnitaire + CNAS.

Date limite de candidature : vendredi 28 octobre 2022

Renseignements : Elodie HENOUX, responsable du Service Aménagement et Mobilité

Les personnes intéressées sont priées d'adresser leurs candidatures (lettre de motivation et CV) à :

Monsieur Le Président
Centre Morbihan Communauté
ZA de Kerjean Zone de Kerjean- CS 10369
56503 LOCMINE Cedex
Ou par mail : rh@cmc.bz