

Chargé(e) de missions « planification et ADS »

Type d'emploi : emploi permanent

Poste à pourvoir : 1^{er} mars

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 est situé au centre du Morbihan, au carrefour des axes routiers Rennes-Lorient et St Brieuc-Vannes. L'intercommunalité est composée de 18 communes et représente 42 000 habitants.

Centre Morbihan Communauté est engagé dans un processus de scission qui projette la création de deux nouvelles intercommunalités au 1^{er} janvier 2022. Le poste de **Chargé(e) mission « planification et ADS »** est rattaché à la future intercommunalité de « Centre Morbihan Communauté² » qui sera composée de 12 communes : Bignan, Billio, Buléon, Evellys, Guéhenno, Locminé, Moustoir-Ac, Moréac, Plumelec, Plumelin, Saint Allouestre, Saint Jean Brévelay.

Au 1^{er} janvier 2022, la compétence urbanisme (PLU) sera transférée à l'EPCI.

Descriptif du poste

Au sein du Pôle aménagement du territoire de Centre Morbihan Communauté, 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 janvier 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.bzh