

## FICHE DE POSTE

**Intitulé du poste : Consultant juridique en droit de l'aménagement du territoire****Domaine fonctionnel : Affaires juridiques****Type de poste : Administratif****Catégorie statutaire : Catégorie A****Corps : Attaché ou attaché principal****Si poste emploi fonctionnel ou EFR :**

- EFR-CAIOM
- EFR-Permanent
- CAIOM - Tremplin
- Emploi-fonctionnel de la filière technique, sociale ou SIC

**Le poste est-il ouvert aux contractuels ? Oui  Non** **Titre III du Livre III du Code général de la fonction publique (anciennement loi n°84-16 du 11 janvier 1984), cocher le ou les article(s) sur le(s)quel(s) s'appuie le recrutement sur contrat :**

|   |  |   |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> 1° de l'article L332-2<br>(anciennement 1° de l'article 4) | <input type="checkbox"/> Article L332-4<br>(anciennement article 6 bis)            | <input type="checkbox"/> Article L332-22<br>(anciennement article 6 sexies) |
| <input type="checkbox"/> 2° de l'article L332-2<br>(anciennement 2° de l'article 4) | <input type="checkbox"/> Article L332-6 du CGFP<br>(anciennement article 6 quater) | <input type="checkbox"/> Article L332-24<br>(anciennement article 7 bis)    |
| <input type="checkbox"/> Article L332-3 du CGFP<br>(anciennement article 6)         | <input type="checkbox"/> Article L332-7<br>(anciennement article 6<br>quinquies)   |   |

**Description du poste****Groupe RIFSEEP : 3****Vos activités principales :****1) Contentieux (représente 70% de l'activité):**

Traitement en appel et en cassation des contentieux relatifs aux déclarations d'utilité publique et de cessibilité accordées au bénéfice des collectivités territoriales, de leurs groupements et de leurs établissements publics (il s'agit principalement de recours en annulation, également quelques référés-suspension et recours en responsabilité).

**2) Activité normative :**

Elaboration et suivi des textes législatifs et réglementaires relatifs aux compétences des collectivités territoriales en matière d'aménagement (expropriation, établissements publics d'aménagement et fonciers, opérations d'aménagement), aux exigences d'études en amont de la prise de leurs décisions (évaluation environnementale, participation du public) et en matière de publicité, en lien avec les ministères concernés.

A ce titre, le titulaire du poste représente la sous-direction aux réunions interservices et interministérielles et assure les fonctions de commissaire du Gouvernement devant le Conseil d'Etat et le Parlement pour les projets de textes intéressant son champ d'activité.

**3) Analyse juridique :**

- Conseil et assistance juridiques aux préfetures pour toutes questions relatives à la phase administrative de l'expropriation et à l'exercice de la compétence des collectivités territoriales et de leurs groupements en matière d'aménagement.

- Instruction des demandes de prorogation, par décret en Conseil d'Etat, des effets des déclarations d'utilité publique accordées au bénéfice des collectivités territoriales, de leurs groupements et de leurs établissements publics.

**Votre environnement professionnel :**

- **Activités du service**

La direction générale des collectivités locales (DGCL) (195 agents environ) définit les règles de fonctionnement et d'organisation des collectivités territoriales et de leurs groupements (compétences et fonctionnement institutionnel, statut de la fonction publique territoriale, conditions d'exercice des mandats des élus locaux, dispositions budgétaires et fiscales) ; elle répartit les principaux concours financiers de l'Etat aux collectivités territoriales ; elle collecte et diffuse les données statistiques financières relatives aux collectivités locales et utiles aux décideurs locaux.

La sous-direction des compétences et des institutions locales (CIL) est chargée des questions relatives aux institutions des collectivités territoriales, à leurs compétences, à leurs actions en matière de coopération décentralisée, aux services publics locaux et aux marchés des collectivités territoriales.

Dans cet environnement, le bureau de la domanialité, de l'urbanisme, de la voirie et de l'habitat participe principalement, dans un cadre interministériel, à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires relatifs aux compétences des collectivités territoriales en matière d'urbanisme, de logement, de voirie, d'aménagement et de domanialité publique, en liaison avec les départements ministériels concernés, et il apporte une expertise juridique pour les préfetures et les parlementaires dans ces domaines. Ses membres assistent, à ce titre, aux réunions interservices et interministérielles et assurent les fonctions de commissaire du Gouvernement devant le Conseil d'Etat et le Parlement pour les projets de textes intéressant le bureau.

Il représente le ministère chargé aux conseils d'administration : Agence Nationale de l'Habitat, Conseil National de l'Habitat, Conservatoire du littoral, Commission supérieure des sites, perspectives et paysages, Fonds national d'aide à la pierre.

En matière d'aménagement notamment, il participe aux réformes engagées sur l'expropriation, les établissements publics fonciers et d'aménagement, les outils d'aménagement opérationnel, l'évaluation environnementale, la participation du public et gère les contentieux en appel et en cassation relatifs aux déclarations d'utilité publique des projets des collectivités territoriales, de leurs groupements et de leurs établissements (environ 60 nouveaux contentieux par an); il rédige les décrets portant prorogation des effets des déclarations d'utilité publique de projets conduits par les collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements.

- **Composition et effectifs du service**

Le bureau de la domanialité, de l'urbanisme, de la voirie et de l'habitat est composé d'un chef de bureau, conseiller d'administration, d'un adjoint au chef de bureau, attaché principal, de quatre rédacteurs de catégorie A et d'une assistante.

- **Liaisons hiérarchiques**

Le sous-directeur des compétences et des institutions locales et son adjoint

Le chef du bureau de la domanialité, de l'urbanisme, de la voirie et de l'habitat et son adjoint.

- **Liaisons fonctionnelles**

Autres bureaux de la DGCL et autres directions du ministère (notamment DLPAJ); ministères concernés par le secteur ; Conseil d'Etat; préfectures ; collectivités territoriales, groupements ou établissements publics.

### Descriptif du profil recherché

#### **Vos compétences principales mises en œuvre (listes déroulantes)**

##### **Connaissances techniques**

###### **Avoir des compétences juridiques**

niveau expert

requis

###### **Connaître l'environnement professionnel**

niveau expert

à acquérir

###### **Connaissance technique au choix**

choix liste

choix liste

##### **Savoir-faire**

###### **Savoir analyser**

niveau expert

requis

###### **Avoir l'esprit de synthèse**

niveau maîtrise

requis

###### **Savoir rédiger**

niveau expert

requis

###### **Savoir négocier**

niveau maîtrise

requis

###### **Savoir travailler en équipe**

niveau maîtrise

requis

**Savoir-être****savoir s'adapter**

niveau maîtrise

requis

**savoir s'exprimer oralement**

niveau maîtrise

requis

**avoir le sens des relations humaines**

niveau maîtrise

requis

**Vos perspectives :**

Poste valorisant et responsabilisant favorable à l'évolution de votre carrière vers des responsabilités supérieures, au sein du ministère ou des collectivités territoriales.

**Durée attendue sur le poste :**

3 ans

**Conditions particulières d'exercice****Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :**

Réactivité.

Vous exercez vos missions sur la base de l'horaire habituel des personnels de l'administration centrale, à savoir 38 heures hebdomadaires avec 15 jours ARTT.

La DGCL organise avec la SDRF toutes les formations utiles à l'exercice de vos missions

**Qui contacter ? Indiquer les coordonnées ou adresse mail des personnes à contacter**

- la sous-directrice des compétences et institutions locales : Mme DORLIAT-POUZET – tél. : 01 49 27 34 43

- l'adjointe à la sous-directrice des compétences et institutions locales : Mme MARTIN tél: 01 49 27 34 38

- le chef de bureau : M. Laurent ETCHEVERRY – tél. : 01 40 07 22 28 / 06 35 16 17 71-

[laurent1.etcheverry@dgcl.gouv.fr](mailto:laurent1.etcheverry@dgcl.gouv.fr)

- l'adjointe au chef de bureau : Mme MACHARD tél : 01 40 07 23 25 [emilie.machard@dgcl.gouv.fr](mailto:emilie.machard@dgcl.gouv.fr)

**Liste des pièces requises pour déposer une candidature :**

Voir le formulaire unique de demande de mobilité/recrutement disponible à ces adresses :

Personnels du ministère de l'Intérieur

<http://ressources->

[humaines.interieur.ader.gouv.fr/images/Mobilite\\_2022/Formulaire%20mobilit%C3%A9%20avec%20PSA.docx](http://ressources-humaines.interieur.ader.gouv.fr/images/Mobilite_2022/Formulaire%20mobilit%C3%A9%20avec%20PSA.docx)

Personnels externes

<https://www.interieur.gouv.fr/content/download/130980/1041719/file/formulaire-mobilite-avec-psa.docx>

Temps plein : **Oui**  **Non**

**Informations complémentaires****Localisation administrative et géographique / Affectation :**

Direction générale des collectivités locales - Sous-direction des compétences et des institutions locales - Bureau de la domanialité, de l'urbanisme, de la voirie et de l'habitat.

11 rue des Saussaies, 75008 Paris [Métro : Saint-Augustin ou Miromesnil (ligne 9) ; Champs-Élysées – Clémenceau (ligne 1) ; Madeleine (lignes 8, 12 et 14) / RER : Auber (ligne A)].

**Emploi fonctionnel (codification RMFP pour publication) :**

Vous trouverez le référentiel RMFP sous le lien suivant :

<https://www.fonction-publique.gouv.fr/biep/repertoire-interministeriel-des-metiers-de-letat>

**Code fiche de l'emploi type 1 (RMFP) : FP2JUR02**

**Si plusieurs emploi type, temps de travail sur emploi-type 1 :**

**Code fiche de l'emploi-type 2 (RMFP) :**

**Temps de travail sur emploi-type 2 :**

**Emploi fonctionnel (codification REMI indispensable pour la prise d'acte dans D2)**

Vous trouverez le référentiel REMI sous le lien suivant :

[http://ressources-humaines.interieur.ader.gouv.fr/images/mgmrh/Page\\_mgmrh/Referentiel\\_des\\_emplois\\_version\\_2011\\_modifiee\\_12\\_fevrier\\_2015\\_copie.pdf](http://ressources-humaines.interieur.ader.gouv.fr/images/mgmrh/Page_mgmrh/Referentiel_des_emplois_version_2011_modifiee_12_fevrier_2015_copie.pdf)

**Code fiche de l'emploi type 1 (REMI) :**

**Si plusieurs emploi type, temps de travail sur emploi-type 1 :**

**Code fiche de l'emploi-type 2 (REMI):**

**Temps de travail sur emploi-type 2 :**

Télétravail possible : **Oui**  **Non**

Management : **Oui**  **Non**

Date de mise à jour de la fiche de poste : 26/07/2023