

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : Responsable du secteur urbanisme

Domaine fonctionnel : Affaires juridiques

Type de poste : Administratif

Catégorie statutaire : Catégorie A

Corps : attaché d'administration de l'Etat

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

Description du poste

Groupe RIFSEEP : 3

Vos activités principales :

Pour le compte de la DGCL, sous l'autorité du chef de son bureau et de son adjointe, le titulaire du poste participe à l'élaboration et au suivi de la mise en œuvre des politiques publiques en matière d'urbanisme et d'aménagement. Dans ce cadre, il travaille sur les compétences des collectivités notamment en matière de documents de planification régionale, de documents d'urbanisme, d'autorisations d'occupation du sol, et des outils de mobilisation du foncier.

Il participe à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires dans les domaines relevant de son champ d'activité. A ce titre, il assiste aux réunions de travail entre administrations (réunions

interservices, réunions interministérielles) et assure les fonctions de commissaire du gouvernement devant le Conseil d'Etat et le Parlement. Il suit les travaux parlementaires (suivi des discussions, suivi et traitement des amendements gouvernementaux et parlementaires,...)

Il participe aux réflexions et travaux sur l'élaboration et la mise en œuvre de ces politiques publiques afin d'être force de proposition pour la direction générale et les ministres dont relèvent la DGCL : rédaction de notes d'analyse, réponse à des inspections /audits (Cour des Comptes, etc), réponse aux questions de parlementaires (questions écrites et courriers), participation à des groupes de travail.

Il participe au conseil d'administration et aux instances décisionnelles du Conservatoire de l'espace littoral et des rivages lacustres et de la Commission supérieure des sites, perspectives et paysages.

Il a un rôle de conseil auprès d'autres services d'administration centrale et, en lien avec le pôle interministériel d'appui au contrôle de légalité de Lyon, des services déconcentrés. A ce titre, il participe aux actions de formation et à l'appui des services déconcentrés dans l'exercice de leur mission de contrôle de légalité (rédaction de guides, participation à des sessions de formation).

Il assure une veille juridique du droit communautaire et du droit administratif sur ces domaines.

L'une des principales caractéristiques du poste tient à la variété des thématiques abordées : le poste recouvre en effet la totalité du champ du droit de l'urbanisme. Il nécessite une forte capacité de travail en interministériel, sur des sujets le plus souvent portés par le ministère de la transition écologique et de la cohésion des territoires (MTECT).

Votre environnement professionnel :

- **Activités du service**

La direction générale des collectivités locales (DGCL) (200 agents) définit les règles de fonctionnement et d'organisation des collectivités locales et de leurs groupements (compétences et fonctionnement institutionnel, statut de la fonction publique territoriale et conditions d'exercice des mandats des élus locaux, dispositions budgétaires et fiscales) ; répartit les principaux concours financiers de l'Etat aux collectivités locales ; collecte et diffuse les données statistiques financières relatives aux collectivités locales et utiles aux décideurs locaux, élabore les orientations relatives à la politique nationale et européenne de cohésion des territoires et de politique de la ville.

La sous-direction des compétences et des institutions locales (CIL) est chargée des questions relatives aux institutions des collectivités territoriales et à leurs actions en matière de coopération décentralisée, aux services publics industriels et commerciaux, aux services publics administratifs et aux marchés des collectivités territoriales ainsi qu'à leurs compétences en matière d'urbanisme, d'habitat et d'environnement.

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, d'habitat et de logement, de voirie, d'aménagement (expropriation pour cause d'utilité publique, droit de préemption), de développement durable dont la concertation avec le public (enquêtes publiques, mise à disposition du public) et de domanialité publique, en liaison avec les départements ministériels concernés, et il apporte une expertise juridique pour les préfetures, les collectivités territoriales et les

parlementaires dans ces domaines. Ses membres assistent, à ce titre, aux réunions 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 aux conseils d'administration et instances décisionnelles du Fonds nationale d'aide à la pierre (FNAP), de l'Agence nationale de l'habitat (ANAH), du Conseil national de l'habitat, du Conservatoire de l'espace littoral et des rivages lacustres, et de la Commission supérieure des sites, perspectives et paysages.

En matière d'urbanisme, il participe à la mise en œuvre des lois et décrets en matière d'urbanisme et de planification, aux projets relatifs à la lutte contre l'artificialisation des sols, au suivi de la mise en œuvre du schéma régional d'aménagement, de développement durable et d'égalité du territoire (SRADDET) et ses perspectives d'évolution.

- **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 secrétaire.

- **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.

- **Liaisons fonctionnelles**

Le responsable du secteur urbanisme travaille principalement avec les services du ministère de la transition écologique et de la cohésion des territoires, notamment la direction de l'habitat, de l'urbanisme et des paysages (DHUP).

Descriptif du profil recherché

Vos compétences principales mises en œuvre

Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
Avoir des compétences juridiques niveau expert requis	Savoir analyser niveau expert requis	savoir s'adapter niveau expert requis
Connaître l'environnement professionnel niveau expert à acquérir	Avoir l'esprit de synthèse niveau expert requis	savoir communiquer niveau expert requis
Avoir des compétences en informatique - bureautique niveau maîtrise requis	Savoir rédiger niveau expert requis	savoir s'exprimer oralement niveau maîtrise requis
	Savoir s'organiser niveau pratique requis	avoir le sens des relations humaines niveau maîtrise à acquérir
	Savoir travailler en équipe niveau maîtrise à acquérir	

Vos perspectives :

Vous pouvez valoriser votre expérience en diversifiant vos compétences vers d'autres familles d'emploi à dominante juridique au sein du ministère ou des collectivités territoriales.

Durée attendue sur le poste : 3 ans

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

Disponibilité et 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 est dotée d'un centre de documentation propre et 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

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

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

Chef de bureau : M. ETCHEVERRY tél. : 01 40 07 22 28 laurent1.etcheverry@dgcl.gouv.fr

Adjointe au chef de bureau : Mme MACHARD tél : 01 40 07 23 25 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://ressourceshumaines.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 (DGCL)

Sous-direction des compétences et des institutions locales (CIL)

Bureau de la domanialité, de l'urbanisme, de la voirie et de l'habitat (CIL4)

11 rue des Saussaies 75008 PARIS

Métro : St- Augustin (ligne 9), Champs-Élysées (lignes 1 et 13), Miromesnil (ligne 13), Madeleine (lignes 8, 9, 12)

RER/ transilien : Auber (ligne A) ou Gare St-Lazare (ligne E et SNCF)

Emploi fonctionnel (codification RMFP pour publication) : Consultant juridique

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://ressourceshumaines.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 : 22 12 2023