

<b>FICHE DE POSTE</b>	Fonction : <b>Chef de Service Autorisation droit des sols et Droit de Prémption Urbain</b>
	Affectation : <b>Pôle aménagement et développement du territoire/Aménagement de l'Espace et Urbanisme/Autorisation droit des sols</b>
	Responsable de pôle:
Nom et prénom :	Supérieur hiérarchique direct :
<b>Conditions d'exercice du poste</b>	
Lieu : Maubeuge	
Quotité horaire : temps complet	
Filière / Catégorie / Grade : Technique /B / technicien ou technicien principal de 2 <sup>ème</sup> classe ou technicien principal de 1 <sup>ère</sup> classe	
Habitations, permis, formations obligatoires : Formation supérieure en urbanisme, droit public ou aménagement (Bac +4/5) Expérience confirmée dans l'instruction ADS Expérience managériale souhaitée	
<b>Description des missions :</b>	
<p><b>1. Pilotage du service</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encadrer, animer et organiser l'équipe d'instructeurs ADS/DPU (4 instructeurs ADS et 1 instructeur DPU).</li> <li>• Assurer la planification et la répartition des dossiers.</li> <li>• Mettre en place des outils de suivi et d'évaluation de l'activité.</li> <li>• Garantir la montée en compétence des agents par la formation continue et la veille juridique.</li> </ul> <p><b>2. Gestion des autorisations d'urbanisme (ADS)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Superviser l'instruction des autorisations d'urbanisme (permis de construire, permis d'aménager, déclarations préalables, certificats d'urbanisme...).</li> <li>• Garantir la sécurité juridique des actes instruits.</li> <li>• Conseiller et accompagner les communes et pétitionnaires dans le dépôt et le suivi des demandes.</li> <li>• Assurer une interface entre élus, services internes et services de l'État (ABF, DDTM, etc.).</li> </ul> <p><b>3. Mise en œuvre du Droit de Prémption Urbain (DPU)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Superviser l'analyse des Déclarations d'Intention d'Aliéner (DIA).</li> <li>• Rédiger et sécuriser les décisions de prémption ou de renonciation.</li> <li>• Assurer le suivi administratif et contentieux éventuel.</li> </ul> <p><b>4. Conseil, expertise et représentation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Assurer la veille réglementaire et juridique en matière d'urbanisme et de foncier.</li> <li>• Conseiller les élus et directions sur les enjeux juridiques liés à l'application des règles d'urbanisme.</li> <li>• Représenter l'agglomération dans les réunions et instances partenariales (État, notaires, communes, aménageurs...).</li> </ul>	
<b>Relations (internes / externes) :</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Services supports</li> <li>- Habitants</li> <li>- Partenaires institutionnels</li> <li>- Elus/Mairies</li> </ul>	

- Opérateurs

#### Compétences et savoirs requis :

##### **Savoirs**

- Connaissance approfondie du droit de l'urbanisme.
- Maîtrise des procédures liées aux autorisations d'urbanisme et au DPU.
- Notions en aménagement du territoire et politiques publiques locales.

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

- Capacité à encadrer une équipe et à conduire des projets transversaux.
- Aptitude à la rédaction d'actes juridiques et à la sécurisation des procédures.
- Qualités pédagogiques pour vulgariser les règles auprès des élus et usagers.
- Maîtrise des outils informatiques métiers (logiciels Cart@DS, Géoportail de l'urbanisme, etc.).

##### **Savoir-être**

- Rigueur et sens de l'organisation.
- Esprit d'initiative et d'anticipation.
- Qualités relationnelles et diplomatie.
- Capacité à travailler en transversalité avec différents interlocuteurs.

#### Conditions matérielles :

- Moyen de communication
- Matériel informatique