



APPEL À CANDIDATURES

Poste à pourvoir en interne et externe


RESPONSABLE DE LA PLANIFICATION ET DU FONCIER

Le Maire de la Commune de Rémire-Montjoly recrute par voie contractuelle ou statutaire, un Responsable de la planification et du foncier (H/F), pour son service de la Direction de l'Aménagement du Territoire, selon le descriptif du poste joint.

Les lettres de motivation accompagnées d'un curriculum vitae, sont à adresser à Monsieur le Maire de la ville de Rémire-Montjoly et ce, au plus tard le **15 avril 2022**, à :

Mairie de Rémire-Montjoly
Service des Ressources Humaines - Hôtel de Ville
BP 6025 – Avenue Jean Michotte – 97354 REMIRE-MONTJOLY

ou peuvent être envoyées par mail à : service.rh@remiremontjoly.fr

<p>COMMUNNE DE REMIRE-MONTJOLY</p> 	<h1>FICHE DE POSTE</h1>	<p><u>Rattachement hiérarchique :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • DGS. <p><u>Rattachement hiérarchique fonctionnel :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • DGA (T) ; • Directrice de l'Aménagement du Territoire.
<p><u>Affectation à l'emploi :</u></p>	<p>Emploi :</p> <p style="text-align: center;">RESPONSABLE DE LA PLANIFICATION ET DU FONCIER (H/F)</p> <p><u>Cadre statutaire :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Attaché(e) territorial(e) ; • Ingénieur(e) territorial(e). <p><u>Catégorie :</u> A</p>	<p><u>Relations fonctionnelles :</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Échanges fréquents d'informations avec le supérieur hiérarchique ; • Partenariat avec des acteurs publics ou privés (EPF, promoteurs, investisseurs, bailleurs, service du cadastre, notaires, services de l'Etat) ; • Relations fréquentes avec la direction des finances de la collectivité.
<p><u>Mise à jour :</u></p>	<p><u>Filière :</u> administrative et technique</p>	

DEFINITION DE L'EMPLOI

La/Le responsable de la planification et du foncier met en œuvre la stratégie foncière de la commune de Remire-Montjoly.

Il relève de la Direction de l'Aménagement du Territoire (DAT) et apporte une expertise foncière et immobilière dans le cadre de l'élaboration des projets d'aménagement de la collectivité.

MISSIONS PRINCIPALES

1- Contribution à l'élaboration d'une politique foncière à long terme :

- Assurer une observation et une veille immobilière et foncière ;
- Élaborer des diagnostics locaux et des référentiels fonciers ;
- Identifier les contraintes et les potentialités des sites (pollution, présence de réseaux, servitudes, archéologie, etc.) ;
- Établir la programmation immobilière et foncière et assurer sa cohérence avec la stratégie financière de la collectivité ;
- Mettre en place des stratégies partenariales (EPF, État, SAFER, chambres consulaires, etc.) ;
- Développer et animer des réseaux avec les acteurs fonciers.

2- Définition et mise en œuvre des procédures foncières adaptées

- Définir les outils fonciers appropriés à chaque situation ;

- Procéder à une évaluation foncière ;
- Réaliser des opérations d'acquisition (à l'amiable, par voie de préemption ou d'expropriation) et de cession ;
- Conduire des négociations foncières et immobilières ;
- Constituer, gérer et valoriser des réserves foncières.

3- Suivi des procédures d'acquisition/cession et rédaction des actes :

- Rédiger des actes administratifs divers : acquisitions, cessions, baux, dossiers d'appels d'offres de cession, etc ;
- Organiser les enquêtes publiques ;
- Gérer les déclarations d'intention d'aliéner ;
- Suivre l'évaluation de l'état environnemental des sols avant les acquisitions ou cessions de terrain et suivre l'élaboration des plans de gestion des sols pollués.

4- Gestion du domaine public et privé de la collectivité

- Réaliser pour le compte de la collectivité des acquisitions (amiabes ou contentieuses) ;
- Procéder à la vente ou à la location de biens (terrains, bâtiments) ;
- Effectuer le classement ou déclassement des biens.

CONDITIONS D'EXERCICE

Affectation	Direction de l'Aménagement du Territoire
Temps de travail	35 heures hebdomadaire
Condition d'exercice	<ul style="list-style-type: none"> • Travail en bureau ; • Déplacements fréquents sur le terrain ; • Rythme de travail réactif, avec des pics d'activité liés aux recommandations des Conseils Municipaux, aux imprévus et aux projets de la collectivité ; • Horaires irréguliers, avec amplitude variable en fonction des obligations du service public ;
Contraintes particulières	<ul style="list-style-type: none"> • Cadre autonome avec horaires irréguliers et une amplitude variant en fonction des obligations de service public ;

SAVOIR FAIRE

- Marchés fonciers et critères d'évolution des prix fonciers et immobiliers ;
- Acteurs du foncier (domaines, géomètres, EPF, SAFER, conservatoires, notaires, etc.) ;
- Acteurs de l'observation foncière et des méthodes d'observation ;
- Orientations et projets de la collectivité en matière d'urbanisme (documents d'urbanisme, modes d'occupation du sol, etc.) et de stratégie financière
- Méthodes d'évaluation foncière ;

- Procédures et outils d'aménagement ;
- Procédures et outils du foncier : expropriation, droits de préemption (DPU, ZAD, etc.), acquisitions à titre gratuit (dons, legs, etc.)
- Techniques de prospection et de négociation foncière ;
- Outils et procédures du code de la construction, des marchés publics, du code de l'urbanisme et du code de l'environnement ;
- Procédures d'enquête ;
- Fonctionnement du cadastre ;
- Réglementation en matière de domanialité, d'urbanisme, d'expropriation ;
- Principes, périmètres et usages du domaine public et privé de la collectivité ;
- Fiscalité de l'immobilier et de l'urbanisme ;
- Principes de la gestion locative des biens de la collectivité (baux et conventions d'occupation temporaire du domaine public) ;
- Critères et procédures de classement des biens ;
- Aide à la détermination des périmètres des espaces naturels.

- Gérer les urgences et les priorités ;

SAVOIR ÊTRE

- Capacité à travailler en équipe et en transversalité ;
- Disponibilité et réactivité ;
- Discrétion et rigueur ;
- Qualités relationnelles et aptitudes à développer des partenariats ;
- Capacité d'adaptation ;
- Organisé, autonome et rigoureux ;
- Être force de proposition ;
- Sens du Service public ;
- Esprit de synthèse.

DIPLOMES ET EXPERIENCE PROFESSIONNELLE REQUIS

Diplômes ou titres équivalents Permis B	BAC + 5 en droit administratif des biens, droit des collectivités territoriales, droit de l'urbanisme.
Expérience	Justifier d'une expérience confirmée dans des fonctions similaires au sein d'une collectivité territoriale.

L'agent peut être amené, de manière ponctuelle à effectuer d'autres missions relevant de son cadre d'emplois, selon les nécessités de service.

Rémire-Montjoly, le

L'agent	Le responsable hiérarchique	Le Maire
---------	-----------------------------	----------