
Agent en charge du contrôle des conformités des travaux et de l'instruction des ADS



La Communauté de communes des Hauts Tolosans est située aux portes de Toulouse et à 30 minutes de Montauban. Elle regroupe 29 communes, compte 34 000 habitants et emploie 150 collaborateurs.

La Communauté de communes assure la gestion d'un service d'instruction des autorisations d'urbanisme pour le compte de 26 communes du territoire.

Le service urbanisme de la Communauté de communes comprend un chef de service, un adjoint et deux agents.

DESCRIPTIF D'EMPLOI

La Communauté de communes recrute un agent, rattaché au responsable du service, qui sera chargé de l'instruction des autorisations d'urbanisme et du contrôle des conformités des travaux par rapport aux autorisations d'urbanisme délivrées et du constat des travaux en cours de réalisation non conformes aux autorisations d'urbanisme délivrées.

MISSIONS

➤ **L'agent instructeur pour la partie instruction, travaille en équipe :**

- Est l'interlocuteur des communes en matière de conseil ADS.
- Assure la circulation des informations auprès de sa hiérarchie
- Traite les autorisations d'occupation du sol
- Vérifie la recevabilité des demandes et procède à leur examen technique au vu des règles applicables
- Définit les consultations à effectuer
- Détermine les conditions d'enregistrement de demandes d'autorisation et la gestion des délais
- Rédige les projets d'arrêtés pour les maires
- Fait remonter l'information en cas de dossier posant problème
- Travaille dans la transversalité avec les autres services de la CC (voirie, aménagement, économie, direction générale) mais également avec les communes.

➤ **L'agent instructeur pour la partie contrôle des conformités :**

- Instruction des DOC et DAACT :
 - Constituer les dossiers de conformité, vérifier les pièces conformément à la réglementation en vigueur
 - Planifier et prioriser les visites quotidiennes de récolement en fonction des DAACT déposées et conformément à la réglementation en vigueur de l'urbanisme en matière de contrôle des travaux (récolements obligatoires et récolements facultatifs)
 - Se déplacer sur site pour vérifier la conformité des travaux aux autorisations délivrées (implantation, hauteur, aspect extérieur, aménagements extérieurs, stationnement, destination ...)
- Infractions :
 - Contrôler les travaux en cours non conformes de réalisation aux autorisations délivrées à la demande des Elus

➤ **Pour l'ensemble de ces activités :**

- Rédiger et/ou mettre en forme les courriers, procès-verbaux (de constat ou d'infraction), notes, bordereaux, destinés aux pétitionnaires aux Communes
- Assurer le suivi de ces dossiers en fonction de leur état d'avancement (relances...)
- Saisir et mettre à jour les données de façon dématérialisée : utilisation du logiciel spécifique d'instruction : Next'Ads)
- Etablir des requêtes de suivi statistiques de l'activité

CONDITIONS D'EXERCICE DE L'ACTIVITÉ

- L'agent effectuera des déplacements sur le territoire de la communauté de Communes (véhicule de service mis à la disposition de l'agent).

COMPÉTENCES REQUISES

- Avoir de bonnes connaissances en matière d'urbanisme réglementaire.
- Avoir des connaissances juridiques dans le domaine de l'urbanisme.
- Être autonome et posséder des qualités relationnelles et rédactionnelles.
- Posséder le Permis de conduire B

CARACTÉRISTIQUES DU POSTE

Poste sur le cadre d'emploi des « Adjoint administratifs » Catégorie C

Rémunération et avantages :

Fonctionnaire : rémunération statutaire + régime indemnitaire + prime annuelle CIA / mensuelle IFSE + adhésion au Comité National d'Action Sociale (CNAS) + prévoyance à tarifs négociés + participation Mutuelle.

Contractuel : grade Adjoint administratif et régime indemnitaire selon l'expérience de la personne (avancement d'échelon calculé à 50 % de l'ancienneté des contrats privés) + adhésion au CNAS + prévoyance à tarifs négociés + participation Mutuelle.

RENSEIGNEMENTS ET INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Lieux de travail : siège administratif et territoire de la Communauté de Communes

Poste à pourvoir : au plus vite

Date limite de candidature : 11/04/2023

CANDIDATURES

Merci d'adresser votre lettre de motivation et CV détaillé par mail ou voie postale à :

Monsieur le Président de la Communauté de communes des Hauts Tolosans
1237 rue des Pyrénées – CS 70 024
31330 Grenade sur Garonne

contact@hautstolosans.fr

Pour en savoir plus sur la Communauté de communes : www.hautstolosans.fr