



FICHE DE RECRUTEMENT

DATE : 01 juillet 2017

Poste basé à Poitiers

L'Établissement Public Foncier (EPF) de Nouvelle-Aquitaine est un Établissement Public de l'État (EPIC) créé par décret en 2008. Sa mission est le portage foncier pour le compte de collectivités soit : l'acquisition, le portage et les cessions à des opérateurs privés potentiellement après consultation.

Dans le cadre de l'extension de son domaine de compétence sur 6 nouveaux départements, l'EPF recrute.

L'établissement public foncier de Nouvelle-Aquitaine, avec ses 40 salariés, accompagne les collectivités dans la mise en œuvre de leurs stratégies foncières afin de mobiliser du foncier et de favoriser le développement durable et la lutte contre l'étalement urbain. Ces stratégies contribuent à la réalisation de logements, notamment de logements sociaux, en tenant compte des priorités définies par les programmes locaux de l'habitat en coopération avec la société d'aménagement foncier et d'établissement rural et les autres organismes chargés de la préservation de ces espaces, dans le cadre de conventions. Ses compétences lui permettent de contribuer au développement des activités économiques, à la politique de protection contre les risques technologiques et naturels ainsi qu'à titre subsidiaire, à la préservation des espaces naturels et agricoles. Il est compétent pour réaliser toutes acquisitions foncières et immobilières dans le cadre de projets conduits par les personnes publiques et pour réaliser ou faire réaliser toutes les actions de nature à faciliter l'utilisation et l'aménagement ultérieur des biens fonciers ou immobiliers acquis. Il est compétent pour constituer des réserves foncières. Les biens acquis par l'EPF ont vocation à être cédés ou à faire l'objet d'un bail. Comme pour tous les EPF d'État, son action pour le compte de l'État, des collectivités territoriales et de leurs groupements ou d'un autre établissement public s'inscrit dans le cadre de conventions. Depuis le 5 mai 2017, l'établissement est compétent sur six nouveaux départements en Nouvelle-Aquitaine (décret n° 2017-837), ce qui nécessite d'augmenter les moyens opérationnels déployés sur le terrain pour la négociation foncière, l'analyse et l'aide à la décision relative aux projets, de garantir des contacts de qualité avec les élus et les opérateurs, et de renforcer les capacités d'études et d'intervention opérationnelle en termes de démolition, de dépollution et de préparation du foncier en vue de sa cession.

INTITULÉ	Chef de projets
FINALITÉ DU POSTE	Responsabilité de l'avancement d'un portefeuille de projets, de la définition avant signature de la convention d'études ou d'intervention foncière jusqu'à la cession des biens et au suivi des engagements afférents, et action en direct sur l'intervention foncière
POSITIONNEMENT DANS LA STRUCTURE	Au sein de la direction opérationnelle

DESCRIPTION DU POSTE

MISSION 1	Tâches principales
Conventionnement	<ul style="list-style-type: none"> - Participation au premier rendez-vous avec la commune et rédaction du compte-rendu afférent - Travail pré-conventionnel : définition de secteurs par étude de gisements propre, précision du projet de la collectivité, initialisation de la fiche de suivi et préparation des éventuelles demandes d'études et de travaux. Compte-rendu à la direction générale sur les risques, opportunités et approche sensible du projet, en direct, en comité de projet et via la fiche de suivi - Conventionnement : rédaction avec la collectivité d'une convention type, négociation du contenu, du projet, de la méthode d'intervention, du délai et du montant. Préparation du passage du dossier en conseil d'administration ou en bureau : copie du préambule dans le rapport, préparation des cartes en amont, respect du circuit de validation pour la direction générale. Après passage en CA, suivi des signatures.

MISSION 2	Tâches principales
Suivi de projet	<ul style="list-style-type: none"> - Participation aux réunions de suivi en collectivité, proposition de réunions d'initiative si nécessaire, préparation et suivi des comités de pilotage ou à un niveau inférieur – forte proactivité nécessaire pour que les réunions soient correctement espacées et que les bons interlocuteurs soient présents ; réunions à prévoir aux moments importants (rendu études, lancement DUP,...), dans la perspective permanente de veiller à ce que l'EPF contribue au mieux à la concrétisation du projet, à la réalisation des objectifs de la convention et à la cession du foncier conformément au modèle économique de l'EPF et des objectifs du Plan pluriannuel d'intervention (PPI) - Proposition de lancement d'une DUP en fonction des circonstances - Rédaction en tant que besoin des compte-rendus de réunions pour validation par la direction générale - Préparation et suivi des informations à la collectivité et des différents rendus attendus par elle et par la direction générale - Préparation du bilan annuel de l'opération - Suivi des demandes de minoration foncière (SRU ou classique), assistance de la collectivité à ce sujet - Gestion des demandes d'avenant en forte proactivité

MISSION 3	Tâches principales
Etudes	<ul style="list-style-type: none"> - Lancement des études : rédaction ou finalisation des demandes d'études en interne pour une MOA EPF, ou une subvention. Suivi du processus de validation par la collectivité. Sur validation, rédaction du bon de commande et présentation à la direction générale. Dans le cas d'une étude hors marché à bons de commande, rédaction du devis ou du marché spécifique, si besoin avec l'appui du pôle études, gestion administrative du devis. - Suivi des études (EPF MOA ou non) : suivi rendus du bureau d'études, préparation réunions de rendu, gestion des relations avec la collectivité - Préparation du dossier de DUP sur les bases des études

	<ul style="list-style-type: none"> - Accompagnement des études de la collectivité déjà amorcées (sans assistance de l'EPF lors de leur lancement) : analyse critique, demande de compléments à la collectivité, préparation d'éventuels courriers, lancement d'une étude propre à l'EPF si besoin - Accompagnement d'études menées sans bureau d'études : étude de besoins ou de gisements en interne à la collectivité, ou par l'EPF. Suivi d'une méthodologie définie par le pôle études - Accompagnement réalisation dossier DUP (interne ou prestataire, ou collectivité), réalisation en interne de l'enquête parcellaire si nécessaire
--	---

MISSION 4	Tâches principales
Foncier	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluation des biens par différentes méthodes (compte à rebours, comparaison, capitalisation), élaboration de fiches par bien - Définition d'une stratégie de négociation, actée par la hiérarchie, pour chaque opération, en fonction des évaluations et de l'approche sensible du chargé de projets. Adaptation à mesure de l'avancement. - Demande avis domaines, sur la base des éléments d'évaluation (et avec ou sans un prix selon les cas), pour les biens négociés en premier, et avant proposition d'un prix aux propriétaires - Gestion de l'ensemble de la négociation avec le propriétaire : prix, conditions, occupation - Réalisation de l'ensemble de la chaîne d'acquisition : promesse, suivi de la rédaction de l'acte, signature, suivi administratif, comptable et financier du dossier - Gestion des biens : sous la coordination du pôle chargé de la gestion du patrimoine, enclenchement des procédures (sécurisation, déconstruction) dès avant l'achat dans la mesure du possible - Gestion des occupants en coordination avec le chargé de la gestion du patrimoine, négociation avec les occupants et proposition sur les mesures à prendre (différés de jouissance, relogement avec la collectivité en proche ou lointain) - Travaux : demande de diagnostics, avec prise en compte si nécessaire dans les négociations, au cas par cas et avec l'assistance de la fonction « travaux » - Suivi des DIA, proposition de préemption et suivi, y compris en contentieux - Négociation amiable dans le cadre du lancement d'un dossier d'expropriation - Emission et gestion des bons de commande SAFER - Préparation et suivi de la phase judiciaire/expropriation : ordonnances d'expropriation, mémoires, actes d'adhésion
MISSION 5	Tâches principales

Cessions	<ul style="list-style-type: none"> - Préparation administrative de la cession : parcelles, bilan prix... - Préparation du cadre de cession : définition des parcelles d'assiette des différents programmes et division parcellaire si nécessaire, des types de montage (lotissement communal, concession d'aménagement ou permis d'aménager simple, opérateur avec permis groupé ou phasage, espaces publics et équipements, logement social en vefa ou sur une consultation distincte), avec assistance du pôle chargé des études - Préparation et suivi de la consultation d'opérateurs (en MOA ou en assistance forte de la collectivité), organisation des entretiens et réunions de choix, ouverture des prix et préparation de la notation des offres - Suivi de l'opérateur de la promesse de vente jusqu'à purge des clauses suspensives, suivi rédaction acte cession et clauses attachées - Suivi du projet post-cession : points d'information au moins annuels, suivi des dispositions conventionnelles
-----------------	--

NIVEAU D'AUTONOMIE DU POSTE	<ul style="list-style-type: none"> - Fort sur l'ensemble des missions, avec compte-rendu structuré et régulier au directeur opérationnel et au directeur général
------------------------------------	---

COMPETENCES ET QUALITES ATTENDUES	<ul style="list-style-type: none"> - Grande rigueur sur les aspects juridiques fonciers et marchés publics (actes, préemptions,...) - Capacité à comprendre, analyser et à critiquer l'ensemble des études (tant de gisements fonciers que de pré-faisabilité), à calculer les équilibres d'opération et à réaliser l'évaluation des biens, à être force de proposition - Forte autonomie et proactivité dans la gestion de projet avec la collectivité - Aptitude à la négociation avec les propriétaires - Capacité à travailler en transversal avec le pôle études, expertise, portage foncier et avec le pôle administratif et financier - Capacité à travailler dans une petite structure, avec une forte autonomie et un partage d'expériences en équipe - Disponibilité en termes de déplacements, en particulier sur le sud de la région, et capacité à passer si nécessaire 2-3 jours sur place, avec départs tôt et retours tard dans certains cas - Maîtrise des règles de préemption, expropriation, utilité publique et plus généralement du droit du foncier - Maîtrise des règles d'urbanisme - Maîtrise des règles des marchés publics - Compétences en matière de financement d'opérations nouvelles ou d'opérations en bâti ancien - Maîtrise des enjeux de la lutte contre l'étalement urbain, des objectifs de la densification urbaine, y compris en milieu rural - Maîtrise des enjeux et leviers au service de la lutte contre le mal logement et l'habitat indigne - Capacité de conception d'outils de suivi (tableaux de bord, etc.) - Capacité à utiliser le SIG et le progiciel de gestion foncière
--	--

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- Compétences en matière de logiciels bureautiques- Qualités rédactionnelles- Esprit de synthèse |
|--|--|