

**FICHE DE POSTE**

**Intitulé de l'emploi :**  
**Adjoint au chef BLE**

**Catégorie statutaire / Corps**  
A

**Groupe RIFSEEP**  
3

**Domaine(s) fonctionnel(s)**  
**affaires juridiques**

EFR-CAIOM  
 EFR-Permanent  
 CAIOM - Tremplin  
 Emploi-fonctionnel  
de la filière technique, sociale  
ou SIC

**Emploi(s) type / Code(s) fiche de l'emploi-type**  
**Responsable de l'activité du contrôle de légalité - JUR007A**

Poste substitué

**Le poste est-il ouvert aux contractuels ?**  Oui  Non

**Sur le fondement de la 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 4	<input type="checkbox"/> Article 6 bis	<input type="checkbox"/> Article 6 sexies
<input type="checkbox"/> 2° de l'article 4	<input type="checkbox"/> Article 6 quater	<input type="checkbox"/> Article 7 bis
<input type="checkbox"/> Article 6	<input type="checkbox"/> Article 6 quinquies	

**Localisation administrative et géographique / Affectation**

Préfecture d'Eure-et-Loir / Direction des relations avec les collectivités locales / Bureau de la légalité et des élections - Place de la République – CS 80537 - 28019 CHARTRES CEDEX

## **Vos activités principales**

### **Vous êtes adjoint au chef du bureau de la légalité et des élections.**

A ce titre, vous pilotez plus spécifiquement 2 des 4 pôles composant le bureau (élections, commande publique, affaires générales, intercommunalité).

A ce titre, vous devrez, s'agissant des pôles se rattachant au conseil et au contrôle de légalité :

- exercer une fonction d'appui et de conseil aux collectivités territoriales et leurs établissements publics,
- organiser, superviser et participer à l'activité de contrôle, en vous assurant de la mise en œuvre des priorités arrêtées dans le plan de contrôle,
- superviser le contrôle des actes administratifs des collectivités territoriales et leurs établissements publics (hors actes budgétaires et actes d'urbanisme),
- participer à la rédaction des mémoires ainsi qu'aux travaux liés aux contentieux,
- émettre des propositions relatives au plan de contrôle,
- anticiper les évolutions législatives et réglementaires et proposer les modalités de mise en œuvre,
- encadrer et assurer l'animation des pôles, participer à l'amélioration des procédures (fiabilité et efficacité), entretenir et développer l'expertise au sein du service, organiser la veille juridique et diffuser l'information,
- suivre et renseigner localement les indicateurs des pôles,
- participer à l'animation des relations avec les partenaires extérieurs dont les services de l'État (DDT, DDFiP, DDCSPP, DSDEN...).

S'agissant en particulier du pôle élections : sécuriser les procédures d'élection à chaque étape et y participer, suivre la mise en œuvre de nouveaux dispositifs et veiller au respect des réglementations relatives au cumul des mandats et de la transparence de la vie publique.

En période électorale, c'est l'ensemble du bureau, y compris l'adjoint, qui est mobilisable.

En l'absence du chef de bureau, l'adjoint assure la continuité de son activité.

### **Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions**

Rigueur, discrétion, disponibilité, réactivité, déplacements fréquents.

- les missions sont accomplies en coordination avec les autres pôles et les supérieurs hiérarchiques ;
- le travail s'effectue en utilisant la plateforme de télétransmission @ctes.

## Vos compétences principales mises en œuvre

Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
<b>Avoir des compétences juridiques</b> <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	<b>Savoir manager</b> <i>/ niveau maîtrise - à acquérir</i>	<b>Avoir le sens des relations humaines</b> <i>/ niveau pratique - requis</i>
<b>Connaître l'environnement professionnel</b> <i>/ niveau maîtrise - à acquérir</i>	<b>Savoir analyser</b> <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	<b>Faire preuve de rigueur et de méthode</b> <i>/ niveau maîtrise - requis</i>
<b>Avoir des compétences budgétaires et comptables</b> <i>/ niveau maîtrise - à acquérir</i>	<b>Savoir rédiger</b> <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	
Autres : Faire preuve de rigueur et de méthode		

### Votre environnement professionnel

- **Activités du service**

A ce jour, la direction des relations avec les collectivités locales est composée de deux bureaux :

- le bureau de la légalité et des élections ;
- le bureau des finances locales.

En lien avec les autres services de l'État et ses partenaires locaux, la direction gère la répartition des dotations et des subventions de l'État, assure le contrôle des actes budgétaires (hors urbanisme) des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, réalise une mission de conseil auprès de ces derniers et suit les élections politiques et professionnelles.

Le bureau de la légalité et des élections est chargé du :

- contrôle des actes des collectivités territoriales et de leurs établissements publics (hors actes budgétaires et urbanisme) ;
- conseil et de l'expertise auprès des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;
- suivi de l'organisation intercommunale dans le département ;
- suivi des élections politiques et professionnelles.

- **Composition et effectifs du service**

11 agents au sein du bureau de la légalité et des élections (2 A dont la présente fiche de poste, 6 B, 3 C).

- **Liaisons hiérarchiques**

Le Chef de bureau et le Directeur.

- **Liaisons fonctionnelles**

Collectivités territoriales et leurs établissements publics, centre de gestion de la fonction publique territoriale, sous-préfectures, services de l'État départementaux et DGCL.

**Durée attendue sur le poste : 3/4 ans.**

**Vos perspectives :**

Les compétences et le savoir-faire mis en œuvre permettent d'évoluer vers d'autres postes ou missions à composante juridique (contentieux, autres postes au sein de la DRCL). Ils seront également utiles pour préparer les examens professionnels et les concours internes.

**Liste des pièces requises pour déposer une candidature :**

Voir le formulaire unique de demande de mobilité/recrutement disponible sur MOB-MI ou la PEP

**Qui contacter :**

La Directrice de la DRCL : tél. :02.37.27.71.02

La Cheffe de bureau de la légalité et des élections : Mme Faustine CUNY tél. :02.37.27.71.50

La Cheffe du bureau des ressources humaines : Mme Béatrice TANGUY tél. :02.37.27.71.10

L'actuelle titulaire du poste : Mme Cloé DAGAULT tél : 02 37 27 71 55

**Date limite de dépôt des candidatures :**

Date de mise à jour de la fiche de poste (JJ/MM/AAAA) : 08/11/2021

*Secrétariat général*

## FICHE DE POSTE Compatible RenoIRH

*Direction des ressources humaines*

**Intitulé du poste : Chef du bureau urbanisme opérationnel**  
**N° du poste : 0920280225**

**Cotation du poste**

**Groupe 1 (MTES) (RIFSEEP)**

**Catégorie**

**B+ ou A**

**Famille d'emploi**

**Aménagement, urbanisme et paysage - AUP**

**Emploi**

**Chef de l'application du droit des sols - AUP001**

**Correspondance RIME**

**Chef programme local d'aménagement durable du territoire - FP2TDD01**

**Direction/Service/Sous-dir/Bureau ou autre décomposition de l'organigramme**

**Direction Départementale des Territoires d'Eure-et-Loir (DDT28)/Service de l'Aménagement, de l'Urbanisme et de l'Habitat (SAUH)/Bureau Application du Droit des Sols (BADS)**

**Localisation**

**17 Place de la République  
CS 40517 28008 CHARTRES Cedex  
Centre VILLE-5 mn gare SNCF-1 Heure de Paris**

### Contextes pro :

La DDT 28 regroupe 130 agents issus de trois ministères : MTES, MAA et MI. L'organisation repose sur 5 services métiers ou transversaux qui déclinent les politiques publiques portant notamment sur l'habitat, l'urbanisme, l'eau, les risques naturels, les mobilités, l'économie agricole ou encore la sécurité et l'éducation routières. Elle entretient des liens étroits avec les autres services de l'Etat (UD DREAL, UDAP, DDETS) et les acteurs du territoire (collectivités locales, chambres consulaires, conseil départemental...) sous l'égide de la Préfecture.

Le service de l'aménagement, de l'urbanisme et de l'habitat (SAUH) est l'un de ces services métiers et compte 2 bureaux chargés de l'aménagement et de l'urbanisme et 2 bureaux pour la partie habitat.

Le bureau urbanisme opérationnel (BUOP) est composé de 16 agents répartis en 4 pôles :

- x Fiscalité de l'urbanisme
- x Instruction ADS
- x Contributions aux commissions départementales
- x Animation territoriale et contrôle de légalité des actes ADS

### Missions :

Le chef du bureau urbanisme opérationnel pilote un bureau de 16 agents, où des missions historiques de l'État (instruction ADS, Fiscalité de l'urbanisme) se croisent avec les missions nouvelles (négociations en commission, accompagnement de projets complexes, transversalité inter-service, animation de l'activité ADS transférées aux

collectivités...).

Détail des missions :

Porter la stratégie de l'État en matière d'autorisations d'urbanisme

- contribuer au conseil amont et à l'expertise pour des projets complexes en lien avec les autres services de l'État, les porteurs de projets et les collectivités (élus et techniciens)
- animer, en lien avec l'adjointe du service et l'animateur ADS du bureau, le réseau départemental des instructeurs ADS et celui des personnels de mairie
- organiser l'activité du contrôle de légalité des actes d'urbanisme, dans une perspective d'amélioration des processus au sein des centres instructeurs, en lien avec la Préfecture

Animer les commissions départementales pour le compte du MTE :

- la CDPENAF : pilotage d'une équipe qui instruit les actes et documents d'urbanisme, en lien avec le bureau en charge de la Planification, élaboration des doctrines pour la commission, et présentation aux membres, sous présidence Préfecture
- la CDAC : préparation du dossier, en lien avec les chambres consulaires (CCI/CMA) et la Préfecture, proposition d'un avis motivé, et intervention en commission
- la CDNPS : suivi de l'instruction des demandes et proposition d'un avis motivé

### **Liaison hiérarchique :**

Cadre du service, le chef du bureau participe aux réunions internes au service (réunion bilatérale chef de service – chef de bureau, réunion de pôle avec le chef de service et le chef du bureau en charge de la Planification), et contribue à l'élaboration des objectifs du service. Plus largement, il a sa place en comité de Direction Projet (Directeur et chefs de service).

Il est en contact fréquent avec la préfecture et les sous-préfectures, et est le référent direct des élus et des techniciens des collectivités.

Relations internes :

- Coordination avec le bureau aménagement et planification de l'urbanisme sur l'avancement des documents d'urbanisme et l'opportunité du sursis à statuer, et avec le bureau habitat sur les projets de logements sociaux
- avec les services SGREB et SEA
- avec le SCCT sur les bases de données, les projets complexes et EnR

Relations externes avec :

- la préfecture sur les permis de compétence État et le contrôle de légalité
- les services de l'État (DREAL) sur l'évaluation environnementale et incidences NATURA 2000
- les collectivités locales sur leurs projets et dans l'instruction des actes
- les professionnels de la construction et les géomètres

### **Compétences :**

Savoir encadrer et piloter la production du bureau dans le respect des délais et la sécurisation juridique ;  
Maintenir un bon niveau d'information de la hiérarchie et développer la transversalité au sein de la structure ;  
Savoir être le relais de l'action de l'État auprès des collectivités autonomes et porter la stratégie et les enjeux de l'État en matière de délivrance des autorisations d'urbanisme ;  
Savoir représenter le service aux instances locales ;  
Savoir apporter une expertise sur les dossiers sensibles et à enjeux ;  
Connaître les grandes politiques publiques en matière d'aménagement du territoire et d'urbanisme ;  
Connaître le code de l'urbanisme, les dispositifs réglementaires et législatifs relatifs à l'ADS et la fiscalité de l'urbanisme.

### **Conditions :**

Conditions matérielles : bureau seul, ordinateur et téléphone portables

### **Contacts :**

- M. Jean MARTINO, chef du SAUH : 02 37 20 40 51  
[jean.martino@eure-et-loir.gouv.fr](mailto:jean.martino@eure-et-loir.gouv.fr)
- M. Edouard BRODHAG, Directeur Départemental des Territoires adjoint : 02 37 20 40 02  
[edouard.brodhag@eure-et-loir.gouv.fr](mailto:edouard.brodhag@eure-et-loir.gouv.fr)

- M. Guillaume BARRON, Directeur Départemental des Territoires : 02 37 20 40 01  
[guillaume.barron@eure-et-loir.gouv.fr](mailto:guillaume.barron@eure-et-loir.gouv.fr)

*Secrétariat général*

## FICHE DE POSTE Compatible RenoïRH

*Direction des ressources humaines*

**Intitulé du poste : Chargé de mission territoriale – développement des ENR**  
**N° du poste :**

<b>Cotation du poste</b>	3
<b>Catégorie</b>	A
<b>Famille d'emploi</b>	
<b>Emploi</b>	
<b>Correspondance RIME</b>	
<b>Direction/Service/Sous-dir/Bureau ou autre décomposition de l'organigramme</b>	Direction Départementale des Territoires d'Eure-et-Loir/ Service de la Connaissance et du Conseil aux Territoires (SCCT)
<b>Localisation</b>	17 Place de la République CS 40517 28008 CHARTRES Cedex Centre VILLE-5 mn gare SNCF-1 Heure de Paris

### Contexte professionnel :

La DDT 28 regroupe sur le seul site de Chartres, 130 agents issus de 3 ministères : MTES, MAA et MI. L'organisation repose sur 5 services qui déclinent les politiques publiques portant notamment sur l'habitat, l'urbanisme, l'eau, les risques naturels, les mobilités, l'économie agricole ou encore l'éducation routière. Elle entretient des liens étroits avec les autres services de l'Etat (UD DREAL, UDAP, DDETSPP) et les acteurs du territoire (collectivités locales, chambre d'agriculture, conseil départemental, ...) sous l'égide de la Préfecture.

Le Service de la Connaissance et du Conseil aux Territoires comprend le Pôle Connaissance des Territoires (animé par 9 agents, il repose sur un travail d'analyse territoriale, de cartographie, et d'organisation et de traitement des données) et le Pôle Conseil aux Territoires (5 chargés de mission).

Il constitue un **service transversal, en appui aux services métiers de la DDT**. Il est composé de **16 agents**.

## **Missions :**

### En charge d'un territoire défini sur le département :

- point d'entrée identifié pour les acteurs de son territoire ;
- reporting régulier avec les collectivités de son territoire pour l'émergence des projets et des problématiques ;
- interface avec les services métiers de la DDT et le corps préfectoral ;
- suivi et coordination des dossiers complexes (en inter-service) de son territoire.

### En charge de la promotion des ENR sur le département, l'agent :

- accompagne et conseille les territoires sur la mise en place de la transition énergétique ;
- accompagne la mise en place des schémas de développement des EnR dans les territoires en associant les collectivités, les partenaires et les différents services administratifs ;

## **Liaison hiérarchique :**

-Relations internes :

Avec l'ensemble des services de la DDT (direction, SCCT, SAUH, SGREB et SERBAT)

-Relations externes :

Préfecture, correspondant direct du sous-préfet, INSEE, DREAL, Conseil départemental, collectivités ( services techniques, chefs de projets), financeurs ( Ademe, Banque des territoires...), porteurs de projet...

## **Compétences :**

### **Compétences techniques :**

- connaître les politiques nationales dans le domaine de l'aménagement du territoire (habitat, mobilité, urbanisme, développement durable, intercommunalité, énergie...)

### **Compétences transversales :**

- capacité d'adaptation et réactivité
- capacité d'initiative et force de proposition
- savoir travailler en mode projet et avoir un esprit d'équipe
- qualités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse
- méthode, rigueur et sens de l'organisation

### **Compétences relationnelles :**

- autonomie
- capacité d'animation et de communication
- capacité d'écoute
- sens de l'organisation
- sens de la pédagogie

## **Conditions :**

Pas de condition particulière

## **Contacts :**

M. Clément POINT, chef du service : 02 37 20 40 03 – [clement.point@eure-et-loir.gouv.fr](mailto:clement.point@eure-et-loir.gouv.fr)

M. Guillaume BARRON, directeur : 02 37 20 40 01 – [guillaume.barron@eure-et-loir.gouv.fr](mailto:guillaume.barron@eure-et-loir.gouv.fr)

M. Édouard BRODHAG, directeur adjoint : 02 37 20 40 02 - [edouard.brodhag@eure-et-loir.gouv.fr](mailto:edouard.brodhag@eure-et-loir.gouv.fr)

**FICHE DE POSTE****Intitulé de l'emploi :**

chargé de mission contractualisations – adjoint au chef de service

**Catégorie statutaire / Corps**

A

**Groupe RIFSEEP**

2

**Domaine(s) fonctionnel(s)**

Administration générale / ETUDES-AUDIT-EVALUATION-CONTROLE INTERNE ET PROSPECTIVE

EFR-CAIOM

EFR-Permanent

CAIOM - Tremplin

Emploi-fonctionnel

de la filière technique, sociale ou SIC

**Emploi(s) type / Code(s) fiche de l'emploi-type**

GESTIONNAIRE-INSTRUCTRICE ADMINISTRATIVE / CHARGÉE D'ETUDES ET D'EVALUATION  
FP2ADM03 / FP2EEP02

Poste substitué

Le poste est-il ouvert aux contractuels ?  Oui  Non

Sur le fondement de la 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 4	<input type="checkbox"/> Article 6 bis	<input type="checkbox"/> Article 6 sexies
<input type="checkbox"/> 2° de l'article 4	<input type="checkbox"/> Article 6 quater	<input type="checkbox"/> Article 7 bis
<input type="checkbox"/> Article 6	<input type="checkbox"/> Article 6 quinquies	

**Localisation administrative et géographique / Affectation**

Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations d'Eure-et-Loir – place de la République – 28000 Chartres  
sous direction insertion emploi entreprises et solidarités / pôle cohésion sociale / égalité des chances et solidarités

## **Vos activités principales**

### **1) animation coordination et suivi des contrats de ville du département**

- en liaison avec les délégués du préfet pour les agglomérations de Chartres et Dreux
- en liaison avec l'agent en charge du suivi et de l'animation du contrat de ville de Châteaudun
- en propre pour le contrat de ville de Nogent le Rotrou

### **2) suivi des conventions passées avec le conseil départemental dans le cadre de la stratégie pauvreté :**

- convention d'appui à la lutte contre la pauvreté et d'accès à l'emploi (CALPAE),
- stratégie nationale de prévention et de protection de l'enfance (SNPPE) Tableau de suivi et de financement des actions relatives à la Stratégie de prévention et de lutte contre la Pauvreté

### **3) responsabilité du greffe des associations**

- coordination de la mission
- appui juridique

### **4) programme régional d'inspection et de contrôle**

- réalisation des contrôles des structures pour veiller à la bonne utilisation des crédits.

-

### **5) au titre de la suppléance, encadrement du service**

## **Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions**

déplacements fréquents dans le département – permis de conduire nécessaire

NBI 20 points politique de la ville

## Vos compétences principales mises en œuvre

Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
<b>Avoir des compétences budgétaires et comptables</b> <i>/ niveau initié - à acquérir</i>	<b>Savoir appliquer la réglementation</b> <i>/ niveau pratique - à acquérir</i>	<b>Savoir s'adapter</b> <i>/ niveau maîtrise - requis</i>
<b>Avoir des compétences juridiques</b> <i>/ niveau pratique - à acquérir</i>	<b>Savoir travailler en équipe</b> <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	<b>S'exprimer oralement</b> <i>/ niveau pratique - requis</i>
<b>Connaître l'environnement professionnel</b> <i>/ niveau maîtrise - à acquérir</i>	<b>Savoir négocier</b> <i>/ niveau maîtrise - requis</i> <i>/ niveau pratique - requis</i>	<b>Savoir-être au choix</b> <i>/ niveau pratique - requis</i>
<b>Connaissance technique au choix</b> <i>/ niveau pratique - à acquérir</i>	<b>Savoir rédiger</b> <i>/ niveau pratique - requis</i>	<b>Savoir-être au choix</b> <i>/ niveau pratique - requis</i>
<b>Connaissance technique au choix</b> <i>/ niveau pratique - à acquérir</i>	<b>Savoir-faire au choix</b> <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	<b>Savoir-être au choix</b> <i>/ niveau pratique - requis</i>
<b>Connaissance technique au choix</b> <i>/ niveau pratique - à acquérir</i>	<b>Savoir-faire au choix</b> <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	<b>Savoir-être au choix</b> <i>/ niveau pratique - requis</i>

Autres :

### Votre environnement professionnel

- Activités du service**

Échelon de proximité de l'administration territoriale, la direction départementale constitue le niveau essentiel de mise en œuvre des politiques publiques en relation directe avec l'utilisateur, les collectivités et le tissu associatif.

Regroupée dans un cadre interministériel, elle couvre deux domaines de compétences : la cohésion sociale et la protection des populations visant à garantir la cohérence dans la mise en œuvre, à rationaliser et à simplifier pour les différents interlocuteurs, les relations avec l'administration et l'accès aux services.

Le service « égalité des chances et solidarité » est chargé à la fois du suivi de la politique de la ville et du greffe des associations de l'arrondissement de Chartres.

En outre, il assure également le suivi des différentes contractualisations avec le conseil départemental passées dans le cadre du plan pauvreté.

- Composition et effectifs du service**

1 A chef de service, 1 A (le titulaire de la fiche de poste), et 2 adjoints administratifs.

- Liaisons hiérarchiques**

Chef du service, sous-directeur, directeurs adjoints, directeur de la DDETSPP d'Eure-et-Loir

- Liaisons fonctionnelles**

Autres services de la DDETSPP, des services déconcentrés de l'État, de la Direction régionale, des Directions d'administration centrale, sous-préfectures, préfecture, collectivités territoriales, associations.

**Durée attendue sur le poste : 3 ans**

**Vos perspectives : évolution vers un poste de chef de service**

**Liste des pièces requises pour déposer une candidature :**

Voir le formulaire unique de demande de mobilité/recrutement disponible sur MOB-MI ou la PEP

**Qui contacter :**

Nicolas POETTE, sous directeur en charge de la cohésion sociale, DDETSPP d'Eure-et-Loir :

[nicolas.poette@eure-et-loir.gouv.fr](mailto:nicolas.poette@eure-et-loir.gouv.fr) / 0237205123

Béatrice TANGUY, cheffe du service des ressources humaines, SGCD d'Eure-et-Loir :

[beatrice.tanguy@eure-et-loir.gouv.fr](mailto:beatrice.tanguy@eure-et-loir.gouv.fr) / 0237277110

**Date limite de dépôt des candidatures :**

Date de mise à jour de la fiche de poste (JJ/MM/AAAA) : **12 octobre 2021**

Secrétariat général

## FICHE DE POSTE Compatible RenoirRH

Direction des ressources humaines

**Intitulé du poste : Chargé(e) de Mission Reconquête de la Qualité des Eaux**  
**N° du poste : (N° Visio-M existant)**

<b>Cotation du poste</b>	<i>Groupe 1</i>
<b>Catégorie</b>	<b>A</b>
<b>Famille d'emploi</b>	<i>Au sens du répertoire des emplois-type ministériels</i>
<b>Emploi</b>	<i>Emploi-type ministériel</i>
<b>Correspondance RIME</b>	<i>Rattachement automatique dans RenoirRH à l'emploi de référence</i>
<b>Direction/Service/Sous-dir/Bureau ou autre décomposition de l'organigramme</b>	<b>Direction Départementale des Territoires d'Eure-et-Loir (DDT28)/Service de la Gestion des Risques de l'Eau et de la Biodiversité (SGREB)</b>
<b>Localisation</b>	<b>17 Place de la République CS 40517 28008 CHARTRES Cedex Centre VILLE - 5 mn gare SNCF - 1 heure de Paris</b>

### Contexte pro :

La DDT regroupe 130 agents issus de trois ministères : MTES, MAA et MI. L'organisation repose sur 5 services métiers ou transversaux qui déclinent les politiques publiques portant notamment sur l'habitat, l'urbanisme, l'eau, les risques naturels, les mobilités, l'économie agricole ou encore la sécurité et l'éducation routières. Elle entretient des liens étroits avec les autres services de l'Etat (UD DREAL, UDAP, DDETS) et les acteurs du territoire (collectivités locales, chambres consulaires, conseil départemental...) sous l'égide de la Préfecture

Avec ses 21 agents, le Service de la Gestion des Risques de l'Eau et de la Biodiversité (SGREB) porte les politiques publiques dans le domaine de l'eau, de la biodiversité et des risques naturels. Le poste proposé est celui de chargé de mission « Reconquête de la qualité des eaux », rattaché au chef de service. Il inclut l'encadrement d'un agent travaillant sur la base de donnée SISPEA.

### Missions :

La qualité de l'eau d'Eure-et-Loir est dégradée, tant en surface dans les cours d'eau que dans les nappes souterraines. Le chargé de mission reconquête de la qualité des eaux a ainsi pour mission le suivi et l'animation des politiques publiques relevant des Aires d'Alimentations de Captage (AAC), de la Restauration de la Continuité Écologique (RCE) et de SISPEA.

Grâce à un champ thématique ouvert, le titulaire du poste agit en transversalité au sein du service et apporte son appui sur les nombreux sujets aquatiques traités par l'équipe.

Mission reconquête de la qualité des eaux souterraines :

- Assurer la reconquête du bon état chimique des masses d'eaux souterraines en luttant contre les pollutions diffuses sur les captages d'alimentation en eau potable dits « prioritaires » ;
- Suivre l'avancée des actions de protection mises en œuvre sur les AAC : participation aux COPIL annuels, appui technique aux animateurs AAC, suivi des études d'expertises ;
- Impulser de nouvelles pratiques agricoles innovantes et durables auprès des acteurs concernés ;
- Favoriser l'émergence de nouvelles filières de valorisation des produits agricoles ;
- Rechercher et suivre les outils financiers mobilisables pour la démarche (appels à projets, aides européennes, aides portant sur l'alimentation et les circuits courts, etc.) en partenariat avec les financeurs (Agences de l'Eau, collectivités, OPA, Conseil Régional, ADEME, etc.) ;
- Portage de cette thématique lors des réunions de la Mission Inter-Service de l'Eau et de la Biodiversité (MISEB) : suivi des actions du PAOT ciblant les AAC.

Volet SISPEA :

- Suivi de la bonne saisine des données SISPEA et de la réalisation annuelle d'un observatoire de l'eau ;

Mission RCE :

- Traiter les ouvrages prioritaires en lien avec les différents partenaires (Agences de l'eau, Fédération de Pêche, collectivités, etc.) ;
- Maintenir le dialogue et la médiation entre les différentes parties prenantes ;
- Animation, dans le cadre de la MISEB, du groupe de travail milieux aquatiques, regroupant l'ensemble des partenaires du domaine (syndicats de rivières, collectivités, conseil départemental, fédération de pêche...)

**Liaison hiérarchique :**

- Management : Management d'un agent (catégorie B).
- Positionnement dans la structure : Sous l'autorité hiérarchique du Chef de Service et de son adjoint
- Relations internes et externes :

Relations Internes	Relations Externes
<ul style="list-style-type: none"><li>• Agents du SGREB</li><li>• Autres services de la DDT (SEA notamment)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Agences de l'Eau</li><li>• Agence Régionale de Santé (ARS)</li><li>• DREAL, DRAAF, ADEME</li><li>• Ministères</li><li>• Chambre d'Agriculture, Organisation Professionnelles Agricoles</li><li>• Collectivités (Conseil Départemental, EPCI)</li><li>• Industriels du territoire (Cosmetic Valley, Minoterie Viron, PMA 28)</li><li>• Associations</li><li>• Fédération de pêche</li></ul>

- Responsabilités : Responsabilité dans la conduite des projets et le suivi des dossiers relatifs à la mission de reconquête de la qualité de l'eau. Suivi de l'outil SISPEA.

## Compétences :

P : Pratique - M : Maîtrise

CONNAISSANCES TECHNIQUES	Niveau requis pour le poste
Réglementation, enjeux et politiques publiques dans les domaines de l'eau et de l'agriculture	M
Agronomie (agriculture durable, bonnes pratiques)	M
Connaissance des acteurs (pratiques, enjeux, stratégie)	M

SAVOIR FAIRE	Niveau requis pour le poste
Travail en équipe	M
Capacité de synthèse	M
Capacité d'analyse	M
Animation d'équipe	M
Expression écrite	M
Expression orale	M
Techniques spécifiques : négocier et assurer des médiations de conflits	M

QUALITÉS RELATIONNELLES	Niveau requis pour le poste
Sens des relations humaines	M
Capacité d'adaptation	M
Autonomie	M
Rigueur dans l'exécution des tâches	M
Capacité d'initiative	M
Réactivité	M
Autres : neutralité et discernement	M

APTITUDES AU MANAGEMENT	Niveau requis pour le poste
Capacité à déléguer	M
Capacité à mobiliser et valoriser les compétences	M
Capacité d'organisation, de pilotage	M
Attention portée au développement professionnel des collaborateurs	M
Aptitude à prévenir, arbitrer et gérer les conflits	M
Aptitude à la prise de décision	M
Capacité à fixer des objectifs cohérents	M

## Conditions :

Matérielles	Horaires et saisonnalités	Conditions particulières
BUREAU	Horaires de la DDT	Déplacements dans le département et hors département (réunions, terrain)

## Contacts :

- M. David ROZET, chef du Service de la Gestion des Risques de l'Eau et de la Biodiversité par intérim : 02 37 20 40 21

[david.rozet@eure-et-loir.gouv.fr](mailto:david.rozet@eure-et-loir.gouv.fr)

- M. Edouard BRODHAG, Directeur Départemental des Territoires adjoint : 02 37 20 40 02

[edouard.brodhag@eure-et-loir.gouv.fr](mailto:edouard.brodhag@eure-et-loir.gouv.fr)

- M. Guillaume BARRON, Directeur Départemental des Territoires : 02 37 20 40 01

[guillaume.barron@eure-et-loir.gouv.fr](mailto:guillaume.barron@eure-et-loir.gouv.fr)

**FICHE DE POSTE****Intitulé de l'emploi :**

Secrétaire général(e) de la sous-préfecture de DREUX

**Catégorie statutaire / Corps**

A/ Attaché(e) principal(e)

**Groupe RIFSEEP**

2

**Domaine(s) fonctionnel(s)**

Élaboration et pilotage des politiques publiques

 EFR-CAIOM EFR-Permanent CAIOM - Tremplin Emploi-fonctionnelde la filière technique, sociale  
ou SIC**Emploi(s) type / Code(s) fiche de l'emploi-type**

Cadre chargé de la coordination et du pilotage/EEP008A

 Poste substituéLe poste est-il ouvert aux contractuels ?  Oui  Non

Sur le fondement de la 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 4	<input type="checkbox"/> Article 6 bis	<input type="checkbox"/> Article 6 sexies
<input type="checkbox"/> 2° de l'article 4	<input type="checkbox"/> Article 6 quater	<input type="checkbox"/> Article 7 bis
<input type="checkbox"/> Article 6	<input type="checkbox"/> Article 6 quinquies	

**Localisation administrative et géographique / Affectation**

Sous-préfecture de l'arrondissement de Dreux, 2/4 rue des Capucins 28100 DREUX

**Vos activités principales**

Vous êtes chargé de diriger les services de la sous-préfecture:

- Seconder le Sous-Préfet. Lui rendre compte des activités de la sous-préfecture, et lui soumettre les dossiers à enjeux.
- Encadrer le personnel: entretiens annuels, fixation des objectifs, gestion des carrières, suivi du présentisme, motivation et développement de la compétence des agents dans un esprit d'équipe.
- Donner les orientations, suivre les nouvelles réglementations tout en veillant à la qualité du service rendu aux usagers.
- Suivre les dossiers à enjeux suivants: développement de l'expertise auprès des collectivités, suivi de leur financement et projets stratégiques, réforme territoriale et développement économique/emploi.

**Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions**

NBI : 20 points

## Vos compétences principales mises en œuvre

Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
<b>Connaître l'environnement professionnel</b> <i>/ niveau expert - requis</i>	<b>Savoir manager</b> <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	<b>Avoir le sens des relations humaines</b> <i>/ niveau expert - requis</i>
<b>Avoir des compétences budgétaires et comptables</b> <i>/ niveau pratique - requis</i>	<b>Savoir travailler en équipe</b> <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	<b>Savoir s'adapter</b> <i>/ niveau expert - requis</i>
<b>Avoir des compétences juridiques</b> <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	<b>Savoir gérer un projet</b> <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	<b>S'exprimer oralement</b> <i>/ niveau expert - requis</i>
<b>Avoir des compétences en informatique - bureautique</b> <i>/ niveau pratique - requis</i>	<b>Avoir l'esprit de synthèse</b> <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	<b>Savoir communiquer</b> <i>/ niveau expert - requis</i>
<b>Connaissance technique au choix</b> <i>/ niveau pratique - à acquérir</i>	<b>Savoir rédiger</b> <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	<b>Savoir-être au choix</b> <i>/ niveau pratique - requis</i>
<b>Connaissance technique au choix</b> <i>/ niveau pratique - à acquérir</i>	<b>Savoir s'organiser</b> <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	<b>Savoir-être au choix</b> <i>/ niveau pratique - requis</i>
Autres :		

### Votre environnement professionnel

- Activités du service**

La Sous-Préfecture de DREUX relève de la classe fonctionnelle III du fait des caractéristiques propres à son territoire, en marge de l'Île de France, comptant une agglomération urbaine de plus de 50 000 habitants, dont le périmètre compte près de 130 000 habitants. Territoire marqué par un fort taux de chômage, une part importante de population étrangère et des problématiques sociales.

Dans ce contexte, la sous-préfecture de DREUX a vu sa mission d'accueil des usagers confirmée et ses objectifs sont conduits dans les domaines prioritaires suivants de l'application des politiques publiques :

- ACCUEIL DES USAGERS, SECURITE ET PROTECTION DES POPULATIONS : Accueil des étrangers (demandes de renouvellement de titre de séjour, changements d'adresse, remise des titres), droits à conduire (cartes grises, traitement des rétentions de permis de conduire, secrétariat des commissions médicales), polices administratives (professions réglementées, manifestations).
- DEVELOPPEMENT TERRITORIAL : Soutien à l'emploi et aux entreprises, financement des projets structurants des collectivités, élections, politique en faveur du logement (contingent préfectoral et DALO), prévention des expulsions locatives et requêtes au Gouvernement.
- Délégué du Préfet à la politique de la ville : cohésion sociale (suivi du Contrat de Ville, du PRE, du Contrat Local de Santé Ville, Cités éducatives et Cité de l'Emploi).

- Composition et effectifs du service**

Les effectifs de la sous-préfecture sont répartis dans les deux pôles et au cabinet du sous-préfet. Ils sont composés de 14 agents : 1 attachée principale, 2 attachés, 1 agent contractuel de catégorie A, 3 agents de catégorie B et 8 catégorie C dont 2 AST, 1 service civique et 1 apprenti.

- Liaisons hiérarchiques** Sous-Préfet

- Liaisons fonctionnelles**

Tous les services de la préfecture d'Eure-et-Loir, des DDI, des services déconcentrés de l'État au niveau régional et des collectivités territoriales.

**Durée attendue sur le poste** : 3 ans

**Vos perspectives** : Les compétences mises en œuvre sur le poste permettent d'évoluer vers les emplois de direction au sein des services de l'État.

**Liste des pièces requises pour déposer une candidature :**

Voir le formulaire unique de demande de mobilité/recrutement disponible sur MOB-MI ou la PEP

**Qui contacter :**

Le Sous -Préfet, M. Xavier LUQUET : 02 37 27 70 04

Secrétariat de Monsieur le Sous-Préfet, Madame Stéphanie STEFANI : 02 37 27 70 04

**Date limite de dépôt des candidatures** : 31/01/2022

Date de mise à jour de la fiche de poste (JJ/MM/AAAA) : 07/12/2021