



**Catégorie : B**

**Cadre d'emploi : Technicien**

**Fonction : Instructrice/instructeur Droits de voirie / occupations du domaine public (3 postes)**

**Niveau IFSE : 6 bis**

**Référence à rappeler : IE 0709**

**Date limite de candidature : 8 octobre 2020.**

**Contexte : Au sein du service Droits de voirie, dans le cadre d'une unité Occupations commerciales du domaine public nouvellement créée, l'instructeur Droits de voirie a en charge l'instruction des dossiers liés aux compétences municipales en matière d'occupation du domaine public, d'enseignes et de publicité et d'affichage. Il contrôle le respect des prescriptions réglementaires, s'assure de la sécurité des activités et de la préservation du patrimoine et du paysage urbain, et délivre les autorisations nécessaires.**

**Missions :**

- » Instruction des demandes d'autorisation de voirie relatives aux occupations commerciales (enseignes, terrasses, chevalets...): analyse technique et réglementaire des demandes, rédaction d'arrêtés, facturations, suivi des courriers et plaintes éventuelles, visites de récolement pour contrôle de l'occupation.
- » Conventions d'occupation du domaine public : rédaction des appels à candidature et des conventions, suivi technique, administratif, réglementaire et financier des conventions.
- » Publicité : contrôle du respect du code de l'environnement, analyse des déclarations des afficheurs, cartographie et facturations de la TLPE. Contrôle du respect du règlement local de publicité intercommunal.
- » Participation à la commission Terrasses et interface avec la Métropole concernant l'ensemble de l'occupation commerciale du domaine public municipal et métropolitain
- » Affichage : informations sur les dispositifs d'affichage libre, contrôle de l'affichage sauvage, établissement de constats d'infraction et facturation
- » Accueil, information et conseil des partenaires et du grand public sur l'ensemble de ces dossiers, élaboration de documents d'information ou formulaires.
- » Veille juridique et réglementaire

**Profil :**

- » Vous avez le sens du contact avec le public et avez la capacité à communiquer avec un public exigeant (commerçants, professionnels, habitants).
- » Vous faites preuve de rigueur (faire respecter la réglementation), d'autonomie et de disponibilité.
- » Vous possédez des qualités rédactionnelles certaines.
- » Connaissance et expertise techniques nécessaires, notamment sur les réglementations applicables (occupation du domaine public, affichage publicitaire, règlement de voirie, règlement local de publicité, code de l'environnement...).
- » Vous êtes à l'aise dans le champ informatique et maîtrisez les outils bureautiques habituels (suite bureautique). Idéalement, vous maîtrisez les outils cartographiques.
- » Vous savez lire des plans d'aménagement d'espace public et de bâtiment.

**Conditions de travail :**

- » 35 heures par semaine / télétravail envisageable 1 journée par semaine
- » Travail en intérieur et extérieur
- » Travail sur écran
- » Vélo de service à disposition pour les déplacements, véhicule de service selon disponibilité
- » Contacts réguliers avec le public et les partenaires internes ou externes
- » Vous serez assermenté(e)

**Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez prendre contact avec Cécile DUVERNEY-PRET  
Cheffe de service – Directrice Adjointe DECV, au 06 77 53 74 60.**