

## RESPONSABLE FONCIER ET PROCEDURES

Créé par décret en 1996, l'EPAMSA est un établissement public d'aménagement chargé d'opérations de développement et de renouvellement urbains qui intervient sur le territoire de la Communauté urbaine Grand Paris Seine & Oise (78) et de la Communauté de communes des Portes de l'Ile-de-France (CCPIF).

Avec son expertise technique et son sens de l'innovation, l'EPAMSA est un partenaire clé du développement territorial, tant au niveau de l'élaboration que de la mise en œuvre des opérations

### 1. NOS MISSIONS

Participer au développement équilibré du territoire au bénéfice de ses habitants et entreprises. Pour cela :

- L'EPAMSA conseille et accompagne les élus dans leur projet d'aménagement et de construction.
- L'EPAMSA réalise des opérations complexes dans le cadre de projets de renouvellement urbain (ANRU) dans les quartiers en politique de la ville.
- L'EPAMSA imagine et aménage des projets ambitieux et durables au service du développement du territoire.
- 

#### **Chiffres clés :**

- 6 ZAC en cours de réalisation et 2 opérations en cours d'étude
- 870 000 m<sup>2</sup> de terrains d'activité à développer
- 13 000 logements construits ou à réaliser
- 180 000 m<sup>2</sup> d'équipement publics, tertiaire et commerce
- 500 M € de bilan
- 7 mandats en cours

### 2. POSITIONNEMENT

L'activité du Pôle Aménagement s'étend des études de définition « amont » à la réalisation d'opérations d'aménagement en phase opérationnelle, principalement en procédure de ZAC. Ce pôle réalise également des ouvrages d'infrastructures, en Mandat, sur domaine public ou domaine fluvial, nécessitant des autorisations d'urbanisme et administratives spécifiques.

Le ou la responsable foncier et procédures est rattaché directement à la Directrice du pôle Aménagement, en charge du pilotage d'une équipe de 8 opérationnels et d'une assistante de direction.

### 3. MISSIONS

- Garantir la conformité réglementaire et les intérêts de l'établissement dans tous les actes juridiques de la réalisation d'une opération d'aménagement (montage, acquisition, protocoles ou conventions de réalisation de travaux, clôture d'opérations) ou d'infrastructures.
- Assurer le suivi des prérequis administratifs aux acquisitions et aux cessions, en lien étroit avec les chargés d'opération, en dehors de la négociation financière et technique, relevant du champ de compétence des opérationnels et de la Directrice du pôle Aménagement.
- Etre le référent « métier » de l'établissement auprès de l'EPFIF (Établissement Public Foncier d'Ile de France), qui acquiert pour le compte de l'établissement et des responsables fonciers des collectivités.
- Assurer une veille juridique des évolutions réglementaires dans le domaine des procédures d'aménagement et des autorisations environnementales et en faire une restitution régulière aux opérationnels.
- Assurer un appui à toutes les directions dans son domaine de compétence.

### 4. ACTIVITES PRINCIPALES

#### **Compétence foncière :**

- Etre le garant de la conformité juridique des acquisitions et cessions foncières dans les opérations d'aménagement avec les promoteurs, les investisseurs, et les notaires partenaires de l'EPAMSA. Harmoniser les pratiques et mettre en place les procédures d'acquisition foncière et de cessions, et en assurer le suivi dans la mise en œuvre par les opérationnels.
- Participer à la finalisation des actes d'acquisitions ou de cessions (négociation, rédaction, signature) aux côtés ou par délégation de la Directrice du Pôle aménagement.
- Analyser l'opportunité et assurer le suivi des procédures d'expropriation (enquêtes publiques) ainsi que la mobilisation du droit de préemption dans les périmètres des opérations OIN.

#### **Compétence juridique :**

- Garant (e) de la validité » juridique et la régularité formelle de tous les actes juridiques.
- Anticiper les risques contentieux afférents aux procédures.
- Participer à la rédaction, mise en place de partenariats publics/privés (appels à manifestation d'intérêt, cession de gré à gré, concours...) dans le cadre de la mise en œuvre des opérations.
- Assistance et conseil à l'ensemble des équipes de la Direction Pole Aménagement (chefs de projets et Responsable opérationnels) en apportant son expertise dans les différents domaines du droit de l'urbanisme, sur le montage de tous types de dossiers (ZAC, PUP, permis d'aménager ...).

#### **Clôture des opérations :**

- Assurer la clôture des opérations sur le plan administratif, juridique et foncier.
- Assurer la remise des ouvrages réalisés aux collectivités compétentes et mettre en place un suivi.

#### **Développement des opérations :**

- Participer à l'analyse des opportunités d'évolutions ou d'extensions des opérations de ZAC et évaluer leur environnement réglementaire et foncier, la prise en charge des équipements publics et les outils juridiques à mobiliser. Appui à la préparation des dossiers de présentation aux instances administratives.

## **5. COMPETENCES**

- De formation supérieur Bac + 5 en droit public ou droit de l'immobilier et de la construction et/ou sciences politiques. Vous justifierez d'une expérience de 5 à 10 ans dans le domaine du poste. Une formation ou expérience complémentaire en urbanisme opérationnel serait un plus.
- Connaissance des obligations de la maîtrise d'ouvrage d'aménagement et des mandats d'infrastructure et de construction.
- Capacité de médiation et de négociation.
- Qualité d'analyse et de synthèse

## **6. SAVOIR ETRE**

- Rigueur et sens de l'organisation
- Confidentialité et de voir de réserve
- Sens du travail d'équipe
- Adaptabilité

## **7. INFORMATIONS ET CONTACT**

- Poste basé à Mantes-la-Jolie (35 minutes de la gare Saint Lazare), en centre-ville.
- Télétravail en accord avec la charte en vigueur.
- Tickets Restaurant.
- Carte parking
- Mutuelle
- RTT/CET
- Œuvres Sociales (Chèques vacances, chèques cadeaux...).

**Contact :** Adresser CV, lettre de motivation, et prétentions à :

Madame Christel Picou (Responsable RH)

1 rue de Champagne 78200 MANTES LA JOLIE - Courriel : [c.picou@epamsa.fr](mailto:c.picou@epamsa.fr)