



Ville de Niort  
CS 58755  
79027 NIORT CEDEX  
Direction des Ressources Humaines

## UN(E) CHARGE(E) DE MISSION GESTION URBAINE DE PROXIMITE ET PARTICIPATION CITOYENNE

### SERVICE PROXIMITE ET RELATIONS AUX CITOYENS CADRE D'EMPLOI DES ATTACHES TERRITORIAUX

#### PRESENTATION

Le service proximité et relations aux citoyens réunit au sein d'une même entité tous les moyens mis à disposition des citoyens pour solliciter la collectivité. Il a en charge :

- L'organisation de la participation citoyenne et du dialogue public au travers notamment des dispositifs : Conseils de quartier, Conseils citoyens et espaces participatifs numériques dans l'objectif de favoriser l'expression collective et garantir l'intérêt général dans les projets accompagnés ;
- L'appui aux instances participatives de type Conseils de quartier ou instances thématiques et d'accompagnement des Conseils citoyens, il joue un rôle d'interface entre les habitants et les services municipaux/publics en lien avec les élus ;
- L'animation et le pilotage de la gestion urbaine de proximité.

Le service proximité et relations aux citoyens est constitué de 2 cellules : Participation citoyenne et Demandes de proximité.

Ce poste évolue dans le cadre d'une convention entre la Ville de Niort et la CAN relative à la politique de la Ville sur les 3 quartiers politique de la ville : Clou-Bouchet, Tour-Chabot-Gavacherie, et Pontreau-Colline Saint-André.

Sous l'autorité du responsable du service proximité et relations aux citoyens, vous aurez pour missions :

#### MISSIONS

##### 1/ LA GESTION URBAINE DE PROXIMITE (GUP) :

- Définir et formaliser la convention partenariale de GUP 2015/2022 ;
- Animer, coordonner et suivre les actions de la convention GUP ;
- Animer les instances : comité technique, groupes de travail, visites terrain, ...
- Mettre en place une veille afin d'agir en prévention de l'ensemble des dysfonctionnements, transmettre ces informations aux partenaires, alerter au besoin et assurer le suivi des réponses apportées ;
- Réaliser des états des lieux partagés (diagnostics en marchant), initier toute action susceptible de répondre aux problématiques relevées et le suivi de leur mise en oeuvre en lien avec les partenaires, les services de la Ville de Niort et de la Communauté d'Agglomération du Niortais ;
- Adapter le plan d'actions aux problématiques repérées ;
- Assurer le suivi administratif de la GUP : bilans, évaluations, comptes-rendus, ...

##### 2/ L'ACCOMPAGNEMENT ET LE SUIVI DES CONSEILS CITOYENS :

- Participer à la constitution des conseils citoyens, accompagner leur structuration, leur gouvernance et leur mise en cohérence avec les conseils de quartier, Tour-Chabot Gavacherie, Centre-Ville et Clou-Bouchet ;
- Maintenir, favoriser et entretenir la mobilisation dans les temps, notamment pour la proposition et l'utilisation d'outils adaptés ;
- Accompagner les 2 conseils citoyens (Clou-Bouchet/Tour-Chabot-Gavacherie et Pontreau/Colline Saint-André) dans leur organisation et fonctionnement notamment par la préparation de tout document nécessaires aux débats ;
- Elaborer et mettre en oeuvre des actions de formation à l'attention des conseils citoyens ;
- Accompagner les représentants des conseils citoyens aux instances de gouvernance du contrat de ville et favoriser leur expression lors de ces instances ;
- Contribuer aux diagnostics des quartiers prioritaires, notamment en vue d'améliorer les services aux publics ;
- Orienter les projets exprimés par les habitants vers les partenaires compétents ;
- Animer des espaces numériques privés des membres des instances.

##### 3/ L'ACCOMPAGNEMENT ET L'ANIMATION DES CONSEILS DE QUARTIER :

- Etre référent des conseils de quartier dans leur organisation et fonctionnement au quotidien : convocation, participation aux réunions, prise de notes, rédaction des relevés de conclusion, préparation de tout document nécessaire aux débats ;
- Suivre en lien avec les services municipaux des dossiers issus des conseils de quartier : organisation de réunions internes, élaboration des ordres du jour, échanges sur les dossiers, suivi des décisions, reformulation pour un retour compréhensif par le public ;

## MISSIONS (SUITE)

- Organiser, animer et suivre des rencontres de terrain ;
- Organiser, animer et suivre des rencontres informelles type "afterwork" (après le travail) ;
- Appuyer les élus de la Vie Participative et élus de quartier.

### 4/ DE MANIERE TRANSVERSALE :

- Participer aux instances de gouvernance de la politique de la ville ;
- Participer ponctuellement, sur sollicitation de la CAN, à toute réunion, instance relative au contrat de ville ;
- Participer aux instances thématiques initiées par les élus ;
- Etre l'interlocuteur privilégié des habitants des quartiers "Politique de la Ville" ;
- Contribuer à l'évaluation et à l'évolution des procédures de concertation des habitants ;
- Participer à la conception et à la mise en oeuvre des actions de concertation de grand public décidées par le Conseil Municipal ;
- Contribuer à l'organisation de temps forts ponctuels portés par le service ou initiés par d'autres services de la ville et portant une dimension participative.

Ce poste requiert une disponibilité importante, en moyenne 1 réunion le soir de 18h30 à 20h30, de 2 à 3 fois par mois et le samedi et dimanche ponctuellement.

Ce poste ouvre droit à la NBI de 10 points - Travail sur les quartiers prioritaires Politique de la Ville.

## PROFIL

Diplôme de niveau II

Bonne connaissance de l'organisation d'une collectivité

Connaissance des secteurs Politique de la Ville

Expérience en matière de concertation et d'animation

Maîtrise des techniques rédactionnelles et de communication

Maîtrise des outils bureautiques et connaissance logiciel métier (GRU) apprécié

Autonomie dans le travail et grande disponibilité

Capacité d'écoute, de dialogue et sens de la relation en général

Diplomatie

Sens de l'organisation et réactivité par rapport à la demande citoyenne

Qualités relationnelles et rédactionnelles

Aptitude au travail en équipe : management de projet en transversalité

## REMUNERATION

Conditions statutaires - Régime indemnitaire - Prime de vacances - Prestations sociales.

## RENSEIGNEMENTS

Auprès de M. Pierre FOURNIER, Responsable du service Proximité et Relations Citoyens (Tél : 05.49.78.77.26)

Merci d'adresser votre candidature (CV, lettre de motivation, 2 dernières évaluations professionnelles et copie du diplôme et/ou attestation de réussite au concours et/ou arrêté de la dernière situation administrative) avant le **14/07/2021** sous la référence : **21E/A13** à l'attention de M. Le Maire - Direction des Ressources Humaines

Pour les candidats reconnus comme travailleurs en situation de handicap, une copie de l'attestation RQTH.

Par mail : drh-recrutement@mairie-niort.fr

Par voie postale : M. Le Maire

Direction des Ressources Humaines

Place Martin Bastard

CS 58755

79027 Niort Cedex