



Ville de Niort
CS 58755

79027 NIORT CEDEX
Direction des Ressources Humaines

**UN(E) CHARGE DE LA POLICE DE L'URBANISME ET DE
LA PUBLICITE
INSTRUCTEUR(TRICE) DU DROIT DE LA PUBLICITE**

Référence : V_26_B_16

**DIRECTION DE LA REGLEMENTATION ET DE
L'ATTRACTIVITE URBAINE SERVICE
REGLEMENTATION ET RELATIONS AUX USAGERS**

Presentation :

Au coeur d'une nature exceptionnelle et préservée, Niort offre un équilibre entre développement durable, qualité de vie et opportunités professionnelles. Niort est reconnue pour son engagement écologique, économique et social, faisant d'elle un véritable modèle de durabilité. Rejoindre cette terre mutualiste, c'est l'occasion de contribuer à son rayonnement et de vivre dans un environnement propice à l'épanouissement personnel et professionnel.

La Direction de la Réglementation et de l'Attractivité Urbaine assure la gestion du stationnement, le suivi de l'urbanisme réglementaire et de l'ensemble des relations avec les pétitionnaires, des établissements recevant du public, de la publicité et des occupations du domaine public à des fins commerciales. Elle négocie et suit les délégations de services publics, gère les contrats d'assurances et assure le dépôt de plainte pour la commune. Elle gère également l'aérodrome de Niort Marais-Poitevin. Le service action foncière met en oeuvre la politique communale dans le domaine de la maîtrise foncière au travers de l'instruction et la gestion des DIA, négociation foncière amiable ou par voie d'expropriation et la gestion locative des terrains non bâtis.

Sous la responsabilité de la responsable du service réglementation et relations aux usagers, vous assurerez les missions suivantes :

Missions :

1 - Assurer, pour la Ville de Niort, un rôle de référent en matière de **police de la publicité :**

- Contrôler sur le terrain la conformité des dispositifs au regard du Règlement Local de Publicité (RLP) et du code de l'environnement,
- Identifier les infractions et mettre en oeuvre les procédures adaptées (courriers, procès-verbaux, mise en demeure, astreintes administratives, ...), traiter les recours gracieux,
- Suivre les litiges en cours et en rendre compte à sa hiérarchie,
- Veiller à l'application de la réglementation et conseiller en ce sens, les usagers et contrevenants.

2 - Pour la Communauté d'Agglomération du Niortais :

- Instruire les demandes d'autorisations préalables,
- Réceptionner les déclarations préalables d'installation, de modification ou remplacement des publicités, des préenseignes et des enseignes au regard de la réglementation de la commune concernée,
- Conseiller et accompagner les porteurs de projet sur la réglementation applicable en matière de publicité,
- Participer au traitement des demandes, pour la Ville de Niort, en l'absence de l'instructeur ou en période de surcroît d'activité.

3 - Assurer, pour la Ville de Niort, un rôle de référent en matière de **police de l'urbanisme :**

- Identifier les infractions (travaux sans autorisation ou non conforme) et mettre en oeuvre les procédures adaptées (courriers, procès-verbaux, mises en demeure, astreintes administratives, ...),
- Traiter les recours gracieux,
- Contribuer à la qualité du cadre urbain et patrimonial, notamment dans le cadre du projet de Plan de Sauvegarde et de Mise en Valeur (PSMV), en veillant à la conformité des travaux réalisés,
- Suivre les litiges en cours et en rendre compte à sa hiérarchie et au responsable de la cellule urbanisme réglementaire,
- Accompagner les usagers et contrevenants sur les sujets patrimoniaux et architecturaux,
- Contrôler, sur le terrain, la conformité des travaux réalisés au regard des autorisations d'urbanisme délivrées, en l'absence du contrôleur désigné ou en période de surcroît d'activité.

Ces missions seront exercées dans le cadre d'une commission et d'une assermentation, nécessaires à la constatation des infractions.

Profil :

Savoirs faire :

- Bac à Bac+2 en lien avec les métiers de l'urbanisme et de la publicité
- Connaissance du droit de l'urbanisme réglementaire, du code de l'environnement, du RLP
- Connaître les procédures administratives et réglementaires
- Capacité à rendre compte
- Elaborer des actes administratifs

Savoirs être :

- Qualités relationnelles et rédactionnelles
- Réactivité
- Rendre compte des anomalies constatées
- Rigueur
- Techniques d'expression écrite
- Vérifier la conformité des pièces et des dossiers

Remuneration :

Rémunération et avantages:

- **Rémunération** calculée selon la situation :
 - Basée sur les grilles indiciaires des rédacteurs territoriaux et les grilles des régimes indemnitaires de la collectivité : de 2 291 € brut/mois en début de carrière à 3 554 € brut/mois en toute fin de carrière.
- **Avantages complémentaires:**
 - Prime de vacances annuelle de 799,90 € brut (proratisation en fonction du temps de présence).
 - Participation de l'employeur à des contrats de complémentaire santé et prévoyance.
 - Accès aux prestations sociales et culturelles du comité d'action sociale de la collectivité.

Poste à pourvoir par voie statutaire (mutation, détachement ou intégration directe) ou, à défaut, par voie contractuelle.

Pour les contractuels (contrat de 3 ans maximum, renouvelable conformément au CGFP), les conditions de rémunérations seront calculées, dans les conditions décrites ci-dessus et au regard de l'expérience sur poste et/ou missions similaires.

Renseignements :

Auprès de M. Stéphane SYLVAIN, Directeur de la Direction de la Réglementation et de l'Attractivité Urbaine (Tél : 05 49 78 73 27) ou Mme Carole BARAUD, Responsable du service Réglementation et Relations à l'usager (Tél : 05 49 78 77 21)

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 **26/04/2026** sous la référence : **V_26_B_16** 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-candidature@agglo-niort.fr

Par voie postale : M. Le Maire
Direction des Ressources Humaines
Place Martin Bastard
CS 58755
79027 Niort Cedex