



VILLE DE RAMONVILLE SAINT-AGNE  
PÔLE DE L'AMÉNAGEMENT ET DU DÉVELOPPEMENT DURABLE DU TERRITOIRE

**RECRUTEMENT D'UN(E) RESPONSABLE ADS ET ERP**

*CDD de 3 mois - Poste à pourvoir le 01/02/18*

**Contexte :**

La commune de Ramonville connaît actuellement l'une des plus fortes croissances de la population à l'échelle de l'aire urbaine toulousaine (12 034 habitants en 2008 et 14 390 en 2017).

Membre du Sicoval, la commune s'attache à mener une politique urbaine innovante, durable et favorisant un développement maîtrisé du territoire. Celle-ci veille à la cohérence entre l'habitat, les équipements publics, les services et les commerces et s'attache à développer, pour mener à bien ses projets, différentes formes de participation des habitants.

Dans ce contexte, la Ville recrute, un(e) responsable ADS et ERP.

**Missions générales du poste**

Sous l'égide de la directrice du pôle, vous instruisez les autorisations du droit du sol et supervisez le travail des équipes intervenant dans ce domaine. Vous assurez l'accompagnement des porteurs de projets et êtes également mobilisé(e) pour le suivi des ERP.

**Activités**

**1. Instruction des Autorisations du Droit du Sol**

- ◆ Procéder à l'instruction relative à l'ensemble des autorisations et certificats liés au droit du sol, du dépôt de la demande au contrôle de la conformité : gestion des délais, des consultations, examen des demandes, rédaction des arrêtés, lecture et analyse de différents types de plans et documents d'urbanisme
- ◆ Conseiller et assister les pétitionnaires en matière d'application des règles d'urbanisme, d'insertion des projets dans le tissu urbain et de démarche de développement durable
- ◆ Participer aux visites de conformité
- ◆ Rédiger les arrêtés et correspondances diverses dans le cadre de l'instruction
- ◆ Formuler des propositions dans le cadre de modification ou révision du PLU
- ◆ Suivre les statistiques des constructions et établir les tableaux de bord (transmission de données mensuelles à la direction, au Ministère, à la DDT...)
- ◆ Préparer et superviser l'élaboration des documents à soumettre aux instances élues pour arbitrage (Bureau Municipal, Conseil Municipal)

**2. Suivi des projets privés**

- ◆ Accompagnement des porteurs de projets

**3. Suivi des Etablissements Recevant du Public**

- ◆ Assurer le suivi technique et administratif des obligations légales et réglementaires en matière d'ERP
- ◆ Préparer et participer aux commissions de sécurité et suivre les décisions et recommandations de la commission

