



Un(e) Négociateur(trice) et chargé(e) de missions foncier

1. L'Etablissement Public d'Aménagement de Saint-Etienne

À la demande des élus stéphanois, l'Etablissement Public d'Aménagement de Saint-Etienne (EPASE) a été créé en janvier 2007. Il regroupe actuellement 42 collaborateurs.

L'Etablissement conduit 4 opérations d'aménagement majeures en phase opérationnelle (trois Zones d'Aménagement Concerté à Chateaucieux, Pont de l'Ane – Monthieu et Manufacture Plaine Achille et une opération de renouvellement urbaine dans le quartier Jacquard) et a lancé en 2016 trois opérations nouvelles. Son activité couvre l'ensemble de la chaîne de production de terrains aménagés, des études urbaines aux cessions de charges foncières en passant par les acquisitions et la réhabilitation foncières, la programmation des financements et des équipements publics, la réalisation des travaux correspondants. Ponctuellement, l'établissement intervient également comme promoteur-investisseur dans des opérations de réhabilitation d'immeubles de logements ou de locaux d'activité.

Le projet conduit représente un investissement global de 600 M€.

2. Missions principales

Sous la responsabilité de la Responsable juridique et affaires foncières au sein de la Direction Administrative et Financière, en lien avec les autres services, les principales missions sont les suivantes :

1. Suivi des procédures foncières dans leur volet juridique et administratif

Dans le cadre de ses missions, le(la) titulaire du poste est chargé(e) du suivi des procédures administratives et judiciaires liées aux Déclarations d'Utilité Publique, pour des opérations d'aménagement ou des opérations de restauration immobilière.

Dans ce cadre, les missions seront notamment les suivantes :

- Assistance de l'équipe opérationnelle pour la définition du périmètre et des emprises concernées,
- Liaison avec la préfecture et plus généralement tous les services concernés (commissaire enquêteur, DIE...)
- Préparation de l'enquête parcellaire,
- Relation avec la préfecture tout au long de la procédure, jusqu'à l'obtention de l'arrêté de cessibilité,
- Relation avec l'avocat conseil pour l'obtention de l'ordonnance d'expropriation.





2. Suivi des phases administrative et judiciaire des procédures d'acquisition forcée (expropriation pour cause d'utilité publique, exercice du droit de préemption par l'établissement, exercice du droit de délaissement d'un propriétaire en ZAC)

Dans ce cadre, les missions seront notamment les suivantes :

- Définition d'un planning prévisionnel de prise de possession,
- Relation avec la préfecture tout au long de la procédure, jusqu'à l'obtention de l'arrêté de cessibilité,
- Relation avec l'avocat conseil pour l'obtention de l'ordonnance d'expropriation.

Le(la) titulaire du poste devra veiller au paiement régulier et dans les temps requis des indemnités dues aux cédants, ou procéder à la consignation des sommes dues en cas d'empêchement.

3. Suivi et animation des négociations foncières amiables avec les cédants.

Dans ce contexte, le(la) titulaire du poste effectue la négociation avec le propriétaire, dans le cadre du mandat de négociation interne. Il(elle) assure la rédaction et le suivi (notamment les délais et modalités de levée d'option) d'une promesse de vente une fois l'accord trouvé et gère ensuite la relation avec l'équipe notariale retenue afin de signer l'acte authentique dans les meilleurs délais.

Le(la) titulaire du poste doit veiller à ce que l'état physique ou juridique du bien acquis soit compatible avec l'usage futur. Il sera notamment attentif aux questions de pollution, de présence de déchets amiantés, il(elle) s'enquerra auprès du Service de Publicité Foncière des servitudes grevant les biens.

4. De manière générale, le(la) titulaire du poste procède à la relecture et prodigue des conseils juridiques sur tous les actes (actes authentiques, promesses, dossiers, délibérations, courriers, arrêtés, mémoires, etc.) liés aux acquisitions amiables ou forcées.

Mise en place d'outils et de processus communs à l'ensemble de l'établissement permettant d'appliquer les stratégies validées et d'assurer la cohérence des pratiques entre les équipes.

Il(elle) effectue également la tenue et la mise à jour des outils de suivi (tableaux de bord, plannings, compte-rendu, etc.) de ces procédures ;

5. Le(la) titulaire du poste participe activement au pilotage et à la définition des stratégies foncières de l'établissement.





3. Formation et expérience professionnelle :

Formation supérieure (Bac + 4/5) en droit public,

- Connaissance des procédures d'acquisition foncières forcée et amiable,
- Connaissance du domaine de l'aménagement souhaité
- Expérience professionnelle de 5 ans dans un poste similaire de préférence.

4. Aptitude et comportement professionnel attendus :

- Bonne aisance relationnelle ;
- Implication et capacité d'adaptation en fonction des priorités données ;
- rigueur, méthode et sens de l'organisation ;
- sens de l'écoute et du contact, du service et du travail en équipe ;
- dynamisme et réactivité ;
- Capacité à faire circuler l'information ;
- sens de la confidentialité.

5. Conditions :

CDI - Temps plein

Poste basé à Saint Etienne, à proximité de la gare Châteaureux

Poste à pourvoir au plus tôt

CV + lettre de motivation à transmettre à : recrutement@epase.fr

