



Contrat de professionnalisation Chargé(e) de missions juridiques et 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 44 collaborateurs.

L'Etablissement conduit plusieurs opérations d'aménagement majeures en phase opérationnelle (trois Zones d'Aménagement Concerté à Châteaucreux, Pont de l'Ane – Monthieu, Manufacture Plaine Achille et une opération de renouvellement urbain dans le Centre-Ville principalement quartiers Jacquard – Viaduc et St Roch) ainsi qu'une opération de restauration immobilière multisite. 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 sur la période 2007-2032 représente un investissement global de 668 M€.

2. Missions principales

Sous la responsabilité du Secrétaire Général, 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 assiste au 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 forcées (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 sur lesquelles il(elle) apporte assistance 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 porte assistance lors de 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.

3. Formation et expérience professionnelle :

Formation supérieure en droit public (Licence) – Master droit public, de l'immobilier ou de l'urbanisme.

- Connaissance des procédures d'acquisition foncières forcée et amiable,
- Connaissance du domaine de l'aménagement souhaitée
- Première expérience professionnelle souhaitée, 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 :

Contrat de professionnalisation de 12 ou 24 mois

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

Poste à pourvoir rentrée 2025

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

