

CHEF(FE) DE PROJET - AMENAGEMENT OPERATIONNEL

IDENTITE ET CADRE STATUTAIRE DE L'AGENT

NOM PRENOM

Statut : Titulaire/Contractuel (art.L.332-8 2° du CGFP)

Catégorie : A/B

Filière : Administrative / Technique

Famille de métiers : Fonction de gestion, de coordination, de pilotage ou de conception

Niveau d'études minimum requis : Diplôme de niveau 5 ou équivalent et/ou expérience d'au moins 2 ans sur des fonctions similaires

Temps de travail : Complet

Cycle horaire : fixe (35/39h) ou variable (37h30)

Date prévisionnelle de prise de poste : 01/01/2026

POSITIONNEMENT DU POSTE

Direction Générale Adjointe du Développement Territorial

Direction de l'Aménagement du Territoire, de la Planification et de l'Habitat

Service Aménagement Opérationnel

N+1 : Responsable de Service Aménagement Opérationnel

DEFINITION METIER

Le/La Chef(fe) de projet est en charge de l'élaboration, du pilotage, de l'instruction et de l'évaluation de projets au sein de l'EPCI. Il/Elle traduit les orientations politiques et stratégiques en actions opérationnelles et veille au bon déroulement des projets en garantissant le respect des délais et une maîtrise des ressources financières et humaines. Il/Elle anime une équipe projet et un réseau de partenaires, le cas échéant.

FINALITE DU POSTE

Le/La Chef(fe) de projet - Aménagement Opérationnel coordonne les opérations d'aménagement de l'EPCI sur le périmètre de l'agglomération. Il/Elle assure la coordination interne et externe des parties prenantes et partenaires des opérations d'aménagement et de développement sur le secteur global et plus particulièrement sur la Plaine de Cambaie, (opération sous maîtrise d'ouvrage TO). Il/Elle coordonne, pilote et suit les études pré opérationnelles, études techniques et les opérations d'aménagement. Il/Elle assure la gestion administrative et financière des projets et programmes. Il/Elle contribue à l'élaboration du budget consacré à ces opérations et contrôle le montage opérationnel, administratif, juridique et financier des opérations engageant la responsabilité du maître d'ouvrage. Il/Elle intervient en appui et en expertise auprès de la Direction sur le projet Ecocité.

ACTIVITES PRINCIPALES

TRONC COMMUN « Gestion de projet »

- Elaborer ou participer à l'élaboration du ou des cahiers des charges des projets,
- Piloter le projet en constituant, organisant, coordonnant et animant l'équipe projet selon le cahier des charges,
- Constituer, animer et coordonner un groupe de travail, un réseau de partenaires,
- Construire une méthodologie adaptée aux projets : déterminer une programmation des actions et des moyens à mettre en œuvre, élaborer des procédures adaptées,
- Produire les outils de suivi et de reporting (analyses statistiques, cartographiques, quantitatives et/ou qualitatives) associés au projet,
- Participer à la négociation et à l'allocation des moyens et optimiser les ressources prévisionnelles allouées dans le cadre des projets,
- Gérer et anticiper les risques et les aléas sur le projet,
- Alerter l'autorité sur les opportunités et les risques (techniques, juridiques, financiers, etc.) inhérents à une stratégie ou à un projet,
- Communiquer sur l'avancement du projet,
- Exercer une fonction de veille sur le domaine traité,
- Participer aux bilans et aux retours d'expérience.

Légende : I : Initiation P : Pratique M : Maîtrise E : Expertise

COMPETENCES PRINCIPALES

Connaissances	I	P	M	E
Environnement territorial			X	
Organisation et services de l'EPCI			X	
Instances, processus et circuits de décision de l'EPCI			X	
Environnement professionnel du/des domaines d'activité (acteurs, partenaires, etc.)			X	
Enjeux, évolutions et cadre normatif du/des domaines d'activité			X	
Méthode et ingénierie de gestion de projet			X	

CHEF(FE) DE PROJET - AMENAGEMENT OPERATIONNEL

Méthode et technique d'évaluation des coûts			X	
Méthode et outils d'évaluation de projet			X	
Méthode d'élaboration de critères et indicateurs de suivi			X	
Marchés publics et achats			X	
Savoir-faire	I	P	M	E
Analyser un besoin			X	
Conduire et gérer un projet			X	
Programmer, planifier et coordonner les activités			X	
Opérer des choix techniques adaptés			X	
Conseiller			X	
Savoir déléguer, contrôler et évaluer			X	
Travailler et animer en/une équipe (en transversalité)			X	
Travailler et animer en/un réseau			X	
Animer une réunion			X	
Élaborer et gérer un budget		X		
Communiquer en interne et en externe			X	
Réaliser un reporting écrit et oral (tableaux de bord, indicateurs, etc.)			X	
Rédiger un cahier des charges		X		
Assurer une veille juridique et réglementaire			X	
Gérer le stress		X		
Gérer un conflit		X		
Outils bureautiques et environnement Web			X	
Logiciels métiers			X	

Savoir-être

Esprit d'analyse et de synthèse Autonomie Rigueur Organisation Disponibilité Réactivité Sens des responsabilités	Sens relationnel Esprit d'équipe Force de proposition Diplomatie Discrétion Adaptabilité et flexibilité
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

ACTIVITES SPECIFIQUES

Missions liées au volet foncier :

- Contribuer avec le SIF la stratégie d'aménagement foncier,
- Suivre avec le SIF ou mandataire/concessionnaire les procédures d'acquisition foncière, éventuellement via la préemption ou expropriation.

Gestion des marchés publics :

- Rédiger et gérer les dossiers de marchés publics liés aux études et travaux (APS, AVP, DCE),
- Lancer les consultations et appels d'offres auprès des prestataires (architectes, bureaux d'études, entreprises),
- Assurer le suivi administratif et financier des marchés,
- Encadrer et contrôler les intervenants dans le cadre des contrats,
- Étudier APS, AVP, DCE,
- Superviser les études d'Avant-Projet Sommaire (APS) et Avant-Projet Définitif (AVP) pour valider la faisabilité technique et financière,
- Coordonner les études techniques et les différents experts,
- Préparer le Dossier de Consultation des Entreprises (DCE) pour les phases de réalisation,
- Suivre la qualité, la conformité et les délais des études.

Mandat d'étude et pilotage des opérations :

- Assurer l'ensemble du montage opérationnel, administratif, juridique et financier des projets,
- Conduire les études pré-opérationnelles et opérationnelles,
- Piloter les opérations d'aménagement en lien avec les collectivités et partenaires,
- Rendre compte de l'avancement et évaluer les risques,
- Suivre le contrat de concession d'aménagement notamment au risque du concédant (SPL),

CHEF(FE) DE PROJET - AMENAGEMENT OPERATIONNEL

- Participer à la préparation et le suivi du contrat de concession entre la collectivité (concedant) et l'aménageur (concessionnaire),
- Veiller à l'application des clauses du contrat, notamment en termes de délais, qualité, et transfert des biens,
- Accompagner la gestion des relations contractuelles et administratives,
- S'assurer du respect des obligations réglementaires encadrant la concession.

Planning et échéances :

- Élaborer et piloter le planning global du projet, incluant toutes les phases (études, travaux, suivi),
- Anticiper et gérer les échéances-clés du projet, des études à la livraison,
- Mettre en place des outils de suivi et d'alerte pour respecter les délais,
- Coordonner les différents acteurs pour une bonne synchronisation du projet,
- S'assurer une veille juridique dans le domaine de l'urbanisme,
- Veiller à la conformité juridique des opérations d'aménagement,
- Suivre les évolutions réglementaires impactant les projets.

Missions en lien avec les Prévisions Recettes Dépenses (PRD) :

- Élaborer et actualiser le bilan financier prévisionnel des recettes et des dépenses liées à l'opération d'aménagement,
- Intégrer dans le PRD les coûts d'acquisition foncière, études, travaux, frais divers ainsi que les recettes attendues (vente de terrains, subventions, participations),
- Assurer la cohérence et le réalisme des hypothèses économiques et techniques sous-jacentes aux prévisions,
- Suivre l'évolution des prévisions financières pour anticiper les besoins de financement et gérer la trésorerie,
- Informier et conseiller la collectivité sur les risques financiers et les ajustements possibles,
- Utiliser le PRD comme outil de pilotage pour adapter les stratégies d'aménagement et d'investissement.

Missions en lien avec les Comptes Rendus à la Collectivité (CRAC) :

- Collecter et analyser les rapports annuels (CRAC) transmis par l'aménageur,
- Contrôler la conformité des avancées techniques, financières et administratives avec les engagements contractuels,
- Vérifier l'exécution des dépenses et la réalisation des recettes prévues, détecter d'éventuels écarts,
- Assurer un suivi rigoureux des délais, coûts, et qualité des interventions,
- Rapporter à la collectivité sur l'état d'avancement de l'opération d'aménagement et alerter en cas de risques ou dysfonctionnements,
- Faciliter la prise de décision et les éventuelles mesures correctives en lien avec les parties prenantes.

Budget annexe aménagement opérationnel :

- Contribuer avec le responsable du service à l'élaboration et au suivi du budget annexe.

Légende : I : Initiation P : Pratique M : Maîtrise E : Expertise

COMPETENCES SPECIFIQUES

	I	P	M	E
Connaissances				
Gestion de projet opérationnel : capacité à piloter l'ensemble des phases du projet (études, marchés, travaux, suivi).				X
Maîtrise juridique et réglementaire : connaissance approfondie du code de l'urbanisme, droit foncier, et cadre réglementaire des concessions.			X	
Compétences financières : élaboration et suivi des bilans prévisionnels (PRD), gestion des budgets, analyse des risques financiers.			X	
Management et coordination : aptitude à animer et coordonner des équipes pluridisciplinaires et à collaborer avec les partenaires du Territoire de l'Ouest			X	
Communication et négociation : capacités à dialoguer avec les interlocuteurs publics et privés, à négocier avec les parties prenantes, et à rendre compte efficacement.			X	
Savoir-faire	I	P	M	E
Pilotage et gestion de projet				X
Élaboration et gestion des marchés publics			X	
Contrôle financier et administratif (PRD et CRAC)			X	

Réf. : DRH_2025_FP_CPAO
Création : 11/01/19
Mise à jour : 25/07/2025

FICHE DE POSTE



CHEF(FE) DE PROJET - AMENAGEMENT OPERATIONNEL

ACTIVITES SECONDAIRES

TECHNICITE

CONDITIONS D'EXERCICE

Lieu d'affectation
: Siège (Crayon).

Bureautique :

- Poste de travail,
- Logiciels métier,
- Téléphone mobile

Certification/Brevet/Permis :

- Permis B.

Conditions particulières :

NB : Une fiche de poste n'a pas vocation à être exhaustive. Elle peut évoluer (révision, mise à jour) en fonction des nécessités de service.