

PROFIL DE POSTE  
Chef.fe de projet Politique de la Ville / NPNRU / Action Cœur de Ville

- **Caractéristiques administratives :**

- Grade ou Cadre d'emplois : Attaché territorial
- Filière : Administrative
- Catégorie : A

- **Rattachement hiérarchique :** Directeur Général Adjoint des Services Prévisions Programmation

- **Lieu de travail :** Pôle Population Education Solidarité. Le chef de projet est amené à se déplacer fréquemment dans la ville, le département voire au niveau régional.

- **Définition :**

Le chef de projet politique de la ville et Action Cœur de Ville est le maître d'œuvre de la contractualisation dans le champ de la politique de la ville et dans le cadre du programme « Action Cœur de Ville ».

A partir de sa connaissance et de son analyse du terrain, de la réalité économique et sociale, des besoins qui lui remontent et des projets portés par les élus, les habitants, le milieu associatif et les services municipaux, il établit la synthèse des enjeux de ce qui constitue le projet territorial. Il est ainsi amené à formuler des propositions cohérentes avec les priorités énoncées par les élus, à rechercher les financements nécessaires y compris au travers des financements européens, et à suivre la mise en œuvre des projets en mobilisant les porteurs et les partenaires.

Il organise et garantit le suivi et le bon fonctionnement des instances de démocratie locale que sont les Conseils Citoyens.

- **Missions principales :**

- **Informer, faciliter l'accès aux dispositifs** (Contrat de ville, appels à projets spécifiques type « Valeurs de la République et citoyenneté », CLAS, VVV, financements PRE, Fonds de participation des habitants, ANCV, DSIL, contractualisations pluripartenariales ou bilatérales...) et coordonner les actions et les projets de l'ensemble des partenaires qui contribuent au projet territorial de la politique de la ville et d'action cœur de ville (associations, organismes institutionnels, habitants et services) ;
- **Coordonner les instances et réseaux partenariaux mobilisés dans le cadre de ces dispositifs**
-

- **Apporter un appui technique auprès des porteurs de projets** sur le montage des projets en veillant à leur faisabilité technique et financière, en prenant en compte les priorités définies par les différents partenaires et par les élus et en accompagnant vers le recours aux financements relevant de la politique de la ville, des fonds européens et du programme « Action Cœur de Ville » ;
- Savoir positionner et articuler les actions menées dans le cadre communal de la politique de la ville avec la dimension intercommunale de cette compétence, en assurant la concertation nécessaire ;
- **Promouvoir l'implication de l'ensemble des acteurs concernés** dans le champ de la politique de la ville et dans le cadre du programme « Action Cœur de Ville », afin de mettre en œuvre les actions ponctuelles qui participent au projet global, urbain et social, défini dans les différentes contractualisations ;
- **Mettre en place les dispositifs d'évaluation des programmes ;**
- Organiser et garantir personnellement le bon fonctionnement et l'animation des Conseils Citoyens en collaboration avec l'élue en charge de la politique de la ville, et sous la responsabilité du Directeur Général adjoint des Services ;
- **Suivre et contribuer à l'aboutissement du processus engagé par la ville de contractualisation avec l'Etat d'un Quartier d'Intérêt Régional** au titre du NPNRU sur les secteurs Fauconnière Marronniers et du Pôle Gare, à l'exclusion du volet urbanisme, en partenariat avec les services associés.
- 

- **Diplômes et permis obligatoires :**

Master en Développement Local ou Développement Social souhaité.

Permis B en cours de validité obligatoire.

- **Compétences nécessaires :**

Cette fonction nécessite de connaître les rouages de la politique de la ville. Une expérience en développement local ou développement social est nécessaire.

- **Qualités – Aptitudes :**

Savoir convaincre,

Savoir négocier,

Être apte à coordonner l'activité et à favoriser la coopération d'acteurs pluridisciplinaires,

Être capable de favoriser l'information et la communication entre des acteurs issus de secteurs variés,

S'inscrire dans une démarche d'offre de services auprès des partenaires de la ville et de ses services,

Savoir se positionner aux côtés des élus et sous la responsabilité de l'autorité territoriale.

- **Liaisons fonctionnelles :**

- **Interne Mairie :**

- Direction générale des services,
- Directions et services de la ville,
- Responsables de missions

- **Externe Mairie :**

- Préfecture du Val d'Oise, Sous –Préfecture de Sarcelles

- Agences nationales de l'Etat : Agence nationale pour l'amélioration de l'habitat (ANAH), Agence nationale pour la rénovation urbaine (ANRU) et Agence nationale pour la cohésion des territoires (ANCT)
- Conseil Départemental du Val d'Oise
- Conseil Régional IDF
- Communauté d'agglomération « Roissy-Pays-de-France »
- Action Logement
- Caisse des dépôts et consignations – Banque des Territoires
- 
- **Horaires et congés:** (nombre de jours, RTT, régime si heures supplémentaires, astreintes, horaires journaliers).  
Gestion automatisée du temps de travail avec des plages de présence obligatoire (9h-11h45 / 14h-16h30) et des plages de présence variable (8h à 9h / 11h45 à 14h / 16h30 à 18h30).  
28 jours de congés annuels + 3 jours du Maire + jours d'ancienneté (le cas échéant) + 14 jours de RTT en compensation de la disponibilité attendue au-delà des 35 heures hebdomadaires, conformément au règlement interne.
- **Organisation du temps de travail :** (Détail matin – après-midi, hebdomadaire...)  
De 9h à 17h30 tous les jours – et réunions en soirée ou le weekend (comités de pilotage divers, commissions, réunions avec les services et les associations, réunions institutionnelles hors Gonesse, Conseils Citoyens...).