

Secrétariat général

FICHE DE POSTE N° SE_PEMA_12
Compatible RenoïRH

Direction des ressources humaines

Intitulé du poste : *Instructeur administratif, organisation enquêtes publiques*

N° VisioM Poste :

Cotation du poste

RIFSEEP GROUPE 3

Catégorie

B/B+

Famille d'emploi

Emploi

Correspondance RIME

**Direction/Service/Sous-dir/Bureau ou
autre décomposition de
l'organigramme**

Direction Départementale des Territoires de l'Isère
Service Environnement
Unité Police de l'Eau et des Milieux Aquatiques (PEMA)

Localisation

17 boulevard Joseph Vallier
38040 Grenoble cedex 9

Contexte pro :

Le service environnement est chargé de la réglementation eau, milieux aquatiques et protection patrimoine naturel, en lien notamment avec les enjeux équilibre écologique des cours d'eau, biodiversité et changement climatique. Un des enjeux forts du service est la prise en compte de la Directive européenne Cadre sur l'Eau, et sa déclinaison au niveau local en vue d'atteindre les objectifs de bon état des masses d'eau.

L'unité PEMA est chargée de l'application de la réglementation eau et milieux aquatiques (L214-1 et suivants du code de l'environnement) dans tous les domaines hors assainissement et prélèvements. A ce titre, elle est service pilote de l'instruction des Autorisations Environnementales (articles L.181-1 et suivants du même code).

Les unités « assainissement et rejets » et « prélèvements et contrôles » assurent respectivement l'application de la réglementation dans ces deux domaines, et donc l'instruction des dossiers loi sur l'eau correspondants (dont stations d'épuration).

Missions :

Instruction et suivi administratif :

- autorisations environnementales (guichet unique Police de l'Eau)
- Déclarations Intérêt Général (DIG)
- autres autorisations (pêches, hydroélectricité, renouvellements, prescriptions complémentaires)

En particulier :

- *Organisation administrative des enquêtes publiques environnementales (y compris pour autres unités)*
- *Saisie outils CASCADE, GUN Env*
- *Convocation au CoDERST, suivi et diffusion de l'arrêté préfectoral*
- *Réponse sollicitations AE, préfecture, élus, pétitionnaires (avec instructeurs et chef d'unité)*

Veille juridique

Participation à la mise à jour de documents types sur procédures d'autorisations, DIG et enquêtes publiques

Participe à la coordination avec la Préfecture des dossiers DUP et loi sur l'eau

Autres missions :

- *Suppléance au sein du service (guichet unique police eau, instruction déclarations, gestion du courrier)*
- *Participe à la mise à disposition du public*
- *Accompagnement des procédures SAGE*

Liaison hiérarchique :

Supérieur hiérarchique direct : responsable de l'unité.

Liaisons fonctionnelles :

- *Travail en binôme avec l'instructeur administratif référent enquêtes publiques.*

- *Rencontre avec les commissaires enquêteurs.*

Organisation de l'enquête publique avec les pétitionnaires et les collectivités (mairies).

- *Pour le suivi administratif des procédures et l'organisation des enquêtes publiques, l'agent travaille en lien avec des instructeurs techniques (3 unités du service environnement de la DDT et service DREAL en charge de la police de l'eau sur l'axe Rhône-Saône).*

Relations avec les autres services de la DDT : notamment en charge des risques et de l'aménagement

Autres administrations : Préfecture, DDPP, DREAL, ARS, Tribunal administratif (pour organisation des enquêtes publiques)

Compétences :

Connaissance réglementaire dans le domaine de l'eau et des milieux aquatiques (procédures administratives) : à acquérir, par compagnonnage et formations disponibles.

Utilisation des logiciels bureautique (OpenOffice, ou de Microsoft Word et Excel), ainsi que des applications métier GUN Env et CASCADE (à acquérir, par compagnonnage et formations disponibles)

Capacité d'analyse, synthèse, rédaction de documents administratifs (courriers, décisions, arrêtés préfectoraux).

Rigueur

Capacité à travailler en équipe

Conditions :

/

Contacts :

Eric BRANDON - chef d'unité - Tel : 04 56 59 42 17 / 06 38 31 78 25

Mail : eric.brandon@isere.gouv.fr

Clémentine BLIGNY - cheffe de service - Tel : 04 56 59 42 10

Mail : clementine.bligny@isere.gouv.fr

SGCD : sgc-mobilite@isere.gouv.fr