



Annonce

Instructeur(trice) des dispositifs Habitat

Direction : DIRECTION URBANISME LOGEMENT COMMERCE

Lieu d'exercice : HÔTEL DE VILLE

La Ville de La Madeleine a mis en place une politique de prévention et de lutte contre l'habitat indigne et indécent en déployant différents outils en lien avec la MEL, compétente en Habitat. Le service Logement suit le déploiement et réalise l'instruction des dossiers des dispositifs de suivi et de contrôle. L'instructeur des dispositifs habitat réalisera une partie des missions du service :

- ✓ CAF
- ✓ PERMIS DE LOUER
- ✓ MEUBLES DE TOURISME
- ✓ ENEDIS
- ✓ PLAINTES

Missions :

- PERMIS DE LOUER, dans le cadre d'un conventionnement avec la MEL
 - ✓ Instructions des dossiers APML
 - ✓ Autorisation Préalable de Mise en Location et APD
 - ✓ Autorisation Préalable de Division déposés en ligne sur le portail dédié de la MEL par les bailleurs et les gestionnaires des logements du parc privé
 - ✓ Analyse des CERFA déposés, analyse des diagnostics obligatoires, visite du logement dans le cadre de l'APML.
 - ✓ L'instruction débouche sur la transmission d'un avis de dossier incomplet ou d'un arrêté, soit d'autorisation de louer, soit d'autorisation sous réserves ou de refus
 - ✓ Suivi des avis de complétude, des autorisations sous réserves et contrôle de la mise en occupation des logements pour lesquels un refus a été formulé
 - ✓ Participation aux Clubs Instructeurs, COTECH et COPIL de la MEL en lien avec ces dispositifs.

- CAF, via la MEL dans le cadre d'un conventionnement avec les services de la CAF
 - ✓ Traitement du fichier mensuel des logements du parc privé à visiter
 - ✓ Adaptation du fichier à nos outils
 - ✓ Visite des logements
 - ✓ Rédaction des rapports de visite incluant la procédure et les courriers à émettre aux différentes parties (bailleur, gestionnaire, locataire...)
 - ✓ Transmission des fiches d'indécence
 - ✓ Suivi de la réalisation des travaux demandés ou de l'indécence
 - ✓ Analyses des diagnostics obligatoires
 - ✓ Transmission des levées d'indécence auprès de la CAF
 - ✓ Suivi de la facturation annuelle des visites rémunérées par la MEL
 - ✓ Suivi du renouvellement de la convention ; participation aux réunions en relation avec ces dispositifs

- MEUBLE DE TOURISME
 - ✓ Enregistrer, instruire et suivre les demandes de changement d'usage.
 - ✓ Répondre aux demandes de renseignements (courriers, mails, téléphone).
 - ✓ Assurer l'accueil physique sur la thématique.
 - ✓ Contrôler les déclarations (enregistrement) des meublés et assurer la veille juridique et le suivi du déploiement (bilan)

- ENEDIS, dans le cadre d'un conventionnement
 - ✓ Les services d'Enedis et le service Logement échangent concernant les immeubles pour lesquels la conformité des installations électriques ne répond pas aux normes de sécurité
 - ✓ Convocation du bailleur
 - ✓ Visite de l'immeuble avec ENEDIS
 - ✓ Mise en demeure du bailleur pour donner suite au procès-verbal transmis par ENEDIS
 - ✓ Suivi de la mise en conformité des installations.

- PLAINTES
 - ✓ Traitement des plaintes de locataires déposées à l'accueil, par courrier, par mail ou par téléphone
 - ✓ Visite des logements
 - ✓ Saisine du bailleur du parc privé ou du bailleur social
 - ✓ Suivi de la réalisation des travaux demandés
 - ✓ Mise en œuvre d'une procédure d'indécence ou d'insalubrité si nécessaire avec transmission des avis aux autorités compétentes, CAF ou ARS.

SPÉCIFICITÉS ET CONTRAINTES LIÉES AU POSTE
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Rigueur dans l'organisation du temps de travail en considération des délais légaux des procédures et de réponse aux administrés. ✓ Travail de bureau avec des déplacements sur le territoire communal (visites et contrôles des logements) et extra communal (réunions multi partenariales).

RESSOURCES / COMPETENCES

Savoirs :

- Connaître l'environnement des collectivités territoriales
- Être familier des procédures et outils de lutte contre l'habitat indigne
- Capacité à rendre compte et alerter
- Aptitude à la lecture et à la compréhension de textes juridiques (Code de la Santé Publique, règlement sanitaire départemental, CGCT, Code de la Construction et de l'Habitation, Code de l'Urbanisme, de l'Environnement).

Savoir-faire :

- Qualité d'expression orale et écrite, de synthèse.
- Lire et analyser différents types de plans.
- Maîtriser les méthodes d'analyses et l'évaluation de risques.
- Capacité à produire des données statistiques relatives aux actions portées par le service
- Suivre l'évolution des réglementations / veilles juridiques et documentaires.
- Utiliser les outils informatiques.

Savoir être :

- Savoir gérer et organiser son temps de travail en fonction des délais réglementaires
- Capacités d'adaptation aux différents types de situations et d'interlocuteurs
- Savoir travailler en équipe : au sein du service, de la Mairie et avec les services extérieurs.
- Savoir prendre du recul et analyser objectivement une situation complexe
- Être rigoureux et discret.

Autonomie et responsabilité :

- Définition et suivi des missions par le supérieur hiérarchique et / ou l'élu concerné.
- Savoir prendre des initiatives et en référer au supérieur hiérarchique.
- Autonomie dans l'organisation de l'instruction - en collaboration avec le secrétariat de la Direction et la Responsable du Service Logement.