

Pour vous aider à remplir la fiche de poste, vous pouvez vous référer à [la page d'information de l'Intra](#).
Les **(n°)** vous indiquent que des explications sont proposées sur cette page.

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste	Technicien SIG référent Foncier à l'unité Cartographie, Urbanisme et Foncier
Date de mise à jour de la fiche de poste	Mai 2018
N° de référence du poste	18708

Pôle	Stratégie Développement Aménagement		
Direction	Aménagement Urbain et Habitat	Missions	<p>Pour Rennes Métropole :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Accompagner la métamorphose de la métropole : réussir les grands projets d'aménagement du mandat • Métropoliser les documents d'urbanisme : élaborer le PLUi en pleine collaboration avec les communes, • Produire pour loger : renouveler et mettre en œuvre le PLH ; accompagner la réhabilitation du parc existant • Produire du foncier aménagé pour soutenir le développement économique productif • Mettre en œuvre et renouveler la politique foncière • Intégrer de nouvelles communes en instruction droit des sols ; revoir les moyens et les modes de faire pour optimiser les process <p>Pour la Ville de Rennes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Développer et partager un nouveau projet urbain, support de citoyenneté et de rayonnement • Prévenir le décrochage des quartiers prioritaires : réussir les opérations ANRU • Produire 1500 logements par an, adaptés aux besoins des populations <p>Et de manière transversale :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Travailler en transversalité pour englober l'ensemble de la chaîne de l'aménagement et faire le lien avec les autres politiques <p>Renforcer la qualité de la maîtrise d'ouvrage et des projets. Innover dans les modes de faire, concerter</p>
		Effectif	138 emplois permanents
Service		Missions	<p>Pilotage et réalisation :</p> <ul style="list-style-type: none"> - des procédures des PLU communaux - de la révision de PLU (Rennes, Saint-Jacques-de-La-Lande) - de l'élaboration du PLU intercommunal <p>Ces activités nécessitent :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la conduite d'études en régie ou confiées à des prestataires - la formalisation des documents écrits et graphiques constituant les dossiers - la conduite des procédures, en lien avec de nombreux partenaires <p>Une territorialisation de l'organisation est mise en</p>

			place, calée sur les secteurs géographiques de la Métropole et couplée à une approche des thématiques transversales affectées à chaque chargé d'études
		Effectif	30 emplois permanents

Cadre statutaire	Filière <i>2 filières possibles, si missions le permettent</i>	Catégorie	Cadre d'emploi	Niveau de classification du poste <i>(si besoin)</i>
	Technique	B	Technicien	

Situation hiérarchique	Fonction de son responsable hiérarchique direct (n+1)
	Responsable adjoint de l'unité Cartographie, Urbanisme et Foncier
	Nombre d'agents sous sa responsabilité
	0
	Nombre d'agents encadrés directement par lui (n-1)
0	

Relations fonctionnelles internes et externes de l'agent	Au sein de sa Direction
	- Agents de l'unité Cartographie Urbanisme et Foncier (UCUF) rattachés aux autres unités du service Planification et Etudes Urbaines (SPEU) et aux agents du Service Foncier (SF).
	Au sein de la Ville, du CCAS et de Rennes Métropole
	- Agents des services du pôle Stratégie, Développement, Aménagement (PSDA) (dont le service SIG) et de la Direction Systèmes d'Information (DSI)
	- Agents des services mutualisés et non mutualisés de la Ville de Rennes et de Rennes Métropole dont plus spécifiquement : le service des Archives ; la Direction de la Voirie de Rennes Métropole ; les directions de quartier de la ville de Rennes ; la direction des Jardins et de la Biodiversité de Rennes, la Direction Police Municipale et Domaine Public de Rennes
	Avec les élus
	En externe
- Ensemble des communes de Rennes Métropole	
- Pôles Ressources des partenaires de Rennes et Rennes Métropole : AUDIAR, SEM, SPLA et autres aménageurs, l'EPF, les services de l'État, la DREAL, la DGFIP, le Conseil Régional, le Conseil Départemental, les syndicats mixtes, le Pact-Arim...	
- Prestataires extérieurs (bureaux d'études, cabinets d'architectes et de géomètres, Sociétés de développement d'applications informatiques...)	

Attributions du poste <i>(finalité générale du poste)</i>	<p>- <u>Cadre général de l'unité Cartographie Urbanisme et Foncier :</u></p> <p>L'UCUF constitue un service commun aux autres unités du service Planification et Etudes Urbaines. L'unité travaille aussi pour d'autres services de la DAUH : le service Aménagement Opérationnel (SAO) ; la Mission Qualité et Coordination Urbaines (MQCU) ; le service Droit des Sols (SDS); le service Foncier (SF).</p> <p>L'unité travaille en collaboration étroite avec le service Système d'Information Géographique (SIG) du PSDA et les pôles ressources des partenaires de Rennes Métropole.</p> <p>L'unité a vocation à :</p> <ul style="list-style-type: none"> - élaborer des conceptions graphiques, des cartes et gérer des données géographiques des dossiers réalisés ou suivis par le SPEU et par d'autres services de la direction (SAO, MQCU, SDS, SF). Ces travaux ont vocation à être utilisés (en totalité ou pour partie) par chacune des Unités du SPEU et des services et directions de Rennes Métropole, - communiquer et partager ces supports et ces données avec ses partenaires. <p>La réalisation des travaux suppose une structuration des données et un classement cohérents et compatibles avec les utilisateurs cités ci-avant. Elle nécessite des outils communs et une accessibilité en continu aux données cartographiques, indépendamment de la présence des agents et des compétences de chacun.</p> <p>Les missions concernent essentiellement la cartographie et la gestion de bases de données sur SIG (ArcGis) et le dessin assisté par ordinateur (AutocadMap, Illustrator,</p>
---	---

Photoshop) sans exclure les représentations graphiques plus traditionnelles pour les types d'études cités ci-avant.

Les travaux en informatique graphique sont notamment :

- la conception graphique avec exploitation de bases de données ;
- la consultation, le suivi, la gestion des données sur SIG ;
- l'élaboration de documents d'urbanisme ;
- la formalisation de documents supports de concertation/communication sous formes variées ;
- le dessin de précision, qu'il concerne des esquisses fonctionnelles, techniques, des projets ou des études de faisabilités, des documents réglementaires ;
- la conception de document d'expression visuelle synthétique facilitant la compréhension du dossier et aidant à la prise de décisions ;
- le formatage de données pour des logiciels de communication et de diffusion (UrbaVue, Droit de Cités, le Portail SIG de Rennes Métropole, le GPU, etc.)

Ces missions intègrent les travaux de récolement des éléments techniques préalables, les relevés, recherches et calculs nécessaires, la prise en charge de la reproduction et la diffusion des travaux réalisés, ainsi que le classement des documents produits ou réceptionnés.

Les études sont réalisées directement en régie ou confiées à des prestataires extérieurs pour lesquels la préparation de données et la réception des travaux nécessitent un travail de contrôle et de vérification avec les pilotes de projet.

- Organisation et fonctionnement

Le programme de travail est formalisé chaque semaine par la responsable de l'Unité Cartographie Urbanisme et Foncier (UCUF) en relation avec la responsable du Service Planification et Etudes Urbaines (SPEU) d'une part, et par le responsable de l'équipe Foncier de l'UCUF en relation avec la responsable du service Foncier d'autre part, sur la base des besoins recensés au préalable dans chaque unité et service de la DAUH. La prise en charge et le suivi des travaux entre les dessinateurs, techniciens et chargés d'études (lesquels définissent leurs attentes) sont directs. La responsable de l'UCUF assiste les dessinateurs dans la structuration et le classement des données et travaux, et si nécessaire dans le conseil du choix d'outils informatiques. Les agents de l'équipe de dessinateurs de l'UCUF s'entraident mutuellement et se conseillent dans la maîtrise des outils et des méthodes informatiques.

Ces travaux sont réalisés essentiellement par informatique graphique à partir des équipements (matériels et logiciels) évoqués ci-après. Outre la qualité et précision des documents produits, cette pratique doit permettre d'utiliser les données des autres services ou Pôles ressources et de développer les fonctions de calcul. Elle nécessite des transcodages entre logiciels, notamment ArcGis/Autocad. Essentiellement centrée sur la 2D, cette pratique est aussi développée sur de la visualisation 3D (utilisation de logiciels spécifiques de type Sketch up, Autocad Map, Urban etc.).

Les agents de l'UCUF peuvent être sollicités sur d'autres types d'activités en fonction des besoins du Service et du plan de charge.

Missions de l'agent		% de temps consacré à chacune
Mission 1	Concevoir, élaborer, gérer et exploiter les données foncières (SIG) de l'Unité	50%
Activités	Tâches	
Concevoir, élaborer, gérer et exploiter les données foncières (SIG)	Concevoir, élaborer, gérer et effectuer le suivi des bases de données foncières sur SIG de l'unité pour les besoins de la Direction (plus spécifiquement des services : Foncier (SF) ; Aménagement Opérationnel (SAO) ; Planification et Etudes urbaines (SPEU)). Création et gestion des métadonnées.	
	Contrôler ces données foncières en vue de leur intégration dans des dossiers d'urbanisme réglementaire (PLU, PLUi, PSMV, etc.).	
	Assister les dessinateurs de l'équipe dans la création et la gestion de bases de données (saisie, mise à jour, contrôles).	
	Maîtriser des consultations et extractions de données selon les besoins des services (chargés d'études en urbanisme, négociateurs fonciers, dessinateurs) pour des dossiers d'études et d'analyses statistiques et spatiales.	
	Diffuser et communiquer les données foncières de l'unité, une fois validées par le responsable de l'équipe foncier (travail collaboratif avec le service SIG)	

	Effectuer des analyses statistiques thématiques régulières pour le service Foncier (analyse des valeurs foncières mises à disposition par la DGFIP à l'échelle de la métropole en relation avec l'EPF et le service SIG de RM).
	Dans le cadre de la dématérialisation des actes notariés, participer à l'archivage numérique et papier des dossiers du service Foncier en lien avec la DSI.
Concevoir des documents techniques à valeur réglementaire et des documents d'études	Élaborer et/ou saisir des documents techniques fonciers réglementaires, principalement sur SIG, des différents outils fonciers (dossiers de création de ZAD, DUP, DPU...). Travail cartographique nécessitant précision technique et cohérence d'ensemble en raison de leur contenu réglementaire (réalisation de plans périmétraux, plan des prescriptions urbanistiques et techniques, plans masse...).
	Assurer le suivi/contrôle du panorama des secteurs et opérations d'aménagement en régie sur la Ville de Rennes (bilan des transactions foncières). Assurer le suivi/contrôle annuel du bilan financier des ZAC réalisées en régie sur Rennes.
Réaliser des documents de synthèse, tableaux de bord, atlas	En lien avec la Direction de la Voirie et les services de la DGFIP, assurer le suivi/contrôle de l'inventaire annuel des parcelles cadastrales de la Ville de Rennes à intégrer au domaine public routier.
	En lien avec les négociateurs du service foncier et les chargés d'études en urbanisme, coordonner, réaliser et suivre l'Atlas métropolitain des outils fonciers (DPU, DUP, ZAD, PGA, ZAC, projets urbains).
Participer au développement d'applicatifs (identification des besoins, tests, validation des outils)	Travailler en collaboration avec le service SIG à l'élaboration, au suivi et à l'actualisation d'outils de consultations et de diffusion des bases de données foncières par les services de la Ville de Rennes et Rennes Métropole (UrbaVue, DDC, Portail SIG etc...). Être force de proposition sur l'évolution des outils de consultation des données (évolutions juridiques, réglementaires, techniques, informatiques).
	Apporter un soutien technique auprès du service Foncier (SF) et de la Direction sur les outils de consultation et la définition des données foncières, qu'il s'agisse de données produites en interne ou en externe (DVF, DGFIP...). Former les agents à l'usage des outils.
Mission 2	Élaborer et suivre les dossiers techniques "foncier" de l'unité 50%
Activités	Tâches
Élaborer et suivre les dossiers techniques fonciers	En lien avec le responsable de l'équipe Foncier, participer au travail de relevés de terrain et de bornages. Réunions avec les Géomètres Experts sur Rennes et Rennes Métropole. Travailler en collaboration avec le service topographique de Rennes Métropole sur les secteurs opérationnels (ZAC en régie) et en secteur diffus.
	Renseigner les citoyens sur les données cadastrales de la Ville de Rennes (actes de propriétés, outils fonciers, etc.). Suivre/coordonner la mise en ligne de formulaires de demande de renseignements cadastraux sur Internet pour Rennes et Rennes Métropole Informer, sensibiliser, renseigner et analyser ces données pour les besoins du service Foncier et de la Direction sur ces thématiques dans le cadre d'études.
	Élaborer, contrôler et suivre les dossiers techniques fonciers et les mises à jour de l'Atlas Foncier de Rennes (cartographie des mutations foncières). Suivre la production des Documents Modificatifs du Parcellaire Cadastral (DMPC) pour les services de Rennes et Rennes Métropole, en lien avec les services de la DGFIP.
	Suivre les demandes des Géomètres Experts pour la délimitation des domaines publics et privés de Rennes et du DPR de Rennes Métropole sur Rennes. Participer aux opérations de bornage de propriétés privées de la Ville de Rennes. Produire les arrêtés et les plans individuels d'alignement correspondants et les soumettre à la signature de l' élu délégué.
	Suivre les dossiers stratégiques de l'Unité sur le volet foncier (automatisation des DIA, actes notariés, suivi du PAF) et les dossiers relatifs au suivi de la stratégie foncière de la Métropole pour le service Foncier.
Effectuer l'intérim du responsable de l'équipe UCUF-foncier	En l'absence du responsable de l'équipe UCUF-Foncier, assurer la continuité des activités de l'équipe Foncier et superviser l'ensemble des dossiers (contrôler/suivre/anticiper). Réaliser des reportings réguliers des dossiers auprès de son responsable pour un suivi efficace du plan de charge de l'Unité (tableau de bord partagé).

Contraintes du poste <i>Ex : exposition au bruit, déplacements fréquents, manutentions lourdes...</i>	- Permis B pour déplacements dans la Métropole - Nécessité d'une coordination des absences des dessinateurs notamment dans le cadre de l'intérim du technicien pour assurer la continuité des missions de l'Unité
---	--

Compétences liées au poste

Connaissances et savoir-faire souhaités	Maîtrise de l'outil SIG ArcGis, du logiciel de dessin Topographique et calcul topométrique TopStation. Compétences en composition graphique et sémiologie graphique.
	Connaissance des outils métiers de la Ville de Rennes et de Rennes Métropole : UrbaVue, Portail des Données Géographiques de Rennes Métropole, Droit de Cités.
	Connaissance des logiciels de type CAO/DAO/PAO (Illustrator, Photoshop) et des logiciels de bureautique (Word; Excel, Outlook, Access)
	Rigueur, précision et sens de l'organisation
	Sens du travail en équipe
	Réactivité et capacité d'adaptation
Autres prérequis pour exercer les missions <i>ex : diplôme, expériences...</i>	Formation de géomaticien (SIG) spécialisé sur les thématiques foncières
	Expérience souhaitée dans la gestion de bases de données dans le domaine du foncier ou de l'urbanisme

Environnement du poste	
Horaires	Semaine de 37h30 + forfait ATT de 15j/an
Temps de travail	100 %
Lieu de travail	Hôtel de Rennes Métropole, 4 avenue Henri Fréville, 35000 Rennes
Éléments de rémunération liés au poste (<i>NBI ...</i>)	
Conditions particulières d'exercice des missions <i>ex. poste itinérant, astreintes...</i>	
Moyens matériels spécifiques	Ordinateur avec "pack-Office 2010". Logiciels : ArcGis (SIG), Top station, Illustrator, Photoshop, Acrobat Pro. Applications métiers : Droit de Cité, UrbaVue, Portail des Données Géographiques de Rennes Métropole
Dotation vestimentaire	

Fonction correspondant <i>Les fiches de tâches sont disponibles sur l'Intra</i> <i>Cocher les missions assurées</i>	Approvisionnements - commande	
	Documentation	
	Restauration / PDA	
	Moyens de l'administration	
	Informatique	
	Coriolis	
	Propreté	
	Congés	
	Formation	

Missions de sécurité au travail <i>Cocher les missions assurées</i>	Assistant de prévention	
	Coordonnateur de site / responsable d'établissement	
	Chargé d'évacuation	

Principaux interlocuteurs de l'agent	Correspondant formation	Solen Vincent
	Correspondant congés	Solen Vincent
	Correspondant restauration / PDA	Solen Vincent
	Correspondant de service (service paie situations administratives)	Véronique Sepehryfar
	Correspondant informatique	Myriam Baslé
	Assistant de prévention	Philippe Geray
	Chargé(e) de ressources humaines	Fabienne Mabé

Validation du chef de service	Nom : Françoise LOSTANLEN
	Date : 23 mai 2018

**Validation du chargé
RH**

Nom : Fabienne MABE

Date :