

Coordinateur (trice) GUSP et CLSPD (H/F)

Gestion Urbaine et Sociale de Proximité (GUSP)
Contrat Local de Sécurité et Prévention de la Délinquance

Par voie contractuelle – à temps complet
Cadres d'emplois des techniciens ou des animateurs (B)

VERNOUILLET est une collectivité de l'Agglomération du Pays de DREUX, 5^{ème} ville d'Eure-et-Loir avec 12710 habitants. Elle est située à quelques minutes de DREUX, 40 minutes de CHARTRES, 45 minutes d'EVREUX et 50 minutes de VERSAILLES.

Au sein de la Direction Services à la Population, le (la) coordinateur (trice) GUSP et CLSPD travaille sous la responsabilité hiérarchique du directeur. Il ou elle développe le lien social et favorise « le vivre ensemble » dans les quartiers prioritaires de la Politique de la Ville et les quartiers en veille. Il ou elle possède une grande autonomie, une prise d'initiatives et de décisions étant attendue.

Missions principales du poste (liste non exhaustive) :

- Animer, mettre en œuvre le dispositif de GUSP pour améliorer le cadre de vie des habitants au quotidien sur les 2 quartiers prioritaires de la Politique de la Ville ;
- Mettre en œuvre la Stratégie Territoriale de Sécurité et de Prévention de la Délinquance et conduire les orientations décidées dans le cadre du CLSPD ;
- Mettre en place et animer la Maison des Projets de la Tabellionne dans le cadre du NPNRU ;
- Intervenir en fonction des besoins identifiés sur les quartiers en veille, élaborer, mettre en œuvre et évaluer le plan d'actions ;
- Articuler, animer, suivre et évaluer les dispositifs sur les dimensions de développement social, économique, environnemental du projet de territoire ;
- Programmer et réaliser les diagnostics en marchant sur les quartiers de la Politique de la Ville et sur les quartiers en veille ;
- Accompagner les habitants des quartiers concernés par des projets de renouvellement urbain dans l'appropriation des transformations urbaines envisagées et réalisées en portant les démarches de concertation et d'information ;
- Piloter et animer les démarches et actions d'accueil, de communication, d'information, de co-construction et de concertation des habitants ;
- Initier, piloter et accompagner des actions de proximité en lien avec les projets urbains permettant de sensibiliser, d'informer le public concerné sur le projet urbain mis en œuvre ;
- Mobiliser et coordonner l'ensemble des acteurs concernés par ces démarches (centres-sociaux, bailleurs, associations, collectifs d'habitants, etc.) ;
- Suivre et accompagner les plans d'actions de l'abattement de la Taxe Foncière sur les Propriétés Bâties pour chaque bailleur social ;
- Participer aux manifestations de proximité (fête de quartier, journée thématique, etc.) et aux instances de participation des habitants (Collectifs de quartier, Conseils citoyens, Comités d'Intérêt de Quartier, réunions publiques, etc.) afin d'assurer le lien entre la vie du quartier et le projet urbain ;
- Préparer et animer les instances (groupes de travail, Comités techniques, Comités de pilotage) ;
- Instruire et suivre administrativement et financièrement (en lien avec les services financeurs) les dossiers liés à ces dispositifs ;
- Sensibiliser aux comportements à risque (citoyenneté, valeurs républicaines, prévention des addictions, aides aux victimes...)
- Assurer une veille juridique et administrative ;
- Animer des cellules de veille du CLSPD dont les Ateliers de veille et vigilance ;
- Impulser un travail en réseau et renforcer le partenariat local avec les diverses institutions (police nationale, établissements scolaires, bailleurs sociaux, justice, associations...)
- Anticiper les mutations des territoires.

Exigences requises et compétences nécessaires :

- ✓ Niveau requis : **Bac + 2** - Permis B ;
- ✓ Avoir une bonne connaissance des dispositifs de la Politique de la Ville en particulier et du CLSPD ;
- ✓ Connaître les acteurs et les problématiques des quartiers politique de la Ville - Connaître les dispositifs relatifs à la démocratie participative ;
- ✓ Avoir une bonne qualité rédactionnelle – Maîtriser les techniques d'animation de réunions - Maîtriser la méthodologie de projet - Connaître les outils de suivi de l'activité ;
- ✓ Être Capable d'adapter, d'anticiper, d'organiser et de planifier - Savoir rendre compte ...

Avantages :

- Véhicule de service ;
- **Rémunération selon profil et cadre d'emplois + restaurant municipal de qualité.**

Poste à pourvoir dès que possible.

Adresser votre candidature (**CV détaillé, lettre de motivation, copie des diplômes**) à Monsieur le Maire
Par courrier : Mairie de Vernouillet – Esplanade du 8 Mai 1945 Maurice Legendre – 28500 VERNOUILLET
Ou par courriel à : recrutement@vernouillet28.fr