



FICHE DE RECRUTEMENT

Intitulé du poste : **Renfort police administrative**

Cotation du poste	<i>Cotation chiffrée (RIFSEEP) : NC</i>
Catégorie	<i>A</i>
Famille d'emploi	<i>Administratif ou Technique</i>
Emploi	<i>Contractuel-le</i>
Correspondance RIME	
Direction/Service/Sous-dir/Bureau ou autre décomposition de l'organigramme	<i>Service Gestion et protection</i>
Localisation	<i>Arc en Barrois (52)</i>
Télétravail (oui/non)	<i>Oui</i>
Télétravail (nombre de jours par mois)	<i>Selon charte du télétravail du Parc national de forêts</i>
Niveau d'expérience requis	<i>Débutant accepté</i>
Encadrement (oui/non)	<i>Non</i>
Nombre de personnes encadrées	
Spécialité RNCP (<i>Répertoire national des certifications professionnelles</i>)	

Généralités :

Le Parc national de forêts est le plus récent des 11 parcs nationaux français. Il a été créé par le décret 2019-1132 du 06 novembre 2019. Situé à la fois en Haute-Marne et en Côte-d'Or, ce Parc national est dédié à la préservation de la forêt feuillue de plaine et à la valorisation des riches patrimoines d'un territoire rural. L'aire optimale du Parc national s'étend sur 127 communes, dont 60 concernées par le cœur et 110 ont à jour adhéré à la charte.

L'établissement public du Parc national de forêts a un plafond d'emploi de 40 agents, fonctionnaires et contractuels auxquels s'ajoutent des apprentis, stagiaires, volontaires de service civique et agents mobilisés par mutualisation avec l'office national des forêts (ONF) et l'office français de la biodiversité (OFB), pour contribuer à certaines missions de l'établissement public.

L'établissement public compte 1 secrétariat général et 4 services : Communication et pédagogie ; Connaissance et patrimoines ; Gestion et protection ; Economie et transition écologique.

Le service gestion et protection compte 7 gardes-moniteurs répartis par secteur (Arc-Chateauvillain, Auberive, Leuglay, Aignay-le-Duc, Grancey-le-Château et Châtillon-sur-Seine), 1 responsable chasse et faune sauvage, 1 responsable de cellule forêt et Réserve intégrale, un responsable du Centre d'études et de ressources sur la forêt (CERF), et un chef de service. L'équipe est complétée en 2024 par un apprenti garde moniteur et une chargée de mission « forêt et changement climatique » sur 3 ans.

Finalités et missions :

Le code de l'environnement prévoit notamment dans ses articles L331-4 et suivants que les parcs nationaux soient dotés d'une réglementation spécifique s'appliquant dans le ou les cœurs de ceux-ci. Un régime d'autorisation spéciale visant à garantir la compatibilité des travaux et activités exercées avec la préservation des patrimoines est donc en vigueur, et relève de la compétence exclusive du directeur du Parc national.

Cette police administrative s'exerce dans le cadre prévu par le code de l'environnement ainsi que par le décret de création du Parc national et sa charte qui couvre la période 2019-2034.

Par ailleurs, des sollicitations notamment des services de l'Etat ou des élus peuvent amener à la rédaction d'avis simples visant à affirmer le positionnement du Parc national sur des sujets divers (aménagement du territoire, prise en compte de l'environnement, etc.).

La montée en charge des sollicitations associée à une structuration encore en cours de l'établissement a conduit à un engorgement du service sur ces aspects, auquel il convient de remédier au plus vite pour garantir aux usagers une réponse systématique et adaptée, dans des délais raisonnables.

Les missions qui vous seront confiées sont ainsi :

1. Traiter les demandes d'autorisations et d'avis déposées dans le cadre de la mise en œuvre de la police administrative de l'établissement :

- Réception et enregistrement des demandes (courrier, téléphone et démarches en ligne), et vérification de la complétude des dossiers pour l'instruction. Il conviendra notamment de s'assurer que chaque demande réceptionnée a bien fait l'objet d'un accusé de réception et le cas échéant de la demande des pièces manquantes.
- Instruction technique et administrative des demandes, en s'appuyant (1) dans un premier temps sur la position susceptible d'être tenue par le directeur, (2) en s'appuyant sur une analyse de la réglementation en vigueur (code de l'environnement, charte, arrêtés, etc.), et si cela est approprié (3) en s'appuyant sur une analyse détaillée de la part du garde-moniteur du secteur et/ou le ou les chargés de missions thématiques.

Cette instruction technique visera dans certains cas à faire évoluer le projet avec le pétitionnaire, en étant force de proposition pour aboutir à un projet plus en adéquation avec les objectifs de préservation du Parc national.

L'objectif sera de réduire le temps passé à cette phase d'instruction.

- Préparation des saisines du Conseil scientifique et des projets de décisions (avis, refus, autorisations) du directeur ;
- Communication, publication des décisions, notamment au recueil des actes administratifs du Parc national, et diffusion aux services en charge du contrôle ;
- Tenue du tableau de bord et suivi des autorisations en cours, notamment relance pour l'obtention des pièces justificatives de bon déroulement (données, photos, études, rapports d'exécution, etc.)
- Alerte du chef de service sur les urgences et les questions à forts enjeux et sur toute tension dans les échanges avec les pétitionnaires.

2. Contribution à la démarche qualité visant à rationaliser et optimiser le processus d'instruction des avis et autorisations

Le Parc national de forêts engage en 2025 une démarche qualité visant à réduire la charge de travail sur plusieurs de ses processus dont celui relatif à l'instruction des avis et autorisations.

Cette démarche qui repose sur un engagement fort de la direction, sera conduite par un consultant externe

La contribution à cette démarche portera sur l'analyse des temps passés, sur l'identification des points de blocage de la procédure actuelle. La résolution des problèmes passera par une contribution à la standardisation de la procédure et à la construction du système documentaire approprié : procédures, modes opératoires, formulaires, avis et autorisations types, guides pour l'utilisateur, plateforme démarche-simplifiée, etc.

3. Alimentation du site internet du Parc national sur le volet réglementation

Assurer une information complète, à jour et adaptée aux différents publics sur le site internet du Parc national est essentiel pour faciliter le bon respect de la réglementation. Le site internet du Parc national de forêts doit être l'espace de référence où les usagers trouvent les réponses à leurs interrogations, qu'ils soient touristes, chasseurs, agriculteurs ou institutionnels.

A cet effet, un effort de reformulation de la réglementation est nécessaire. Cela doit également s'accompagner de la mise à disposition de toutes les informations nécessaires au dépôt d'une demande d'autorisation (guides visant à accompagner les pétitionnaires sur différentes thématiques, formulaires Cerfa, contacts, etc.)

Liaison hiérarchique :

- Poste placé sous l'autorité du chef de service gestion et protection
- Relations fonctionnelles avec la direction, les agents de l'établissement, en particulier avec les gardes-moniteurs et les chargés de missions thématiques.
- Relations avec le public, les pétitionnaires, les usagers.

Exigences :

Connaissances :

- Connaissance du fonctionnement et des particularités des parcs nationaux
- Connaissance du territoire du Parc national de forêts
- Connaissances juridiques et techniques, notamment en droit de l'environnement
- Connaissances naturalistes appréciées

Savoir-faire

- Bonnes capacités rédactionnelles et de synthèse administrative
- Maîtrise des logiciels bureautiques, analyse cartographique
- Savoir rendre compte et identifier les besoins d'arbitrages stratégiques

Savoir-être

- Facultés d'analyse
- Rigueur (notamment respect des procédures et délais) et précision
- Autonomie
- Sens de l'organisation
- Qualités relationnelles
- Sens de la confidentialité

Spécificités :

Contrat à durée déterminée de 9 mois. Prise de poste souhaitée à partir du 15 mars 2025.

Contraintes du poste

- Réactivité et assiduité attendues pour le respect des procédures et des délais.

Conditions d'exercice

- Bureau partagé dans les locaux du Siège
- Matériel informatique/téléphonie
- Accès au parc de véhicules de service en cas de déplacement professionnel.

Procédure de recrutement :

Le dossier de candidature, comprenant une lettre de motivation et un curriculum vitae détaillé, fera apparaître la compétence et l'expérience du candidat dans les domaines d'activités visés, sa date de disponibilité.

Envoi des candidatures **avant le 31 janvier 2025** : secretariat@forets-parcnational.fr (préciser en objet : « recrutement – Renfort Police administrative »)

Informations sur le poste :

Morgan MARTIN, Responsable du service gestion et protection :
06 31 91 76 19 / morgan.martin@forets-parcnational.fr