

Coordinateur - médiateur des gens du voyage



Offre n° O017250212000062

Publiée le 12/02/2025

Synthèse de l'offre

Employeur : CENTRE DE GESTION FPT DE LA CHARENTE-MARITIME

Site web de l'employeur : <http://www.cdg17.fr>

Lieu de travail : La Rochelle (Charente-Maritime)

Poste à pourvoir le : 01/04/2025

Date limite de candidature : 20/03/2025

Type d'emploi : Contrat de projet

Motif de vacance du poste

Nouveau projet

Durée de la mission : 36 mois

Détails de l'offre

Famille de métiers : Habitat et politique de la ville > Politique de la ville

Grade(s) recherché(s) : Attaché

Métier(s) : [Chargé ou chargée du développement territorial](#)

Ouvert aux contractuels : Oui, sans exclure les candidatures de fonctionnaires par voie de détachement ([Art. L332-24 du code général de la fonction publique](#))

Un contractuel peut être recruté sur ce poste car il concerne un projet identifié ou une opération particulière. Le contrat proposé est de 12 mois au minimum, six ans au maximum, la durée dépendant du temps de réalisation du projet. Les fonctionnaires peuvent également postuler sur cette offre et pourront être recrutés par voie de détachement.

Temps de travail : Temps complet

Télétravail : Non

Management : Non

Descriptif de l'emploi :

Le 5e schéma départemental d'accueil et d'habitat des gens du voyage de la Charente-Maritime, prévoit le recrutement d'un coordinateur et médiateur des gens du voyage. C'est pourquoi la Préfecture, le Conseil Départemental et les 13 EPCI du département de la Charente-Maritime ont confié au centre de gestion de la fonction publique territoriale le portage de ce poste.

Cet agent de catégorie A sera placé sous l'autorité fonctionnelle du Secrétaire Général de la Préfecture de la Charente-Maritime à La Rochelle et sera amené à se déplacer régulièrement dans l'ensemble du département,

notamment sur les lieux d'accueil des gens du voyage.

Missions / conditions d'exercice :

1- Coordonner et animer la mise en œuvre du schéma départemental d'accueil et d'habitat des gens du voyage (SDAHGV)

- Animer et impulser la réalisation des actions notamment en matière d'habitat, de gouvernance et de pilotage de la charte départementale d'accompagnement et sa déclinaison en projets sociaux locaux.
- Appuyer, conseiller et accompagner les EPCI dans la mise en œuvre territoriale du SDAHGV.
- Assurer le secrétariat de la commission consultative des gens du voyage et animer des groupes de travaux thématiques.
- Évaluer la mise en œuvre des obligations au schéma départemental et effectuer des visites de conformité annuelles des équipements d'accueil.
- S'assurer de l'opérationnalité et de la mise à jour du schéma départemental et des supports d'informations associés.

2- Préparer et coordonner les Grands Passages estivaux de voyageurs

- Préparer la saison des Grands passages par la mise en place d'outils de coordination et d'information et organiser des réunions de préparation et lancement des passages.
- Recenser les demandes, élaborer un planning, en assurer la diffusion et mise à jour.
- Sensibiliser les collectivités à la mise à disposition de terrains pour l'accueil des gens du voyage.
- Maintenir des contacts téléphoniques réguliers avec l'ensemble des groupes exprimant un souhait de stationnement sur le département, en lien avec les associations nationales.
- Suivre le déroulé des Grands passages et assurer l'information continue du corps préfectoral, des collectivités concernées et les forces de l'ordre des mouvements des missions.
- Sur demande des collectivités ou forces de l'ordre et après validation par la Préfecture, intervenir en médiation sur le terrain en cas de tensions sur les lieux de stationnements.
Cette médiation peut avoir pour objectif la recherche de terrains provisoires, la réorientation d'un groupe vers un terrain dédié, une aide à la négociation de la convention d'accueil, un rappel du règlement intérieur...
- Réaliser annuellement un bilan des Grands Passages.

3- Accompagner les différents partenaires dans la mise en œuvre de la politique d'accueil et d'habitat des gens du voyage

- Réaliser une veille juridique et créer des supports d'information.
- Proposer des formations et temps d'échanges spécifiques pour différents partenaires concernant la politique publique des gens du voyage.
- Conseiller les collectivités territoriales et favoriser le travail en réseau des différents partenaires.
- Participer aux réseaux de coordination interdépartementaux pour l'accueil, l'habitat et l'accompagnement des gens du voyage.
- En cas de conflit entre voyageurs et collectivités, et après une première médiation infructueuse menée par la collectivité, intervenir en tant que médiateur afin de minimiser le risque de troubles à l'ordre public, ce tout au long de l'année. Afin de parvenir à l'établissement d'une solution médiane, acceptée par les différentes parties et garantissant le respect de l'intérêt général. En cas d'échec, orientation des parties vers les solutions

administratives et juridiques adéquates.

- Réaliser un bilan annuel d'activité.

Profils recherchés :

Savoirs :

- Connaissance de l'environnement professionnel : Maîtrise
- Connaissance de la réglementation liée au poste et des dispositifs de l'action sociale : Initié
- Méthodologie de conduite de projet et conception des politiques publiques : pratique

Savoir-faire :

- Qualités rédactionnelles : pratique
- Sens de l'organisation : maîtrise
- Aptitudes à gérer les conflits : Expert
- Utilisation des outils bureautiques et informatiques : Pratique

Savoir être :

- Disponibilité, esprit d'initiative et réactivité : expert
- Sens de la diplomatie relationnelle et négociation : expert
- Travail en équipe : maîtrise
- Facultés d'adaptation : maîtrise

Contact et modalités de candidature

Contact : 0546274700

Informations complémentaires :

- Ce poste requiert une disponibilité importante, notamment en période estivale (pas de congés annuels possibles et travail le samedi et le dimanche entre mi-mai et mi-septembre).
- Temps de travail annualisé
- Déplacements fréquents : Permis B obligatoire

Candidature (CV, lettre de motivation et toutes pièces complémentaires jugées utiles à l'étude du dossier) à adresser de préférence par mail : secretariat@cdg17.fr

Adresse de l'employeur : CENTRE DE GESTION FPT DE LA CHARENTE-MARITIME

>85 bd de la republique

17076 LA ROCHELLE CEDEX 09

Travailleurs handicapés

Conformément au principe d'égalité d'accès à l'emploi public, cet emploi est ouvert à tous les candidats remplissant les conditions statutaires requises, définies par le code général de la fonction publique. À titre dérogatoire, les candidats bénéficiant d'une reconnaissance de qualité de travailleur handicapé peuvent accéder à cet emploi par voie contractuelle.