

# Emploi permanent - création d'emploi n° 024250612000815 - Chargé de la police administrative de la publicité extérieure TLPE-Urbanisme

## Informations concernant l'employeur

---

**Nom de l'établissement** Mairie de SARLAT LA CANEDA  
**SIRET** 21240520300010

## Informations concernant l'opération

---

**Numéro d'opération** 024250612000815  
**Intitulé du poste** Chargé de la police administrative de la publicité extérieure TLPE-Urbanisme  
**Type d'emploi** Emploi permanent - création d'emploi  
**État de l'opération** transmise

### Métier(s)

- Urbanisme, aménagement et action foncière > Outils et opérations d'aménagement > Chef ou cheffe de projet foncier, urbanisme et aménagement

**Service recruteur** Urbanisme  
**Nombre de postes** 1  
**Temps de travail** Temps complet  
**Durée de travail** 35h00  
**Ce poste est-il ouvert aux contractuels à titre dérogatoire ?** Oui

### Fondement juridique de recrutement des contractuels

Emploi (quelle que soit sa catégorie hiérarchique) n'ayant pu être pourvu à un fonctionnaire, les besoins des services ou la nature des fonctions justifiant le recours temporaire à un contractuel (article L332-8 disposition 2 du code général de la fonction publique, anciennement art. 3-3 disposition 2 loi 84-53)

Le recours à un contractuel est possible sous réserve du constat infructueux du recrutement d'un fonctionnaire. Les agents recrutés par ce fondement juridique sont engagés par contrat à durée déterminée d'une durée maximale de trois ans. Ces contrats sont renouvelables par reconduction expresse, dans la limite d'une durée maximale de six ans. Une déclaration doit être saisie, y compris dans le cas du renouvellement d'un contrat.

**Contact** Saugeras, Ludivine  
DRH  
saugeras.ludivine@sarlat.fr  
0786773927

**Observateurs** saugeras.ludivine@sarlat.fr

### Historique des modifications

Action	Date de l'action	Auteur de l'action
Modification : <a href="#">Compte de transmission</a> , <a href="#">Date de transmission</a> , <a href="#">État de l'opération</a>	12/06/2025 à 13:35	Mairie de SARLAT LA CANEDA
Changement d'état	12/06/2025 à 13:33	Mairie de SARLAT LA CANEDA
Transmission	12/06/2025	Mairie de SARLAT LA CANEDA
Création	12/06/2025 à 13:32	Mairie de SARLAT LA CANEDA

## Déclaration de vacance d'emploi

### Déclaration de vacance d'emploi de l'opération n°024250612000815

Numéro	État
V024250612000815001	transmise

**Grade(s)**

1. Rédacteur
2. Adjoint adm. principal de 1ère classe
3. Adjoint adm. principal de 2ème classe

**Date prévue du recrutement** 01/09/2025

**Motif de saisie** Poste créé suite à un nouveau besoin

#### Description du poste à pourvoir

La ville de Sarlat, commune culturelle et patrimoniale, 10 000 habitants surclassée : 20 000 habitants – 40 000 habitants recrute :

Chargé de la police administrative de la publicité extérieure TLPE-Urbanisme (h/f)

A compter du 1er septembre 2025

En contrat de droit public, à durée déterminée, à temps complet, en application de l'article L.332-8 2°, pour une durée maximale de 3 ans, renouvelable dans la limite totale de 6 ans

Rémunération du cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux ou adjoints administratifs + RIFSEEP + participation employeur à la prévoyance + prime de fin d'année

Placé(e) sous l'autorité directe du Responsable du service urbanisme

Dans le cadre de sa politique d'attractivité et de qualité de vie, la Ville de Sarlat souhaite renforcer ses moyens de mise en œuvre du règlement local de publicité intercommunal (RLPI) adopté en 2023, et recherche pour cela un(e) chargé(e) de la police administrative de la publicité extérieure TLPE-Urbanisme.

L'agent aura pour mission d'assurer la police administrative des installations pré enseignes/enseignes/publicité selon les règles du RLPI, en lien avec les acteurs et services concernés, instruire les demandes et veiller au respect des autorisations, gérer la taxe locale de publicité extérieure (TLPE) dans son application et recouvrement, assister le service urbanisme dans ses missions d'enregistrement et de délivrance des autorisations (droit du sol en lien avec le service instructeur de la Communauté de Communes Sarlat Périgord Noir)

#### Historique de la déclaration n°V024250612000815001

Action	Date de l'action	Auteur de l'action
Modification : <a href="#">Date de transmission de la déclaration, Compte de transmission de la déclaration, État de de la déclaration</a>	12/06/2025 à 13:35	Mairie de SARLAT LA CANEDA
Transmission	12/06/2025	Mairie de SARLAT LA CANEDA

<b>Action</b>	<b>Date de l'action</b>	<b>Auteur de l'action</b>
Création	12/06/2025 à 13:33	Mairie de SARLAT LA CANEDA

## Offre d'emploi n°0024250612000815

---

<b>Numéro de l'offre</b>	O024250612000815
<b>État de l'offre</b>	transmise
<b>Grade(s)</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Rédacteur</li><li>2. Adjoint adm. principal de 1ère classe</li><li>3. Adjoint adm. principal de 2ème classe</li></ol>

### Descriptif de l'emploi

La ville de Sarlat, commune culturelle et patrimoniale, 10 000 habitants surclassée : 20 000 habitants – 40 000 habitants recrute :

Chargé de la police administrative de la publicité extérieure TLPE-Urbanisme (h/f)

A compter du 1er septembre 2025

En contrat de droit public, à durée déterminée, à temps complet, en application de l'article L.332-8 2°, pour une durée maximale de 3 ans, renouvelable dans la limite totale de 6 ans

Rémunération du cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux ou adjoints administratifs + RIFSEEP + participation employeur à la prévoyance + prime de fin d'année

Placé(e) sous l'autorité directe du Responsable du service urbanisme

Dans le cadre de sa politique d'attractivité et de qualité de vie, la Ville de Sarlat souhaite renforcer ses moyens de mise en œuvre du règlement local de publicité intercommunal (RLPI) adopté en 2023, et recherche pour cela un(e) chargé(e) de la police administrative de la publicité extérieure TLPE-Urbanisme.

L'agent aura pour mission d'assurer la police administrative des installations pré enseignes/enseignes/publicité selon les règles du RLPI, en lien avec les acteurs et services concernés, instruire les demandes et veiller au respect des autorisations, gérer la taxe locale de publicité extérieure (TLPE) dans son application et recouvrement, assister le service urbanisme dans ses missions d'enregistrement et de délivrance des autorisations (droit du sol en lien avec le service instructeur de la Communauté de Communes Sarlat Périgord Noir)

Contrainte du poste :

- Horaires réguliers, avec amplitude variable en fonction des nécessités de service
- Disponibilité et adaptabilité aux usagers et aux situations, risque fort de tensions (physiques et émotionnelles), avec nécessité d'un comportement adapté aux situations
- Condition d'assermentation liée aux prérogatives exercées (casier judiciaire vierge)
- Permis B obligatoire

### Missions ou activités

Sous l'autorité directe du Responsable du service Urbanisme, le (la) chargé(e) de la police administrative de la publicité extérieure TLPE-Urbanisme aura pour missions principales :

- Police des enseignes et de la publicité :

o Enregistrer et instruire, accepter ou refuser les déclarations et autorisations relatives aux enseignes, pré enseignes et publicités

- o Assurer sur le terrain le recensement complet des différents dispositifs publicitaires et sa mise à jour régulière
- o Vérifier la conformité des différents dispositifs avec le RLPI ainsi qu'avec les autorisations et déclarations existantes
- o Vérifier que les enseignes et les dispositifs publicitaires installés ont fait l'objet d'une déclaration et/ou d'une autorisation
- o Gérer les procédures de régularisation des dispositifs non conformes : constats, mises en demeure, procès-verbaux d'infraction sous assermentation
- o Mettre en œuvre et suivre les différentes procédures d'astreinte, amende, retrait et gérer les pénalités
- o Gérer le dispositif de TLPE : veille juridique, relevés, gestion automatisée et dématérialisée, relations avec les redevables, facturation, taxation d'office (en régie ou en lien avec un prestataire)
- o Assurer le lien avec les différents professionnels (commerçants, entreprises, afficheurs...), en s'inscrivant dans des démarches de communication, de sensibilisation, en partenariat avec les services partenaires (urbanisme, manager de commerce, police municipale...) et les acteurs associés (ABF, CCI, Parquet...)
- o Mettre en place des outils métiers, des tableaux de bord, des supports d'information
- o Assurer une veille et un partage des évolutions réglementaires

- Urbanisme (en collaboration avec le service instructeur de la Communauté de Communes Sarlat Périgord Noir)

o Missions dans la chaîne d'instruction :

Accueillir, informer et orienter les pétitionnaires

Concourir aux missions de guichet unique de la ville de Sarlat (enregistrement-délivrance) pour les permis de construire, permis de démolir, d'aménager, certificats d'urbanisme, déclarations préalables....

Enregistrer et scanner les demandes papiers : récépissé, affichage transmissions réglementaires et consultations extérieures : (VEOLIA (eau potable - eaux usées), ABF (Architecte des Bâtiments de France))

Préparer, suivre et téléverser l'avis du Maire

Réceptionner, scanner et téléverser les pièces complémentaires + délivrance récépissé

Gérer les décisions et veiller à leur caractère exécutoire : signature, notification, transmission

o Missions propres au service urbanisme de la Ville de Sarlat :

Enregistrer et instruire les autorisations de travaux des ERP

Réceptionner, scanner et téléverser les ouvertures de chantier et les achèvements

Délivrer les certificats de non-opposition, de non-contestation de la conformité, de non-retrait

Préparation et suivi permanence de l'ABF

Enregistrer et instruire les DIA en lien avec le service affaires foncières si préemption

Gérer les demandes des notaires en matière de certificats divers

### **Profil recherché**

Connaissance et expérience :

- Environnement général des collectivités territoriales
- Connaissance du code de l'environnement et du code de l'urbanisme
- Connaissance de la réglementation relative aux enseignes et publicités
- Connaissance des pouvoirs de police du maire

Savoir-faire :

- Maîtrise de l'outil informatique
- Pratique des logiciels et matériels informatiques spécialisés
- Qualités rédactionnelles

Savoir être :

- Qualités relationnelles : écoute et dialogue, sens de la médiation
- Réactivité, polyvalence et adaptabilité

- Capacités d'organisation, rigueur
- Sens du service public et du travail en équipe
- Capacité à analyser, gérer une situation difficile et à anticiper (maîtrise de soi, diplomatie)

Contrainte du poste :

- Horaires réguliers, avec amplitude variable en fonction des nécessités de service
- Disponibilité et adaptabilité aux usagers et aux situations, risque fort de tensions (physiques et émotionnelles), avec nécessité d'un comportement adapté aux situations
- Condition d'assermentation liée aux prérogatives exercées (casier judiciaire vierge)
- Permis B obligatoire

**Date prévue du recrutement** 01/09/2025

**Date de debut de publicité** 12/06/2025

**Date de fin de publicité** 13/07/2025

**Date limite de candidature** 13/07/2025

### Informations complémentaires

Date limite pour envoyer votre candidature : 13 juillet 2025

Merci d'adresser vos candidatures (CV et lettre de motivation) à : Monsieur le Maire - Service ressources humaines - CCSPN 1 avenue du Périgord -24200 SARLAT-LA-CANEDA par mail : [service.grh@sarlat.fr](mailto:service.grh@sarlat.fr)

**Poste managérial ?** Non

**Lieu de travail** Place de la liberté , Sarlat-la-Canéda (Dordogne)

**Nombre de jours de diffusion** 0

### Historique des modifications

Action	Date de l'action	Auteur de l'action
Modification : <a href="#">Date de transmission de l'offre</a> , <a href="#">Compte de transmission de l'offre</a> , <a href="#">État de l'offre</a>	12/06/2025 à 13:35	Mairie de SARLAT LA CANEDA
Transmission	12/06/2025	Mairie de SARLAT LA CANEDA
Création	12/06/2025 à 13:35	Mairie de SARLAT LA CANEDA