

FICHE DE POSTE

Le Conservatoire du littoral recrute un(e) :

Chef.fe du service Patrimoine pour la délégation Normandie à Hérouville-Saint-Clair

Le Conservatoire du littoral, établissement public administratif de l'Etat, acquiert, aménage et confie en gestion des espaces fonciers du littoral et des rivages lacustres en vue de les soustraire à l'urbanisation, de protéger les paysages qu'ils constituent, leur richesse écologique et les biens culturels afférents, tout en les rendant accessibles au public.

Créé en 1975, le Conservatoire protège aujourd'hui plus de 213 500 ha situés sur le littoral. Son objectif à l'horizon 2050, dit du « tiers naturel », fixé par la stratégie d'intervention 2015-2050, correspond à une cible de 320 000 ha protégés. Les terrains du Conservatoire sont confiés en gestion aux collectivités territoriales ou à des associations. Son contrat d'objectifs et de performance a été signé le 15 juin 2020 avec le ministère de l'écologie qui exerce la tutelle de l'établissement. Il doit être renouvelé en 2026.

Le Conservatoire emploie actuellement près de 220 agents, fonctionnaires ou contractuels, au Siège à Rochefort, à la direction de Paris et dans les « délégations de rivages » réparties sur le littoral (en métropole et outre-mer). Ces délégations sont chargées, en lien avec les services du siège national, de négocier l'acquisition des terrains, d'organiser la maîtrise d'ouvrage des projets et travaux sur ces terrains, et d'en confier et piloter la gestion, en lien avec les structures gestionnaires.

La direction de l'établissement est située à Paris. La directrice adjointe et les 3 services nationaux du Siège sont situés à Rochefort. Ils comprennent une soixantaine d'agents répartis au sein du Secrétariat général, de la direction de l'action foncière et des systèmes d'information (DAFSI) et de la direction de la gestion patrimoniale (DGPAT). Cette organisation est amenée à évoluer en 2026.

Par le nombre important de ses visiteurs et la très grande diversité des publics qu'il accueille sur ses sites – habitants de proximité, visiteurs réguliers ou occasionnels, touristes internationaux... – le Conservatoire du littoral répond à un besoin essentiel d'accès à une nature préservée sur le littoral. Il se doit de sensibiliser le public aux enjeux du littoral et aux bénéfices de son action et de promouvoir la valorisation et le respect de l'intégrité des espaces naturels et des biens culturels associés.

La délégation Normandie se développe à partir du 1^{er} janvier 2025 dans un nouveau format (16 personnes). Elle est organisée en plusieurs services : Foncier, Patrimoine (aménagement et gestion des sites) et support administratif. La délégation met en œuvre, sous l'autorité du directeur de l'établissement, la stratégie de préservation des rivages qui est proposée par les conseils de rivages puis validée par le conseil d'administration.

En Normandie, le Conservatoire préserve plus de 14 700 ha, répartis en 74 sites, qui représentent près une part importante du linéaire côtier en Normandie. Les sites acquis sont définitivement protégés et le Conservatoire du littoral met en œuvre les actions de restauration et d'aménagement nécessaires à leur valorisation. Les enjeux sont multiples : préservation de la biodiversité des espaces littoraux, valorisation des paysages, lutte contre les occupations illégales et maintien de coupures d'urbanisation, ouverture au public et contribution au développement touristique, gestion des activités agricoles, des usages, adaptation au changement climatique.

Description du poste à pourvoir :

Le(la) chef(fe) de service, responsable de la mission de propriétaire, assure la coordination du service Patrimoine et la responsabilité des tâches relatives à la gestion du patrimoine naturel, bâti et culturel, des études et des travaux relevant de la responsabilité du propriétaire, ce qui se traduit par les missions suivantes :

- Coordination, animation et pilotage du service : organisation du travail, définition des priorités collectives et individuelles, préparation et animation des réunions de service, conduite des entretiens individuels, rédaction des fiches de poste et participation aux entretiens de recrutement le cas échéant
- En lien avec le délégué et le délégué adjoint, appui aux référents territoriaux sur certaines de leurs missions, en tant que de besoin :

- Échanges internes et participation aux réunions sur sujets complexes ou sensibles
- Organisation et suivi de la gestion : études, plans de gestion, expérimentations, travaux de restauration, suivi des prestataires
- Montage et suivi d'études (plans de gestion, études spécifiques, suivi des prestataires, demandes de subventions, animation, validation)
- Montage, assistance et suivi de dossiers d'aménagement
- Demandes de subventions auprès des partenaires extérieurs
- Participation aux comités de gestion
- Définition, élaboration et suivi des dossiers relatifs aux aménagements des sites naturels et du bâti
- Elaboration des plans de gestion des sites, en lien les services de la DGPAT, notamment le responsable de la mission « Gestion et évaluation » et les gestionnaires des sites (collectivités territoriales, associations...). Il/elle s'assure de la qualité de la rédaction des cahiers des charges de prestations et du respect du process de validation des plans de gestion par le CDL ;
- Organisation et animation des réunions avec les gestionnaires de sites (comité de gestion) et élaboration du compte-rendu ;
- Assure le suivi des plans de gestion : suivi des coûts et des actions, en lien avec les gestionnaires des sites.
- Programmation des investissements et suivi des enveloppes budgétaires : définition et agrégation des besoins, définition des programmes annuels et pluriannuels
- Préparation et participation aux dialogues de gestion pour la mission de propriétaire
- Veille sur les appels à manifestation d'intérêt et coordination des réponses envers les partenaires financeurs
- Participation au suivi de programmes européens liés à la gestion des sites
- Coordination du réseau de gestionnaires et suivi des conventions associées
- Planification de l'organisation des comités de gestion en lien avec les gestionnaires
- Elaboration et pilotage de conventions avec les partenaires institutionnels, techniques et financiers extérieurs
- Pilotage de dossiers transversaux (décharges littorales, études de programmation...)
- Participation aux relations avec les réseaux d'espaces protégés
- Représentation de l'établissement dans différentes commissions et réunions auprès des administrations, collectivités et institutions (DREAL, AESN, OFB...)
- Participation à la rédaction de supports de communication régionaux (rapports d'activités, livrables divers)
- Participation à l'actualisation de la stratégie d'intervention
- Participation à la coordination générale de la délégation et travail en transversalité avec les autres services

Profil et compétences requises

- Formation de niveau Bac+5 (ou expérience équivalente) dans le domaine de l'environnement, de l'aménagement, du paysage
- Capacités managériales (expérience dans le domaine du management) et qualités relationnelles
- Aptitude au travail en équipe et en réseau
- Aptitude à la négociation et à la conduite de projet
- Maîtrise des outils de bureautique
- Capacité d'organisation et de prospective
- Aisance pour la prise de parole en public et l'animation de réunions
- Grande autonomie, esprit d'initiative, sens des responsabilités
- Maîtrise des politiques publiques de l'environnement, d'aménagement du territoire, du paysage, du patrimoine et de la politique foncière
- Connaissance des circuits et procédures administratives en lien avec les projets d'aménagement
- Expérience du travail avec des élus
- Expérience et appétence envers la gestion d'espaces naturels et du patrimoine bâti
- Connaissances dans le domaine de la commande publique
- Permis B, le poste nécessitant des déplacements fréquents.

Relations hiérarchiques et fonctionnelles :

En interne, le/la chef.fe de service est placé.e sous l'autorité hiérarchique du (de la) délégué(e) de rivages.

Il (elle) est en relation fonctionnelle avec l'équipe de direction, les services du siège du Conservatoire, en particulier la Direction de la gestion et du patrimoine, et l'équipe de la délégation de rivages. Le poste nécessite de fréquents déplacements et une certaine disponibilité horaire.

En externe, l'agent exerce sa mission en contact régulier et direct avec les sous-préfets, services de l'Etat et établissements publics (Agence de l'Eau – OFB, ONF), les collectivités gestionnaires, les maires des communes, les bureaux d'études, les partenaires (Chambre d'agriculture, partenaires scientifiques universités, CBN, GRETA...).

Caractéristiques du poste

Poste à temps complet ouvert aux agents de catégorie A, accessible :

- Aux fonctionnaires en position normale d'activité (ou détachement sur corps -5 ans - ou détachement sur contrat sous conditions - 3 ans),
- Aux agents contractuels de droit public bénéficiant déjà du quasi-statut de l'environnement (décret n° 2016-1697 – contrat à durée indéterminée),
- Aux candidats non-fonctionnaires et ne relevant pas du quasi-statut (contrat à durée indéterminée - sous condition de diplôme – diplôme d'ingénieur ou Bac+5 de l'enseignement supérieur)

La politique des ressources humaines du Conservatoire du littoral vise à garantir un recrutement respectueux des principes de non-discrimination et de diversité. Ainsi, les candidats reconnus travailleurs handicapés peuvent accéder à cet emploi.

Groupe de fonction RIFSEEP : groupe 2.1 conformément à la note RIFSEEP applicable au Conservatoire du littoral.

Informations complémentaires :

- Participation employeur à la Prestation Santé ministérielle obligatoire
- Participation employeur à la Prévoyance ministérielle
- Possibilité de bénéficier de titres-restaurant
- Télétravail possible dans le cadre du règlement en vigueur (après 3 mois de prise de poste).

Résidence administrative et date de prise de fonction :

Le poste est à pourvoir à compter du 1^{er} mars 2026. Il est localisé à Hérouville-Saint-Clair.

Dépôt des candidatures

Les dossiers de candidature (CV, lettre de motivation et dernier arrêté de situation administrative pour les agents fonctionnaires - merci de joindre l'arrêté avec la lettre de motivation dans un seul fichier PDF) sont à faire parvenir **au plus tard le 12 janvier 2026** sur le site internet du Conservatoire du littoral : www.conservatoire-du-littoral.fr - Rubrique offres d'emploi.

Date prévisionnelle du jury : 28 janvier 2026 à Hérouville-Saint-Clair.

Renseignements sur le poste (aucune candidature ne doit être envoyée à cette adresse) : M. Jean-Philippe DESLANDES, délégué Normandie, jph.deslandes@conservatoire-du-littoral.fr ou 02 31 15 30 90

Renseignements administratifs (aucune candidature ne doit être envoyée à cette adresse) : normandie@conservatoire-du-littoral.fr