

LUCAS CHÂTILLON



L I N K E D I N

- 06.83.79.07.14
- contact@lucaschatillon.fr
- 66 Rue D'Artois, 62830 Samer
- Véhicule + Permis
- PSC1

PROFIL

Juriste exerçant actuellement les fonctions de chef de projet en urbanisme et aménagement du territoire, disposant d'une solide compréhension des règles d'urbanisme et des enjeux locaux. Habitué à l'analyse et à la sécurisation juridique des dossiers, ainsi qu'à la rédaction de documents administratifs précis et argumentés. Rigoureux et méthodique, à l'aise avec les outils numériques.

COMPÉTENCES

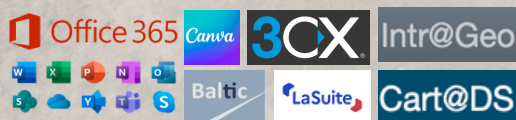
Urbanisme, foncier et sécurisation juridique

- Autorisations d'urbanisme : analyse, suivi, conformité
- Droit de l'urbanisme et procédures administratives
- Gestion des infractions et contentieux
- Procédures foncières : acquisition, cession, préemption
- Lecture et analyse des documents d'urbanisme (PLU...)
- Rédaction d'actes administratifs (arrêtés, délibérations)

Pilotage de projets et appui à la décision

- Conduite et suivi de projets d'aménagement
- Coordination d'acteurs (élus, services, partenaires)
- Analyse de situations complexes et gestion de dossiers sensibles
- Conseil et accompagnement des élus
- Organisation, priorisation et anticipation

LOGICIELS



DIPLÔMES

MASTER DE DROIT DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES - PARCOURS JURISTE TERRITORIAL
ULCO (Boulogne-Sur-Mer)
2021 - 2023

LICENCE DE DROIT PRIVÉ - OPTION DROIT PÉNAL
UPJV (Amiens) et ULCO (Boulogne-sur-mer)
2018 - 2021

EXPERIENCE

CHEF DE PROJET URBANISME ET AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE

Mairie de Merlimont

Juillet 2024 à ... (CDD de 3 ans - En cours)

- Pilotage et suivi des dossiers d'urbanisme de la commune
- Information et accompagnement des administrés et porteurs de projets
- Analyse des autorisations d'urbanisme en lien avec le service instructeur
- Rédaction d'actes administratifs (arrêtés, notes, délibérations)
- Sécurisation juridique des décisions et des procédures
- Appui aux élus dans la prise de décision sur les dossiers à enjeux
- Participation au suivi des contentieux et situations irrégulières
- Contribution à la structuration et à l'amélioration des procédures internes
- Coordination avec les services et partenaires institutionnels

ASSISTANT JURIDIQUE

Communauté de Communes du Haut-Pays du Montreuillois

2023 (CDD de 6 mois)

- Rédaction et analyse de marchés publics
- Assistance et conseil juridiques auprès des différents services
- Recherche juridique et rédaction de notes explicatives

AGENT ADMINISTRATIF

Communauté de Communes de Desvres-Samer

2022 et 2023 (CDD de 2 et 3 mois)

- Accueil et orientation du public
- Gestion de dossiers administratifs et registres
- Traitement du courrier et appui aux services

STAGIAIRE JURISTE

Communauté de Communes de Desvres-Samer

2023 (Stage de 4 mois)

- Analyse des évolutions législatives (lois 3DS, Engagement et proximité)
- Rédaction de notes juridiques et travaux d'analyse
- Assistance et conseil auprès des services
- Recherches juridiques en droit des collectivités territoriales