

**FICHE DE POSTE****Intitulé du poste** : Adjointe au chef de bureau de la fiscalité locale**Domaine fonctionnel** : Direction et pilotage des politique publiques**Type de poste** : Administratif**Catégorie statutaire** : Catégorie A**Corps** : Corps des attachés (niveau attaché principal) ou de la catégorie A de la DGFIP (niveau administrateur des finances publiques adjoint ou inspecteur principal des finances publiques)**Si poste emploi fonctionnel ou EFR :**

- EFR-CAIOM
- EFR-Permanent
- CAIOM - Tremplin
- Emploi-fonctionnel de la filière technique, sociale ou SIC

**Le poste est-il ouvert aux contractuels ?** Oui  Non **Titre III du Livre III du Code général de la fonction publique (anciennement loi n°84-16 du 11 janvier 1984), cocher le ou les article(s) sur le(s)quel(s) s'appuie le recrutement sur contrat :**

<input type="checkbox"/> 1° de l'article L332-2 (anciennement 1° de l'article 4)	<input type="checkbox"/> Article L332-4 (anciennement article 6 bis)	<input type="checkbox"/> Article L332-22 (anciennement article 6 sexies)
<input type="checkbox"/> 2° de l'article L332-2 (anciennement 2° de l'article 4)	<input type="checkbox"/> Article L332-6 du CGFP (anciennement article 6 quater)	<input type="checkbox"/> Article L332-24 (anciennement article 7 bis)
<input type="checkbox"/> Article L332-3 du CGFP (anciennement article 6)	<input type="checkbox"/> Article L332-7 (anciennement article 6 quinquies)	

**Description du poste****Groupe RIFSEEP :****Vos activités principales :**

Aux côtés de la cheffe de bureau (administratrice de l'Etat), l'adjoint au chef de bureau contribue au pilotage des missions d'expertise, de proposition et de négociation confiées au bureau, ainsi qu'au management d'une équipe de trois chargés de mission. Il assure l'intérim en cas d'absence du chef de bureau.

Il est associé aux travaux et réflexions de la sous-direction sur l'avenir des finances locales.

Ses missions revêtent une forte dimension interministérielle - liens étroits avec la direction générale des finances publiques notamment - et impliquent de nombreuses interactions avec les cabinets des ministres de tutelle (ministre déléguée chargée des collectivités territoriales et de la ruralité, ministre de la transition écologique et de la cohésion des territoires) et leurs autres services.

Plus précisément, l'adjoint au chef du bureau assure :

- la participation à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires (voire de nature communautaire), relevant des différents domaines liés à la fiscalité locale et au premier chef à l'élaboration et à la mise en œuvre des lois de finances ;
- le suivi des dossiers transverses et/ou de politiques sectorielles sensibles : fiscalité locale directe et indirecte, relations financières entre intercommunalités et communes membres, révision des valeurs locatives, pilotage du régime juridique de la taxe de séjour et du versement mobilité pour le financement des transports en commun, contribution aux travaux sur la fiscalité environnementale, dispositifs de compensation de pertes de base de cotisation foncière des entreprises et d'imposition forfaitaire de réseau notamment ;
- la conception et la rédaction de circulaires relevant de ces domaines ;
- l'activité de conseil auprès des préfetures et d'animation du réseau des correspondants "collectivités territoriales" des préfetures ;
- la représentation de la direction générale sur le champ d'intervention du bureau (Conseil d'Etat, réunions interministérielles, Direction Générale des Finances Publiques, Direction du Budget, ...) ;
- la participation aux instances auprès des associations d'élus ou de missions d'étude.

#### **Votre environnement professionnel :**

- **Activités du service**

La direction générale des collectivités locales (environ 200 agents) :

- définit les règles de fonctionnement, d'organisation et d'intervention des collectivités locales et de leurs groupements : compétences, fonctionnement institutionnel, statuts de la fonction publique territoriale et conditions d'exercice des mandats des élus locaux, dispositions budgétaires et fiscales ;
- répartit les principaux concours financiers de l'État aux collectivités locales ;
- collecte et diffuse les données financières et statistiques relatives aux collectivités locales et utiles aux décideurs locaux.

La sous-direction des finances locales et de l'action économique est chargée des questions relatives à la fiscalité locale, aux concours financiers de l'Etat aux collectivités locales, aux budgets locaux, aux emprunts et au financement des transferts de compétences. Ses attributions comprennent également les questions relatives aux actions menées par les collectivités locales en matière d'intervention économique.

Outre sa mission normative, le bureau de la fiscalité locale (F1) assure un conseil et une expertise à destination des préfetures et des autres ministères sur les impositions et taxes de toutes natures dont tout ou partie du produit est affecté aux collectivités territoriales.

Le bureau est également chargé d'émettre des propositions en matière de fiscalité locale et participe activement à l'élaboration et à l'évolution des normes dans ce domaine, en particulier lors des projets de lois de finances.

Le bureau est ainsi sollicité sur un champ large de politiques publiques (hébergement, transport, tourisme, environnement, etc.) faisant intervenir les questions de fiscalité locale ainsi que dans le cadre de conduite de projets susceptibles d'avoir des retombées en termes de recettes fiscales.

- **Composition et effectifs du service**

Le bureau de la fiscalité locale (FL1) est composé de 5 agents : un chef de bureau (administratrice de l'Etat), un adjoint au chef de bureau, de trois chargés de mission (cadres A) et d'un secrétariat de 1 agent (C) partagé avec le bureau des interventions économiques et de l'aménagement du territoire.

- **Liaisons hiérarchiques**

Chef(fe) de bureau, sous-directeur en charge des finances locales et de l'action économique et son adjoint.

- **Liaisons fonctionnelles**

Au sein du ministère de l'intérieur :

- en interne à la DGCL : les différents bureaux de la sous-direction des finances locales et de l'action économique ; les autres sous-directions (notamment sous-direction des compétences et des institutions locales et sous-direction des élus locaux et de la fonction publique territoriale) ; les services directement rattachés au Directeur (cabinet, dont notamment le département des publications, de l'information et de la documentation, département des études et des statistiques locales).
- les préfetures.

Au sein des autres départements ministériels :

- principalement la direction du budget, la direction générale des finances publiques (notamment la direction de la législation fiscale), la direction générale des entreprises, la direction générale des outre-mer, les directions relevant du ministère de la transition écologique et de la cohésion des territoires et du ministère de la transition énergétique, le SGAE au titre des dossiers européens ;
- le Parlement ; la Cour des Comptes ; les inspections, certaines associations d'élus (Association nationale des élus des territoires, France urbaine, Association des maires de France, Assemblée des communautés de France...).

## Descriptif du profil recherché

### **Vos compétences principales mises en œuvre (listes déroulantes)**

Profil attendu sur le poste : Attaché principal, Administrateur des finances publiques adjoint ou inspecteur principal des finances publiques

#### **Connaissances techniques**

##### **Avoir des compétences budgétaires et comptables**

niveau maîtrise

requis

##### **Avoir des compétences juridiques**

niveau maîtrise

requis

**Connaître l'environnement professionnel**

niveau maîtrise

requis

**Savoir-faire****Savoir analyser**

niveau expert

requis

**Avoir l'esprit de synthèse**

niveau expert

requis

**Savoir rédiger**

niveau expert

requis

**Savoir-être****savoir s'adapter**

niveau maîtrise

requis

**savoir communiquer**

niveau maîtrise

requis

**avoir le sens des relations humaines**

niveau maîtrise

requis

**Vos perspectives :** Poste à dominante juridique qui permet de valoriser une expérience de pilotage de réformes fiscales, d'élaboration normative et de négociation dans un cadre interministériel, compétences qui peuvent être exportées vers d'autres administrations ou structures. Le poste permet également d'acquérir une bonne maîtrise des enjeux relatifs aux finances locales et liés plus globalement aux structures locales et à leurs compétences. Le poste permet également de manager une équipe d'experts. Cette expérience peut être valorisée dans le cadre de sélections de rang supérieur (tour extérieur d'accès au corps des administrateurs d'Etat, concours d'accès aux corps de catégorie A+ ...).

**Durée attendue sur le poste :** 2 ans minimum

**Conditions particulières d'exercice**

**Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :** Réactivité/Autonomie/En période de débat parlementaire, disponibilité en soirée nécessaire.

**Qui contacter ? Indiquer les coordonnées ou adresse mail des personnes à contacter**

Séverine REYMUND, cheffe du bureau de la fiscalité locale [severine.reymund@dgcl.gouv.fr](mailto:severine.reymund@dgcl.gouv.fr)

**Liste des pièces requises pour déposer une candidature :**

Voir le formulaire unique de demande de mobilité/recrutement disponible à ces adresses :

Personnels du ministère de l'Intérieur

[http://ressources-humaines.interieur.ader.gouv.fr/images/Mobilite\\_2022/Formulaire%20mobilit%C3%A9%20avec%20PSA.docx](http://ressources-humaines.interieur.ader.gouv.fr/images/Mobilite_2022/Formulaire%20mobilit%C3%A9%20avec%20PSA.docx)

Personnels externes

<https://www.interieur.gouv.fr/content/download/130980/1041719/file/formulaire-mobilite-avec-psa.docx>

Temps plein : **Oui**  **Non**

**Informations complémentaires****Localisation administrative et géographique / Affectation :****Emploi fonctionnel (codification RMFP pour publication) :**

Vous trouverez le référentiel RMFP sous le lien suivant :

<https://www.fonction-publique.gouv.fr/biep/repertoire-interministeriel-des-metiers-de-letat>

**Code fiche de l'emploi type 1 (RMFP) :**

**Si plusieurs emploi type, temps de travail sur emploi-type 1 :**

**Code fiche de l'emploi-type 2 (RMFP) :**

**Temps de travail sur emploi-type 2 :**

**Emploi fonctionnel (codification REMI indispensable pour la prise d'acte dans D2)**

Vous trouverez le référentiel REMI sous le lien suivant :

[http://ressources-humaines.interieur.ader.gouv.fr/images/mgmrh/Page\\_mgmrh/Referentiel\\_des\\_emplois\\_version\\_2011\\_modifiee\\_12\\_fevrier\\_2015\\_copie.pdf](http://ressources-humaines.interieur.ader.gouv.fr/images/mgmrh/Page_mgmrh/Referentiel_des_emplois_version_2011_modifiee_12_fevrier_2015_copie.pdf)

**Code fiche de l'emploi type 1 (REMI) :**

**Si plusieurs emploi type, temps de travail sur emploi-type 1 :**

**Code fiche de l'emploi-type 2 (REMI):**

**Temps de travail sur emploi-type 2 :**

Télétravail possible : **Oui**  **Non**

Management : **Oui**  **Non**

Date de mise à jour de la fiche de poste : 05 décembre 2023