

<b>FICHE DE POSTE</b>
-----------------------

<b>Intitulé du poste</b> : Rédacteur – analyses financières et financement des collectivités
--

<b>Domaine fonctionnel</b> : Gestion budgétaire et financière
---

<b>Type de poste</b> : Administratif
--------------------------------------

<b>Catégorie statutaire</b> : Catégorie A
---

<b>Corps</b> : attaché d'administration de l'Etat
---

<b>Si poste emploi fonctionnel ou EFR :</b>
---

<input type="checkbox"/> EFR-CAIOM
------------------------------------

<input type="checkbox"/> EFR-Permanent
--

<input type="checkbox"/> CAIOM - Tremplin
---

<input type="checkbox"/> 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**

<b>Groupe RIFSEEP : 3</b>
---------------------------

**Vos activités principales :**

1. Au titre du cadre budgétaire et au financement des collectivités territoriales :

- contribuer à l'élaboration du cadre juridique relatif au financement des collectivités (emprunts, obligation, financement participatif...),
- suivre les conditions d'accès des collectivités territoriales au financement à partir des données remontées par les collectivités, en lien avec la direction générale du Trésor et la direction générale des finances publiques, assistance et conseil aux préfetures,
- contribuer aux questions transverses en matière de droit budgétaire des collectivités, en particulier touchant aux dispositifs d'intervention ou modes de gestion (garantie d'emprunt, délégations, délégations de gestion, SPL(A), contrats de partenariat...), les couvertures assurantielles

- contribuer à l'actualisation annuelle des instructions budgétaires et comptables, ainsi que des travaux liés à la dématérialisation,

2. Au titre de l'analyse financière des collectivités locales :

- produire des analyses individuelles ou d'ensemble sur la situation financière et la capacité de financement des collectivités,
- contribuer au suivi des dispositifs de maîtrise des dépenses locales institués par la loi de programmation des finances publiques, et aux dispositifs de soutien exceptionnel, en lien avec la direction du budget et la direction générale des finances publiques,
- élaborer le rapport relatif à l'autonomie financière des collectivités locales,
- contribuer aux réponses aux sollicitations externes, notamment la Cour des comptes ou les questions parlementaires sur la situation des finances locales,
- contribuer aux réponses aux contentieux pris en charge par le ministère touchant au champ du financement des collectivités,
- contribuer à l'évolution de la gouvernance et à l'exploitation des données des budgets et comptes locaux nécessaires aux analyses financières, en lien avec le service des études statistique et les chefs de projet,

3. Au titre du cadre national relatif aux budgets verts locaux et au financement de la transition écologique

- contribution à l'élaboration du cadre relatif aux budgets verts, en lien avec la direction du budget, la direction générale des finances publiques et le Conseil général de l'environnement et du développement (CGEDD),
- participer aux concertations avec les collectivités locales touchant l'élaboration du cadre national relatif à la comptabilité environnementale,
- produire des analyses relatives à la contribution des collectivités au financement de la transition écologique et énergétique.

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

- **Activités du service**

La direction générale des collectivités locales (DGCL) (200 agents) définit les règles de fonctionnement et d'organisation des collectivités locales et de leurs groupements (compétences et fonctionnement institutionnel, statut 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'Etat aux collectivités locales ; collecte et diffuse les données statistiques financières relatives aux collectivités locales et utiles aux décideurs locaux, élabore les orientations relatives à la politique nationale et européenne de cohésion des territoires et de politique de la ville.

La sous-direction des finances locales et de l'action économique (SDFLAE) est chargée des questions relatives à la fiscalité locale, aux concours financiers de l'Etat aux collectivités territoriales, 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 d'aménagement du territoire et de politique de la ville.

Le bureau des budgets locaux et de l'analyse financière est notamment chargé de concevoir et de préparer, en lien avec les différentes directions de Bercy, les principaux textes relatifs aux instructions budgétaires et comptables des collectivités locales, des instructions en matière de contrôle budgétaire et de FCTVA, du suivi des dossiers relatifs au financement des collectivités locales, le pilotage et la gestion du FCTVA. Le bureau est également chargé de produire ou de contribuer à des analyses financières de collectivités. Il gère par ailleurs des dispositifs d'aides ponctuels aux collectivités. Le bureau est également en charge du projet ACTES BUDGETAIRES et ODM /TOTEM- outils de dématérialisation du contrôle budgétaire et des maquettes.

- **Composition et effectifs du service**

Le bureau des budgets locaux et de l'analyse financière est composé de 11 agents (1A+, 9 A, 1 C).

- **Liaisons hiérarchiques**

Le chef du bureau des budgets locaux et de l'analyse financière ou son adjoint

Le sous-directeur des finances locales et de l'action économique ou son adjoint

- **Liaisons fonctionnelles**

Le réseau des préfetures, la direction générale du trésor, la direction générale des finances publiques (DGFIP), la direction du budget (DB), le CGEDD, associations d'élus

### Descriptif du profil recherché

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

##### **Connaissances techniques**

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

niveau maîtrise

requis

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

niveau maîtrise

requis

###### **Avoir des compétences en informatique - bureautique**

niveau pratique

requis

##### **Savoir-faire**

###### **Avoir l'esprit de synthèse**

niveau expert

requis

###### **Savoir analyser**

niveau expert

requis

###### **Savoir rédiger**

niveau maîtrise

requis

##### **Savoir-être**

###### **savoir s'adapter**

niveau maîtrise

requis

**avoir le sens des relations humaines**

niveau maîtrise

requis

**savoir s'exprimer oralement**

niveau maîtrise

requis

**Vos perspectives :**

Cette expérience à la DGCL, par la diversité des sujets traités et par les connaissances acquises, peut être valorisée pour préparer les concours administratifs ou faire valoir une véritable compétence, reconnue par l'ensemble des acteurs des finances locales. Après votre passage à la DGCL, vous connaîtrez le cadre budgétaire et comptable applicable aux collectivités territoriales en lien avec des enjeux de politiques publiques particulièrement identifiés (financement de la transition écologique et énergétique notamment).

**Durée attendue sur le poste :** 2 - 3 ans

**Conditions particulières d'exercice****Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :**

Vous exercerez vos missions sur la base de l'horaire habituel des personnels de l'administration centrale, à savoir 38 heures hebdomadaire, générant 16 jours d'ARTT. Poste bureautique équipé des logiciels Office / Open Office.

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

Le chef de bureau : M. GENESLAY- tél. : 01 49 27 36 26 – [yoann.geneslay@dgcl.gouv.fr](mailto:yoann.geneslay@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 :**

Direction Générale Des Collectivités Locales (DGCL) / Sous-direction des finances locales et de l'action économique / Bureau des budgets locaux et de l'analyse financière

2 Place des Saussaies 75008 PARIS

Métro : Madeleine (lignes 8, 12 et 14), Miromesnil (lignes 9 et 13), Champs Elysées Clémenceau (lignes 1 et 13), RER A et Gare St Lazare

**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 : 30/01/2024