

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : Rédacteur – juriste contrôle et réglementation budgétaire
--

Domaine fonctionnel : Gestion budgétaire et financière

Type de poste : Administratif

Catégorie statutaire : Catégorie A

Corps : attaché d'administration de l'Etat

Si poste emploi fonctionnel ou EFR :

- | |
|---|
| <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

Groupe RIFSEEP : 3

Vos activités principales :

1. Au titre du contrôle budgétaire :

- participer à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires relatifs au contrôle budgétaire ;
- animer le réseau des préfetures en charge du contrôle budgétaire et contribuer à l'élaboration de la stratégie nationale du contrôle budgétaire, et au renforcement de l'approche partenariale (préfetures/ réseau DRFiP-DDFiP) en lien avec la DGFiP ;
- contribuer à l'élaboration du dispositif de formation, à l'actualisation des supports et du guide du contrôle budgétaire destinés aux préfetures ;
- élaborer les réponses aux contentieux en matière de contrôle budgétaire, assurer la veille relative aux procédures juridictionnelles devant les Chambres régionales des comptes ;
- assurer la coordination avec le Pôle interrégional d'appui au contrôle de légalité (PIACL) ;

- suivre les indicateurs nationaux de performance du contrôle budgétaire, établir le rapport triennal relatif au contrôle budgétaire, préparer les réponses aux questions parlementaires, de la Cour des comptes ou toute autre sollicitation touchant au cadre budgétaire des collectivités territoriales,

2. Au titre de la réglementation budgétaire des collectivités locales et de l'intercommunalité :

- participer à l'élaboration des textes législatifs et réglementaires relatifs au cadre budgétaire des collectivités locales et de l'intercommunalité, ou des supports d'accompagnement et de communication associés, préparer les réponses aux questions parlementaires, de la Cour des comptes ou toute autre sollicitation touchant au cadre budgétaire des collectivités territoriales ;
- accompagner la généralisation du compte financier unique (CFU) des collectivités en lien avec la DGFIP ;
- contribuer à leur traduction dans les systèmes d'information, en particulier l'application Actes budgétaires (en lien avec le chef de projet Actes budgétaires) dans un contexte de refonte de cette application ;

3. Fonctions transverses au sein du bureau

- assurer le suivi des procédures contentieuses en cours intéressant le bureau, lien avec la direction des libertés publiques et des affaires juridiques (DLPAJ),
- appui des différents rédacteurs dans le cadre des procédures contentieuses,
- appui du rédacteur en charge de fonds de compensation de la TVA.

Vous pourrez être amené à dispenser des formations.

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, le pôle d'appui au contrôle de légalité, les services financiers des collectivités, la direction des libertés publiques et des affaires juridiques (DLPAJ), la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP), les associations d'élus.

Descriptif du profil recherché

Vos compétences principales mises en œuvre (listes déroulantes)

Connaissances techniques

Avoir des compétences juridiques

niveau expert

requis

Avoir des compétences budgétaires et comptables

niveau maîtrise

requis

Avoir des compétences en informatique - bureautique

niveau initié

requis

Savoir-faire

Savoir analyser

niveau initié

requis

Savoir rédiger

niveau maîtrise

requis

Savoir travailler en équipe

niveau initié

requis

Savoir-être

savoir s'adapter

niveau initié

requis

savoir communiquer

niveau initié

requis

avoir le sens des relations humaines

niveau initié

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, l'expertise acquise relative au cadre budgétaire et comptable applicable aux collectivités territoriales est particulièrement appréciée et recherchée.

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

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

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

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