

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste : Juriste financier, responsable de la synthèse budgétaire et de la compensation des mesures de décentralisation

Domaine fonctionnel : Gestion budgétaire et financière

Type de poste : Administratif

Catégorie statutaire : Catégorie A

Corps : Attaché d'administration de l'État

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 :

Au sein du bureau, vous êtes notamment chargé :

1- de la synthèse et du suivi budgétaire de dotations de l'Etat aux collectivités territoriales pour le financement de la décentralisation.

Vous suivez, pour le bureau FL5, les crédits budgétaires inscrits sur le programme 119 « Concours financiers aux collectivités territoriales et à leurs groupements » et sur le programme 122 « Concours spécifiques et administrations ». Sur le seul programme 119, les crédits concernant le bureau FL5 représentent une masse financière de près de 2 milliards d'euros.

Plus précisément, vous incombent :

- la préparation des différentes étapes de la procédure budgétaire, aussi bien en préparation du projet de loi de finances (réunions techniques, conférences de performance, de budgétisation, etc.) qu'en exécution budgétaire (CRG...). Vous préparez ces échéances pour le bureau et assistez le chef de bureau ou son adjoint dans les réunions avec la direction du budget et le CBCM ;
- la gestion budgétaire de certaines dotations : quatre dotations spécifiques outre-mer, la dotation communale d'insularité, cinq dotations générales de décentralisation des communes, la dotation générale de décentralisation des départements, trois dotations générales de décentralisation des régions et cinq dotations générales de décentralisation concours particuliers. Vous assurez la répartition et la consommation de ces dotations dans les délais imposés en lien avec les préfetures de région et de département.
- la préparation des éventuelles modifications des circulaires de gestion et des dispositions réglementaires et législatives encadrant les dotations dont vous êtes chargé du suivi. Vous assurez la gestion de certaines de ces dotations en lien très étroit avec d'autres ministères (ministère de la transition écologique, ministère de la culture) et leurs réseaux déconcentrés.

2- de l'évaluation et du suivi des mesures de décentralisation (transferts, créations et extensions de compétences) dans les domaines de l'environnement, du logement, de la culture ainsi que pour les questions régaliennes

A cet égard, il vous revient de mettre en œuvre les mesures de compensation financière notamment prévues dans les lois de décentralisation et les nouvelles lois ayant un impact sur les politiques publiques dont vous assurez le suivi.

Le titulaire du poste est ainsi en mesure de développer une compétence technique spécifique qui exige des capacités d'analyse juridique et des qualités d'expertise financière reconnues par l'ensemble des administrations. Le traitement des courriers, questions écrites, questionnaires parlementaires et contentieux afférents à ces domaines incombe également au titulaire du poste.

Dans ce cadre, il vous appartient de :

- procéder à l'analyse juridique du caractère compensable des charges transférées aux collectivités territoriales afin de déterminer si elles ouvrent droit à compensation ;
- participer à la définition juridique des modalités d'évaluation de ces charges et à l'évaluation du coût financier de ces charges, en liaison avec le ministère du budget et les ministères décentralisateurs (calcul du montant de la compensation) ;
- préparer l'arrêté interministériel de compensation à présenter à la commission consultative sur l'évaluation des charges (CCEC) ;
- programmer en loi de finances les crédits destinés à la compensation financière et assurer le suivi de la mise en œuvre du versement;
- d'assurer, le cas échéant, la défense de l'Etat dans le cadre des contentieux formés par les collectivités territoriales sur les compensations reçues.

Vous serez le cas échéant amené à participer à des réunions interministérielles, en appui au cabinet du ministre, et à des séances au Conseil d'Etat.

3 - Vous êtes chargé, en lien avec les autres responsables de secteurs du bureau, de l'organisation des séances de la Commission consultative sur l'évaluation des charges (CCEC), ce qui implique notamment la vérification du respect du quorum et l'établissement de l'ordre du jour, des convocations, du compte-rendu de séance et des délibérations.

Votre environnement professionnel :

- **Activités du service**

La direction générale des collectivités locales (DGCL) (220 agents) définit les règles de fonctionnement et d'organisation des collectivités locales et de leurs groupements ; 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.

Le bureau assure, en lien avec l'ensemble des ministères, la compensation financière des transferts, créations et extensions de compétences décentralisées. Il est également chargé du secrétariat du Conseil national d'évaluation des normes, instance consultative placée auprès du Gouvernement représentant les élus locaux.

- **Composition et effectifs du service**

12 agents (1 A+, 10 A et 1 C).

- **Liaisons hiérarchiques**

Le chef de bureau, son adjoint.

- **Liaisons fonctionnelles**

Ministères décentralisateurs dans le domaine social (DGCS, DGEFP), associations nationales d'élus (ADF notamment)

Descriptif du profil recherché

Vos compétences principales mises en œuvre (listes déroulantes)

Connaissances techniques

Avoir des compétences juridiques

niveau expert

à acquérir

Avoir des compétences budgétaires et comptables

niveau maîtrise

à acquérir

Connaître l'environnement professionnel

niveau expert

à acquérir

Savoir-faire

Savoir analyser

niveau expert

à acquérir

Savoir travailler en équipe

niveau maîtrise

requis

Savoir rédiger

niveau expert

requis

Savoir-être

avoir le sens des relations humaines

niveau pratique

requis

savoir s'adapter

niveau maîtrise

requis

savoir s'exprimer oralement

niveau pratique

requis

Vos perspectives :

Dans un contexte politique sensible, vous serez amenés à produire des analyses juridiques et financières particulièrement suivies par la hiérarchie et à proposer des positions interministérielles à forts enjeux financiers.

Ce poste nécessite des qualités de synthèse, rigueur et discrétion. Il offre la possibilité de développer des compétences professionnelles à fort potentiel.

Durée attendue sur le poste : trois ans

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

Vous exercez vos missions sur la base de l'horaire habituel des personnels de l'administration centrale, soit 38 heures hebdomadaires, générant 16 jours d'ARTT

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

- Le chef de bureau : Thomas MONTBABUT - tél. : 01 49 27 31 51 - thomas.montbabut@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 GENERALE DES COLLECTIVITES LOCALES (DGCL)**

Sous-direction des finances locales et de l'action économique

Bureau du financement des transferts de compétences

2 Place des Saussaies 75008 PARIS

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) : GBF 003A / JUR 002A****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 : 26/12/2023