

**FICHE DE POSTE**

**Intitulé de l'emploi :**

**Chargé(e) du contrôle de légalité et de la gestion des dotations de l'État aux collectivités**

**Catégorie statutaire / Corps**

B

**Groupe RIFSEEP**

3

**Domaine(s) fonctionnel(s)**

**Affaires juridiques**

**EFR-CAIOM**

**EFR-Permanent**

**CAIOM - Tremplin**

**Emploi-fonctionnel**

**de la filière technique, sociale  
ou SIC**

**Poste substitué**

**Emploi(s) type / Code(s) fiche de l'emploi-type**

Chargé de l'activité de contrôle de légalité

JUR 008A

**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)	

**Localisation administrative et géographique / Affectation**

**Préfecture du Cher  
Direction des collectivités locales et de la coordination interministérielle  
Service des collectivités locales et de leurs groupements  
Bureau de l'organisation territoriale et des affaires financières  
Place Marcel Plaisant  
CS 60022  
18020 BOURGES Cedex**

### **Vos activités principales**

- Contrôle des actes budgétaires et fiscaux des collectivités et des établissements publics - Mise en œuvre du plan de contrôle budgétaire annuel
- Liquidation et suivi des demandes de fonds de compensation de la TVA . Statistiques du FCTVA – Suivi et mise à jour de la réglementation
- Mise en place de la réforme de l'automatisation du FCTVA (application ALICE)
- Suivi des actes sur @ctes et actes budgétaires.
- Dossiers d'audience et fiches d'analyse
- Référent FCTVA
- Suppléance référent dotations
- Participation à la démarche qualité

### **Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions**

Travail sur des chiffres, à forte saisonnalité, en particulier pour ce qui concerne la partie contrôle budgétaire, et sous des délais pouvant être contraints, en partenariat étroit avec les services de la DDFIP.

Utilisation des applications métiers ACTES (télétransmission des actes des collectivités : actes réglementaires et budgétaires), d'ALICE (automatisation du FCTVA), de COLBERT (gestion des dotations) et des outils bureautiques classiques

L'ensemble des activités du poste est réalisable en télétravail, hors tâches résiduelles nécessitant des manipulations physiques de documents (impression, classement/archivage, préparation de dossiers...).

## Vos compétences principales mises en œuvre

Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
<b>Avoir des compétences budgétaires et comptables</b> <i>/ niveau pratique - à acquérir</i>	<b>Savoir rédiger</b> <i>/ niveau pratique - requis</i>	<b>Avoir le sens des relations humaines</b> <i>/ niveau pratique - requis</i>
<b>Connaître l'environnement professionnel</b> <i>/ niveau pratique - requis</i>	<b>Savoir analyser</b> <i>/ niveau pratique - requis</i>	<b>Savoir communiquer</b> <i>/ niveau pratique - requis</i>
<b>Avoir des compétences en informatique - bureautique</b> <i>/ niveau pratique - requis</i>	<b>Savoir s'organiser</b> <i>/ niveau pratique - requis</i>	
<b>Avoir des compétences juridiques</b> <i>/ niveau pratique - à acquérir</i>	<b>Savoir appliquer la réglementation</b> <i>niveau pratique - à acquérir</i>	
Autres :		

### Votre environnement professionnel

- **Activités du service**

- **Section financière (4 agents)**

- contrôle des actes budgétaires des collectivités et de leurs groupements
- contrôle de légalité des actes et décisions à caractère budgétaire
- contrôle des décisions fiscales des collectivités et des communautés
- réalisation à la demande d'études financières sur les collectivités et établissements
- liquidation du FCTVA dans le respect du contrôle interne financier
- versement et suivi des dotations de l'Etat aux collectivités
- recensement des données nécessaires au calcul des dotations de l'Etat
- conseils et informations aux collectivités en matière budgétaire, fiscale, FCTVA et dotations
- déploiement @ctes et actes budgétaires

- **Section intercommunalités (3 agents)**

- contrôle de légalité concernant les décisions des collectivités et EPCI relatives au volet institutionnel de l'intercommunalité : création, modification/suppression de groupements, prise de compétences, gouvernance...
- accompagnement des évolutions de périmètre/de compétences des EPCI et prise des arrêtés correspondants
- secrétariat de la commission départementale de la coopération intercommunale (CDCI)
- suivi et mise en œuvre des évolutions législatives, réglementaires et jurisprudentielles contentieux en lien avec les activités du bureau

- **Composition et effectifs du service**

au 1<sup>er</sup> janvier 2022 : 8 agents - 2 A - 3 B - 3 C

- **Liaisons hiérarchiques**

chef de bureau

- **Liaisons fonctionnelles**

Autres bureaux de la direction - Sous-Préfectures - DGCL - DDFIP - DDI - ensemble des collectivités et établissements publics du département

**Durée attendue sur le poste : 5 à 7 ans (soit une mandature)**

**Vos perspectives :**

autre poste à dominante financière

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

Voir le formulaire unique de demande de mobilité/recrutement disponible sur MOB-MI ou la PEP

**Qui contacter :**

Gilles NAGOT, chef de bureau – 02 48 67 36 14

Marie-Christine NICOLICH, directrice – 02 48 67 36 40

**Date limite de dépôt des candidatures :**

Date de mise à jour de la fiche de poste (JJ/MM/AAAA) :

22/06/2022