

Intitulé du poste  
**Chargé du contrôle budgétaire des actes des collectivités**

Catégorie statutaire/Corps  
B

Domaine(s) fonctionnel(s)  
Gestion budgétaire et comptable

Groupe RIFSEEP

Emploi(s) –type  
Chargé du contrôle budgétaire

Code(s) fiche de l'emploi-type  
JURO08A

Localisation administrative et géographique / Affectation  
Préfecture de la Loire-Atlantique/ DJRCT / Bureau du contrôle budgétaire et de la gestion des dotations  
5 rue du roi Albert 44000 NANTES

**Vos activités principales**

Contrôle les budgets et délibérations à caractère budgétaire des collectivités locales et des EPCI reçus sur "Actes, Actes budgétaires et par courrier" en contrôle approfondi et systémique selon l'objectif fixé  
Informe et conseille les collectivités territoriales et les EPCI  
Réalise les analyses financières des collectivités à enjeux ou décelées en réseau d'alerte en tenant compte du contexte institutionnel et des éléments d'analyse juridique  
Assure le suivi des ROD et les procédures de saisine de la CRC  
Assure une veille et la mise à jour des tableaux de bord  
Tient à jour ses statistiques de contrôle afin de permettre de rendre compte l'activité effective du service  
Assure l'envoi des budgets au ministère et participe à l'archivage  
S'informe sur l'évolution des finances locales

**Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions**

Assure une polyvalence :  
est en capacité d'assurer en l'absence de sa collègue et si nécessaire, le suivi des mandatements d'office, des demandes d'avances sur trésorerie, la tutelle de la chambre d'agriculture.

**Vos compétences principales mises en œuvre**

<i>Connaissances techniques</i>	<i>Savoir-faire</i>	<i>Savoir-être</i>
Avoir des compétences budgétaires et comptables <i>/ niveau maîtrise - à acquérir</i>	Savoir appliquer la réglementation <i>/ niveau maîtrise - à acquérir</i>	Savoir s'adapter <i>/ niveau maîtrise - à acquérir</i>
Connaître l'environnement professionnel <i>/ niveau pratique - requis</i>	Savoir travailler en équipe <i>/ niveau maîtrise - à acquérir</i>	Savoir communiquer <i>/ niveau maîtrise - à acquérir</i>
Avoir des compétences juridiques <i>/ niveau maîtrise - à acquérir</i>	Savoir analyser <i>/ niveau maîtrise - à acquérir</i>	
Autre :	Savoir rédiger <i>/ niveau maîtrise - à acquérir</i>	

Durée attendue sur le poste : 4 ans

## Votre environnement professionnel

### ▪ **Activités du service**

Au sein de la Direction : service juridique régional, contrôle de la légalité et contrôle budgétaire des actes des collectivités territoriales et des établissements publics dont le siège est situé dans le département, gestion des dotations, conseil et appui aux collectivités territoriales.

Le bureau du contrôle budgétaire et de la gestion des dotations assure :

- le contrôle de légalité des actes budgétaires et des délibérations à incidence financière ;
- le contrôle de légalité des délibérations en matière de fiscalité directe et indirecte locale ;
- le déploiement de la télétransmission des actes budgétaires ;
- le conseil et l'appui aux collectivités locales et aux établissements publics en matière fiscale, financière et budgétaire ;
- la gestion des dotations financières de l'Etat (en particulier la dotation globale de fonctionnement, le fonds de compensation pour la TVA, les fonds de péréquation) ;

### ▪ **Composition et effectifs du service**

Au sein de la direction : 31 agents dont 9 cadres A, 15 cadres B et 7 cadres C

Au sein du bureau du contrôle budgétaire et de la gestion des dotations : 9 agents: 2 cadres A, 4 cadres B, 3 cadres C

### ▪ **Liaisons hiérarchiques**

Directeur - chef de bureau

### ▪ **Liaisons fonctionnelles**

Collectivités territoriales - agents des sous-préfectures - SGAR- services de l'Etat  
agents du bureau

## Vos perspectives

possibilité d'évoluer vers un poste de grade équivalent sur des fonctions mettant à profit les compétences développées (sens de l'analyse, de synthèse, rédaction, organisation, travail en équipe)

## Qui contacter ?

- directeur juridique et des relations avec les collectivités territoriales
- chef de bureau du contrôle budgétaire et de la gestion des dotations

Date de mise à jour de la fiche de poste (jj/mm/aaaa) : 15 mai 2017

Adresse Intranet du référentiel des emplois-type et des compétences :

[http://ressources-humaines.interieur.ader.gouv.fr/images/sdp/bgprh/outils/Referentiel\\_des\\_emplois\\_version\\_2011\\_modifiee\\_12\\_fevrier\\_2015.pdf](http://ressources-humaines.interieur.ader.gouv.fr/images/sdp/bgprh/outils/Referentiel_des_emplois_version_2011_modifiee_12_fevrier_2015.pdf)