

**FICHE DE POSTEPOSTE****Intitulé de l'emploi :****Directeur de la citoyenneté et des collectivités locales****Catégorie statutaire / CorpsCorps**

A + / CAIOMCAIOM

**Groupe RIFSEEP****Domaine(s) fonctionnel(s)****Administration générale  
Affaires juridiques** **EFR-CAIOM** **EFR-Permanent** **CAIOM - Tremplin** **Emploi-fonctionnel****de la filière technique, sociale  
ou SIC****Emploi(s) type / Code(s) fiche de l'emploi-type**

Coordonnateur d'administration générale

REC : ADM 001A - RIME : FP2ADM01

Cadre juridique

REC : JUR001A – RIME : FP2JUR01

 **Poste substitué****Le poste est-il ouvert aux contractuels ?**  Oui  Non**Sur le fondement de la 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 4	<input type="checkbox"/> Article 6 bis	<input type="checkbox"/> Article 6 sexies
<input checked="" type="checkbox"/> 2° de l'article 4	<input type="checkbox"/> Article 6 quater	<input type="checkbox"/> Article 7 bis
<input type="checkbox"/> Article 6	<input type="checkbox"/> Article 6 quinquies	

**Localisation administrative et géographique / Affectation****Préfecture du Calvados  
Direction de la citoyenneté et des collectivités locales  
Centre administratif départemental  
rue Daniel Huet  
14038 CAEN CEDEX 9**

## **Vos activités principales**

- animation et pilotage de la direction (4 bureaux, 30 agents titulaires) ;
- suivi des indicateurs Indigo ;
  
- coordination du contrôle de légalité et budgétaire des collectivités territoriales du département ;
- définition et révision de la stratégie départementale de contrôle de légalité (commande publique, urbanisme, fonction publique territoriale) ;
- élaboration de la circulaire annuelle de synthèse des observations émises au titre du contrôle de légalité ;
- animation du réseau départemental de contrôle de légalité (préfecture, sous-préfectures, DDTM, DDFIP) ;
- coordination de l'organisation des élections politiques et professionnelles ;
- mise en œuvre des objectifs ministériels en matière de suspensions de permis de conduire ;
- juste application du droit dans de nombreux secteurs régaliens (collectivités locales, élections, sécurité routière, délivrance de titres) ;
- conseil du corps préfectoral ;
- mission d'appui aux sous-préfectures (collectivités locales et élections politiques) ;
- veille juridique ;
- conseil aux élus et aux fonctionnaires territoriaux ;
  
- mise en œuvre des 19 engagements qualité de la charte Marianne et de la démarche Qual-e-pref (module commun et module propre : relations avec les collectivités territoriales).

***Dans le cadre de la réflexion actuellement en cours sur les missions et les priorités de la préfecture, l'organigramme pourrait évoluer et engendrer une évolution des missions de cette direction.***

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

La fonction requiert d'être bien organisé et d'agir avec méthode.  
Il faut être doté d'un sens de l'analyse, être rigoureux et rapide.  
Les missions sont diverses et demandent une technicité juridique.  
La fonction est pourvue de 30 points de NBI.

## Vos compétences principales mises en œuvre

Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
<b>Avoir des compétences juridiques</b> <i>/ niveau expert - à acquérir</i>	<b>Savoir analyser</b> <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	<b>Savoir communiquer</b> <i>/ niveau maîtrise - requis</i>
<b>Avoir des compétences en informatique -bureautique</b> <i>/ niveau pratique - requis</i>	<b>Savoir manager</b> <i>/ niveau expert - requis</i>	<b>Avoir le sens des relations humaines</b> <i>/ niveau maîtrise - requis</i>
<b>Connaître l'environnement professionnel</b> <i>/ niveau pratique - à acquérir</i>	<b>Savoir gérer un projet</b> <i>/ niveau maîtrise - requis</i> <i>/ niveau pratique - requis</i>	<b>S'exprimer oralement</b> <i>/ niveau maîtrise - requis</i>
<b>Connaissance technique au choix</b> <i>/ niveau pratique - à acquérir</i>	<b>Savoir appliquer la réglementation</b> <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	<b>Savoir-être au choix</b> <i>/ niveau pratique - requis</i>
<b>Connaissance technique au choix</b> <i>/ niveau pratique - à acquérir</i>	<b>Avoir l'esprit de synthèse</b> <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	<b>Savoir-être au choix</b> <i>/ niveau pratique - requis</i>
<b>Connaissance technique au choix</b> <i>/ niveau pratique - à acquérir</i>	<b>Savoir-faire au choix</b> <i>/ niveau maîtrise - requis</i>	<b>Savoir-être au choix</b> <i>/ niveau pratique - requis</i>
Autres :		

### Votre environnement professionnel

#### • Activités du service

- contrôle de légalité et budgétaire des collectivités territoriales du département ;
- instruction et versement des dotations de fonctionnement et d'investissement l'Etat aux collectivités (DGF ; DETR, DSIL, DSID, FCTVA, etc.) ; financement des espaces France services ;
- suivi des SEM et des SPL et suivi des ASA et des GIP
- organisation territoriale (intercommunalité et communes nouvelles, changement de nom, modification de limites) ;
- communes touristiques, stations classées de tourisme et offices de tourisme
- organisation des élections politiques et professionnelles ;
- greffe des associations et diverses réglementations (jury d'assises, etc.)
- droit funéraire ;
- gestion des droits à conduire (suspensions des permis, commission médicale) ;
- mission de proximité titres (lien avec les CERT, en particulier le CERT CNI passeports d'Alençon et les communes dotées d'un dispositif de recueil) ;
- passeports d'urgence et titres d'identités pour détenus ;
- réglementation liée à la circulation et à la sécurité routière (cartes de taxi et VTC, contrôleurs centres de contrôle technique, habilitation des professionnels de l'automobile au SIV, fourrières) ;
- conseil aux élus et aux fonctionnaires territoriaux ;
- mise en œuvre des 19 engagements qualité de la charte Marianne.

#### • Composition et effectifs du service

30 agents répartis dans 4 bureaux : bureau du conseil, du contrôle de légalité et de l'intercommunalité ; bureau du contrôle budgétaire et des finances locales ; bureau de la réglementation, des associations et des élections ; bureau des droits à conduire, à l'identité et au voyage.

#### • Liaisons hiérarchiques

Préfet, secrétaire général de la préfecture et sous-préfets d'arrondissement.

#### • Liaisons fonctionnelles

En interne : les sous-préfectures, le référent fraude départemental et le SIM très ponctuellement.

En externe : la DGCL, la DMAT, les services déconcentrés de l'État (DDTM, DDFIP et DREAL), le tribunal administratif, la chambre régionale des comptes et les collectivités locales.

**Durée attendue sur le poste :** 5 ans

**Vos perspectives :**

Autre poste de CAIOM, tour extérieur de sous-préfet ou d'administrateur civil

**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 :**

Jean-Philippe VENNIN, secrétaire général de la préfecture, 02 31 30 64 07

Jean-Louis BIOU, directeur de la citoyenneté et des collectivités locales, 02 31 30 64 27

**Date limite de dépôt des candidatures :**

Date de mise à jour de la fiche de poste (18/06/2021) :