

Fiche de poste – Chargé de mission Instruction

I. Identification du poste :

Intitulé : Chargé de mission instruction FEAMP	Rattachement hiérarchique : Responsable du service instruction FEAMP
Affectation : Pôle « Affaires Européennes »- Direction Instruction – Service Instruction FEAMP	Statut : CDD
Cadre d'emploi : Attaché	Titulaire du poste :

mise à jour le 07/04/2022

II. Contexte du poste :

Le titulaire du poste est placé au cœur de la direction générale adjointe en charge des Affaires Européennes, à la Direction Instruction qui a en charge d'instruire les dossiers de demande de financements européens en lien avec les autres Directions du pôle Affaires européennes (PAE) et les services « métiers » de la Collectivité territoriale de Guyane. L'instruction concerne les fonds du FEDER (Fonds Européen de DEveloppement Régional) y compris le CTE (programme du Coopération Territoriale Européenne, du FEADER (Fonds Européen Agricole pour le DEveloppement Rural) y compris le programme LEADER, du FSE (Fonds Social Européen) y compris la subvention globale du FSE Etat et du FEAMP (Fonds Européen pour les Affaires Maritimes et de la Pêche).

La Direction sera dotée de 4 services :

- un service FSE
- un service FEDER-CTE
- un service FEADER
- un service FEAMP

III. Activités et tâches

- Examine la complétude des dossiers et apporte une assistance technique aux porteurs de projet pour la complétude
- Instruit les dossiers de financement européens : s'assure de l'éligibilité temporelle, réglementaire – régime d'aide, plan de financement, recettes, stabilité du porteur, marchés publics... -, vérifie avec les services régionaux l'opportunité du projet, la cohérence avec le document de mise en œuvre, rédige les rapports d'instruction, ...
- Etablit avec le département gestion les actes d'engagement (lettre de notification, conventions...)
- Contrôle sur place et avec les pièces la réalisation des opérations dans le respect des règles d'éligibilité et des directives européennes et nationales,
- Assure le traitement et la remontée régulière, à l'ASP et à tout autre service habilité, des dépenses réalisées en formalisant la vérification de Service Fait

Chargé de mission instruction FEAMP (SIFEAMP/DI/PAE)

- Assiste les Directions « Pilotage des fonds » et « Gestion » pour la préparation des comités de programmation (ODJ, avis et compte-rendu des comités, ...)
- Participe à toutes les tâches connexes et transverses relatives à la bonne gestion des fonds européens (suivi des portefeuilles, mise en place et suivi des tableaux de bord, réponses aux rapports d'audit de la Commission Interministérielle de Coordination des Contrôles, transmission de données pour le Rapport Annuel d'Exécution et le Rapport Annuel des Contrôles, participation au Comité de suivi, ...)
- Participe à l'adaptation des procédures internes et des manuels de procédures
- Participe et suit les actions de communication sur les fonds européens
- Archive les dossiers

Réalise et met en forme des travaux de bureautique :

- Elabore : une fiche d'instruction par projet, une fiche de contrôle par projet, une fiche de visite sur place par projet, ...
- Réalise la saisie des documents de formes et de contenus divers afférant à son poste (courriers, rapports, délibérations, conventions, ...),
- Saisie sur Synergie ou Osiris

Les chargés de mission Instruction se spécialiseront dans l'instruction d'un fonds particulier et d'un domaine particulier (infrastructure / compétitivité) mais devront être capables en tant que de besoin de se suppléer aux autres instructeurs.

IV. Moyens

Humains :

Le chargé de mission travaille en étroite collaboration avec le chef de service et tous les agents de son service.

Matériels :

- utilisation du téléphone et des moyens bureautiques,
- utilisation de photocopieur,
- utilisation d'internet, de Outlook, de AirsCourier, SYNERGIE, OSIRIS, ...
- actualisation et perfectionnement des connaissances par des stages de formation suivis périodiquement

VI. Contraintes

- Horaires fixes et variables avec des pics d'activité en fonction des obligations du service et de la demande du chef de service.
- Echanges permanents d'informations avec le chef de service et les autres services de la Direction « Instruction ».

V. Exigences du poste

Le chargé de mission doit maîtriser :

- les fonds européens et la réglementation européenne
- la comptabilité privée et publique,
- le fonctionnement d'une collectivité territoriale
- la rédaction et l'analyse qualitative, quantitative et financière

Chargé de mission instruction FEAMP (SIFEAMP/DI/PAE)

- les outils informatiques (Word, Excel, ..)
- les logiciels de gestion des fonds européens (Synergie, Osiris)

Il doit :

- Savoir écouter,
- Savoir communiquer,
- Etre disponible,
- Avoir des capacités rédactionnelles et relationnelles
- Etre efficace et rigoureux
- Etre réactif et pertinent dans ses propos,
- Avoir un esprit de synthèse, d'analyse,
- Savoir travailler en équipe

VI. Mode d'accès au poste

- BAC+2 à BAC+5
- Mobilité interne à la fonction publique territoriale
- Détachement depuis la fonction publique d'Etat
- Recrutement par voie contractuelle selon le profil