

IDENTIFICATION DU POSTE

DIRECTION OU SERVICE :

DB

INTITULÉ DU POSTE : **CHEF DU BUREAU DE LA PERFORMANCE DE LA DÉPENSE PUBLIQUE ET DE LA FONCTION FINANCIÈRE**

CATÉGORIE (OU CORPS/GRADE) :

A+

EMPLOI DE CHEF DE MISSION

GRUPE DE FONCTIONS¹ :

FAMILLE(S) PROFESSIONNELLE(S)²

Gestion publique, budgétaire et financière / Expertise juridique et financière

INTITULÉ DU (DES) MÉTIER(S)²

Manager opérationnel

DOMAINE D'ACTIVITÉ (POUR LES FAMILLES PILOTAGE-MANAGEMENT ET AIDE AU PILOTAGE)

Gestion publique, budgétaire et financière

CONTEXTE DU RECRUTEMENT

Remplacement

Poste vacant

à compter du

décembre 2017

Nom du titulaire précédent ou actuel : Laurent PICHARD, ingénieur en chef des Mines

DURÉE D'OCCUPATION SOUHAITABLE DU POSTE

durée minimale : 2 ans

durée maximale : XX ans

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GÉOGRAPHIQUE

Direction ou service : Direction du Budget

Sous-direction : Deuxième sous-direction

Bureau et secteur : Bureau de la performance de la dépense publique et de la fonction financière.

Adresse : 139, rue de Bercy - 75572 Paris cédex 12

Informations complémentaires : Bâtiment Colbert

LE POSTE ET SON ENVIRONNEMENT

DESCRIPTION DU SERVICE : missions, organisation, nombre d'agents

Activités de la sous-direction : La 2^e sous-direction est l'une des deux sous-directions de synthèse de la Direction du budget. Elle est chargée, pour la Direction du budget, de la politique salariale et statutaire dans la fonction publique, du suivi de la performance de l'action publique, du suivi des opérateurs et des organismes de l'Etat, de la réglementation et de la promotion des meilleures pratiques en matière de gestion financière ainsi que de l'animation de la communauté financière et des contrôleurs budgétaires ; elle est également chargée de la maîtrise d'ouvrage des systèmes d'information financière de l'Etat (Chorus, suivi du programme SIRH-payé) relevant de la DB.

Activités du bureau : Le bureau de la politique salariale et de la synthèse statutaire (2BPSS) est responsable des questions transversales relatives aux effectifs et aux rémunérations de l'ensemble de la fonction publique.

Les dépenses de personnel, pensions comprises, représentent le premier poste de dépense de l'État. Compte tenu de ses spécificités, le titre 2 fait l'objet d'un suivi particulier à toutes les étapes de la procédure budgétaire et d'une attention particulière du fait de son impact sur la norme de dépense, et des conséquences des décisions transversales sur l'ensemble des administrations publiques (établissements publics, collectivités, hôpitaux).

Le bureau est notamment chargé :

- de la synthèse des dépenses de personnel et des emplois dans la fonction publique de l'État, à toutes les étapes de la procédure budgétaire ;
- des enjeux relatifs à la politique salariale et au statut général de la fonction publique (mesures générales sur les rémunérations, réglementation outre-mer, temps de travail, frais de déplacement, etc.)
- de l'examen des dossiers statutaires et indemnitaires interministériels de la fonction publique de l'Etat et de l'ensemble des problématiques concernant les agents territoriaux et hospitaliers ;
- des crédits du programme 148 « Fonction publique » : action sociale interministérielle, ENA et IRA, apprentissage.
- de l'exploitation des bases de données statistiques sur les rémunérations des agents publics (données de paye de l'État,

accès aux bases de l'Insee sur les 5 millions d'agents publics) et du chiffrage des mesures transversales.

En outre, le bureau anime le réseau des agents de la direction en charge des dépenses de personnel et des dossiers statutaires et indemnitaires de chaque ministère. Il développe des outils d'aide à la budgétisation et au suivi de l'exécution et apporte, en tant que de besoin, son appui doctrinal, méthodologique ou statistique aux travaux des bureaux budgétaires. Il participe également à l'action de formation interministérielle en matière de dépenses de personnel.

Le bureau participe activement aux réflexions stratégiques concernant la mise en œuvre des réformes de modernisation statutaire et indemnitaire de la fonction publique (notamment : modernisation des régimes indemnitaires, place du contrat, fusions de corps). Il intervient également dans la prévision des charges et des recettes du régime des pensions de l'État en liaison avec le bureau « retraites et régimes spéciaux ».

En tant que bureau de synthèse, 2BPSS est un bureau d'expertise sollicité par les autres bureaux de la direction et il est très mobilisé par le cabinet du ministre chargé du budget. Il est en relation permanente avec la direction générale de l'administration et de la fonction publique, les ministères de l'Intérieur et de la Santé, ainsi que les autres ministères en tant que de besoin, en appui des bureaux sectoriels de la direction.

Le bureau est organisé en trois pôles complémentaires : un pôle en charge de la procédure et de la synthèse budgétaire, un pôle d'expertise statutaire et juridique, et un pôle statistique. Il dispose donc des compétences nécessaires pour évaluer l'ensemble des conséquences, à la fois juridiques et financières, des réformes relatives à la fonction publique.

Le bureau compte 7 agents (A / A+) et une assistante.

DESCRIPTION DU POSTE : missions, attributions et activités

Le chef du bureau de la politique salariale et de la synthèse statutaire assure une mission de management d'une équipe, mais aussi d'impulsion, de proposition, de synthèse et d'expertise transversale et d'animation.

Il échange de manière quotidienne avec les conseillers en cabinet ministériel.

Il (elle) représente la direction du Budget dans les réunions interministérielles relatives aux réformes transversales sur la fonction publique ou aux problématiques hospitalières et territoriales.

PRINCIPALES ACTIVITÉS

- | | | | | |
|--|---|--|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Pilotage | <input checked="" type="checkbox"/> Rédaction | <input checked="" type="checkbox"/> Conseil | <input type="checkbox"/> Gestion de procédures | <input type="checkbox"/> Secrétariat |
| <input checked="" type="checkbox"/> Encadrement | <input type="checkbox"/> Études, recherches | <input checked="" type="checkbox"/> Animation | <input type="checkbox"/> Contrôle, vérification | <input type="checkbox"/> Information, accueil |
| <input checked="" type="checkbox"/> Coordination | <input checked="" type="checkbox"/> Veille | <input checked="" type="checkbox"/> Conception | <input type="checkbox"/> Saisie informatique | <input type="checkbox"/> Classement, archivage |

Autres (préciser) :

EXEMPLES DE DOSSIERS TRAITÉS RÉCEMMENT / QUELQUES DOSSIERS À VENIR

Trajectoire budgétaire 2017-2022

- Définition d'une trajectoire des emplois, cadrage de la politique salariale des trois versants de la fonction publique ; expertise et chiffrage des mesures d'économies et de dépenses transversales relatives à la fonction publique pour la LFI 2018 (et au-delà).

Négociations salariales

- Préparation du rendez-vous salarial du ministre avec les organisations syndicales, mise en oeuvre des décisions de report des revalorisations prévues en 2018
- Conception, chiffrage et mise en oeuvre de l'indemnité de compensation de la hausse de la CSG.

Réforme de la fonction publique

- Réflexions sur l'avenir de la fonction publique examinée dans le cadre de « Action Publique 2022 » ; volet RH (effectifs, mesures d'accompagnement, etc) des travaux de modernisation des services publics.
- Réorganisation de la formation initiale et continue des agents publics, en lien avec le grand plan d'investissement

RELATIONS FONCTIONNELLES AVEC :

- | | | |
|---|---|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> les autres services de la direction | <input type="checkbox"/> les services déconcentrés | <input checked="" type="checkbox"/> d'autres ministères |
| <input checked="" type="checkbox"/> les agents du ministère | <input checked="" type="checkbox"/> les cabinets ministériels | <input type="checkbox"/> des organismes étrangers |
| <input checked="" type="checkbox"/> les autres directions | <input type="checkbox"/> le secteur privé | <input type="checkbox"/> des établissements publics |

Principaux interlocuteurs : DGAFP, ministère de l'Intérieur (DGCL, DGSCGC), ministère de la Santé (DGOS, DSS)

CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE

-Forte amplitude horaire quotidienne

Les compétences mises en œuvre sur le poste

SAVOIRS ²	NIVEAU DE COMPÉTENCE ATTENDU SUR LE POSTE*	
Connaissances budgétaires	- niveau maîtrise	- requis immédiatement
Connaissance de la LOLF	- niveau expertise	- requis immédiatement
Méthodes statistiques	- niveau maîtrise	- requis immédiatement
Environnement administratif, institutionnel et politique (RIME)	- niveau maîtrise	- souhaitable
-	- niveau maîtrise	- souhaitable

SAVOIR-FAIRE ²	NIVEAU DE COMPÉTENCE ATTENDU SUR LE POSTE*	
Qualités rédactionnelles	- niveau expertise	- requis immédiatement
Capacités d'analyse et de synthèse	- niveau expertise	- requis immédiatement
Travailler en réseau (RIME)	- niveau expertise	- requis immédiatement
Conduire le changement (RIME)	- niveau maîtrise	- souhaitable
Manager une équipe (RIME)	- niveau maîtrise	- requis immédiatement

SAVOIR-ÊTRE ²	
Organisation (RIME)	* - <i>Initiation : connaissances élémentaires, notions, capacité à faire mais en étant tutoré</i> - <i>Pratique : connaissances générales, capacité à traiter de façon autonome les situations courantes</i> - <i>Maîtrise : connaissances approfondies, capacité à traiter de façon autonome les situations complexes ou inhabituelles</i> - <i>Expertise : domine le sujet, voire est capable de le faire évoluer, capacité à former et/ou d'être tuteur</i>
Réactivité (RIME)	
Autonomie (RIME)	
Rigueur (RIME)	
Esprit d'équipe (RIME)	

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRESMarine CAMIADE, sous-directrice de la 2ème sous-direction , Tél : 01 53 18 71 49, marine.camiade@finances.gouv.fr**VOS CONTACTS RH** (nom, prénom, fonction, téléphone, adresse électronique)

CONTACT RH :

Isabelle KERZERHO, adjointe au chef de bureau des ressources humaines : Tél : 01 53 18 22 63

isabelle.kerzerho@finances.gouv.fr