


FICHE DE POSTE 	N° DU POSTE : 121121 B 11352	DATE CREATION : 01/06/2012	QUOTITE : 100 %
	INTITULE POSTE : Chargé.e de la fiscalité de l'urbanisme, de la gestion de la TVA et des régies mixtes INTITULE POSTE : Chargé.e de gestion administrative et financière GF7		
Métropole (1) Service commun (2) (barrer)	FILIERE : Administrative GRADE : Rédacteur territorial	CATG. : B	
AFFECTATION : service planification financière et choix de gestion – unité ressources et relations aux communes DIRECTION : finances et choix de gestion DIRECTION GENERALE ADJOINTE : ressources			
Date mise à jour : mars 2021		Rédacteur.trice : Pascal MOULIN	
1- <u>L'UNITE D'AFFECTATION</u>			
Mission principale de l'unité : optimisation des ressources fiscales et mise en œuvre des mécanismes relatifs aux relations financières entre la Métropole et les communes Composition de l'unité : 5 agents (1 responsable d'unité, 2 chargé.e.s de mission, 2 chargé.e.s de gestion administrative et financière) Nom / fonction du ou de la supérieur.e hiérarchique direct.e : Pascal MOULIN / Responsable unité ressources et relations aux communes			
2- <u>FINALITES DU POSTE</u>			
1 : Organiser le suivi et l'optimisation de la taxe d'aménagement pour optimiser les recettes de la Métropole 2 : Contribuer au renforcement de l'ingénierie financière en matière de fiscalité de l'urbanisme, en coordination étroite avec les services de la DGA Cohérence territoriale (Direction de l'Urbanisme et de l'Aménagement, Service Qualité des Espaces Publics) 3 : Assurer la gestion et l'optimisation de la TVA pour l'ensemble des collectivités, en lien avec les services de la DDFiP et de la Métropole concernés 4 : Assurer la gestion administrative et financière des régies mixtes.			
3- <u>ACTIVITES ET TACHES, INTITULE ET DESCRIPTION</u>			
Activité 1 : Assurer le suivi de la taxe d'aménagement en vue d'en optimiser les encaissements			
<ul style="list-style-type: none"> - Consolider les liens établis avec la Direction Départementale des Territoires nécessaire à la compréhension des mécanismes et problématiques de liquidation de la taxe d'aménagement et pour la planification des encaissements : appréhension des délais d'instruction des dossiers, suivi des transferts de permis de construire et des annulations suite à abandon de projet, prise en compte des exonérations..... - Pérenniser les échanges avec la DDFiP pour permettre un suivi précis du recouvrement de la taxe d'aménagement : identification des autorisations d'urbanisme faisant l'objet d'un recouvrement, connaissance de projets bénéficiant d'échelonnement de paiement pouvant allonger le processus de recouvrement.... - Favoriser, en partenariat avec l'unité Autorisations Droits des Sols, la mise en place de procédures et le déploiement d'outils mutualisés avec les communes (logiciel Oxalis et son module Taxis notamment) pour une meilleure connaissance des recettes de taxe d'aménagement 			

Activité 2 : Fiabiliser les éléments de planification budgétaire et financière liés aux taxes et participations d'urbanisme

- Elaborer et renseigner des tableaux de bord de suivi des autorisations d'urbanisme accordées, de sa délivrance à l'encaissement effectif de la taxe d'aménagement
- Prendre en main les outils internes de simulations de la taxe d'aménagement et simuler le produit fiscal prévisionnel des autorisations d'urbanisme délivrées sur le territoire
- Etablir les prévisions budgétaires et réaliser une prospective des encaissements de taxe d'aménagement en lien avec l'ensemble des acteurs du territoire (services d'urbanisme des communes, service instructeur métropolitain...)
- Participer à la préparation budgétaire (BP, DM, CA) et à la rédaction des documents budgétaires

Activité 3 : Contribuer au renforcement de l'ingénierie financière en matière de fiscalité de l'urbanisme

- Participer aux travaux d'instruction préalables aux décisions de financement des projets d'aménagement dans le cadre d'une coordination étroite avec les services de la DGA Cohérence territoriale (Direction de l'urbanisme et de l'aménagement, service Qualité des Espaces Publics)
- Produire les délibérations relatives à la taxe d'aménagement et contribuer à la rédaction des délibérations visant à la mise en œuvre d'un projet urbain partenarial (PUP)
- Rédiger les conventions financières entre la Métropole et les communes pour le partage de la taxe d'aménagement dans les secteurs à taux majorés et assurer leur mise en œuvre
- Mettre en œuvre les reversements d'indûs de taxe d'aménagement

Activité 4 : Assurer la gestion administrative et financière des régies mixtes

- Rédiger l'ensemble des documents administratifs et juridiques permettant la création et le fonctionnement des régies : délibérations, arrêtés
- Contrôler les pièces produites par les régisseurs et produire l'ensemble des écritures comptables liées aux régies (dépenses et recettes)
- Etre l'agent référent de l'ensemble des régisseurs
- Former les nouveaux régisseurs et suppléants dans leurs tâches quotidiennes
- Assurer le rôle d'interface entre les services et la DDFiP : validation des arrêtés, des pièces comptables...
- Etre l'administrateur fonctionnel du logiciel comptable OXYGENO
- Superviser les travaux de l'agent en charge des régies de recettes et d'avances et assurer sa suppléance en cas d'absence
- Contribuer à la mise en œuvre de dispositifs alternatifs aux régies en matière de maniement de fonds publics

Activité 5 : Assurer la gestion et l'optimisation de la TVA pour l'ensemble des collectivités

- Effectuer les déclarations mensuelles et trimestrielles de TVA pour toutes les collectivités et tous les budgets
- Contrôler la conformité de l'application de la TVA sur les écritures comptables émises par les services
- Etre l'interlocuteur de l'ensemble des services et de la DDFiP pour toutes les questions relatives à la TVA (éligibilité, réglementation, attestations fiscales...)
- Développer continuellement l'expertise acquise concernant la réglementation applicable aux collectivités territoriales en matière de TVA
- Animer des sessions de formation internes à la TVA
- Participer activement à l'instruction des dossiers complexes, et notamment aux choix de gestion afin de mesurer l'impact sur la TVA
- Etre l'interlocuteur des conseils de la Métropole.

- Assurer une veille sur l'évolution de la législation en matière de TVA.
- Rédiger et mettre à jour régulièrement les notes de procédure à destination des services relatives à l'application et la réglementation de la TVA

 **Proportion du poste dédiée à la gestion de projet : 0 %**

O/N	Mission de référent *	% du poste	O/N	Missions de sécurité	% de poste
				...	

* Cf. fiche transversale descriptive des missions de référent-e

4- COMPETENCES ET TECHNICITES EXIGÉES PAR LE POSTE

Compétences	Niveaux de maîtrise				Compétences transversales à développer (6mois)	
	1	2	3	4	oui	non
CONNAISSANCES						
Fonction publique territoriale			X			X
Cadre comptable et mécanismes de la comptabilité publique				X		X
Règles budgétaires				X		X
Réglementations fiscales			X			X
Instruction codificatrice des régions				X		X
Fiscalité locale (notamment fiscalité liée à l'urbanisme)			X		X	
Solides acquis en matière de planification territoriale et application du droit des sols			X		X	
SAVOIR FAIRE						
Rigueur dans la manipulation de données chiffrées et de suivi analytique				X		X
Maîtrise du logiciel Coriolis/Métier Oxygéo/ tableurs			X			X
Respect des calendriers et des délais				X		X
Application des procédures			X			X
Rédaction des actes administratifs			X			X
Aptitude à l'animation et la mobilisation des relations avec les services de l'Etat			X			X
SAVOIR ETRE						
Qualités relationnelles et capacité à travailler en transversalité			X			X
Rigueur, organisation, autonomie et dynamisme pour faire vivre les échanges			X			X
Sens de la diplomatie/pédagogie			X			X

Légende : 1 : Elémentaire 2 : Pratique 3 : Maîtrise 4 : expertise

5- RELATIONS FONCTIONNELLES

Internes : Agents de la DFCG, régisseurs, autres directions générales adjointes et leurs services

Externes : DDFiP, services fiscaux, préfecture

6- CONDITIONS D'EXERCICE / MOYENS MATERIELS ET FINANCIERS

Lieu de travail : Immeuble le Forum – 3 rue Malakoff à Grenoble

Temps et horaires de travail : règlement métropolitain

Rémunération : selon le cadre d'emploi + régime indemnitaire de la collectivité

Equipements : Bureau + ordinateur fixe

Logiciels métier : 1/ Coriolis 2/ Coripes 3/ e-parapheur 4/ OXALYS-TAXIS 5/ Hélios/Codifications (actes administratifs).....6/Oxygeno

7- PROFIL REQUIS

Statut : cadre d'emploi des rédacteurs territoriaux

Formation / Diplôme et qualifications nécessaires : Bac + 2 comptabilité, finances,

Expérience souhaitée : 2 ans d'exercice de missions en lien avec cette fiche de poste

8- EVOLUTIONS POSSIBLES DU POSTE (OBJECTIF GPEC)

//

9- INDICATEURS D'ACTIVITE / DE RESULTAT / DE SATISFACTION)

Identité de l'agent.e			Date de début	Date de fin
<i>Nom / Prénom</i>	<i>Catégorie</i>	<i>Grade</i>		
Signature			Du ou de la responsable	De l'agent.e

Validation de la DRH	
<i>Nom / Prénom</i>	Signature