

Intitulé du poste
Chef de projet - Appui à la réglementation, gestion et contrôle H/F
Fiche établie le : 14 avril 2023

Classification et nature du poste		
Domaine fonctionnel	Affaires juridiques	
Métier de référence	Chef(fe) de projet programme	
Direction fonctionnelle	Direction générale déléguée appui opérationnel et stratégique	
Pôle / Service / Programme d'affectation	Pôle politique de cohésion européenne	
Lieu d'affectation	20 avenue de Ségur 75007 Paris	
Catégorie/statut	A	Titulaire ou contractuel
Corps / groupe de fonction	Attachés d'administration principal et corps assimilé	IFSE groupe 1
Encadrement	Oui	
Nombre d'agents à encadrer le cas échéant	6	

Environnement du poste	
Rattachement hiérarchique	N+1 : Chef du pôle politique de cohésion européenne
Missions du service :	
<ul style="list-style-type: none"> L'Agence nationale de la cohésion des territoires a pour mission de conseiller et de soutenir les collectivités territoriales et leurs groupements dans la conception, la définition et la mise en œuvre de leurs projets. Elle conduit des programmes nationaux territorialisés et accompagne les collectivités, leurs groupements et les acteurs locaux dans la réalisation de leurs projets de territoire La direction générale déléguée à l'appui opérationnel et stratégique (AOS) regroupe les ressources nécessaires à l'élaboration des orientations stratégiques de l'agence et au soutien opérationnel des projets portés par les territoires. Ses ressources sont mises à disposition des programmes d'une part et des acteurs territoriaux dont les projets sont soutenus par l'agence d'autre part. Le pôle politique de cohésion européenne apporte un appui réglementaire et programmatique à la mise en œuvre des fonds européens en France, gère le programme d'assistance technique qui outille cet accompagnement global auprès des régions et des autres ministères, assure le rôle d'autorité de gestion de la Réserve d'Ajustement au Brexit (RAB) et représente la France dans les comitologies européennes ad hoc. 	

Description du poste
Enjeux et missions caractéristiques du poste
<ul style="list-style-type: none"> Encadrer et animer l'équipe du bureau. A ce titre, définir les objectifs du bureau, piloter et coordonner leur mise en œuvre. Sous l'autorité du chef de pôle, en lien avec les autres bureaux du pôle, organiser, planifier, coordonner et diriger l'activité de son bureau. Responsable de l'appui à la réglementation à la gestion et au contrôle (FESI, aides d'Etat et Réserve d'ajustement au Brexit).

Activités principales

- Fournir les apports nécessaires à la définition et à la mise en œuvre des orientations stratégiques de l'accord de partenariat et les traduire en programmes de travail dans le champ du bureau
- Participer à la définition de ces orientations stratégiques, et au processus de décision en faisant l'interface entre les niveaux décisionnels et opérationnels
- En coordonner la mise en œuvre, notamment en
 - animant la mise en œuvre des FESI en construisant, coordonnant et animant les partenariats et réseaux compétents (directeurs Europe, groupe réglementation gestion contrôle, groupes de travail dédiés...)
 - veillant à la cohérence et à la continuité (mémoire de sa construction)
- Organiser et mobiliser les moyens humains et budgétaires associés permettant d'atteindre les objectifs fixés, y compris le suivi des marchés publics en lien avec le secrétariat général et des dossiers de subvention en lien avec le bureau d'assistance technique aux autorités de gestion et aux porteurs de projet
- Proposer et mettre en œuvre des actions au sein du bureau, de la mission et avec les partenaires de la mise en œuvre. Suivre, analyser les résultats obtenus et rendre compte de l'activité.
- Animer l'équipe et superviser le fonctionnement du bureau
- Participer à la gestion des ressources humaines (dont en conduisant le processus des entretiens professionnels des membres du bureau)
- Représenter la structure auprès des différentes instances avec le pouvoir de l'engager
- Suivre des dossiers complexes, notamment sur la simplification, l'élaboration des textes nationaux, éligibilités des dépenses, grands projets, contrôle interne et lutte contre la fraude et de manière générale l'appui aux acteurs
- Réagir et décider dans un système complexe et en situation de crise
- Gérer les conflits
- Répondre aux demandes des cabinets de tutelle, des parlementaires, des organismes de contrôle, du secrétariat général des affaires européennes et de la représentation permanente
- Contribuer à l'élaboration de la position française dans le cadre de la comitologie européenne et préparer les programmations
- Se charger des rencontres régulières des autorités de gestion des programmes FEDER – FSE et interfonds, et veiller à la bonne animation du réseau
- Construire et animer l'interface entre la politique publique, y compris sectorielle lorsque tel est le cas et les acteurs de la mise en œuvre des fonds européens structurels et d'investissement : conduire la réflexion sur les approches à promouvoir, élaborer des propositions d'action et le cas échéant les mettre en œuvre, assurer les partenariats et la veille nécessaire.

Activités secondaires le cas échéant

- Domaine territorial : le cas échéant, suivre les FESI dans une à deux régions (répartition effectuée par le responsable du pôle en fonction de la charge de chacun) et à ce titre participer, le cas échéant, au comité de suivi interfonds régional.
- Suivre d'autres fonds ou sujets spécifiques (ex : FEAMP, enveloppes post 2020...)

Compétences requises sur le poste				
Savoirs-formalisés (connaissances et savoirs techniques)	Niveau de qualification requis			
	Initiation	Pratique	Maîtrise	Expertise
Expertise réglementaire sur les politiques et programmes européens : politiques européennes, réglementation des FESI, méthodes de gestion et d'audit de programmes et de projets européens				X
Connaissance et pratique des institutions européennes et nationales, des différents réseaux à l'échelle nationale et/ou européenne, et de leurs processus de décision				X
Expertise et expérience dans l'élaboration de textes nationaux (lois, décrets, arrêtés etc.)				X
Droit public				X
Travail en mode projet, capacités de négociation et d'animation (travaux interministériels et avec les instances européennes, réunions avec les réseaux ...)				X
Techniques de management			X	
Règles méthodologiques concernant la rédaction de notes, rapports, discours et autres supports				X
Anglais lu écrit parlé			X	
Aisance dans l'utilisation des outils informatiques (Synergie, Présage) maîtrise particulière d'Excel.			X	
Savoirs d'action (savoir-faire et savoirs d'expérience)	Niveau de qualification requis			
	Initiation	Pratique	Maîtrise	Expertise
Capacité à s'approprier rapidement les éléments essentiels d'une politique ou d'un champ thématique, en situer les enjeux dans un contexte global complexe				X
Faculté à se positionner dans des stratégies à long terme tout en répondant aux urgences				X
Communication publique : aisance relationnelle et prise de parole en public			X	
Aptitudes relationnelles et goût du travail en réseau, en position d'influence avec des partenaires variés tant par leur fonction que par leur culture				X
Esprit d'initiative, créativité, capacités d'organisation, persévérance				X
Animation d'une équipe, aptitude à la coopération, au travail en équipe et en réseau, qualités d'écoute, de dialogue et de conviction				X
Réactivité				X

Une fiche de poste n'est jamais figée.

Elle évolue au rythme de l'établissement et peut être repensée à chaque entretien annuel d'évaluation.

Relations fonctionnelles	Récurrence	
	Occasionnel	En continu
Relations internes		
Ensemble des entités de l'ANCT	x	
Relations externes		
Partenaires territoriaux (plus particulièrement Autorités de gestion – principalement des conseils régionaux, et quelques SGAR ; réseaux professionnels et associatifs, principalement Régions de France)		x
Réseau des services centraux des ministères concernés par les champs d'intervention concernés, Secrétariat général aux affaires européennes, représentation permanente de la France auprès de l'UE et Directions générales de la Commission		x
Partenaires extérieurs membres de l'INCOPAP (acteurs socio-économiques, ONG et société civile)	x	

Conditions particulières d'exercice

- Possibilité de télétravail jusqu'à 3 jours maximum

Modalités d'envoi des candidatures

Samuel BROSSARD
Directeur Régie des Fonds Européens
samuel.brossard@anct.gouv.fr

Candidatures (CV, lettre de motivation) à adresser par mail à :
recrutement.ANCT@anct.gouv.fr



L'ANCT est engagée dans une politique des ressources humaines active en faveur de la diversité, de l'égalité professionnelle et de l'intégration des personnes en situation de handicap.