



FICHE DE POSTE

DELIB. DL_ CP2026_0048

- **POSTE** : PT_00338

Direction/Service : Direction générale des services

Mission ou orientation de la direction : **Contrôle qualité DSP, contrats complexes**

Identification du poste :

Intitulé du poste : Chargé(e) de mission pour les délégations de gestion et le contrôle qualité des opérations recourant aux financements extérieurs

Fonction : Chargé de mission

Le cadre d'emploi : Attachés territoriaux

Grade : Attaché, Attaché principal, Attaché Hors Classe - de catégorie : **A**

Filière : Administrative

Le positionnement du poste dans l'organisation : Sous la responsabilité du Directeur général des services

Résumé du poste :

Mission ou la finalité du poste : Le Chargé de mission pour les délégations de gestion et le contrôle qualité des opérations aux financements extérieurs est chargé (e) du contrôle des relations contractuelles du Département-Région, du suivi de l'exécution des délégations de services publics et des autres engagements contractuels (concessions,):

- Paramétrage des rapports annuels d'exécution, définition des indicateurs.
- Contrôle de la régularité juridique des éventuelles aides du Département-Région.
- Appui méthodologique et structuration pour la mise en place des procédures et des outils de contrôle et de suivi.
- Mise en place de moments de contrôle régulier infra-annuel et annuel et préparation des délibérations pour l'Assemblée de Mayotte des projets de rapports annuels d'analyse et de résultats sur les DSP, concessions, ...

Relations fonctionnelles :

A l'intérieur du service :

- Relation avec la direction de la qualité de gestion et la DGA Finances ; - Les directions métiers concernées par les délégations : DGA Economie-Innovation, DGA Résilience Territoriale, DGA Enseignement supérieur et formation, DGA et les missions autour du DGS

La Direction des affaires européennes,

Les directions métiers porteuses de projets sollicitant des financements européens : DGA Aménagement... Les organismes rattachés directement ou indirectement au Département-Région qui sollicitent des cofinancements européens ; La Direction des achats et de la commande publique.

- Relation avec tous les services de la collectivité
- Avec les partenaires extérieurs :** le GIP Europe à Mayotte et le SGAR ;

-

Activités / Tâches principales du poste :

- Contrôle qualité des dossiers soumis aux financements européens
- Contrôle de qualité des dossiers transmis au GIP Europe à Mayotte – négociations avec le GIP et le SGAR.
- Validation de l'éligibilité des dossiers.
- Contrôle de la régularité des opérations au regard des règles de la commande publique et du régime des aides d'Etat.
- Contrôle de deuxième niveau de la certification du service fait.
- Suivi du circuit des remontées d'information jusqu'à la perception effective des recettes. Cette action concerne les opérations portées par le Département-Région et par les organismes rattachées directement au Département-Région.
- Contribution à la préparation de la programmation 2028-2034, en particulier sur les méthodes, les processus et la qualité des dossiers au regard notamment de la piste d'audit.

Cette liste de tâches énumérée n'est pas limitative. Elle peut évoluer à tout moment sur demande de l'employeur

Compétences pratiques requises :

- Règles européennes et nationales en matière de gestion et d'audit des FSI (FEDER/FSE/INTERREG)
 - Compétences pratiques des processus d'audit sur les financements européens.
 - Compétences en matière de relations contractuelles entre les collectivités et des opérateurs économiques : délégation de services publics, contrats de prestations, concession,
 - Connaissance pratiques en matière d'aides d'Etat, de commande publique et d'ingénierie financière.
 - Une connaissance du FEADER serait un plus apprécié.
-

Les particularités/contraintes du poste :

- Horaires réguliers, amplitude variable en fonction des obligations de service public et de la disponibilité des différents interlocuteurs
- Rythme de travail souple
- Disponibilité, rigueur et discrétion

Si besoin, cette fiche sera actualisée tous les ans lors de l'entretien professionnel