

## FICHE DE POSTE

### Intitulé de l'emploi :

**Chargé de la réglementation des associations et fondations reconnues d'utilité publique**

### Catégorie statutaire / Corps

B

### Groupe RIFSEEP 3

NBI /

### Domaine(s) fonctionnel(s)

Administration générale, affaires juridiques

EFR-CAIOM

EFR-Permanent

CAIOM-Tremplin

Emploi-fonctionnel de la filière technique, sociale ou SIC

### Emploi(s) type / Code(s) fiche de l'emploi-type

Chargé(e) de la police administrative et de la réglementation juridique

Poste vacant

Poste susceptible d'être vacant

Le poste est-il ouvert aux contractuels ? Oui  Non

Sur le fondement de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984, cocher le ou les article(s) sur le(s)quel(s) s'appuie le recrutement sur contrat :

<input type="checkbox"/> 1° de l'article 4	<input type="checkbox"/> Article 6 bis	<input type="checkbox"/> Article 6 sexies
<input type="checkbox"/> 2° de l'article 4	<input type="checkbox"/> Article 6 quater	<input type="checkbox"/> Article 7 bis
<input type="checkbox"/> Article 6	<input type="checkbox"/> Article 6 quinquies	

### Localisation administrative et géographique / Affectation

Préfecture de Paris et d'Ile-de-France

CABINET

Service de la coordination des affaires parisiennes

Bureau des élections, du mécénat et de la réglementation économique

5 rue Leblanc, 75015 PARIS

### Niveau d'expériences souhaité

Débutant accepté

### Formations possibles

Formation possible en comptabilité générale

## **Vos activités principales**

Au sein du pôle « associations et fondations reconnues d'utilité publique – associations d'intérêt général », le chargé de la réglementation assure des missions de nature juridique et financière dans le cadre du contrôle exercé par le préfet sur les structures reconnues d'utilité publique ayant leur siège situé à Paris :

- Mise en œuvre du pouvoir de contrôle du préfet : instruction des dossiers de demandes de ventes et d'emprunts sollicités par les associations et les fondations ;
- Contrôle de la réception des comptes et examen des documents comptables (une formation comptable est prévue) ;
- Suivi de l'activité des associations et fondations, et signalement à sa hiérarchie des dysfonctionnements constatés pouvant entraîner une remise en cause de la pérennité économique de la structure ;
- Délivrance de conseils et d'informations sur la réglementation applicable aux associations et fondations.

Ce poste pourra également vous amener à assurer l'instruction des déclarations de legs et donations faites par les associations loi de 1901 et des demandes de rescrits administratifs valant reconnaissance d'intérêt général. La personne titulaire du poste pourra être amenée à exercer l'intérim du secrétariat du service.

## **Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions**

Le cas échéant, participation à l'organisation générale des élections.

Le poste peut nécessiter une polyvalence dans le traitement des dossiers d'autres structures du mécénat

## Vos compétences principales mises en œuvre

Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
<b>Avoir des compétences juridiques</b> Niveau initié Requis	<b>Savoir appliquer la réglementation</b> Niveau maîtrise requis	<b>Avoir le sens des relations humaines</b> Niveau pratique Requis
<b>Avoir des compétences en informatique-bureautique</b> Niveau pratique Requis	<b>Savoir analyser</b> Niveau initié requis	<b>Faire preuve de rigueur et de méthode</b> Niveau pratique Requis
<b>Avoir des compétences comptables</b> Niveau pratique A acquérir		
<b>Autres :</b>		

### Votre environnement professionnel

- **Activités du service**

Le bureau des élections, du mécénat et de la réglementation économique assure :

- l'organisation des élections politiques et professionnelles
- la mise en œuvre de réglementations relatives aux libertés publiques
- le contrôle des structures du mécénat (fondations et associations reconnues d'utilité publique, fondations d'entreprises, fonds de dotation, congrégations, associations culturelles et associations d'intérêt général)
- la mise en œuvre de réglementations économiques

- **Composition et effectifs du service**

20 agents (3A, 10B, 7C)

- **Liaisons hiérarchiques**

Cheffe de secteur (SA), adjoint au chef de bureau (attaché), chef de bureau (attachée principale)

- **Liaisons fonctionnelles**

Avec l'extérieur :

- les associations, notaires, entreprises, avocats, personnes physiques
- le bureau des associations et fondations du ministère de l'intérieur
- les autres préfectures

**Durée attendue sur le poste : 3 ans**

**Conditions de travail :**

Activités télétravaillables : OUI

Cycle horaire et RTT : 39h

Bureau individuel ou partagé : partagé

Exercice de l'activité en multi sites : NON

**Vos perspectives :**

Ce poste vous permettra de renforcer vos compétences juridiques pour accéder à d'autres postes à dominante réglementaire.

**Liste des pièces requises pour déposer une candidature :**

Voir le formulaire unique de demande de mobilité/recrutement disponible sur MOB-MI ou la PEP

**Qui contacter ?**

M. Pierre WOLFF, adjoint à la cheffe de bureau

Tél. : 01 82 52 43 89

[pierre.wolff@paris.gouv.fr](mailto:pierre.wolff@paris.gouv.fr)

Mme Aissatou DIENE, cheffe de bureau

Tél. : 01 82 52 44 21

[aissatou.diene@paris.gouv.fr](mailto:aissatou.diene@paris.gouv.fr)

**Date limite de dépôt des candidatures : 24/04/2022**

Date de mise à jour de la fiche de poste (JJ/MM/AAAA) : 15/02/2022

Date de susceptibilité de vacance de poste (JJ/MM/AAAA) : 01.09.2022