**REFERENTIEL FINANCIER**

|  |  |
| --- | --- |
| **Domaine d'activités** | Pilotage, management et gestion des ressources |
| **DIRECTEUR FINANCIER** |
| **Domaine professionnel** | * Comptabilité et gestion
 |
| **Emploi/Métier** | * Direction administrative et financière
 |
| **Autres appellations** | * Directeur financier et comptable
* Responsable du budget
* Responsable de la gestion
* Directeur des affaires financières
* Responsable administratif et financier
 |
| **Facteurs d'évolution** | * Développement de logiques prospectives intégrant projets, contraintes et risques
* Partage de l'information avec les services et les usagers
* Modification des systèmes d'information financière
* Développement de correspondances
* Mise en place d'un contrôle de gestion
* Gestion patrimoniale
* Développement des nouvelles technologies : e-administration
 |
| **Définition** | Assure ou supervise les procédures budgétaires, la gestion de la dette, de la trésorerie et des garanties d'emprunt, les analyses financières et fiscales et propose des stratégies. Supervise le contrôle de gestion, la mise en place de tableaux de bord, la gestion comptable, la gestion financière. Assure la direction des services financiers, budgétaires et comptables.  |
| **Situation fonctionnelle** | * Rattaché à la direction générale
 |
| **Conditions d'exercice** | * Travaille en bureau
* Déplacements au sein des services déconcentrés ou auprès des partenaires et interlocuteurs externes
* Rythme de travail souple nécessitant une grande réactivité et une grande disponibilité. Pics d'activité liés aux arbitrages budgétaires
 |
| **Autonomie et responsabilités** | * Forte responsabilité dans l'élaboration du budget de la collectivité
* Travail défini en concertation avec le directeur général, suivi et évalué par celui-ci. Garant des choix budgétaires et de la transparence consolidée des comptes.
* Les principales erreurs (d'évaluation, de diagnostic, de calcul et relationnelles) peuvent aboutir à un blocage des services, conduire à des prises de décisions contraires aux intérêts de la collectivité, développer une mauvaise image de la collectivité et de ses représentants, discréditer les dispositifs et engendrer une méfiance des services, une perte d'efficacité et entraîner des risques d'inéligibilité du fait des risques de gestion (gestion de fait)
* Encadrement d'une équipe à effectifs variables, selon la taille de la collectivité, de l'établissement, ou de l'équipement
 |
| **Relations fonctionnelles** | * Echanges permanents avec les subordonnés
* Echanges réguliers avec la direction des autres services de la collectivité : technique, RH, informatique
* Echanges réguliers avec les différents partenaires extérieurs : financeurs publics et privés, acteurs du contrôle de légalité, associations de défense des usagers
* Echanges occasionnels avec des collègues d'autres collectivités sur les méthodes, techniques, outils et résultats dans le cadre de réseaux professionnels
 |

|  |
| --- |
| Activités |

|  |  |
| --- | --- |
| **Savoir-faire** | **Savoirs** |
| **Participation à la définition des orientations financières et stratégiques et mise en oeuvre** |
| * Réaliser un diagnostic financier des services de la collectivité
* Analyser les évolutions (juridiques, politiques) et leurs incidences sur la politique financière de la collectivité
 | * Enjeux et cadre réglementaire de la comptabilité
* Règles de base de l'achat
 |
| **Elaboration du budget principal et des budgets annexes** |
| * Préparer des scénarios d'élaboration et de réalisation budgétaire
* Gérer les différentes phases du budget d'une collectivité locale
* Déterminer une organisation, des étapes et un calendrier budgétaire cohérent
 | * Règles budgétaires et comptables de la comptabilité
* Techniques d'élaboration du budget
* Règles de gestion comptable, aspects techniques
* Règles de gestion financière, aspects organisationnels
 |
| **Contrôle des exécutions budgétaires déconcentrées** |
| * Vérifier la fiabilité et la cohérence des opérations
* Définir des seuils d'alerte
 | * Règles d'équilibre du compte administratif
* Règles budgétaires
 |
| **Mise en œuvre du budget pour l'ensemble des services** |
| * Effectuer les déclarations sociales et fiscales
* Apprécier les logiques et les contraintes des autres services
* Opérer des arbitrages et expliquer une décision
* Elaborer les tableaux de bord de suivi budgétaire
* Diffuser des rapports financiers et documents fiables
 | * Règles d'établissement des paies et de déclaration fiscale
 |
| **Réalisation d'analyses financières rétrospectives et prospectives** |
| * Anticiper sur les besoins et contraintes de la gestion prévisionnelle
* Interpréter les résultats de l'analyse
* Comparer les résultats à des collectivités similaires
* Définir les marges d'autofinancement et libérer des marges de manœuvres financières
 | * Techniques d'analyse financière
* Besoins de financement au regard de l'activité maîtrise d'ouvrage (mode de financement initial et actualisé)
* Méthodes d'analyse de la situation
 |