

## **La ville du Blanc-Mesnil recrute Pour la direction des finances Un « responsable de la régie prestations familiales » (H/F)**

Dans le cadre d'une simplification de l'action publique en direction des citoyens, la Ville s'engage résolument vers une modernisation de son action en remettant sur la table la politique tarifaire, ses activités, son recouvrement ...

Au niveau de la modernisation du recouvrement des produits proposés par la Ville, une régie Prestations Familiales a été instaurée au 1<sup>er</sup> octobre 2021 qui regroupe une myriade de régies à destination des familles : conservatoire, crèches, école municipale des sports, jeunesse et prestations périscolaires et extrascolaires de l'enfance et enseignement. Cela s'accompagne du déploiement d'une version améliorée du logiciel CONCERTO OPUS qui permet à la Ville de passer en post-facturation : une facture unique mensuelle regroupant l'ensemble des prestations consommées et/ou prévues pour chaque famille.

Le responsable de la régie assure la responsabilité de la régie Prestations Familiales. Ses missions consistent en la gestion et le suivi de la facturation des prestations consommées par les usagers, leurs recouvrements via l'émission d'une facturation unique mensuelle.

Dans ce cadre, le responsable de la régie est placé sous l'autorité hiérarchique et fonctionnel du chargé d'études et analyses financières. Il est épaulé dans ses missions par des mandataires simples nommés sur le site de l'hôtel de ville et des sous-régisseurs pouvant encaisser les facturations par carte bancaire uniquement sur les sites extérieurs.

Le responsable de la régie Prestations Familiales doit assurer le suivi et l'exécution des recettes à recouvrer, procéder à l'encaissement des fonds pour le Trésor Public et les régularisations le cas échéant, décaisser mensuellement les fonds collectés et assurer la transmission des documents au service budget pour traitement comptable.

Le responsable de la régie Prestations Familiales se charge de faire le lien entre les usagers et les services opérationnels en cas de contentieux et réclamations.

Le responsable de la régie Prestations Familiales en tant que régisseur titulaire de la régie la plus importante de la Ville assure les missions de référent fonctionnel auprès des autres régisseurs et mandataires de la Ville sur les bonnes pratiques et la modernisation du suivi.

### **MISSIONS**

- Gestion de la régie de recette « Prestations Familiales »
- Responsable de la facturation (3 500 factures par mois) et des encaissements des prestations suivantes : restauration scolaire, accueils périscolaires et extrascolaires, enseignement du Conservatoire, séjours organisés par l'Enfance et la Jeunesse, enseignements de l'Ecole Municipale des Sports, accueils des enfants dans les structures de la petite enfance.
- Opérations de contrôle quotidiennes et périodiques des encaissements. Préparation des états justificatifs pour la direction des Finances et le Trésor Public
- Versement des encaissements pour le comptable public
- Contrôle du dépôt de fonds
- Suivi comptable de la régie : tenir les tableaux de bords des encaissements, suivi des recettes (transmission des états réglementaires au Trésor Public)
- Gestion des impayés en collaboration avec la direction des Finances et le Trésor Public
- Accueil physique et téléphonique et information des usagers au sujet de la régie.
- Sécurisation des opérations de la régie (procédures, veilles juridique arrêtés, délibérations) en lien avec le chargé d'études et d'analyses financières
- Etablir les certificats administratifs, traiter les rejets de chèques et de prélèvements
- Référent pour tous les autres régisseurs et mandataires de la ville sur les modalités de tenue et de suivi des régies via l'école de formation interne
- Gestion de la relation avec les usagers du service
- Gestion du personnel : planning des agents, suivi des absences, formation
- Gestion administrative et budgétaire (suivi des recettes)

## **COMPETENCES**

### **Savoirs**

Référent technique pour les tous les agents du service  
Qualités rédactionnelles, maîtrise de l'outil informatique  
Fonctionnement d'une régie

### **Savoirs faire**

Relations avec la population  
Capacités d'analyse, de diagnostic et de synthèse, permettant d'établir des diagnostics, préconisations, tableaux de bords, bilans d'activité  
Rigueur comptable

### **Savoir être**

Assertivité, sens du dialogue et de l'organisation, discrétion et disponibilité  
Aptitude à identifier le niveau d'importance et prioriser, autonomie, prise d'initiative et force de proposition pour améliorer les processus

## **CADRE STATUTAIRE**

Cadre d'emplois des rédacteurs (catégorie B) ou des attachés (catégorie A)

## **RATTACHEMENT HIERARCHIQUE**

Chargé d'études et d'analyses financières