

**PLAN 10000 JEUNES**  
**Ministère de l'intérieur**

**FICHE DE MISSIONS/POSTE**

**Intitulé de la mission**

**Animation de la politique qualité**

**Domaine(s) fonctionnel(s)**

Études – audit – évaluation – contrôle interne et prospective

**Type de stage proposé**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Stage de troisième   | <input type="checkbox"/> Apprentis                  |
| <input type="checkbox"/> Stage non rémunéré<br>(niveau d'études à préciser si besoin)                             |   |
| <input checked="" type="checkbox"/> Stage rémunéré (> 2 mois)<br>(niveau d'études à préciser si besoin) : licence |   |
| <input type="checkbox"/> Apprentissage  | <input type="checkbox"/> Volontaire service civique |

Période d'accueil envisageable : printemps 2022

**Localisation administrative et géographique / Affectation**

**PRÉFECTURE DU CHER**

Place Marcel Plaisant  
CS 60022  
18020 BOURGES Cedex

## Vos activités principales

Sous l'autorité de la directrice du secrétariat général commun départemental et en lien avec le chargé de mission pilotage-qualité, le stagiaire est chargé de :

- élaborer un questionnaire via une application nationale en vue de mener une enquête de satisfaction auprès des usagers, aller à la rencontre des usagers dans le hall d'accueil de la préfecture pour recueillir leurs doléances, exploiter les réponses obtenues aussi bien par internet que dans le hall et proposer des pistes d'amélioration aux chefs de service ;
- mettre à jour des fiches de procédure, applicables dans le cadre du référentiel « Qual-e-pref », en lien avec les services concernés par la qualité ;
- assurer une veille sur le site internet de l'État (IDE) et sur l'intranet.

## Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

Discrétion/Confidentialité

Réactivité

Accès à des applications sécurisées

## Votre environnement professionnel

### • Activités du service

Le secrétariat général commun départemental (SGCD) est un service de support mutualisé, placé en préfecture, travaillant au bénéfice de la préfecture, de la direction départementale des territoires et de la direction départementale de la cohésion sociale et de la protection des populations.

Constitué d'une cinquantaine d'agents et articulé en quatre services, il assure pour ces trois structures les fonctions support relatives à la logistique, à la gestion des ressources humaines, aux systèmes d'information et de communication, et à la gestion budgétaire et financière.

### • Composition et effectifs du service

53 agents.

### • Liaisons hiérarchiques

La directrice du secrétariat général commun départemental.

### • Liaisons fonctionnelles

Les services des structures bénéficiaires.

## Qui contacter :

Secrétariat général commun départemental

Adresse mail : [plan10000@cher.gouv.fr](mailto:plan10000@cher.gouv.fr)

**PLAN 10 000 JEUNES**  
**Ministère de l'intérieur**

**FICHE DE MISSIONS/POSTE**

**Intitulé de la mission**

Mise en œuvre de bilans annuels à créer pour deux bureaux de la direction de l'action territoriale en charge des relations avec les communes, les communautés de communes : le bureau ingénierie territoriale, le bureau du contrôle de légalité et du conseil

Contribution à la rédaction d'arrêtés préfectoraux d'attributions d'aides de l'État au profit des communes, des communautés de communes

Création d'un tableau de suivi recensant le mandat des élus

**Domaine(s) fonctionnel(s)**

Administration générale

**Type de stage proposé**

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Stage de troisième  | <input type="checkbox"/> Apprentis                  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Stage non rémunéré<br>bac pro secrétariat                |   |
| <input type="checkbox"/> Stage rémunéré (> 2 mois)<br>(niveau d'études à préciser si besoin) |   |
| <input type="checkbox"/> Apprentissage   | <input type="checkbox"/> Volontaire service civique |

Période d'accueil envisageable :

**Localisation administrative et géographique / Affectation**

**PRÉFECTURE DU CHER / Direction de l'Action Territoriale (DAT)**

Place Marcel Plaisant  
CS 60022  
18020 BOURGES Cedex

## Vos activités principales

Sous l'autorité de la directrice et chefs de 3 bureaux de la direction, il est chargé de :

### Mission 1

- création d'un bilan annuel pour la Mission France Service en exploitant des données statistiques fournies par le bureau concerné (bureau de l'ingénierie territoriale)
- création d'un bilan contrôle de légalité au profit des élus (partie tableaux, graphiques) en exploitant des données fournies par le bureau concerné (bureau du contrôle de légalité et du conseil)
- création d'un tableau de recensement des mandats des élus (bureau de l'organisation territoriale et des affaires financières)

### Mission 2

- contribution à la rédaction d'arrêtés préfectoraux d'attribution de subventions au profit des collectivités territoriales (cadre de l'arrêté fourni par le service)

### Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions

Discrétion/Confidentialité

Réactivité

Accès à des applications sécurisées

## Votre environnement professionnel

- **Activités du service** : la direction de l'action territoriale (DAT) est constituée de trois bureaux :
  - le bureau du contrôle de légalité et du conseil en charge du contrôle de la légalité des actes des collectivités et d'un rôle de conseil auprès des élus,
  - le bureau de l'organisation territoriale et des affaires financières en charge du contrôle des actes budgétaires des collectivités et des établissements publics, un rôle de conseil auprès des élus sur les volets institutionnel, budgétaire, fiscal, FCTVA et dotations de l'Etat
  - le bureau de l'ingénierie territoriale en charge de l'ingénierie des fonds d'État, du versement des subventions attribuées d'investissement des collectivités territoriales, du déploiement des structures France services et du suivi du schéma départemental d'amélioration de l'accessibilité des services au public.
- **Composition et effectifs du service** : 18 agents
- **Liaisons hiérarchiques** : directrice, chefs de bureau
- **Liaisons fonctionnelles** Sous-Préfectures - Direction concernée du Ministère de l'Intérieur - Direction départementale des finances publiques du Cher - ensemble des collectivités et établissements publics du département - accessoirement : direction départementale des territoires et direction de la cohésion sociale et de la protection des populations pour des questions ponctuelles

## Qui contacter :

- Secrétariat général commun départemental

Adresse mail : [plan10000@cher.gouv.fr](mailto:plan10000@cher.gouv.fr)

**PLAN 10000 JEUNES**  
**Ministère de l'intérieur**

**FICHE DE MISSIONS/POSTE**

**Intitulé de la mission**

**Appui à l'instruction et la gestion des dossiers FEADER (mesures du Plan de Développement Rural Régional (PDRR)).**

**Appui au gestionnaire des dossiers de demande de subvention (aide et paiement) pour les mesures relatives à l'hébergement touristique, Natura 2000, la desserte forestière, l'agroforesterie, Leader (développement rural)**

**Domaine(s) fonctionnel(s) : Appui administratif**

**Savoir : utilisation de tableur, capacité à utiliser l'application informatique liée aux missions (un temps de formation en interne sera assuré)**

**Savoir-faire : capacité de travail en équipe, rigueur et organisation**

**Type de stage proposé**

- |   |   |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Stage de troisième   | <input type="checkbox"/> Apprentis                  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Stage non rémunéré : 2 mois<br>(niveau d'études : post BAC + 2) |   |
| <input type="checkbox"/> Stage rémunéré (> 2 mois)<br>(niveau d'études à préciser si besoin)        |   |
| <input type="checkbox"/> Apprentissage  | <input type="checkbox"/> Volontaire service civique |

Période d'accueil envisageable : dès le mois d'avril 2021

**Localisation administrative et géographique / Affectation**

**Direction départementale des territoires du Cher**

Au sein du Service Poste situé au sein du Service Économie Agricole et Développement Rural de la DDT du Cher. Le service a en charge la mise en œuvre de la politique agricole européenne, nationale et régionale sur l'ensemble du département. Les missions sont exercées au sein du bureau «Valorisation territoriale et compétitivité» (BVTC) composé de 8 agents.

Place de la PYROTECHNIE  
18000 BOURGES

## **Vos activités principales**

Sous l'autorité de

il est chargé de :

### **Mission 1**

- 
- 

### **Mission 2**

- 
- 

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

Discretion/Confidentialité

Réactivité

Accès à des applications sécurisées

## **Votre environnement professionnel**

- **Activités du service**
- **Composition et effectifs du service**
- **Liaisons hiérarchiques**
- **Liaisons fonctionnelles**

### **Qui contacter :**

- Secrétariat général commun départemental

Adresse mail : [plan10000@cher.gouv.fr](mailto:plan10000@cher.gouv.fr)