



# FICHE DE POSTE

(à diffuser au format PDF)

## IDENTIFICATION DU POSTE

DIRECTION OU SERVICE (sigle) :

DB-SCBCM Intérieur

INTITULÉ DU POSTE : **Chargé(e) de contrôle budgétaire au sein du Service du Contrôleur budgétaire et comptable ministériel près les ministres de l'intérieur et des outre-mer**

CATÉGORIE (OU CORPS/GRADE) : A

EMPLOI DE CHEF DE MISSION

GRUPE DE FONCTIONS<sup>1</sup> :

3

### FAMILLE(S) PROFESSIONNELLE(S)<sup>2</sup>

Gestion publique, budgétaire et financière / Expertise juridique et financière

Contrôle

### INTITULÉ DU (DES) MÉTIER(S)<sup>2</sup>

Contrôleur budgétaire externe

### DOMAINE D'ACTIVITÉ (POUR LES FAMILLES PILOTAGE-MANAGEMENT ET AIDE AU PILOTAGE)

Gestion publique, budgétaire et financière

Contrôle

### CONTEXTE DU RECRUTEMENT

Remplacement

Poste vacant

à compter du

décembre 2019 / janvier 2020

Nom du titulaire précédent ou actuel : Audrey BOU-DOISNEAU

### DURÉE D'OCCUPATION SOUHAITABLE DU POSTE

durée minimale : 2 ans

durée maximale :

### LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GÉOGRAPHIQUE

Direction ou service : Service du Contrôleur budgétaire et comptable ministériel auprès des ministères de l'intérieur

Sous-direction : et des outre-mer

Bureau et secteur : Département de contrôle budgétaire

Adresse : Immeuble Lumière, 40 avenue des Terroirs de France, 75012 Paris (métro Cour Saint Emilion ligne 14)

Informations complémentaires :

## LE POSTE ET SON ENVIRONNEMENT

### DESCRIPTION DU SERVICE : missions, organisation, nombre d'agents

Le Département de contrôle budgétaire assure l'ensemble du contrôle budgétaire du ministère de l'intérieur et du ministère des outre-mer, et une partie du contrôle budgétaire du ministère de la cohésion des territoires. Sont contrôlés 7 missions budgétaires portant les politiques publiques dans les secteurs : *Administration générale et territoriale de l'État (préfectures), Sécurités (police, gendarmerie, sécurité civile, sécurité routière), Immigration asile et intégration, Relations avec les collectivités territoriales, Cohésion des territoires (147 politique de la ville et 112 aménagement du territoire), Outre-mer, Circulation et stationnement*. Plus de 30 milliards d'euros sont consacrés annuellement à ces politiques publiques. Ce périmètre inclut celui des opérateurs : OFII, OFPRA, ANTAI, ANTS, CNAPS, ANCT, ANSC.

Le contrôle porte notamment sur l'exécution budgétaire et le contrôle a priori des actes.

Il s'exerce en application des dispositions des articles 87 à 106 et 220 à 229 du décret GBCP du 7 nov 2012 qui fixe les objectifs, le périmètre, la nature et le contenu des missions du contrôle.

Le CBCM auprès du ministère de l'intérieur est engagé dans la mise en œuvre des expérimentations budgétaires qui ont été proposées dans le prolongement des réflexions Administration Publique 2022 et participe activement à l'évolution des métiers du contrôle.

Le Département de contrôle budgétaire est organisé en trois pôles. Chaque pôle est chargé d'un ensemble de programmes budgétaires et d'établissements publics. L'organisation du DCB et les portefeuilles individuels sont ajustés chaque année en fonction de l'évolution des métiers du contrôle et du périmètre de contrôle attribué au SCBCM.

Effectifs : 1 A+, 7 A et 1 C.

## DESCRIPTION DU POSTE : missions, attributions et activités

Le ou la titulaire du poste est affectée dans l'un des 3 pôles du département de contrôle budgétaire. Il ou elle assure l'ensemble des fonctions liées au contrôle budgétaire de plusieurs programmes budgétaires et d'un ou plusieurs opérateurs. Il fonctionne en binôme avec son ou sa collègue cadre A au sein du même pôle. Il ou elle sera également chargé de la fonction de synthèse budgétaire.

Ses missions :

### 1. Fonctions de synthèse

Le titulaire du poste sera chargé (e) des fonctions de synthèse sur l'ensemble du périmètre du département de contrôle budgétaire : suivi des mouvements de crédits, coordination des restitutions mensuelles et ponctuelles permettant notamment de conduire l'analyse des sous-jacents, en liaison avec ses collègues chargés de contrôle.

### 2: Suivi de l'exécution budgétaire et évaluation des risques financiers ministériels pour les programmes budgétaires et les opérateurs :

Pour les programmes budgétaires dont il ou elle a la charge, le ou la titulaire du poste assure l'analyse et la production des avis CBCM sur les documents de programmation relatifs à l'ensemble des crédits portés par les programmes dont le contrôle lui est attribué (analyse de soutenabilité).

Il ou elle est chargé (e) du suivi de l'exécution budgétaire de ces programmes : analyses mensuelles ou ponctuelles sur les déterminants de la dépense, comptes rendus de gestion (CRG) à destination de la Direction du budget. Il ou elle identifie les risques financiers et les mesures correctrices permettant de respecter les plafonds de ressources.

S'agissant des opérateurs, le ou la titulaire assure la préparation des CA. Il ou elle analyse et rend un avis sur les projets budget présentés et de manière générale sur les délibérations à enjeu budgétaire.

Le ou la titulaire participe à l'ensemble des réunions et activités qui concernent les programmes et les opérateurs qu'il ou elle suit.

### 3 : Contrôle a priori sur les actes : actes de personnel (contrats et avenants) et autres actes (marchés publics, accords-cadres, marchés subséquents, conventions, transactions, baux ...)

En lien avec l'activité de suivi budgétaire et de budgétisation, le ou la titulaire du poste réalise l'instruction et le contrôle budgétaire de l'ensemble des actes soumis au visa ou à l'avis du contrôleur budgétaire relevant des programmes budgétaires et des opérateurs dont il assure le contrôle.

A ce titre, le ou la titulaire dispose d'une délégation de signature du contrôleur budgétaire et comptable ministériel.

### 4: Contrôles a posteriori :

Le ou la titulaire du poste est amené(e) à conduire, réaliser et produire le ou les contrôles *a posteriori* annuel (s) relevant de son périmètre.

A ce titre, il ou elle dispose des prérogatives prévues par les articles 101 et 104 du décret GBCP et par les articles 20 à 22 de l'arrêté du 16 décembre 2013 relatif au cadre de la gestion budgétaire et au contrôle budgétaire des ministères de l'intérieur et des outre-mer.

Les contrôles portent soit sur des actes des ministères qui n'ont pas été soumis à visa, soit sur des analyses ou études sur les circuits financiers.

Ces contrôles a posteriori donnent lieu à la production par le ou la titulaire d'un rapport contradictoire. Ce rapport expose la méthodologie suivie, les analyses conduites et leurs résultats, les conclusions du contrôleur, et des recommandations.

### 5 : Autres travaux :

Chaque cadre participe à l'élaboration du rapport annuel, aux réponses aux sollicitations de la Cour des comptes (NEB – NEC)... ainsi qu'à la définition des outils indispensables au suivi des programmes dont il a la charge.

**PRINCIPALES ACTIVITÉS**

- |  |  |   |  |  |
|--|--|---|--|--|
| <input type="checkbox"/> Pilotage                | <input checked="" type="checkbox"/> Rédaction          | <input checked="" type="checkbox"/> Conseil | <input checked="" type="checkbox"/> Gestion de procédures  | <input type="checkbox"/> Secrétariat           |
| <input type="checkbox"/> Encadrement             | <input checked="" type="checkbox"/> Études, recherches | <input type="checkbox"/> Animation          | <input checked="" type="checkbox"/> Contrôle, vérification | <input type="checkbox"/> Information, accueil  |
| <input checked="" type="checkbox"/> Coordination | <input type="checkbox"/> Veille                        | <input type="checkbox"/> Conception         | <input checked="" type="checkbox"/> Saisie informatique    | <input type="checkbox"/> Classement, archivage |

Autres (préciser) :

**EXEMPLES DE DOSSIERS TRAITÉS RÉCEMMENT / QUELQUES DOSSIERS À VENIR**

**RELATIONS FONCTIONNELLES AVEC :**

- |   |   |  |
|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> les autres services de la direction | <input checked="" type="checkbox"/> les services déconcentrés | <input checked="" type="checkbox"/> d'autres ministères        |
| <input checked="" type="checkbox"/> les agents du ministère             | <input type="checkbox"/> les cabinets ministériels            | <input type="checkbox"/> des organismes étrangers              |
| <input checked="" type="checkbox"/> les autres directions               | <input type="checkbox"/> le secteur privé                     | <input checked="" type="checkbox"/> des établissements publics |

Principaux interlocuteurs :

Contacts et réunions avec les équipes concernées de la Direction du budget, les différentes directions d'administration centrale du ministère de l'intérieur, les opérateurs sous tutelle du ministère de l'intérieur et avec le département comptable ministériel (l'autre composante du SCBCM).

**CONDITIONS PARTICULIÈRES D'EXERCICE**

**Les compétences mises en œuvre sur le poste**

SAVOIRS <sup>2</sup>	NIVEAU DE COMPÉTENCE ATTENDU SUR LE POSTE*	
Connaissance des règles budgétaires Etat (GBCP)	- niveau maîtrise	- souhaitable
Outil informatique spécifique au métier - CHORUS-	- niveau maîtrise	- souhaitable
Outils bureautiques (Excel, Word, messagerie, etc)	- niveau maîtrise	- requis immédiatement

SAVOIR-FAIRE <sup>2</sup>	NIVEAU DE COMPÉTENCE ATTENDU SUR LE POSTE*	
Contrôler (RIME)	- niveau initiation	- à acquérir
Expertiser (RIME) des problématiques budgétaires	- niveau pratique	- souhaitable
Analyser une information, un document, une réglementation (RIME)	- niveau maîtrise	- souhaitable
Travailler en équipe (RIME)	- niveau maîtrise	- requis immédiatement
Mettre en œuvre une règle, une norme, une procédure (RIME)	- niveau maîtrise	- souhaitable

SAVOIR-ETRE <sup>2</sup>	
Rigueur (RIME)	* - <i>Initiation : connaissances élémentaires, notions, capacité à faire mais en étant tutoré</i>
Réactivité (RIME)	- <i>Pratique : connaissances générales, capacité à traiter de façon autonome les situations courantes</i>
Esprit d'équipe (RIME)	- <i>Maîtrise : connaissances approfondies, capacité à traiter de façon autonome les situations complexes ou inhabituelles</i>
Analyse (RIME)	- <i>Expertise : domine le sujet, voire est capable de le faire évoluer, capacité à former et/ou d'être tuteur</i>
Autonomie (RIME)	

## INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

Ce poste est ouvert à tous les corps de catégorie A du ministère de l'économie et des finances (attachés, attachés principaux, IfiP, Idiv, IP, etc) (le titulaire du poste sera alors placé en position normale d'activité dans son corps d'origine)

Ce poste est également ouvert à l'ensemble des corps de catégorie A de la fonction publique de l'État sous réserve que l'intéressé (e) ait une expérience professionnelle dans les domaines budgétaires ou financiers (le titulaire du poste sera alors accueilli dans le corps des attachés (attaché ou attaché principal) du ministère des finances et sa gestion assurée par la Direction du budget). Le régime indemnitaire est celui du ministère des finances.

## VOS CONTACTS (nom, prénom, fonction, téléphone, adresse électronique)

Métier :

Marc DAVY, Chef du département de contrôle budgétaire – 01 80 15 37 04 – [marc.davy@interieur.gouv.fr](mailto:marc.davy@interieur.gouv.fr)

Catherine CHAMPON-KUCKLICK, Contrôleur budgétaire et comptable ministériel – 01 80 15 37 03 –

[catherine.champon@interieur.gouv.fr](mailto:catherine.champon@interieur.gouv.fr)

Xavier CHAUVIN, Adjoint au Chef du département de contrôle budgétaire – 01 80 15 37 05 – [xavier.chauvin@interieur.gouv.fr](mailto:xavier.chauvin@interieur.gouv.fr)

RH :

Stéphanie DUBOIS, bureau des ressources humaines de la Direction du Budget - 01 53 18 70 75 – [stephanie.dubois@finances.gouv.fr](mailto:stephanie.dubois@finances.gouv.fr)

Isabelle KERZERHO, bureau des ressources humaines de la Direction du budget – 01 53 18 22 63 - [isabelle.kerzerho@finances.gouv.fr](mailto:isabelle.kerzerho@finances.gouv.fr)