 **FICHE DE POSTE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Intitulé du poste : Chargé d’analyses financières transversales** |  | **Catégorie A – Attaché d’administration*Ouvert aux contractuels***  |

|  |
| --- |
| Domaine(s) Fonctionnel(s) : **administration générale** |

|  |
| --- |
| Emploi(s) Type : **Chargé d’analyses financières** (FPEGB03) |

|  |
| --- |
| **Localisation administrative et géographique / Affectation :**Ministère de la culture et de la communicationSecrétariat général / Service des affaires financières et générales / département des affaires budgétaires et de la synthèse182, rue Saint-Honoré75033 PARIS CEDEX 1 |

|  |
| --- |
| **Missions et activités principales :**Au sein du service des affaires financières et générales, le département des affaires budgétaires et de la synthèse assume à titre principal les missions suivantes :**- Proposer et mettre en œuvre la stratégie budgétaire ministérielle** en liaison avec les équipes des responsables de programme et au regard des orientations ministérielles : élaboration et proposition de la stratégie budgétaire ministérielle et suivi de sa mise en œuvre pour le compte du responsable de la fonction financière ministérielle (RFFIM) ; production d’analyses budgétaires et financières rétrospectives par grandes natures de dépenses (et de recettes, pour ce qui concerne les opérateurs) ; pilotage des projections pluriannuelles ministérielles et identification des risques financiers et des mesures de couverture à l’échelle ministérielle ; coordination du processus budgétaire (crédits budgétaires, emplois, dépenses fiscales) et de la rédaction des documents afférents aux lois de finances (PAP, RAP, jaunes, etc.), depuis l’élaboration et la négociation des projets de lois de finances jusqu’à la programmation des crédits, en liaison avec les équipes des responsables de programme, le service des ressources humaines et la direction du budget sur le périmètre des deux missions, « Culture » et « médias, livre et industries culturelles » ; production des documents de synthèses transversaux ; proposition et préparation des arbitrages budgétaires à l’échelle ministérielle.**- Produire les documents de référence en matière de règles et d’organisation budgétaires du ministère et de ses opérateurs et suivre leur mise en œuvre :** déclinaison des macro-processus budgétaires et administration des référentiels ; organisation des fonctions et réseaux financiers ministériels dans le cadre du décret relatif à la gestion budgétaire et comptable publique du 7 novembre 2012 ; élaboration de la doctrine et expertise sur les outils de budgétisation et de programmation ; mise en œuvre du contrôle interne budgétaire ministériel ; déclinaison et diffusion aux réseaux financiers ministériels et aux opérateurs des circulaires de la direction du Budget.**- Procéder à la validation de la programmation, au suivi de l’exécution budgétaire et à la production de la synthèse analytique :** suivi de la mise en œuvre de la réforme du contrôle financier et coordination des relations avec les services du CBCM ; suivi de l’exécution budgétaire et examen de la soutenabilité budgétaire infra-annuelle au niveau de chaque mission ; cadrage et contrôle de la mise en œuvre des procédures de programmation ministérielle (mises à disposition, mise en réserve, recyclages des crédits) et des compte-rendus de gestion ; coordination des relations avec le Parlement et les instances de contrôle (Cour des comptes, IGF, etc.).**- Concevoir et diffuser la doctrine de la tutelle et du pilotage stratégique des opérateurs en liaison avec les services et directions compétents :** élaboration et diffusion des cadres, outils et éléments de doctrine relatifs au pilotage stratégique (lettres de mission, contrats de performance, etc.) et à la tutelle administrative et financière, notamment sous la forme de « guide de la tutelle » ; définition des grilles d’indicateurs de suivi des opérateurs (cahier de suivi, fiches d’identité, etc.) ; animation et coordination des services et directions de tutelle en termes de méthodologie de la tutelle et suivi de sa mise en œuvre ; définition des modalités et outils de *reporting* sur le champ des opérateurs.**- Soutenir les services et directions générales dans la mise en œuvre de la tutelle administrative et financière opérationnelle :** mise en œuvre d’analyses comparatives et historiques en liaison avec les services et directions de tutelle ; définition de cadrages transversaux sur les sujets communs aux opérateurs en liaison avec les services spécialisés du secrétariat général (RH, immobilier, achat, juridique, etc.) ;expertise administrative et financière à la demande des DG ; identification et diffusion des bonnes pratiques ; animation du réseau des opérateurs sur les questions administratives et financières en liaison avec les services et directions de tutelle et coordination des autres réseaux thématiques opérateurs.Du fait de ses fonctions transverses, le département participe aux instances de gouvernance et dialogue de gestion du ministère, en relation avec une pluralité d’acteurs, internes et externes : secrétariat du comité des responsables financiers et du collège des responsables de programme, animation des réseaux financiers locaux et centraux, en liaison avec les autres services concernés du SAFIG, du SG, des DG, des SCN et des DRAC ; co-secrétariat de la commission ministérielle des projets immobiliers ; animation du réseau des DAF et SG des opérateurs et coordination de la tutelle au niveau ministériel ; représentation du ministère aux réunions interministérielles ayant une dimension budgétaire. Au sein du département des affaires budgétaires et de la synthèse composé de 13 personnes, dont le chef de département le chef adjoint de département, le chargé d’analyses financières transversales occupe une fonction qui recoupe l’ensemble des missions du département : préparation des lois de finances, programmation budgétaire, suivi de l’exécution. Il est appelé à travailler avec l’ensemble de l’équipe du département ainsi qu’avec les services des responsables de programme et du secrétariat général. Il est plus particulièrement chargé des missions suivantes :* **Coordination de la préparation des documents de performance des annexes aux lois de finances** : chargé de la coordination du volet « performances » des documents budgétaires annexés aux lois de finances, il anime le réseau des contrôleurs de gestion ministériels, coordonne en relation avec l’encadrement du bureau la préparation des conférences de performances (veille du respect du calendrier, synthèse et analyse des indicateurs produits par les directions générales et de leurs contributions dans les projets et rapports annuels de performances et les autres documents annexés à la loi de finances initiale, jaunes et documents de politique transversales).
* **Coordination des travaux de la comptabilité d’analyse des coûts (CAC) pour les projets et rapports annuels de performances et réalisation des livrables au Parlement** : dans un contexte de forte évolution liée au passage à la CAC dans Chorus, il coordonne l’équipe ministérielle chargée de la CAC et est le correspondant dédié de la direction du budget sur le sujet : participation aux ateliers interministériels, élaboration des documents techniques, réingénierie des processus CAC liés au passage à Chorus ; interlocuteur de l’ensemble des services concernés au ministère, il est chargé de réalisation des documents produits dans le cadre de cet exercice (mise à jour des fiches de déversement, production et consolidation des données, mise à jour des matrices de calculs et consolidation des données des CAC budgétaires et comptables) ;
* **Fiabilisation de l’information financière** : dans le cadre des fonctions de synthèse ministérielle du département, il est chargé d’expertiser et d’enrichir les informations financières disponibles dans les différents systèmes d’information, en en assurant la cohérence d’ensemble de façon transverse. À ce titre, il est en particulier chargé :
* de réaliser les expertises dans les différents outils en matière de restitutions pour le pilotage des crédits : expertise technique sur les données et prospective sur les restitutions à produire afin de développer et d’optimiser le pilotage budgétaire, en relation avec la mission modernisation de l’information financière (MMIF) et le bureau de la qualité comptable (BQC) ;
* de proposer des outils propres à permettre l’analyse budgétaire, à des fins de connaissance des coûts de l’action publique, d’optimisation des rapports entre résultats et moyens alloués (tableaux de bord, référentiels d’analyse, systèmes d’information décisionnels « métier »  …) et de dialogue de gestion entre le secrétariat général et les directions générales ;
* de produire et consolider des données, y compris statistiques, destinées à alimenter les outils d’analyse budgétaire ;
* de suivre les recettes non fiscales (fonds de concours et attributions de produit) en lien avec le BQC.
* **Correspondant du bureau du budget et de la synthèse sur les systèmes d’information financiers :**
* il est le correspondant dédié du bureau sur les outils de programmation ministériels et interministériels (Arpège, Chorus). En tant qu’expert, il est appelé à participer aux réflexions sur l’amélioration des outils et des procédures de programmation.
* il assure l’interface entre les besoins métiers et les contraintes outils sur l’ensemble des référentiels budgétaires du ministère (référentiel de programmation par activité, nomenclature par destination, cartographie des BOP et des UO, référentiel des centres de coûts, référentiel des fonds de concours) : coordination avec les directions générales et les services du secrétariat général au moment de l’actualisation et synthèse des évolutions à cette occasion, communication interne et externe sur les évolutions, suivi des mises à jour tout au long de l’année, participation aux travaux de fin de gestion, documentation des procédures de mise à jour pour chacun des référentiels.
 |

|  |
| --- |
| **Compétences principales mises en œuvre : (cotés sur 4 niveaux initié – pratique – maîtrise - expert) :**De façon générale, le sens du contact et le goût du travail en équipe, des qualités de rigueur, d’analyse et de synthèse, ainsi qu’une capacité d’adaptation aux fluctuations de la charge de travail sur l’année sont les qualités requises pour ce poste. Des connaissances en comptabilité et en contrôle de gestion seront appréciées. L’intérêt pour la matière budgétaire et financière et l’utilisation des outils bureautiques est indispensable.**Compétences techniques :**- initié en matière des finances publiques d’État ;- pratique des outils et méthodes du contrôle de gestion ;- parfaite maîtrise des outils bureautiques (Microsoft Office et OpenOffice) ;- des connaissances en méthodes statistiques seraient appréciées mais pas obligatoires pour le poste, de même qu’une connaissance du progiciel Chorus (SAP). |
| **Savoir-faire :**- aptitude à appréhender des environnements complexes ;- qualités de rigueur, d’analyse et de synthèse ;- qualités rédactionnelles, - maîtrise de la manipulation des données chiffrées. |
| **Savoir-être (compétences comportementales)**- réactivité et capacité d’adaptation aux fluctuations de la charge de travail ;- sens du contact et de la coordination, aptitude à travailler en équipe ;- capacité d’autonomie, d’adaptation et d’initiative.  |

|  |
| --- |
| **Environnement professionnel :*****Liaisons hiérarchiques :*** Le poste est rattaché au chef de département. 1. ***Liaisons fonctionnelles :***

Les interlocuteurs du département des affaires budgétaires et de la synthèse sont multiples : services du secrétariat général (département de l’action territoriale, bureau de la qualité comptable pour les principaux), responsables de programme et leurs équipes, directions sectorielles, cabinet ministériel, ministère chargé du budget, Cour des comptes, Parlement. |
|  |
| **Perspectives d'évolution :**Au sein des directions générales du ministère ou d’établissements publics sur des fonctions budgétaires.  |

|  |
| --- |
| **Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :** La part fonction du poste est cotée 3 dans le cadre de la PFR. |

|  |
| --- |
| **Profil du candidat recherché (le cas échéant)**Attaché/ée d’administration. Jeune diplômé/ée d’université, d’école de commerce, ou d’IEP (master en contrôle de gestion, gestion publique, finances publiques, ou assimilés) |

|  |
| --- |
| **Qui contacter ?**Francis Steinbock – Chef du bureau du budget et de la synthèse par intérim- préfigurateur du département des affaires budgétaires et de la synthèse – francis.steinbock@culture.gouv.fr 01 40 15 84 24Julien Amiel – Adjoint au chef du bureau du budget et de la synthèse – julien.amiel@culture.gouv.fr 01 40 15 75 85 |

Date de mise à jour de la fiche de poste : 17 mai 2013