 **FICHE DE POSTE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Intitulé du poste : Chargé/ée d’analyse budgétaire pour le programme 224 « Transmission des savoirs et démocratisation de la culture »**  |  | **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 (DAF) / 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. Doté d’un milliard d’euros en LFI tous titres confondus, le programme « Transmission des savoirs et démocratisation de la culture » rassemble les politiques transversales du ministère (enseignement supérieur culturel, accès à la culture et éducation artistique et culturelle, action internationale), et ses fonctions support (fonctionnement, investissement et masse salariale). Au sein du département composé de 13 agents, dont le chef de département et le chef adjoint de département, le titulaire du poste décline, analyse et diffuse, dans le respect des prérogatives du responsable de programme, les consignes ministérielles, et le cas échéant interministérielles, en matière de stratégie budgétaire, d’organisation des travaux de budgétisation, de programmation et d’exécution. Correspondant régulier des directions générales et de celles placées sous l’autorité du responsable de programme, il est plus particulièrement chargé des missions suivantes :* **Dans le cadre de l’élaboration des lois de finances** : synthétiser et analyser les propositions du programme en étant force de proposition, participer en soutien à la négociation budgétaire avec la direction du budget du ministère du Budget et contribuer à la préparation des arbitrages budgétaires ministériels ; exercer un rôle de coordination dans la rédaction des documents budgétaires liés aux projets de lois de finances (éléments transversaux des documents, justification des crédits au premier euro, réponses aux questions parlementaires, etc.) ; participer aux analyses rétrospectives et projections pluriannuelles par grands types de dépenses par nature et par destination. A ce titre, il travaille en binôme avec le chargé de synthèse opérateurs compétent sur ce programme, qui lui apporte un éclairage sur la soutenabilité des dotations des opérateurs.
* **Dans le cadre du suivi de la gestion budgétaire** : produire, analyser et diffuser les informations utiles aux différents services responsables de l’exécution du programme ; suivre la mise en place de la programmation et de son exécution en cours d’année et préparer les mouvements réglementaires ; nourrir le dialogue de gestion avec le responsable de programme et fournir les éléments fondant ce dialogue ;
* **Dans le cadre de la programmation des crédits annuels** : instruire les éléments permettant au RFFIM de valider la programmation initiale, analyser les documents de suivi de la programmation et de l’exécution, notamment en termes de soutenabilité budgétaire ; identifier les risques financiers et leur mode de couverture.
* **Dans le cadre du suivi transversal :** établir la synthèse transverse des crédits de support du ministère, y compris sur les programmes interministériels en coordination avec les autres services du secrétariat général et en particulier le service des ressources humaines pour les questions liées aux crédits de personnel et aux emplois du titre 2 ; concevoir et suivre l’ensemble des tableaux et outils de synthèse destinés à consolider, en prévision et en exécution, les informations relatives aux crédits de fonctionnement (catégorie 31) de manière à s’assurer, avec le responsable de programme, d’une exécution optimale.
* **Dans le cadre de l’animation de la fonction de responsable financier ministérielle :** il est appelé à participer à l’élaboration des doctrines et stratégies ministérielles en matière budgétaire et à décliner les actions ministérielles du contrôle interne budgétaire.
 |

|  |
| --- |
| **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 :**- pratique / maîtrise en matière des finances publiques d’État ;- parfaite maîtrise des outils bureautiques (Microsoft Office et OpenOffice) ;- une bonne connaissance de l’organisation du ministère serait souhaitable sur la synthèse de ce programme par nature transversal à l’ensemble des directions ministérielles |
| **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 du 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 : 01 mars 2014