



**ACADÉMIE
D'AIX-MARSEILLE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Division de l'Encadrement et des Personnels
Administratifs et Techniques

DIEPAT/22-942-1442 du 19/09/2022

**APPEL A CANDIDATURES - FONDE(E) DE POUVOIR (AAE OU TITULAIRE CATEGORIE A) -
LYCEE PIERRE MENDES FRANCE**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels titulaires de catégories A

Dossier suivi par : M GENESTOUX - Chef de la DIEPAT - Tel : 04 42 91 72 26 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr - Tel
secrétariat de division : 04 42 91 72 26 - ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Le poste suivant est vacant à compter du 1^{er} septembre 2022 :

- Fondé(e) de pouvoir lycée Pierre Mendès France :

Le poste est localisé à Vitrolles.

Ce poste a fait également l'objet d'une publication sur la PEP.

Les personnes intéressées sont invitées à se reporter à la fiche de poste ci-jointe et doivent envoyer leur dossier de candidature, au plus tard le lundi 3 octobre 2022 par voie électronique à :

ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Les candidatures devront impérativement être envoyées sous couvert de la voie hiérarchique et être assorties :

- d'une lettre de motivation
- d'un curriculum vitae
- du dernier arrêté de changement d'échelon
- de la copie des 3 derniers entretiens professionnels
- et de toute pièce jugée utile à la valorisation du dossier

Signataire : Pour le Recteur et par délégation, Charles BOURDEAUD'HUY, Directeur des Relations et des Ressources Humaines



FICHE DE POSTE

FONDE DE POUVOIR - LYCEE PIERRE MENDES

Ville : VITROLLES

I. Description du poste :

- Fonction à assurer : Fondé de pouvoir – adjoint de l'agent comptable
- Grade : **AAE ou APAE ou TITULAIRE DE CATEGORIE A**
- Statut du poste : vacant à compter du 01/09/2022
- Nature du poste : Titulaire
- Nombre de personnes encadrées : 5
- Conduite de projets : oui

II. Régime indemnitaire :

- NBI : 0
- Groupe IFSE : groupe 3 logé (850 € brut)
- Poste logé : OUI (logement type F3)

III. Implantation géographique :

- Localisation du poste : Lycée polyvalent Pierre Mendès France
- Lieu d'affectation : Vitrolles (13)
- Service d'affectation : intendance - agence comptable

IV. Environnement de l'emploi :

Budget de l'établissement : **1 916 867 €** (budget primitif 2022)

Compositions et effectifs :

Nombre d'élèves : 1 619

Nombre d'enseignants : 186

Nombre de personnels :

- Personnels de direction : 3
- CPE : 4
- PsyEN : 2
- ATSS : administratifs 7 + infirmière scolaire 1 + assistante sociale 1
- AED et AESH : AED 15 AESH 10
- Personnels techniques : ATEE 31
- Personnels de laboratoires : 6

Le lycée Pierre Mendès France est le siège d'une agence comptable comprenant **6 établissements** (lycée polyvalent Pierre Mendès France + 5 collèges rattachés)

Spécificités du poste :

- Supervision de l'ensemble des secteurs de l'agence comptable
- Veille calendaire
- Tenue des écritures comptables
- Préparation des comptes financiers
- Mise en œuvre du contrôle interne comptable
- Internat de 88 élèves (filière aéronautique).

V. Description de la fonction :

Missions du poste :

Missions et activités principales :

Sous le contrôle de l'agent comptable, le fondé de pouvoir assure aux cotés de celui-ci :

- La supervision de l'ensemble des activités de l'agence comptable
- Supervision de toutes les opérations de comptabilité générale
- Vérification (conformité / M9.6) des écritures de comptabilité générale et vérification de la concordance avec la comptabilité patrimoniale (préparation des comptes financiers)
- Validation de la saisie des relevés DFT de l'agence comptable, vérification des tableaux de suivi EXCEL dans le cadre du CIC
- Contrôle de supervision des développements de solde
- Elaboration des régies permanentes (avances et recettes), temporaires (voyages scolaires)
- Comptabilité générale du lycée support comptable : réception des écritures, traitement, validation des paiements, confection des règlements EFCl, développements de solde
- Le pilotage des dossiers spécifiques des établissements rattachés
- Recouvrement des créances
- Voyages scolaires
- Contrats aidés et AED
- Participation à la conception du contrôle interne comptable
- Information financière des établissements
- Transmission aux gestionnaires et aux ordonnateurs des documents listés dans la convention de groupement comptable
- Réalisation des tableaux de bord et d'analyse financière (préparation du compte financier et capacité de prélèvement)
- Mission d'aide et de soutien comptables aux établissements rattachés

Il pourra recevoir mandat de l'agent comptable conformément aux dispositions de l'article 16 du décret n°2012-1246 du 07 novembre 2012 qui prévoit que « les comptables publics peuvent désigner des mandataires ayant qualité pour agir en leur nom et sous leur responsabilité » garantissant ainsi la continuité du service public.

L'article R421-63 du Code de l'éducation prévoit également : « Lorsque le conseil d'administration d'un établissement membre d'un groupement est appelé à examiner une question relative à l'organisation financière, l'agent comptable ou son représentant assiste aux travaux du conseil avec voix consultative. »

Le fondé de pouvoir sera appelé, si nécessaire, à assurer l'intérim de l'agent comptable après nomination par le recteur et remise de service.

Missions et activités ponctuelles :

Sous le contrôle du gestionnaire - agent comptable, le fondé de pouvoir pourra se voir confier des missions ponctuelles relevant du service intendance, telles que la rédaction, la passation, l'exécution des marchés publics du lycée.

Connaissances et savoirs :

Connaissance des règles de la comptabilité générale

Connaissance des procédures budgétaires applicables aux EPLE

Capacités managériales et de pilotage de projets

Capacité à travailler en équipe

Maîtrise du logiciel de comptabilité GFC

Maîtrise des outils de bureautique (Suite OFFICE)

Savoir-être :

Autonomie, initiative, rigueur, loyauté

Esprit d'analyse et de synthèse

Aptitude à la communication, à l'écoute, au dialogue, à la concertation, à la formation des collaborateurs et personnels des EPLE rattachés

Capacité à rendre compte

VI. Contraintes particulières :

Le poste est logé : 1 nuit de permanence par semaine (internat)
Obligation d'occuper le logement de fonction

VII. Procédure pour candidater :

Les dossiers de candidature, constitués d'un curriculum vitae, d'une lettre de motivation, du dernier arrêté de changement d'échelon, et des trois dernières évaluations professionnelles doivent être adressés dans un délai de 15 jours suivant la présente publication, par la voie hiérarchique, à la DIEPAT, place Lucien PAYE 13621 Aix-en-Provence cedex 1, par courriel à ce.diepat@ac-aix-marseille.fr

Les candidats préciseront dans leur message d'accompagnement du courriel, l'intitulé de l'emploi pour lequel ils postulent ainsi que leur grade.

Les candidats d'une autre administration devront fournir un avis favorable de détachement de leur administration d'origine en cas de recrutement par l'académie d'Aix-Marseille.

Personnes à contacter pour plus d'informations :

M. Jean-Luc VIALA, Proviseur

Courriel professionnel : ce.0133015g@ac-aix-marseille.fr

Numéro de téléphone de contact : 04 42 89 89 79

M. Romaric LEBRETON, gestionnaire agent comptable

Courriel professionnel : ges.lyc.mendesfrance13@ac-aix-marseille.fr

Numéro de téléphone de contact : 04 42 89 28 99

M. Pascal SADAILLAN, chef de bureau des personnels administratifs (RECTORAT – DIEPAT)

Courriel professionnel : pascal.sadaillan@ac-aix-marseille.fr

Numéro de téléphone de contact : 04 42 91 72 28