



DRRH/23-988-196 du 20/11/2023

**APPEL A CANDIDATURES - CHARGE(E) DU CONTROLE BUDGETAIRE ET DE LEGALITE DES  
ETABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR - RECTORAT AIX-EN-PROVENCE**

Destinataires : Mesdames et Messieurs les personnels titulaires de catégories A

Dossier suivi par : Mme TORCK - Adjointe au DRRH et cheffe du service recrutement - Mail : [anne-lise.torck@ac-aix-marseille.fr](mailto:anne-lise.torck@ac-aix-marseille.fr) - Mme POGGIONI - Chargée de mission recrutement - Tel : 04 42 91 73 28 - Mail : [anne.poggioni@ac-aix-marseille.fr](mailto:anne.poggioni@ac-aix-marseille.fr) - M. GENESTOUX - Chef de la DIEPAT - Tel : 04 42 91 72 26 - Mail : [nicolas.genestoux@ac-aix-marseille.fr](mailto:nicolas.genestoux@ac-aix-marseille.fr)

Le poste suivant est vacant au 1<sup>er</sup> septembre 2023

- Chargé(e) du contrôle budgétaire et de légalité des établissements d'enseignement supérieur

Le poste est localisé à Aix-en-Provence (13)

Ce poste a fait également l'objet d'une publication sur [choisirleservicepublic.gouv.fr](http://choisirleservicepublic.gouv.fr)

Les personnes intéressées sont invitées à se reporter à l'offre d'emploi ci-jointe et doivent envoyer leur dossier de candidature, au plus tard le 4 décembre 2023 par voie électronique à :

[recrutement@ac-aix-marseille.fr](mailto:recrutement@ac-aix-marseille.fr)

Les candidatures devront impérativement être envoyées sous couvert de la voie hiérarchique et être assorties des pièces suivantes, au format pdf :

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

*Signataire : Pour le Recteur et par délégation, David LAZZERINI, Directeur des Relations et des Ressources Humaines*



**MINISTÈRES  
ÉDUCATION  
JEUNESSE  
SPORTS  
ENSEIGNEMENT  
SUPÉRIEUR  
RECHERCHE**

ADMINISTRATION HANDI-ACCUEILLANTE ET ATTACHÉE A LA MIXITÉ  
ET A LA DIVERSITÉ

## FICHE DE POSTE

Liberté  
Égalité  
Fraternité

**INTITULE DU POSTE : CHARGÉ DU CONTRÔLE BUDGÉTAIRE ET DE LÉGITIMITÉ DES  
ÉTABLISSEMENTS D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
AU SEIN DU RECTORAT D'AIX-MARSEILLE  
AIX-EN-PROVENCE (13 100) – ACADEMIE DE AIX-MARSEILLE**

<b>CATEGORIE : A</b>	<b>GROUPE RIFSEEP : 3</b>	<b>POINTS NBI : 0</b>
<b>FAMILLE(S) PROFESSIONNELLE(S) REME</b> Management, pilotage et contrôle	<b>DOMAINE FONCTIONNEL RIME</b> Elaboration et pilotage des politiques publiques	
<b>INTITULE DE L'EMPLOI TYPE REME</b> Responsable sectoriel	<b>EMPLOI REFERENCE RIME</b> Responsable sectoriel	
<b>CONTEXTE DU RECRUTEMENT</b>		
<input type="checkbox"/> Poste vacant <input checked="" type="checkbox"/> Création		
Date de prise de fonction : 01/09/2023		
<b>LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE</b>		
<b>Dénomination du service</b> : DIRECTION REGIONALE ACADEMIQUE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR, DE LA RECHERCHE ET DE L'INNOVATION (DRAESRI)		
<b>Académie</b> : ACADEMIE AIX-MARSEILLE		
<b>Département</b> : BOUCHES DU RHONE 13		
<b>Adresse</b> : PLACE LUCIEN PAYE 13 621 AIX EN PROVENCE CEDEX 1		

### LE POSTE ET SON ENVIRONNEMENT

<b>FONCTION</b> : CHARGÉ DU CONTRÔLE BUDGÉTAIRE ET DE LÉGITIMITÉ
<b>FONCTION DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE, N+1</b> : Responsable du pôle contrôle et accompagnement
<b>NOMBRE D'AGENTS A ENCADRER</b> : Personnels administratifs A : ... B : ..... C : .....
<b>CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE</b> :
Ce poste requiert de la disponibilité et implique des déplacements dans la région académique PACA, notamment pour assurer la représentation du recteur ou participer à des réunions.
<b>DESCRIPTION DE LA STRUCTURE (organisation, spécificités)</b> :
<b>EFFECTIFS GLOBAUX DE LA STRUCTURE</b> : A :11 ... B :6 ... C :1 ...
<i>Constituée des académies d'Aix-Marseille et de Nice, la région académique Provence-Alpes-Côte d'Azur (P.A.C.A.) a été créée au 1er janvier 2016. Elle est placée sous l'autorité du recteur de région académique, qui est également le recteur de l'académie d'Aix-Marseille. Depuis le 1er janvier 2020, le recteur de la région académique Provence-Alpes-Côte d'Azur est doté d'attributions spécifiques tendant à accroître la cohérence des politiques éducatives pilotées à l'échelle du territoire régional. Afin de lui permettre de disposer des ressources nécessaires à la mise en œuvre de ces politiques, des services régionaux ont été créés au sein de la région académique, parmi lesquels la Direction régionale académique de l'enseignement supérieur la recherche et l'innovation (DRAESRI).</i>
<i>Au sein de la DRAESRI, le pôle du contrôle et l'accompagnement des établissements d'enseignement supérieur est composé d'un(e) responsable (catégorie A+), De deux chargé(e)s du contrôle (catégorie A) et d'un(e) assistant(e) (catégorie B). Ce assure le contrôle budgétaire des EPSCP et EPA relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur afin de vérifier leur sincérité et leur soutenabilité et d'analyser la trajectoire financière des établissements. Le bureau du contrôle exerce également la</i>

## Annexe 5b

mission de contrôle de légalité des actes des établissements. Dans ce cadre, le bureau produit des expertises juridiques et formule des conseils auprès des établissements afin de sécuriser juridiquement leurs actes. Dans l'optique d'un accompagnement renforcé et de la mise en œuvre des contrats d'objectif et de moyen (COMP), le pôle réalise le suivi des objectifs prioritaires de politiques publiques et des indicateurs stratégiques associés.

### DESCRIPTION DU POSTE (RESPONSABILITES, MISSIONS, ATTRIBUTIONS ET ACTIVITES) :

Le (la) chargé(e) du contrôle contribue à l'exercice du contrôle budgétaire et de légalité des EPSCP et EPA de la région académique relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur.

Il (elle) analyse des documents budgétaires (budgets initial et rectificatifs), des documents financiers (comptes financiers) et des documents de suivi de la consommation des emplois et de la masse salariale des établissements (DPGECP), dans la perspective de s'assurer de la soutenabilité budgétaire des décisions de gestion des établissements. Des tableaux de bord régulièrement actualisés permettent à la fois de synthétiser l'information financière, notamment au moyen d'indicateurs, et de faire émerger les évolutions et les tendances de la situation financière de chaque établissement de façon à enrichir le dialogue de gestion.

Le (la) chargé(e) du contrôle contribue également à l'exercice du contrôle de légalité des délibérations des conseils d'administration et des décisions à caractère réglementaire des chefs d'établissements. L'exercice de ce contrôle de légalité des actes donne lieu à un bilan annuel à la conception duquel le chargé du contrôle participe. Dans le cadre de cette mission, l'agent peut être amené à instruire les dossiers complexes ou conseiller les établissements, à leur demande.

Le contrôle de légalité s'étend également au contrôle des processus électoraux dans les établissements et les CROUS.

En lien avec cette double mission de contrôle budgétaire et de légalité, l'agent contribue à la représentation du Recteur de région académique dans les conseils d'administration.

Dans le cadre du suivi des politiques publiques et de la mise en œuvre des contrats d'objectifs et de moyens, le (la) chargé(e) du contrôle rédige des notes préparatoires, assure une veille et construit des tableaux de bord adaptés à l'activité du pôle.

#### Activités principales :

- Analyser des documents budgétaires et produire des notes d'analyse et de synthèse
- Renseigner des tableaux de bord et suivre des indicateurs
- Contrôler la légalité des décisions ou délibérations des établissements (essentiellement les actes à caractère réglementaire), de rédiger des notes et des courriers dans le cadre de cette expertise juridique ;
- Assurer, avec d'autres cadres de la direction, la représentation du recteur au sein de différentes instances (conseil d'administration, comités électoraux consultatifs ou commission de contrôle des opérations électorales)
- Assurer une veille juridique

### PRINCIPAUX INTERLOCUTEURS :

- |   |   |   |
|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Les autres services de l'établissement                 | <input checked="" type="checkbox"/> Le rectorat | <input checked="" type="checkbox"/> Les services de l'administration centrale |
| <input checked="" type="checkbox"/> Les établissements d'enseignement supérieur | <input type="checkbox"/> Le secteur privé       | <input type="checkbox"/> Les EPLE du ressort académique                       |
| <input type="checkbox"/> Les élèves et parents d'élèves                         | <input type="checkbox"/> Les étudiants          |   |

### LES CONNAISSANCES ET COMPETENCES MISES EN ŒUVRE :

#### Connaissances :

- organisation de l'enseignement supérieur
- fonctionnement des établissements d'enseignement supérieur
- réglementation financière et comptable publique (GBCP)
- droit administratif

#### Compétences opérationnelles :

- Bonne capacité d'analyse et de rédaction
- Bonne maîtrise des outils informatiques

#### Compétences comportementales :

- Sens de l'organisation
- Rigueur/fiabilité
- Réactivité

### PERSPECTIVES :

#### Emplois-types de débouchés :

- Cadre de direction
- Responsable de projet
- responsable sectoriel dans une autre spécialité

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

Chef de bureau des personnels administratifs du rectorat :

Chef de bureau des personnels administratifs du rectorat :

M. SADAILLAN Pascal

téléphone : 04 42 91 72 28

courriel : pascal.sadaillan@ac-aix-marseille.fr

Supérieur(e) hiérarchique direct(e) au sein de la structure :

Mme TRANKOVA Irina

téléphone : 04 42 91 71 44

courriel : irina.trankova@ac-aix-marseille.fr