

Date de mise à jour : 21/07/2022

INTITULE DU POSTE : Contrôleur interne	CATEGORIE : A Poste ouvert aux contractuel(le)s : OUI
INTITULE DU RECRUTEUR : Rectorat de l'académie de Versailles	ORGANISME DE RATTACHEMENT : Ministère de l'Education Nationale et de la Jeunesse
DOMAINE FONCTIONNEL : Études, audit, évaluation, contrôle interne et prospective	EMPLOI TYPE* : CHARGÉE/CHARGÉ DE CONTRÔLE INTERNE <small>* REME, REFERENS, BIBLIOPHIL</small>
DATE DE DISPONIBILITE : 1 ^{er} septembre 2022	LOCALISATION GEOGRAPHIQUE : Délégation académique à la formation professionnelle initiale et continue - 19 avenue du Centre GUYANCOURT
DESCRIPTION DE L'EMPLOYEUR : L'académie de Versailles regroupe quatre départements : les Yvelines (78), l'Essonne (91), les Hauts-de-Seine (92) et le Val-d'Oise (95). Première académie de France par l'importance de ses effectifs avec près de 1 100 000 élèves dans les premiers et second degrés, soit 9% des effectifs scolarisés de la France, l'académie de Versailles accueille et gère près de 90 000 agents (enseignants, personnels d'encadrement, d'éducation, administratifs, techniciens, ouvriers, de service et de santé).	

ENVIRONNEMENT PROFESSIONNEL : Le service de la formation continue des adultes de l'académie de Versailles (DAFPIC) assure le suivi et l'accompagnement de structures de formation (GRETA) et de gestion (GIP) organisées en un réseau intervenant sur l'ensemble du territoire de l'académie afin de répondre aux besoins de formation et de qualification de tous les publics. Le GIP FCIP de Versailles, Organisme Intermédiaire de la Région Ile-de-France, fait l'objet d'une délégation de gestion liée à l'attribution d'une subvention globale. On parle d' « organisme intermédiaire » pour tout organisme ou service, public ou privé, qui agit sous la responsabilité d'une autorité de gestion (AG) qui lui délègue une partie de ses compétences pour la gestion et le contrôle des opérations soutenues par le FSE. L'organisme intermédiaire effectue donc des tâches pour le compte de l'AG vis-à-vis des bénéficiaires des fonds structurels européens. Le GIP de Versailles est dans l'obligation réglementaire de mettre en place un dispositif de contrôle interne et de gestion des risques (cartographie des risques), afin de s'assurer du respect des procédures, à partir d'une analyse des risques selon les recommandations de l'autorité de gestion. Le contrôle interne est un dispositif indépendant et objectif qui contribue à donner, au GIP en tant qu'organisme intermédiaire, une assurance raisonnable sur le degré de maîtrise de ses activités et les risques afférents. Il apporte également des recommandations pour améliorer le fonctionnement de l'autorité de gestion et la mise en œuvre du programme concerné.
--

DESCRIPTIF DU POSTE :

Objectifs :

- Identifier, évaluer et maîtriser les risques liés à la gestion des fonds européens ;
- Fournir une assurance raisonnable que le dispositif de gestion et de contrôle fonctionne efficacement et de manière transparente.

Activités du poste :

Prévenir et détecter les risques associés à la gestion, au suivi, au paiement et au contrôle des fonds européens (FEDER, FSE, IEJ) dans le cadre du programme opérationnel régional d'Ile-de-France et Bassin de la Seine sur la période 2014-2020, puis sur la programmation 2021-2027 à venir :

- Vérifier l'efficacité de la cartographie des risques, y compris les risques de fraudes. (Vérifier que tous les risques ont bien été identifiés, analysés et évalués).
- Participer à la réactualisation et à l'alimentation de la cartographie des risques et plus généralement du dispositif de maîtrise des risques de l'autorité de gestion (AG).
- Contribuer à l'élaboration et au suivi du plan d'action des risques critiques.
- Contribuer à la définition et au suivi du tableau des indicateurs des risques critiques
- Effectuer un reporting régulier auprès de l'AG.

Effectuer le contrôle interne :

- Elaborer le plan annuel de contrôle interne (contrôles de la piste d'audit de l'AG, des organismes intermédiaires (OI), des ITI et contrôles thématiques : séparations fonctionnelle, lutte anti-fraude, vérification des critères de sélections...).
- Réaliser les contrôles identifiés dans le plan annuel de contrôle :
 - Vérifications de programmes,
 - Vérifications d'opérations,
 - Vérifications thématiques.
- Formaliser les rapports de contrôles, les saisir dans l'outil national SYNERGIE et les suivre.
- Effectuer un reporting des cas de défaillances constatées et communiquer ces éléments pour la mise à jour de la cartographie des risques.
- Effectuer un reporting régulier auprès de l'AG.
- Contribuer au REACA (REsumé Annuel des contrôles).

Participer au réseau des contrôleurs internes, animés par les contrôleurs internes de l'AG.

Rendre compte annuellement du bilan de l'activité de contrôle interne réalisée au comité de pilotage FESI.

Coopération avec les contrôleurs internes de l'AG et des autres GIP de Paris et Créteil

SPECIFICITES DU POSTE :

IFSE : groupe 3

Encadrement : non

Textes de références [circulaires, BO, notes de service] :

Article 63.4 du règlement financier UE 2018/1046 et annexe XIII du règlement UE 1303/2013

Article 4-1 de la convention de subvention globale entre la région Île-de-France (« autorité de gestion ») et le GIP FCIP de l'académie de Versailles (« organisme intermédiaire ») du 5 novembre 2015

Manuel de contrôle interne de la région Île-de-France (« autorité de gestion »)

Description des systèmes de gestion et de contrôle (DSGC) du GIP FCIP de l'académie de Versailles

Conditions matérielles et moyens mis à disposition : Téléphone, ordinateur, imprimante, accès Internet et Intranet

Calendrier / Planning : L'organisation du contrôle interne entre les trois GIP de Paris, Versailles et Créteil fera l'objet d'un point particulier dans les conventions de délégation de tâches.

Spécificités : un accompagnement par l'actuel contrôleur interne est prévu jusqu'au 31 décembre 2022.

La lettre de mission du contrôleur interne est contractualisée avec Madame La Rectrice de l'Académie de Versailles.

Contraintes :

- Déplacements sur une zone géographique étendue
- Autonomie

COMPETENCES PROFESSIONNELLES SOUHAITEES

Connaissance, savoir :

- Maîtrise des outils informatiques et bureautiques
- Connaissance des règles de l'audit
- Connaissance du contrôle de gestion
- Connaissance des règlements des FESI

Savoir-faire :

- Capacité d'analyse et de recherches d'informations ciblées
- Autonomie d'organisation des tâches selon urgences et priorités
- Rigueur et méthode

Savoir être :

- Aisance relationnelle
- Capacité d'écoute et de confidentialité

PERSONNE A CONTACTER : adresser le dossier de candidature (CV, lettre de motivation et derniers entretiens professionnels) dans un délai de 3 semaines à compter de la parution de la présente offre, à l'attention de :

Valérie Berlot-Bernard, assistante de Madame LESTRADE - Déléguée académique à la formation professionnelle initiale et continue.

mel : ce.dafpic@ac-versailles.fr et rhdafpic-gip@ac-versailles.fr

Tél : 01 30 83 40 81.