



Commission nationale
des comptes de campagne
et des financements politiques

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Emploi : Chargé de mission – stratégie et techniques d’audit, adjoint au chef du Service du contrôle et des affaires juridiques (SCAJ). H/F

La Commission nationale des comptes de campagnes et des financements politiques (CNCCFP), autorité administrative indépendante, a été créée par la loi n°90-55 du 15 janvier 1990 relative à la limitation des dépenses électorales et à la clarification du financement des activités politiques.

Organe collégial composé de neuf membres issus du Conseil d’État, de la Cour de cassation et de la Cour des comptes, la Commission a deux missions principales :

- contrôler les comptes de campagne des candidats aux élections présidentielle, européennes, législatives, sénatoriales, régionales, départementales, municipales, provinciales et territoriales (Outre-Mer), et fixer le montant de remboursement forfaitaire dû par l’État,
- vérifier que les partis politiques respectent la réglementation applicable à leur financement et leurs obligations comptables.

La Commission est assistée dans son fonctionnement par un secrétariat général, dont les services se composent de collaborateurs permanents répartis en trois services et un pôle communication-presses. Ces services sont renforcés par des recrutements temporaires principalement en période de traitement des comptes de campagne des élections générales. Elle travaille également avec un réseau de plus de deux cents rapporteurs chargés de l’instruction initiale des comptes de campagne.

Par ailleurs, la Commission a lancé un projet de dématérialisation de l’ensemble de ses procédures et veut renforcer parallèlement l’efficacité de ses méthodes de contrôle.

Poste à pourvoir :	Chargé de mission – stratégie et techniques d’audit, adjoint du chef du SCAJ (H/F)
Statut du poste	Susceptible de devenir vacant (SDV)
Prise de fonctions :	1er juin 2024
Domaines fonctionnels	Affaires juridiques/Contrôle/Comptabilité/Fiscalité
Service d’affectation :	Service du contrôle et des affaires juridiques (SCAJ)
Situation administrative :	Fonctionnaire de catégorie A détaché sur contrat ou agent contractuel (en principe contrat d’un an, renouvelable).

Missions du service du contrôle et des affaires juridiques (SCAJ).

Au sein du secrétariat général de la Commission, le SCAJ est au cœur du dispositif de contrôle des comptes de campagne des candidats aux diverses élections politiques. Il a également la mission d'instruire les procédures de vérification du respect par les partis politiques de leurs obligations comptables et des règles de réception des dons et cotisations. (Sur ce dernier point, il convient de relever que la Commission met en œuvre l'article L84 A du Livre des procédures fiscales.)

Le service a également la mission d'information du public dans le domaine de compétence de la Commission.

Le SCAJ comprend :

- deux pôles : le pôle Élections et le pôle Partis politiques,
- un secrétariat.

Le chargé de mission recruté sera placé sous l'autorité administrative et fonctionnelle du chef du service du contrôle et des affaires juridiques (SCAJ) dont il aura la qualité d'adjoint.

Missions :

La mission principale du chargé de mission - stratégie et techniques d'audit est de contribuer à la mise en place d'une culture et d'une stratégie d'audit adaptées aux missions de la Commission et aux objectifs fixés par le collège. Cette stratégie est déclinée dans un « Guide d'audit ».

Pour chaque élection générale, que les comptes soient déposés dans un format numérique ou papier, le chargé de mission proposera ou adaptera le « Guide d'audit » ainsi que les cycles ou parcours d'audit à mettre en œuvre en intégrant notamment la gestion des risques et la gestion du contrôle ainsi que la vérification de sa bonne exécution et conformité aux dispositions légales et réglementaires. Il veillera à la cohérence entre les outils disponibles et les prescriptions.

Afin de faire évoluer les pratiques et méthodes de contrôle, le chargé de mission mettra en place avec les responsables des pôles Élections et Partis politiques les actions d'accompagnement nécessaires pour les agents du service et les rapporteurs. Le cas échéant, il pourra assurer des sessions de formation.

Lui-même se verra attribuer un ensemble de comptes de campagne, pour lequel il remplira alors les missions d'un chargé de mission du pôle Élections, tout en veillant à la mise en œuvre effective de la stratégie de contrôle retenue par les rapporteurs et les autres chargés de mission et assurera à ce titre un contrôle qualité.

Il apportera également sa compétence au pôle Partis politiques, pour lequel, en accord avec le membre du collège concerné, il proposera le plan de contrôle annuel et son inscription dans un cycle pluriannuel, en liaison avec le responsable du pôle Partis politiques.

Chaque année, il fera un bilan des actions menées et formulera des propositions pour améliorer l'efficacité du contrôle. Dans ce cadre, il mènera une veille proactive sur les méthodologies des institutions ou organismes - nationaux ou non - intervenant dans le contrôle du financement de la vie politique.

Enfin, le chef du service du contrôle et des affaires juridiques, sous l'autorité duquel il est placé, peut lui demander d'effectuer toute tâche nécessaire au bon fonctionnement de ce service.

Régime durée du travail : Le régime de durée de travail et de congés correspond aux dispositions de l'article 10 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'ARTT dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature.

Profil : Idéalement formation mixte, Master 2 en droit (ou sciences politiques) et Master 2 Comptabilité, Contrôle, Audit.

Compétences requises :

- Expérience de plusieurs années de contrôle, notamment en environnement informatisé,
- Expérience administrative,
- Droit public,
- Analyse des risques,
- Réalisation de diagnostic,
- Méthodologie d'audit,
- Conception et mise en œuvre de processus et procédures de contrôle et de suivi,
- Compétences en analyse et exploitation de données chiffrées, notamment comptables,
- Très bonne maîtrise des outils bureautiques (Word, Excel, Access ...).

Savoir-être :

- Bon relationnel et goût du travail en équipe,
- Esprit d'analyse, méthode et rigueur,
- Excellente capacité rédactionnelle,
- Bonne communication orale,
- Engagement et sens des responsabilités,
- Grande capacité de travail,
- Sens de l'organisation et autonomie,
- Rendre compte,
- Réactivité, esprit d'initiative et capacité d'anticipation,
- Aptitudes managériales,
- Parfaite discrétion et confidentialité,
- Disponibilité,
- Sens pédagogique
- Sens du service public.

Rémunération : selon profil

Lieu d'exercice des fonctions : 31-35 rue de la Fédération 75015 PARIS

Date de clôture des candidatures : 15 mai 2024

Demande de renseignement et candidatures à adresser par courriel à :

Renseignements : Stephane.gauvin@cncf.fr : chef du service du contrôle et des affaires juridiques (SCAJ)

Candidatures : candidatures.cncf@cncf.fr : pôle des ressources humaines et du dialogue social.