

Malakoff, le 21 juillet 2014

Décision n° 40/2014 portant attributions et organisation de la direction de la performance

Le directeur général de l'Etablissement public d'insertion de la défense,
Vu le code de la défense, notamment son article R 3414-18 ;
Vu la délibération du conseil d'administration n° 2013-16 du 12 juillet 2013 portant optimisation du fonctionnement de l'EPIDE, réorganisation du siège ;

Décide :

Art. 1^{er}. - La direction de la performance a pour mission de garantir le pilotage efficace de l'activité du siège de l'établissement et de ses centres.

Elle assure pour le compte de l'établissement le rôle de correspondant de la Cour des Comptes.

Art. 2 - Le directeur de la performance est placé sous l'autorité du directeur général.

Art. 3 - La direction de la performance est constituée de trois pôles :

- Le pôle « Contrôle financier stratégique » ;
- Le pôle « Contrôle interne » ;
- Le pôle « Coordination organisationnelle ».

Art. 4 - Le pôle « Contrôle financier stratégique » est notamment chargé de :

1° Piloter le contrôle de gestion et de performance. A à ce titre il :

- a) Met en cohérence les règles de la gestion budgétaire et comptable publique avec les évolutions de la loi organique n° 2001-692 du 1^{er} août 2001 relative aux lois de finances et des exigences de maîtrise pluriannuelle des comptes publics en liaison avec le service des affaires juridiques et des achats et le service exécution financière,
- b) Participe à une analyse financière des activités de l'établissement de l'ensemble des directions du siège et des centres,
- c) Conduit les analyses de la gestion des activités et des projets de l'établissement, en prenant en compte les prévisions budgétaires, en lien avec les centres et les directions et services autonomes du siège,
- d) Assure la synthèse des éléments d'information produits par la direction du parcours pédagogique et de l'insertion, la direction des ressources humaines, et le service exécution financière au sujet des projets financés par le Fonds Social Européen ; elle veille pour l'occasion à leur cohérence ; elle est chargée de les transmettre à la Délégation générale à l'emploi et à la formation professionnelle.
- e) Evalue, à l'aide d'indicateurs, l'atteinte des objectifs et l'efficacité du fonctionnement,
- f) Conduit le dialogue de performance à effet, notamment, de suivre les indicateurs,
- g) Dirige et coordonne les travaux de préparation du contrat de performance de l'établissement, et assure le suivi de ce dernier,
- h) Pilote et développe les processus de *reporting* de la performance et les outils y afférents.

Le contrôle financier et stratégique est systématiquement consulté sur tous les projets de l'établissement ayant des implications financières ;

2° Contribuer à la fiabilisation des informations financières et du budget de l'établissement, à ce titre il :

- a) Définit les enveloppes budgétaires des directions et services autonomes du siège, et celles des centres en lien avec les directeurs administration finance ; et en suivre la consommation,
- b) Conçoit et met en œuvre le plan pluriannuel d'investissements en liaison avec les centres, et les directions et services autonomes du siège,
- c) Anime le dialogue de gestion afin de suivre le consommé, le prévisionnel, les besoins à venir et d'expliquer les écarts éventuels, et proposer les actions correctrices ;
- d) Elabore le budget de l'établissement, ainsi que les budgets rectificatifs, et en suit l'exécution en liaison avec le service de l'exécution financière,
- e) Contribue à la production des clôtures comptables et à l'arrêté des comptes.

Art. 5 - Le pôle « Contrôle interne » est notamment chargé de :

- 1° Identifier et formaliser la gestion des risques ;
- 2° Mettre en place un plan d'actions prioritaires ;
- 3° Assurer le pilotage de la politique de contrôle interne comptable et financier et établir, en lien avec l'agence comptable, la cartographie des risques ;
- 4° Définir les procédures respectant les obligations de contrôle interne ;
- 5° Alerter sur les dysfonctionnements ;
- 6° Assurer la mise en œuvre d'actions correctives pour réduire un écart par rapport aux prévisions ou aux objectifs ou faire cesser un dysfonctionnement ;
- 7° Rédiger les rapports finaux en identifiant les pistes d'amélioration et en formulant des recommandations ;
- 8° Suivre la bonne application de ces recommandations.

Le contrôleur interne participe, en liaison avec les commissaires aux comptes, aux travaux de certification des comptes.

Développe la culture du contrôle interne dans tous les secteurs d'activité de l'établissement.

Art. 6 - Le pôle « Coordination stratégique » est notamment chargé de :

- 1° Suivre des sujets d'organisation et d'amélioration du fonctionnement relatifs à l'établissement ;
- 2° Assurer la planification/programmation de l'établissement, à effet de permettre au siège de disposer d'une visibilité transverse des activités ;
- 3° Participer à la prévention, à la détection et à la gestion des crises ;
- 4° Disposer des éléments clés pour organiser, piloter et améliorer les processus en particulier en standardisant leur formalisation ;
- 5° Administrer la cartographie des processus ;
- 6° Identifier les opportunités d'optimisation de processus en lien avec le contrôle interne, les centres, les directions et services autonomes du siège ;
- 7° Maîtriser les processus de l'établissement.

Art. 7. - La décision n° 41/2013 du 15 octobre 2013 est abrogée.

Art. 8. - Le secrétaire général est chargé de l'exécution de la présente décision qui sera mise en ligne sur le site Internet de l'établissement.

CHARLES de BATZ de TRENQUELLÉON

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'C. de Batz', with a long horizontal flourish extending to the left.