

Règlement du concours

POUR LE RECRUTEMENT DE CONTRÔLEURS ADJOINTS (NIVEAU B) D'EXPRESSION FRANÇAISE - ORIENTATION COMPTABLE (M/F/X)

Dans ce document, le genre masculin est utilisé comme générique, dans le seul but de ne pas alourdir le texte.

La Cour des comptes organise, en collaboration avec le bureau de sélection de l'administration fédérale TRAVAILLERPOUR.BE, un concours de recrutement de contrôleurs adjoints à orientation comptable (n° 2024/CAC).

À l'issue de ce concours, la Cour des comptes appellera immédiatement en service 5 contrôleurs adjoints.

Les lauréats qui n'auront pas été recrutés seront versés dans une réserve de recrutement qui restera valable deux ans. Il y sera fait appel en fonction des besoins et nécessités du service.

CLÔTURE DES INSCRIPTIONS : LE 28.04.2024

1. La Cour des comptes : mission et organisation

1.1. Mission

La Cour des comptes est une institution indépendante chargée du contrôle externe des recettes et des dépenses des gouvernements pour le compte du pouvoir législatif.

Elle s'efforce d'améliorer le fonctionnement des pouvoirs publics grâce à ses contrôles des administrations et à son évaluation de la mise en œuvre de la politique publique et des résultats atteints.

La Cour des comptes contrôle de manière indépendante les recettes et les dépenses de l'État fédéral, des communautés, des régions, des organismes publics qui en dépendent ainsi que des provinces. Elle assiste les assemblées parlementaires et les conseils provinciaux dans l'exercice du contrôle de la perception et de l'utilisation des deniers publics. Elle les informe des constatations, avis et recommandations découlant de :

- son analyse budgétaire ;
- son contrôle de la légalité et de la conformité ;
- son contrôle financier ;
- ses activités d'audit quant au bon emploi des deniers publics.

Les procédures et méthodes de contrôle et de rapportage au sujet des résultats ont été élaborées en tenant compte des normes d'audit internationales.

La Cour des comptes exerce aussi une fonction juridictionnelle. Elle détermine à cet égard la mesure dans laquelle les fonctionnaires chargés de percevoir les recettes et d'effectuer les dépenses sont responsables lorsqu'un déficit a été constaté dans leur caisse.

1.2. Organisation

La Cour des comptes est un collège composé de douze membres, assisté par un corps de fonctionnaires. La Cour des comptes nomme et révoque les membres de son personnel.

L'organigramme comprend dix directions, à savoir deux directions d'appui horizontales (D₁ et D₂) et huit directions opérationnelles (D₃ à D₁₀). Celles-ci sont chargées du contrôle des organismes fédéraux et des entités fédérées et réparties en deux piliers : un pilier « audit financier » et un pilier « audit thématique ».

Le personnel de la Cour des comptes est réparti en 4 niveaux. Le niveau A, qui représente plus de 65 % du cadre du personnel, comprend les fonctions dirigeantes de premier auditeur-directeur et premier auditeur-réviseur, l'auditorat, les éditeurs et les informaticiens. Le niveau B comprend les contrôleurs, les techniciens et les programmeurs. Les membres du personnel de niveau B représentent environ 20% du total des membres du personnel. Enfin, les collaborateurs des niveaux C et D effectuent des tâches d'appui.

Davantage d'informations sont disponibles sur le [site internet de la Cour des comptes](#).

2. Description de la fonction

Les contrôleurs adjoints recrutés à l'issue du concours à orientation comptable seront attachés à une des directions opérationnelles contribuant à l'exécution des missions de contrôle financier de la Cour des comptes.

Il leur incombera essentiellement de collaborer avec les auditeurs à la préparation et à la réalisation des audits financiers ainsi que d'effectuer le contrôle des comptes des comptables publics en vue de l'élaboration et de la publication de rapports.

Comme pour tout contrôleur, la mobilité pourra être envisagée en cours de carrière.

2.1. Mission et responsabilités

Les contrôleurs travaillent en équipe ou de manière autonome, sous l'autorité d'un premier auditeur-réviseur et d'un premier auditeur-directeur.

Ils assistent leurs collègues auditeurs dans le suivi des développements propres au domaine politique et aux matières qu'ils contrôlent et alimentent, sur la base de leurs recherches, le dossier permanent qui rassemble la documentation y relative.

Ils vérifient que les comptes des comptables des administrations publiques sont établis conformément aux dispositions légales et réglementaires, qu'ils sont rendus dans les délais prescrits et que les agréments nécessaires y figurent. Ils s'assurent que les opérations de recettes et de dépenses sont appuyées des pièces justificatives nécessaires. Ils préparent les formules d'arrêt de comptes.

Ils réunissent les pièces transmises à la Cour des comptes par l'entité contrôlée ou se rendent sur place pour y recueillir les données à traiter.

Ils vérifient la fiabilité, l'exactitude et l'exhaustivité des états financiers des administrations publiques (les opérations à constater sont-elles toutes comptabilisées ? les calculs sont-ils corrects ? y a-t-il concordance entre les états financiers ? etc.) ainsi que le respect de la réglementation comptable et la régularité des opérations sous-jacentes (les opérations sont-elles correctement imputées, les limites inscrites au budget sont-elles respectées ? etc.).

Ils procèdent par sondages, effectuent des contrôles formels (vérification arithmétique des montants, présentation réglementaire des documents, etc.) et utilisent, en fonction des aspects à contrôler (autorisation, imputation de la dépense, etc.) des listes de vérification tenant compte de la nature des opérations (marché public, subside, etc.).

Partant des résultats d'analyse des informations qu'ils ont consignés au dossier de travail, ils rédigent des rapports structurés, clairs, concis et utiles sur les contrôles effectués, en y intégrant leurs constatations et conclusions.

2.2. Profil

- Compétences techniques

Le contrôleur démontre :

- de solides connaissances en comptabilité générale et de bonnes connaissances des principes d'organisation administrative, de contrôle interne, du cycle budgétaire et des opérations comptables au sein des services publics ;
- de connaissances, adaptées à ses activités et à son domaine d'audit, de l'administration publique, de la gestion et de la comptabilité, de la législation et de la réglementation, ainsi que des normes d'audit internationales et des techniques d'audit ;
- une connaissance de l'organisation et du fonctionnement de la Cour des comptes ;
- des compétences techniques permettant d'organiser et d'encadrer le travail dont il a la charge ;

- une maîtrise des outils bureautiques (traitement de textes, tableur, banque de données, messagerie), et une faculté d'adaptation à l'utilisation de nouveaux moyens d'information et de communication ou à l'emploi de logiciels informatiques spécifiques ;
- des compétences rédactionnelles lui permettant d'exprimer ses conclusions de manière correcte, didactique, pertinente, claire et concise ;
- la connaissance passive du néerlandais, de l'anglais et/ou de l'allemand sont des atouts.

Ces connaissances pourront, dans la mesure où elles ne sont pas présentes ou ne le sont que de façon limitée, être acquises et/ou mises à jour après l'entrée en service par la formation ou l'autoformation.

- **Compétences génériques**

Dans l'accomplissement de ses missions, le contrôleur est capable de :

- concrétiser dans ses activités et actes professionnels les valeurs énoncées dans le code déontologique de la Cour des comptes ;
- orienter son travail sur les résultats : faire preuve de volonté pour atteindre les objectifs de l'institution en organisant ses activités et entreprenant des actions ciblées ;
- coopérer et partager la connaissance et l'information de manière transparente ;
- rechercher la collaboration et la complémentarité des membres de l'équipe et autres ;
- soutenir et assister les auditeurs et les fonctionnaires dirigeants afin qu'ils puissent accomplir efficacement leurs missions d'audit et de management ;
- collecter des informations, les analyser et en tirer des conclusions, dans leur domaine de compétence ;
- communiquer et s'exprimer de manière nuancée, tant verbalement et non verbalement que par écrit, tout en étant capable de formuler clairement son opinion ;
- manifester assurance et maîtrise de soi pour gérer les situations critiques, être capable d'effectuer un travail cohérent, parfois dans l'urgence ;
- être ouvert aux changements (de structures, de pratiques, de culture...) et consacrer de l'attention à l'apprentissage continu de nouvelles aptitudes en fonction des besoins professionnels.

Plus d'infos sur la fonction :

M. Julien Voyeux
Premier auditeur-réviseur
Tel : 02 551 83 37
E-mail : VoyeuxJ@ccrek.be

3. Conditions de travail

3.1. Carrière

La carrière de contrôleur comporte quatre grades : contrôleur adjoint, contrôleur, premier contrôleur et contrôleur en chef.

Après son entrée en service, le contrôleur adjoint accomplit un stage d'un an. Le contrôleur adjoint dont le stage a donné satisfaction est nommé à titre définitif.

Le contrôleur adjoint est promu au grade de contrôleur après six ans de service, au grade de premier contrôleur après une nouvelle période de six ans et enfin au grade de contrôleur en chef après une nouvelle période de six ans, à condition qu'il remplisse à ces moments-là les conditions prévues par le statut.

Par ailleurs, des procédures de promotion interne sont ouvertes sous certaines conditions aux contrôleurs dans le cadre de l'organisation de concours de recrutement de membres du personnel de l'auditorat (niveau A).

3.2. Rémunérations

Au 1^{er} mars 2024, un contrôleur adjoint bénéficie d'un traitement de départ mensuel brut indexé de 3.790,81 euros minimum.

L'étendue et la nature de l'expérience professionnelle acquise dans un service public, l'enseignement, le secteur privé ou en tant qu'indépendant, déterminent le montant définitif du traitement de départ. Le traitement de départ mensuel brut indexé augmente, par tranche de deux ans d'expérience professionnelle prise en considération, de 118,99 euros.

Pendant la carrière à la Cour des comptes, des augmentations biennales sont octroyées sur la base de l'ancienneté acquise.

Un contrôleur en chef en fin de carrière perçoit un traitement mensuel brut indexé de 7.386,14 euros maximum.

Par ailleurs, outre le pécule de vacances et l'allocation de fin d'année, la Cour des comptes accorde aux membres de son personnel des avantages complémentaires :

- gratuité des déplacements en transports en commun du domicile au lieu de travail ;
- indemnités de télétravail ;
- indemnité vélo (et infrastructures adaptées aux cyclistes) ;
- titres-repas ;
- allocation de scolarité ;
- assurance hospitalisation familiale gratuite ;
- avantages délivrés par un service social ;
- etc.

Il est possible de bénéficier d'une prime de connaissances linguistiques (néerlandais, allemand).

3.3. Environnement de travail

Les membres du personnel travaillent 37 heures par semaine, selon une organisation du travail fondée sur l'autonomie et la responsabilité. Ils disposent d'une grande liberté pour répartir leur travail entre les contrôles à l'institution contrôlée, le télétravail (plusieurs jours par semaine actuellement) et une présence régulière à la Cour des comptes.

Les prestations à temps partiel sont possibles après l'accomplissement du stage.

Ils bénéficient d'un régime de congés attractif (comportant notamment 36 jours de congé annuel de vacances en début de carrière).

Diverses activités sont organisées au sein de la Cour des comptes par son Amicale et son Cercle sportif. La Cour des comptes dispose également d'une salle de sport.

La Cour des comptes est facilement accessible en transport en commun (près des gares de Bruxelles-Central et de Bruxelles-Luxembourg).

À côté d'un programme de formation spécifiquement conçu pour les stagiaires, les membres du personnel sont encouragés à suivre des formations tout au long de leur carrière. En plus d'une large offre de formations internes, ils peuvent participer à des journées d'études ou à des séminaires. Ils peuvent accéder à des facilités leur accordant une intervention financière et un congé de formation lorsqu'ils suivent une formation externe de longue durée.

4. Conditions de participation au concours

Sont admis à participer au concours de recrutement les candidats qui satisfont, **à la date de clôture des inscriptions (le 28.04.2024)**, aux conditions ci-après :

- être Belge ;
- être d'une conduite répondant aux exigences de la fonction ;
- jouir des droits civils et politiques ;
- pour les candidats masculins, avoir satisfait aux lois sur la milice ;
- être porteur d'un diplôme de bachelier du domaine d'études 9 « Sciences économiques et de gestion », conformément au décret de la Communauté française du 7 novembre 2013 définissant le paysage de l'enseignement supérieur et l'organisation académique des études, en ce compris son annexe II ;

Les étudiants en dernière année de bachelier (dans le domaine ci-dessus) sont admis à participer à la sélection, pour autant qu'ils satisfassent à la condition de diplôme au plus tard au moment de leur entrée en service.

Sont admis également :

- les diplômes délivrés antérieurement par un établissement universitaire ou une haute école, subventionné ou reconnu par la Communauté française qui correspondent aux diplômes précités ;
- les diplômes correspondant aux diplômes précités, donnant accès au même niveau, délivrés conformément aux décrets de la Communauté flamande et de la Communauté germanophone. Si ce diplôme n'a pas été obtenu en français le candidat devra apporter la preuve de sa connaissance de la langue française au moyen d'un certificat délivré par Travaillerpour.be conformément à l'article 7 de l'arrêté royal du 8 mars 2001 fixant les conditions de délivrance des certificats de connaissances linguistiques prévus à l'article 53 des lois sur l'emploi des langues en

matière administrative coordonnées le 18 juillet 1966, ou d'une attestation de Travaillerpour.be prouvant qu'il est exempté de l'examen linguistique sur la base de son diplôme¹ ;

- les diplômes obtenus à l'étranger qui, en vertu de traités ou de conventions internationales ou en application de la loi ou du décret, sont déclarés équivalents aux diplômes précités par l'une des Communautés belges².

L'ensemble des conditions d'admission doivent encore être remplies au moment de l'entrée en service.

Les agents de la Cour des comptes qui possèdent, à la date de clôture des inscriptions, une ancienneté de trois ans au moins, conformément à l'article 49 du statut du personnel de la Cour des comptes, sont dispensés de la condition de diplôme.

5. Procédure de sélection

Les deux épreuves de sélection sont éliminatoires et entrent en considération pour le classement final des candidats déclarés lauréats du concours.

5.1. Première épreuve : épreuve technique

Cette épreuve, réalisée sur ordinateur, aura lieu dans les locaux de Travaillerpour.be, en principe **le samedi 29 juin 2024** ; elle durera environ 5 heures.

Elle sera constituée de deux parties :

- Première partie – Questionnaire à choix multiple : le questionnaire sera composé de questions à choix multiple destinées à évaluer les compétences comptables des candidats.
Il sera noté sur 50 points ;
- Seconde partie – Casus : le casus consistera en questions de nature théorique ou en cas pratiques ayant pour but d'apprécier les capacités des candidats à appliquer leurs connaissances comptables à l'audit financier, ainsi que leur connaissance approfondie de la langue française et leurs capacités rédactionnelles et de réflexion.
Il sera noté sur 150 points.

La seconde partie de l'épreuve (casus) ne sera corrigée que pour les 40 candidats premiers classés au QCM. Les candidats ayant obtenu le même nombre de points que le 40^e des candidats premiers classés verront également leur copie corrigée.

Seront déclarés admissibles à la deuxième épreuve les 15 candidats premiers classés à la seconde partie de l'épreuve technique, et qui auront obtenu au moins 50% des points à celle-ci. Les candidats ayant obtenu le même nombre de points que le 15^e des candidats premiers classés seront également admis à poursuivre la procédure de sélection.

¹ Toute information complémentaire peut être obtenue via l'infoblog de Travaillerpour.be (02/740.74.74) ou via le formulaire de contact disponible sur le site de Travaillerpour.be (<http://www.Travaillerpour.be/be/fr/contact/>).

² Toute information complémentaire peut être demandée au service de l'équivalence des diplômes d'enseignement supérieur de la Communauté française (equi.sup@cfwb.be).

Les candidats seront informés de leurs résultats à l'épreuve technique par courrier électronique à partir du 21 août 2024.

5.2. Deuxième épreuve : entretien

5.2.1. Partie 1 : test informatisé préalable

La partie 1 s'effectuera en ligne en principe **entre le 23 et le 27 août 2024** ; elle durera environ une heure.

Elle consistera en un test de personnalité informatisé. Les réponses fournies à ce test ne constituent pas une sélection. Tout comme les données biographiques reprises dans le formulaire d'inscription, elles serviront d'information aux membres du jury de la partie 2 de la deuxième épreuve et seront traitées confidentiellement.

5.2.2. Partie 2 : entretien

La partie 2 se déroulera dans les locaux de la Cour des comptes, en principe **la première quinzaine de septembre 2024** ; elle dure environ une demi-heure.

Elle consistera en un entretien ayant pour objectif de vérifier la concordance du profil des candidats avec les caractéristiques spécifiques de la fonction ainsi que la motivation et l'intérêt qu'ils manifestent pour ce domaine d'activité.

L'entretien sera noté sur 50 points. Pour réussir cette épreuve, les candidats devront obtenir au moins 30 points (60%).

Plus d'infos sur la procédure :

Mme Florence Marlière
Auditrice adjointe
Tel : 02 551 83 87
E-mail : MarliereF@ccrek.be

6. Classement final des lauréats

Les candidats ayant été reçus à l'ensemble des épreuves seront déclarés lauréats du concours.

Le classement des lauréats s'effectuera compte tenu de leurs résultats aux deux épreuves de la procédure de sélection ainsi que, le cas échéant, des dispositions du statut du personnel de la Cour des comptes.

À égalité de points, la priorité sera accordée au lauréat ayant obtenu le meilleur résultat à la première épreuve (l'épreuve écrite technique).

S'ils ne sont pas immédiatement appelés en service, les lauréats seront admis dans une réserve de recrutement qui restera valable deux ans.

7. Inscription au concours (clôture : le 28.04.2024)

Le formulaire d'inscription spécifique au présent concours doit être impérativement utilisé. Disponible sur le [site internet](#) de la Cour des comptes, il doit être dûment complété et signé, et doit être accompagné d'une copie du diplôme requis pour participer au concours (il n'est pas nécessaire qu'elle soit certifiée conforme) ; si le diplôme n'est pas encore

disponible, les candidats joindront une attestation mentionnant la réussite de toutes les épreuves (y compris le travail de fin d'études) et l'obtention du titre requis.

Pour les étudiants qui n'auraient pas encore obtenu leur diplôme au moment de l'inscription, une copie du diplôme devra être fournie au moment de l'entrée en service et conditionnera celle-ci.

Les membres du personnel de la Cour des comptes participant au concours sur la base de l'article 49 du statut du personnel doivent indiquer sur leur formulaire d'inscription qu'ils sont dispensés de diplôme.

Le formulaire signé et scanné et ses annexes sont à transmettre exclusivement par courrier électronique à l'adresse recrutements@ccrek.be avec l'objet « 2024/CAC ».

Un accusé de réception de la candidature sera envoyé automatiquement.

La clôture des inscriptions est fixée au 28/04/2024 à 23 heures 59.

Toute candidature qui serait incomplète, qui ne respecterait pas l'ensemble des prescriptions énoncées ci-avant ou qui serait envoyée hors délai sera considérée comme nulle et fera l'objet d'une procédure de rejet.