

**LA CHAMBRE REGIONALE DES COMPTES HAUTS-DE-FRANCE****Recrute des vérificateurs-trices de catégorie A***Trois postes à pourvoir à compter du 1^{er} mai 2020***CONTEXTE ET PRESENTATION DE LA CHAMBRE REGIONALE DES COMPTES**

Les chambres régionales des comptes (CRC), créées par la loi n°82-213 du 2 mars 1982, appartiennent, avec la Cour des comptes, à l'ordre des juridictions financières.

Indépendantes des pouvoirs exécutif et législatif, composées de magistrats spécialisés, les chambres régionales des comptes exercent le contrôle des comptes et de la gestion des collectivités territoriales (régions, départements, communes), de leurs établissements publics, des établissements publics de coopération intercommunale (syndicats intercommunaux, communautés d'agglomération, de communes...) ainsi que des établissements publics locaux (lycées, offices publics d'HLM) relevant de leur ressort territorial.

Les chambres régionales des comptes assument le contrôle des gestions publiques locales selon trois attributions : le jugement des comptes produits par les comptables publics, l'examen de la gestion de ces organismes et le contrôle des actes budgétaires des collectivités territoriales.

La chambre régionale des comptes Hauts-de-France a compétence sur cinq départements, lesquels représentent une population de plus de 6 millions d'habitants. Son activité porte sur environ 8000 organismes publics, dont 1300 déposent leurs comptes auprès de la CRC. Elle est également compétente à l'égard d'un nombre significatif d'organismes non soumis aux règles de la comptabilité publique (secteur social et médico-social, SEM, SPL, GIP, associations...) ainsi que, par délégation de la Cour des comptes, à l'égard d'établissements publics nationaux et de chambres consulaires.

La juridiction dispose d'un effectif de 88 personnes dont 34 magistrats, 33 vérificateurs et 21 agents relevant des services administratifs ou d'appui au contrôle.

Son siège est situé à Arras (62), au 14, rue du marché au Filé.

MISSIONS DU·DE LA TITULAIRE DU POSTE

Au sein de la chambre, le·la vérificateur·trice retenu·e contribuera principalement au contrôle de collectivités territoriales et d'établissements publics locaux, d'établissements publics de santé, d'entreprises publiques locales ou d'organismes subventionnés. Les thématiques abordées porteront sur l'efficacité et l'efficacités des politiques mises en œuvre à travers l'examen de différentes thématiques (trajectoire financière et fiabilité des comptes, gestion des ressources humaines ou de la commande publique...).

Sous l'autorité d'un·e magistrat·e, le·la vérificateur·trice sera chargé·e du contrôle :

- de collectivités locales et d'établissements publics locaux ;
- d'hôpitaux et d'établissements sociaux et médico-sociaux (ESMS) ;
- d'entreprises publiques locales (SEM/SPL) ;
- d'organismes subventionnés (associations).

Dans le cadre de l'équipe de contrôle, le·la vérificateur·trice est amené·e à participer aux missions suivantes :

- Contrôle des comptes et de la gestion des structures contrôlées :

Le·la vérificateur·trice participe, sous la responsabilité du·de la magistrat·e rapporteur·e, à l'examen de la gestion des collectivités, établissements publics locaux ou nationaux ainsi que des organismes de statuts juridiques divers relevant de la compétence de la Cour ou des chambres régionales et territoriales des comptes.

L'examen porte sur la régularité des actes de gestion, sur l'économie des moyens mis en œuvre et sur l'évaluation des résultats atteints par rapport aux objectifs fixés par l'assemblée délibérante ou par l'organe délibérant. Les investigations se font sur pièces et sur place.

Le·La vérificateur·trice participe au travail d'instruction ainsi qu'à la rédaction des rapports aux différents stades de la procédure. Il·Elle assiste aux délibérés sans voix délibérative sur les dossiers le·la concernant ;

- Contrôle juridictionnel des comptes :

Le·la vérificateur·trice participe, sous la responsabilité du·de la magistrat·e rapporteur·e, à la rédaction du rapport d'instruction à fin d'examen juridictionnel des comptes.

Ce contrôle peut aboutir à la mise en jeu de la responsabilité personnelle et pécuniaire des comptables publics.

Il·Elle procède à la vérification du respect des règles de la comptabilité publique. Pour ce faire, le·la vérificateur·trice examine les opérations comptables et les pièces justificatives produites à l'appui par les comptables publics auprès des chambres régionales et territoriales des comptes ou de la Cour des comptes ;

Sur les postes proposés, des qualités de rédaction ainsi qu' une expertise spécifique dans les domaines suivants est recommandée :

Comptabilité/Budget : mécanismes budgétaires et comptables d'une structure contrôlée (éventuellement utilisant la comptabilité privée) ; analyse financière rétrospective (formation de l'autofinancement, financement de l'investissement, évaluation de la qualité de la dette ...) et prospective.

PROFIL DU POSTE

Le·La candidat·e retenu·e devra maîtriser les compétences suivantes :

COMPETENCES	
SAVOIR FAIRE	SAVOIR ETRE
<ul style="list-style-type: none">• Instruire un dossier (A)• Analyser, synthétiser, rédiger (M)• Maîtriser et appliquer les procédures internes (A)• Mobiliser des techniques d'analyse de risque, de contrôle d'enquête (A)• Réaliser une veille juridique, économique, financière et comptable (M)• Utiliser des applications informatiques et bureautiques métier (M)	<ul style="list-style-type: none">• Sens de l'organisation• Autonomie• Sens des rapports humains• Impartialité, probité• Curiosité intellectuelle• Capacité à représenter l'Institution• Etre force de proposition• S'exprimer avec conviction, clarté et pédagogie (écrit et oral)
CONNAISSANCES	
<ul style="list-style-type: none">• Règlementation générale, principes généraux du droit, droit public (M ou E)• Comptabilité publique et finances publiques (M ou E)• Gestion publique, politiques publiques (économie, réglementation) (A, M)• Règles relatives à l'achat public (M ou E)• Statut de la fonction publique (A, M ou E)• Comptabilité privée, gestion financière (A, M)• Consultation de bases de données (A)• Connaissances spécifiques liées aux champs de contrôle (A, M)	

(A) : compétences à acquérir sur le poste

(M) : niveau maîtrise

(E) : niveau expert

Sur les postes à pourvoir, des connaissances spécifiques seront également appréciées en matière de :

Achat public : procédures de passation et d'exécution des marchés publics, des délégations de services publics et des contrats de partenariats public-privé ; analyse juridique et économique de l'ensemble de ces contrats.

Ressources humaines : stratégie RH ; temps de travail ; analyse des principaux facteurs d'évolution de la masse salariale (mesures statutaires, politique indemnitaire).

Gestion hospitalière et des Etablissements Sociaux et Médico-Sociaux : réglementation, cadre budgétaire et comptable, gestion RH, problématique de financement.

CONDITIONS PARTICULIERES D'EXERCICE

Le·La vérificateur·trice évoluera dans une organisation de travail essentiellement en binôme avec un magistrat ou en équipe.

Chaque binôme se voit confier un certain nombre de contrôles à opérer dans l'année, dans le cadre de la programmation établie par la chambre. Dans la plupart des cas, les binômes interviennent sur le plan de l'examen de la gestion et celui du contrôle juridictionnel.

Le-La magistrat-e assure la direction et assume la responsabilité des travaux. Il-Elle porte ainsi la responsabilité des différents actes du contrôle et répartit les tâches confiées au-à la vérificateur-trice. Conformément aux directives du/de la magistrat-e, le-la vérificateur-trice participe à la préparation du contrôle, à l’instruction sur pièces et sur place, à la préparation des rapports d’instruction et des rapports d’observations et assiste aux délibérés relatifs aux contrôles auxquels il a participé.

Le-La vérificateur-trice peut également intégrer une équipe de travail composée d’un ou plusieurs rapporteurs et vérificateurs qui, sous l’autorité ou la coordination d’un magistrat chef d’équipe, se répartissent les différents thèmes du contrôle des comptes et de la gestion en fonction de l’importance de l’organisme examiné ou de la politique publique étudiée. Le critère qui prédomine dans la constitution de l’équipe est le(s) domaine(s) de compétence de chaque membre de l’équipe, de manière à réunir les compétences les plus adaptées à l’entité contrôlée.

Par ailleurs, le-la vérificateur-trice pourra être mobilisé-e par des déplacements dans le cadre de contrôles sur place, sur la journée ou plusieurs jours.

PERSPECTIVES D’EVOLUTION

A moyen-terme, et en fonction de ses qualités, le-la vérificateur-trice pourra être amené-e à s’investir sur certaines missions transversales :

- **une activité de mentorat** : Sur la base du volontariat, le le-la vérificateur-trice qui s’engage dans une activité de mentorat devient tuteur-trice d’un-e nouvel-le arrivant-e au sein de l’équipe de contrôle. Chargé-e de faciliter l’insertion de ce-cette nouveau-velle vérificateur-trice pendant ses 12 à 18 premiers mois de fonctions, le-la tuteur-trice s’assure que l’apprentissage et la montée en compétences du-de la « mentoré-e » n’est pas entravée par des difficultés d’intégration ou de compréhension.
- **des groupes de travail** : « métiers » concernant les outils et méthodes de contrôle, au niveau national, au sein des chambres régionales ou des comités internes de la chambre.

Ultérieurement, les vérificateurs qui souhaitent changer de fonctions peuvent se porter candidats sur d’autres types de fonctions telles que :

- évoluer vers un autre poste de vérificateur au sein des juridictions financières :
 - autre chambre de la Cour/Ministère public/Parquet général/autre CRTC
 - CAM (pôle formation/méthodes) ;
- évoluer vers des postes de greffiers/SG de CRTC ;
- préparer des concours et l’accès à des sélections au « tour extérieur » (notamment magistrat de CRTC, administrateur civil).

POSITION ADMINISTRATIVE

Le poste est prioritairement ouvert, sous réserve de répondre aux compétences recherchées, à la mobilité interne des attachés d’administration déjà en poste au sein des juridictions financières.

Pour le-la fonctionnaire d’Etat relevant du CIGeM (décret n° 2013-876 du 30/09/2013 et décret n° 2011-1317 du 17/10/2011, l’intégration sera effective à la date d’accueil dans les juridictions financières.

Le-La fonctionnaire recruté-e ne relevant pas du CIGeM sera placé-e en position de détachement dans le corps des attachés d’administration de l’Etat pour une période de deux ans renouvelables en chambre régionale et territoriale des comptes.

Sa rémunération (traitement et régime indemnitaire) sera prise en charge par la Cour des comptes.

CONSTITUTION ET DEPOT DES DOSSIERS

Le dossier de candidature devra comporter :

- une lettre de motivation adressée à Monsieur le directeur des ressources humaines ;
- un curriculum vitae ;
- les trois derniers comptes rendus d'entretiens professionnels ;
- le dernier arrêté indiquant le grade et l'échelon ;
- les copies des 3 dernières fiches de paye et, le cas échéant, des fiches de paye mentionnant tout élément indemnitaire non mensualisé (complément indemnitaire...) ou une fiche de rémunération annuelle établie par l'administration d'origine (portant mention du traitement indiciaire et du détail des primes et indemnités qui seraient perçues au moment du recrutement).

Il sera adressé avant **le 28 février 2020** par courriel à l'adresse suivante :

hautsdefrance@ccomptes.fr .

Les candidats sélectionnés seront invités à se présenter à la chambre en vue d'un entretien.

RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Toutes précisions complémentaires peuvent être obtenues auprès de :

M. Claude LECOQ, secrétaire général

☎ : 03.21.50.75.11 - ✉ : claude.lecoq@crtc.ccomptes.fr

M. Jean-Marc QUENON, secrétaire général adjoint

☎ : 03.21.50.75.75 - ✉ : jean-marc.quenon@crtc.ccomptes.fr

Des renseignements sur les conditions d'exercice du métier pourront être également apportés par :

Mme Valérie KOPILOFF, vérificatrice

☎ : 03.21.50.75.21 - ✉ : valerie.kopiloff@crtc.ccomptes.fr