DE KAMER BE
LA CHAMBRE BE

Examen en vue du recrutement et de la constitution d'une réserve
de recrutement de juristes bilingues porteurs d'un diplôme établi en langue française.

La Chambre des représentants organise un examen en vue du recrutement et de la constitution d'une réserve de recrutement de juristes (attachés) bilingues, porteurs d'un diplôme établi en langue française.

I. CONDITIONS D'ADMISSIBILITE

Les candidats doivent :

1° être citoyens de l'Union européenne ;

2° être de conduite irréprochable ;

3° jouir des droits civils et politiques ;

4° être porteurs d'un diplôme établi en langue française de master, licencié ou docteur en droit ;

Sont également admis : les diplômes ou certificats d'études obtenus à l'étranger qui, en vertu d'accords ou conventions internationales ou en application de la loi ou du décret, sont déclarés équivalents aux titres précités, de même que les diplômes reconnus conformément à la procédure définie par les arrêtés royaux des 6 et 22 mai 1996 qui prennent en considération les dispositions des directives européennes relatives à un système général de reconnaissance des diplômes.

Ces conditions doivent être réunies à la date de clôture des inscriptions, c'est-à-dire au **19 mai 2022**.

II. DESCRIPTION DE FONCTION

Le juriste est responsable du traitement sur le plan du contenu et du suivi de diverses missions juridiques qui ont un lien avec les activités parlementaires en commission et en séance plénière et qui sont traitées par les Services législatifs ou du traitement et du suivi de diverses missions juridiques des services d'appui de la Chambre des représentants.

III. PROFIL DE FONCTION

- s'intéresse au suivi du travail législatif et veille à actualiser ses connaissances juridiques; il/elle possède une expérience de la technique législative ;
- suit l'actualité politique et dispose d'une connaissance de base dans les domaines socioéconomique et budgétaire ;
- communique : s'exprime et rédige avec aisance ;
- démontre une bonne capacité de synthèse ;
- dispose d'une bonne connaissance de la bureautique ;
- est capable de gérer des bases de données juridiques ;
- structure le travail : travaille de manière rigoureuse et de manière structurée et a le sens du détail, accomplit une multitude de tâches différentes de façon systématique ;
- fait preuve de fiabilité : traite l'information avec la discrétion requise ;
- analyse l'information : analyse et maîtrise efficacement des situations complexes ou imprévues, analyse de manière ciblée les données et juge d'un œil critique l'information ;
- intègre l'information : établit des liens pertinents entre des informations de sources et contenus différents et tire des conclusions adéquates ;
- résout des problèmes : a le sens de l'organisation, détermine les priorités pour ses propres tâches et les exécute correctement ; trouve des solutions également dans des situations de crise ou des situations inattendues ;
- gère le stress : est résistant au stress et suffisamment flexible, en particulier en ce qui concerne les horaires de travail irréguliers ;
- agit de manière orientée service : fait preuve de tact et de disponibilité comme personne de contact tant au sein de la Chambre que vis-à-vis d'interlocuteurs extérieurs ;
- fait preuve de respect : se montre ouvert et respecte d'autres opinions ;
- est capable de travailler de façon autonome et en équipe ;
- atteint les objectifs : s'implique et démontre de la volonté et de l'ambition afin de générer des résultats et assume la responsabilité de la qualité des actions entreprises.

IV. PROGRAMME D'EXAMEN

Première partie : Test linguistique :

Tests organisés par le Selor (certificat article 14, alinéa 1).

Pour réussir et ainsi être en possession du certificat Article 14 alinéa 1, vous devez obtenir au moins 50/100 à chacun des 4 modules qui composent le test (écouter, parler, lire et écrire). Pour ce faire, Selor vous invitera à 3 reprises.

Si vous avez déjà obtenu le certificat, vous êtes dispensé du test linguistique. Le cas échéant, il suffit de nous envoyer une copie du certificat obtenu.

Minimum requis : 50% à chaque partie pour pouvoir participer à l'épreuve spécifique.

Le score obtenu pour le test linguistique n'est pas pris en compte dans le classement final.

Deuxième partie : épreuve spécifique :

Cette épreuve consiste en un test combiné destiné à évaluer les connaissances et aptitudes du candidat :

- résumé dans la langue maternelle et commentaire critique dans la deuxième langue nationale d'une conférence tenue dans la langue maternelle sur un sujet du niveau de l'enseignement supérieur
- questions à choix multiple et une question ouverte sur les connaissances approfondies du droit constitutionnel et administratif et sur le fonctionnement des institutions belges

Minimum requis : 12/20 pour chacune des deux parties.
Détail des matières en annexe.

Troisième partie : Interview Star :

Cette épreuve consiste en un entretien afin d'évaluer la motivation et les compétences suivantes :

- communiquer ;
- faire preuve de fiabilité ;
- agir de manière orientée service ;
- atteindre les objectifs ;
- s'auto développer.

Minimum requis : 50 %

Chaque partie de l'examen est éliminatoire.

Les candidats qui auront réussi seront classés suivant le score total (maximum 60) obtenu à l'épreuve spécifique (cotée sur 40 points) et à l'interview Star (cotée sur 20 points) et seront inscrits dans une réserve de recrutement valide pendant deux ans.

Des informations complémentaires relatives à l'examen peuvent être obtenues auprès du service HR (examen@lachambre.be).

V. TRAITEMENT - CARRIERE

Le traitement annuel brut de début de carrière est de € 54 349,00 € à 73 020,70 € au coefficient actuel de liquidation, selon l'expérience professionnelle du candidat au moment de son entrée en service.

Le recrutement s'effectue à l'essai pour un an au grade d'attaché. Une nomination à titre définitif peut intervenir à l'issue de l'année d'essai, pour autant que celle-ci se termine avec succès.

VI. PRESTATIONS

La fin des prestations journalières est déterminée en fonction des nécessités de service.

VII. INSCRIPTION

Les **candidatures** avec **curriculum vitae** et **copie du diplôme** doivent être soumises **au plus tard** le jeudi le **19 mai 2022** :

- de préférence **par mail** à examen@lachambre.be avec mention du **code JURISTEF2022 dans le sujet** (les mails sans sujet sont considérés comme des spams) ;
- par courrier à la Chambre des représentants, service HR, secrétariat des Examens, Place de la Nation 2 – 1008 Bruxelles.

La Chambre des représentants attache une grande importance à la diversité et souhaite dès lors offrir un environnement de travail où chacun puisse s'épanouir pleinement et valoriser au mieux ses talents et compétences, quels que soient son âge, son sexe, son origine ethnique, son handicap, ses convictions religieuses ou son identité culturelle.

C'est notamment dans ce contexte que l'organisation pratique de l'examen pourra, dans des limites raisonnables, être adaptée à la situation des candidats officiellement reconnus porteurs d'un handicap et qui en produisent la preuve écrite lors de l'inscription à l'examen.

Les demandes antérieures doivent être renouvelées.

Seuls seront admis aux épreuves de sélection les candidats qui auront renvoyé leur curriculum vitae avec une copie de leur diplôme au plus tard à la dernière date d'inscription et qui remplissent les conditions d'admissibilité.

Le secrétariat des examens accusera réception des candidatures.

ANNEXE : **Détail des matières juridiques**

1. DROIT CONSTITUTIONNEL

1.1. Notions fondamentales

La Constitution au sens formel et matériel. La coutume constitutionnelle.

La révision de la Constitution.

Eléments constitutifs de l'Etat : territoire, population, souveraineté.

Etat unitaire, Etat fédéral, Confédération.

1.2. Les droits et libertés garantis par la Constitution

Compétence exclusive du législateur pour régler l'usage de certains droits et libertés. Interdiction de mesures préventives.

L'égalité des Belges devant la loi. Portée et application de ce principe. Égalité des hommes et des femmes.

La liberté individuelle et les autres droits fondamentaux en matière pénale (détention préventive et règles juridiques en matière d'arrestation, principes constitutionnels réglant les poursuites, inviolabilité du domicile et secret des lettres).

Connaissance de base des principaux autres droits et libertés (droit au respect de la vie privée, droit de propriété, liberté de s'assembler et de s'associer, liberté de culte, liberté d'expression et liberté de presse, liberté d'enseignement, liberté en matière d'emploi des langues, droits des enfants, droits économiques et sociaux).

Le statut des étrangers (notions fondamentales en matière d'acquisition et de perte de la nationalité belge, droits des étrangers).

La protection des minorités idéologiques et philosophiques.

Différences principales entre les droits et libertés garantis par la Constitution et les droits et libertés analogues garantis par les conventions de protection des droits de l'homme (Convention de sauvegarde des droits de l'homme et des libertés fondamentales, Pacte international relatif aux droits civils et politiques, Charte des droits fondamentaux de l'Union européenne). Primauté de la protection la plus étendue.

1.3. Les pouvoirs (principes généraux)

La souveraineté nationale. Interdiction du mandat impératif. Référendums et consultations populaires. Délégation de pouvoirs.

Sens et portée du principe de la séparation des pouvoirs dans l'État belge.

1.4. Le pouvoir législatif fédéral

La loi au sens formel et matériel.

Le Roi en tant que branche du pouvoir législatif.

Compétence du pouvoir législatif. Compétence résiduaire du pouvoir législatif.

Elaboration de la loi. Procédures monocamérale, bicamérale obligatoire et bicamérale optionnelle. (article 82 de la Constitution ; loi du 6 avril 1995 organisant la commission parlementaire de concertation prévue à l'article 82 de la Constitution).

La procédure de la sonnette d'alarme.

Les différents types de lois (lois ordinaires et spéciales, lois interprétatives, lois-cadres, lois-programmes, etc.).

Sanction, promulgation et publication des lois.

Inviolabilité réduite de la loi (primauté des normes juridiques internationales ou supranationales, contrôle de la constitutionnalité par la Cour constitutionnelle, responsabilité de l'État pour l'exercice du pouvoir législatif).

1.5. Les Chambres fédérales

Élection et composition de la Chambre des représentants. Composition du Sénat.

Limitation des dépenses électorales pour les élections législatives.

Statut des parlementaires (incompatibilités, immunités parlementaires).

L'exercice du contrôle politique par la Chambre des représentants (déclaration gouvernementale, droit de questionner et d'interpeller, motions).

Le droit d'enquête de la Chambre des représentants.

Les rapports d'information du Sénat.

1.6. Le pouvoir exécutif fédéral

Compétence générale du pouvoir exécutif. Principe d'attribution des compétences.

Le Roi. Statut. L'impossibilité pour le Roi d'agir seul. Le contreseing ministériel. L'inviolabilité de la personne du Roi. Les pouvoirs constitutionnels du Roi.

Les ministres. Nomination, révocation et démission. Rôle des ministres et interactions avec les Chambres fédérales. Le premier ministre. Le Conseil des ministres. Composition du Conseil des ministres (articles 11bis, alinéa 2, et 99, alinéa 2, de la Constitution). Les secrétaires d'Etat. Statut. Le contreseing. La responsabilité des ministres et, en particulier, leur responsabilité politique. Affaires courantes.

1.7. Le pouvoir judiciaire

Garanties de l'indépendance du pouvoir judiciaire. Accès à la magistrature (art. 151 de la Constitution). Le Conseil supérieur de la Justice : composition et compétences.

Compétences du pouvoir judiciaire. Droits civils et droits politiques. Compétence exclusive du juge ordinaire de prononcer des peines. Compétence du juge de condamner l'Etat. Compétence des cours et tribunaux à l'égard des arrêtés et règlements illégaux des autorités administratives (article 159 de la Constitution).

Organisation judiciaire. Ressort et compétence des cours et tribunaux. Création des tribunaux. Conflits d'attributions.

1.8. Communautés et Régions

Types de répartition des compétences : compétences exclusives, compétences exclusives partagées, compétences concurrentes, compétences parallèles, compétences implicites.

Communautés française et flamande. Matières communautaires. Organes. Les Parlements (composition, compétences). Les gouvernements communautaires. Le décret : élaboration, sanction, force juridique.

La Communauté germanophone. Compétences, organes.

Les Régions wallonne et flamande. Matières régionales. Organes. Les Parlements (composition, compétences). Les gouvernements régionaux. Les décrets.

Les institutions bruxelloises. Compétences régionales et communautaires dans la région bilingue de Bruxelles-Capitale. Organes. Normes juridiques.

Les principes régissant la limitation des compétences : le principe de proportionnalité, la loyauté fédérale, l'union économique et monétaire.

Financement des Communautés et des Régions (loi du 16 janvier 1989 - notions).

1.9. Coopération entre l'autorité fédérale et les entités fédérées

Coopération entre l'autorité fédérale, les Communautés et les Régions.

Prévention et règlement des conflits. Conflits de compétences et conflits d'intérêts. Rôle du Conseil d'Etat. Le Comité de concertation.

1.10. La Cour constitutionnelle

Rôle et composition.

Compétences.

L'autorité de la chose jugée et les effets juridiques des arrêts.

1.11. Les relations extérieures

La compétence pour conclure des traités dépend de la compétence matérielle en droit interne. La conclusion des traités.

La représentation de la Belgique au Conseil des ministres de l'Union européenne. Le mécanisme de substitution.

1.12. Le budget et les comptes

Principes constitutionnels en matière d'impôts (articles 170 à 173 de la Constitution).

Principes constitutionnels en matière de budgets et de comptes (principe de légalité, principe d'annalité, principe d'universalité, principe de spécialité, publicité).

Forme, contenu et structure du budget (budget des Voies et Moyens, budget général des dépenses, exposé général du budget).

Aperçu du cycle budgétaire. Semestre européen.

Loi de finances et crédits provisoires.

Rôle de la Cour des comptes. Tâche d'information, compétence administrative et juridictionnelle.

2. DROIT ADMINISTRATIF

2.1. Le droit administratif

Le droit administratif, branche du droit public. Sources du droit administratif. Hiérarchie des normes.

2.2. Les institutions de droit public

La notion de service public. Les lois du service public : la loi du changement, la loi d'égalité, la loi de continuité.

Compétence de créer des personnes de droit public. Conséquences de la personnalité juridique.

Les différentes formes de gestion des services publics (notions générales). Centralisation, décentralisation, concentration et déconcentration. Différentes formes de décentralisation : décentralisation territoriale et décentralisation par services. La tutelle administrative. Entreprises publiques autonomes.

2.3. Le personnel

Base constitutionnelle du statut des agents de l'Etat (arrêté royal du 2 octobre 1937) et champ d'application. Caractère juridique de la nomination. Principes généraux du statut.

2.4. Les actes administratifs

Théorie générale.

Les marchés publics (principes généraux).

La motivation des actes administratifs (notions générales).

La publicité de l'administration (notions générales).

2.5. Les biens

Les domaines public et privé.

Les expropriations pour cause d'utilité publique (notions générales).

2.6. Les provinces et les communes

Principes fondamentaux.

2.7. Contentieux administratif

Protection juridictionnelle par le juge ordinaire.

Juridictions administratives (notions générales).

Le Conseil d'Etat (organisation générale).

Recours en suspension et/ou en annulation auprès du Conseil d'État (article 14 des lois coordonnées sur le Conseil d'État, causes de recevabilité, causes d'annulation, effets juridiques d'un arrêt d'annulation).