

## **CHARGÉ D'AFFAIRES (H/F)**

**Catégorie : A**

**Modalités de recrutement :**

- CDD de 3 ans
- Détachement sur contrat de 3 ans renouvelable

**Date limite de dépôt de candidature : 24 janvier 2022**

**Affectation : Paris 9**

**Date de prise de fonctions : À partir du 1<sup>er</sup> février 2022**

---

### **Contexte :**

Le Conseil national des activités privées de sécurité (CNAPS) est l'organe de régulation du secteur de la sécurité privée en France.

Ce secteur regroupe près de 11 000 entreprises et 180 000 agents qui exercent des activités réglementées comprenant, notamment, la surveillance et le gardiennage, la protection de l'intégrité physique des personnes, le transport de fonds et de valeurs, la sûreté aéroportuaire ou encore la protection des navires battant pavillon français.

Ce secteur d'activité, qui s'inscrit dans le « *continuum de sécurité* », est aujourd'hui régi par les dispositions du livre VI du code de la sécurité intérieure issues de la loi n° 83-629 du 12 juillet 1983.

Dans ce cadre, le Conseil national des activités privées de sécurité se voit confier trois missions :

- une mission de police administrative qui a pour objet de restreindre l'accès aux métiers de la sécurité privée aux personnes remplissant les conditions de compétence et de moralité exigées. Le CNAPS est ainsi chargé de l'instruction, la délivrance, le renouvellement, la suspension et le retrait des différentes autorisations des entreprises de sécurité privée, de leurs dirigeants et associés et des salariés, ainsi que des organismes privés de formation.
- une mission disciplinaire qui vise à garantir le respect des obligations légales et réglementaires. Les agents du CNAPS mènent des contrôles inopinés en tout lieu du territoire sur des sites de prestation comme dans les entreprises. En cas de manquement grave, les sanctions peuvent aller jusqu'à l'interdiction temporaire d'exercice d'une personne physique ou morale de 5 ans et des pénalités financières d'un montant de 150 000 euros.
- une mission d'assistance et de conseil à la profession qui consiste à apporter aux acteurs de la sécurité privée et le cas échéant aux prestataires de formation un éclairage quant à l'application des dispositions du code de la sécurité intérieure. Cette dernière mission exclut toute forme de conseil pouvant constituer un avantage indu pour la personne qui en bénéficie.

Ces missions sont réalisées au niveau local grâce à l'implantation de onze délégations territoriales – sept en métropole (*situées à Aubervilliers, Lille, Metz, Villeurbanne, Marseille, Bordeaux et Rennes*) et

quatre en outre-mer (*situées à Fort-de-France, Saint-Denis de la Réunion, Papeete et Nouméa*) – sous le pilotage et avec le soutien des services centraux de l'établissement, dont le siège est à Paris.

Le Service du Secrétariat permanent de la Commission nationale d'agrément et de contrôle est chargé d'assurer la gestion, l'instruction et la présentation devant la Commission nationale d'agrément et de contrôle, émanation du Collège du CNAPS, des recours administratifs préalables obligatoires formés contre les décisions des commissions locales d'agrément et de contrôle, en matière de police administrative et en matière disciplinaire.

Le Service du Secrétariat permanent de la Commission nationale d'agrément et de contrôle, situé au siège de l'établissement et rattaché au Secrétariat général, est composé de 9 agents :

- un chef de service ;
- un adjoint au chef de service ;
- 5 chargé(e)s d'affaires ;
- une chargée du suivi du recouvrement des pénalités financières ;
- une secrétaire juridique.

---

### **Missions :**

Sous l'autorité et la responsabilité du chef de service et de son adjoint, la mission principale du chargé d'affaires est d'assurer le traitement des recours administratifs préalables obligatoires formés à l'encontre des décisions des commissions locales d'agrément et de contrôle, relevant de la police administrative ou de la discipline des professions de la sécurité privée (i.e. instruction des dossiers, rédaction et présentation de rapports devant la Commission nationale d'agrément et de contrôle, mais aussi participation à l'organisation des séances de la Commission nationale et à leur déroulement, rédaction des actes de procédure et décisions avant signature et notification à leurs destinataires).

Dans ce cadre, il est notamment chargé d'assurer les fonctions de secrétaire permanent et/ou de rapporteur devant la Commission nationale.

D'autres missions peuvent, à titre subsidiaire, lui être confiées en plus de cette mission principale :

Ainsi, il peut être amené à traiter des demandes spécifiques provenant d'administrés, d'autres administrations ou d'autorités judiciaires.

Il peut en outre être chargé de réaliser une mission de conseil et de soutien juridique auprès des délégations territoriales et des services centraux du CNAPS, de participer à la sécurisation juridique des procédures et des documents produits par l'établissement, de procéder à des analyses de jurisprudences et, le cas échéant, de contribuer aux activités de publication du service.

Il est enfin susceptible de participer à diverses réunions internes et de contribuer à des actions de formation.

Les missions décrites ci-dessus correspondent aux principales fonctions prévues pour ce poste, elles peuvent faire l'objet d'adaptation eu égard aux besoins et nécessités du service.

### Contraintes liées au poste :

Volume important des dossiers traités ; nécessité de respecter les délais d'instruction des recours, urgence de certaines procédures ou demandes. Lorsque l'établissement se prononce sur injonction d'une juridiction administrative, le chargé d'affaires doit être également attentif à la bonne exécution des décisions de justice et au respect des délais impartis.

### Compétences nécessaires :

Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
<ul style="list-style-type: none"><li>• Connaissances et compétences juridiques approfondies, en particulier en droit public et police administrative</li><li>• Compétences législatives et réglementaires dans le domaine de la sécurité privée, voire de la sécurité publique</li><li>• Connaissance de l'environnement juridique du ministère de l'intérieur</li><li>• Des connaissances et des compétences dans d'autres domaines du droit (droit pénal, droit des sociétés, droit du travail, droits fondamentaux, etc.) seraient appréciées</li><li>• Bonne connaissance des outils bureautiques de gestion et des bases de données juridiques (Daloz, Lexis360)</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Travailler en équipe</li><li>• Autonomie et capacité d'initiative</li><li>• Maîtrise des délais et réactivité</li><li>• Capacité d'analyse et de synthèse</li><li>• Aisance à l'oral</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Rigueur</li><li>• Adaptabilité</li><li>• Discrétion et confidentialité</li><li>• Ouverture d'esprit et curiosité</li></ul>

### Expériences requises :

- Formation supérieure en droit public ;
- Une expérience professionnelle au sein d'une autorité de régulation ou d'une instance collégiale serait appréciée.

### Candidatures :

Les candidatures (curriculum-vitae et lettre de motivation) sont à adresser impérativement par voie électronique, en indiquant dans le champ « objet » du message la référence «CA-SSPCNAC », sur la boîte fonctionnelle suivante : [cnaps-recrutement@interieur.gouv.fr](mailto:cnaps-recrutement@interieur.gouv.fr).

Site internet : <https://www.cnaps.interieur.gouv.fr>