

ASSISTANT JURIDIQUE AU SEIN DU SERVICE DU CONTENTIEUX

(H/F)

Catégorie (assimilé) : B

Modalités de recrutement :

- CDD d'un an (renouvelable)

Date limite de dépôt de candidature : 23/10/2023

Affectation : Paris 9ème

Date de prise de fonction : 1^{er} novembre 2023

Contexte :

Le secteur de la sécurité privée est réglementé depuis la loi du 12 juillet 1983, codifiée en 2012 dans le livre VI du code de la sécurité intérieure, et prend en compte les métiers suivants :

- La surveillance humaine ou par systèmes électroniques de sécurité ou gardiennage (environ 180 000 salariés) ;
- les agents cynophiles, appelés communément « maîtres-chiens », sont au nombre de quelques milliers ;
- la sûreté aéroportuaire compte près de 9 000 agents qui se trouvent aux points d'inspection-filtrage (PIF) dans les aéroports, visionnent les écrans RX et procèdent aux palpations de sécurité si nécessaire ;
- le transport de fonds et la gestion des distributeurs automatiques de billets (DAB) comprennent environ 10 000 agents ;
- la protection physique de personnes ;
- les recherches privées, dont les agents sont appelés, à leur demande, « détectives privés »
- la protection armée des navires (dernière activité à avoir été intégrée en 2014 au livre VI du code de la sécurité intérieure) s'exerce dans les eaux extraterritoriales soumises à des risques d'attentats terroristes ou d'actes de piraterie ;
- la sécurité privée armée qui se met en place depuis 2020.

Créé en 2011 par la LOPSI 2, le conseil national des activités privées de sécurité est un établissement public administratif sous tutelle du ministère de l'intérieur. Il comprend environ 220 agents répartis sur 12 sites en France : le siège parisien et 11 délégations territoriales. Il assure la régulation du secteur de la sécurité privée par des missions de police administrative et de contrôle.

Le CNAPS est chargé :

1. d'une mission de police administrative: il délivre, suspend ou retire les titres des 180 000 salariés et 12 000 entreprises et établissements secondaires, permettant d'exercer une activité privée de sécurité (autorisation des entreprises, cartes professionnelle des agents de sécurité, agréments des dirigeants...);
2. d'une mission disciplinaire: il assure la discipline de la profession;
3. d'une mission de conseil et d'assistance à la profession.

L'ordonnance n° 2022-448 du 30 mars 2022 relative aux modalités d'organisation, de fonctionnement et d'exercice des missions du Conseil national des activités privées de sécurité réforme en profondeur le CNAPS. Plusieurs transformations sont ainsi mises en œuvre depuis le 1^{er} mai 2022. La compétence de délivrance (et de retrait) des autorisations diverses est confiée au directeur du CNAPS et non plus à des commissions locales (CLAC), qui sont supprimées.

De même, à compter du 1^{er} mai 2022, le pouvoir de sanction est désormais partagé entre le Préfet, Directeur du CNAPS et une commission de discipline, selon des règles de seuil qui sont fixées par arrêté du ministre de l'Intérieur.

Les délégations territoriales du CNAPS sont implantées à Villeurbanne, Metz, Bordeaux, Lille, Rennes, Marseille, Aubervilliers, et, en outre-mer à Fort-de-France, Nouméa, Papeete et Saint-Denis de la Réunion.

Le service du contentieux, service central sis à Paris, est actuellement composé de 9 agents :

- un chef de service ;
- un adjoint au chef de service ;
- 5 chargés des affaires contentieuses ;
- un chargé des recours gracieux ;
- un assistant juridique (*poste à pourvoir*)

Le service du contentieux a, depuis la réforme de 2022, une double mission :

- le suivi et le traitement des contentieux intéressant l'établissement (*contentieux administratifs principalement, au fond et en référé, notamment à la suite de refus de titres ou de sanctions disciplinaires, ainsi que quelques dossiers de constitution de partie civile*) et de l'exécution des décisions de justice subséquentes ;
- le suivi et le traitement des recours gracieux présentés à l'encontre des décisions du Directeur.

Ces deux missions impliquent un suivi statistique.

Le service assure également un travail de veille de la jurisprudence et le suivi de la relation avec le cabinet d'avocats qui représente l'établissement dans certaines instances.

Missions :

Sous l'autorité du chef de service, le/la titulaire du poste aura pour missions :

- assurer les échanges avec le cabinet d'avocat chargé de défendre les intérêts du CNAPS
- enregistrer et suivre les contentieux via l'application « Télérecours »
- renseigner les outils de suivi du service
- enregistrer et suivre les recours gracieux
- tenir des statistiques hebdomadaires et mensuelles

- suivre les aspects financiers en lien avec le service des finances
- rédiger les courriers ou autres documents

Les fonctions décrites ci-dessus correspondent aux principales fonctions prévues pour ce poste, elles peuvent faire l'objet d'adaptation en fonction des besoins du service.

Contraintes liées au poste

Disponibilité, organisation, capacité à gérer un grand nombre de dossiers, respect des délais (y compris délais liés aux procédures), urgence de certaines procédures ou demandes.

Compétences nécessaires

Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
<ul style="list-style-type: none"> • Bac + 2, école de secrétariat juridique et / ou expérience sur des fonctions d'assistantat juridique, avec une dominante en droit public • Connaissances juridiques de base, notamment en droit public et procédure administrative • Maîtrise de l'application Telerecours • Bonne connaissance des outils informatiques (Word, Excel, PowerPoint) • Gestion tableaux de bord, statistiques et indicateurs 	<ul style="list-style-type: none"> • Esprit de synthèse • Qualités rédactionnelles • Savoir reporter les activités • Maîtriser les délais • Savoir analyser et prévenir les difficultés • Travailler en équipe • Maîtrise des outils informatiques et statistiques 	<ul style="list-style-type: none"> • Discrétion et confidentialité • Rigueur • Sens de l'organisation indispensable • Adaptabilité • Bonne expression écrite et orale • Sens de l'écoute et du relationnel

Expériences requises

Une expérience sur des fonctions similaires au sein d'un service juridique, en juridiction ou en cabinet d'avocats, 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 : l'intitulé du poste et la référence

«AJSC-4», sur la boîte fonctionnelle suivante : cnaps-recrutement@interieur.gouv.fr.

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