

INSTRUCTEUR (H/F)

Catégorie : C

Modalités de recrutement :

- CDD de 1 an renouvelable 2 ans
- Détachement sur contrat de 3 ans renouvelable

Date limite de dépôt de candidature : 14 novembre 2023

Affectation : Rennes (35)

Date de prise de fonction : 1^{er} janvier 2024

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 allant de celle dite de surveillance jusqu'à la protection armée des navires en passant par la protection rapprochée des personnes, le transport de fonds ou encore la sûreté aéroportuaire.

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 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 a ainsi en charge l'instruction, la délivrance, 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 7 ans maximum et des pénalités financières pouvant atteindre 150 000 euros.
- une mission d'assistance et de conseil à la profession qui consiste à apporter aux professionnels 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 » sous le pilotage et avec le soutien des services centraux de l'établissement.

La délégation territoriale Ouest est composée de 20 agents.

Missions :

L'instructeur territorial assure la réception, l'enregistrement sur l'application métier DRACAR et l'instruction des demandes de titres nécessaires pour exercer une activité de sécurité privée. Il examine les demandes de titres émanant des personnes physiques et morales (*cartes professionnelles, autorisations préalables d'entrée en formation, agréments dirigeants, autorisation des entreprises et des services internes de sécurité*). Les demandeurs s'adressent, pour obtenir une autorisation, à la délégation territoriale de leur lieu d'établissement ou de résidence.

L'instructeur territorial s'assure de la complétude des dossiers et de leur conformité aux dispositions réglementaires en vigueur. A ce titre, il doit vérifier d'une manière générale, la validité de l'aptitude professionnelle présentée par les demandeurs, leur moralité, la régularité du séjour pour les étrangers voire, dans certains cas, la nationalité de l'administré. À cette fin, des agents instructeurs, désignés par le directeur du CNAPS et habilités par le préfet territorialement compétent, sont amenés à consulter, pour leur stricte mission, le bulletin n°2 du casier judiciaire, le fichier du Traitement des antécédents judiciaires (TAJ) et le Fichier des personnes recherchées (FPR), ainsi que le fichier dit Application de gestion des dossiers des ressortissants étrangers en France (AGDREF).

L'instructeur territorial est amené à saisir les services des parquets compétents, de police et de gendarmerie dans le cadre de ces démarches.

Il propose une orientation des dossiers qu'il a instruit au chef de l'instruction ou son adjoint. Il assiste les coordinateurs administratifs et juridiques de la délégation dans leurs fonctions de notification des décisions prises. Enfin, il participe à l'archivage des dossiers de la délégation en application de la charte d'archivage de l'établissement.

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 :

Nombre important de demandes de titres à traiter. Respect des délais.

Compétences nécessaires :

Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
<ul style="list-style-type: none">• Connaissances réglementaires sur la sécurité privée (<i>société, moralité, fraudes documentaires...</i>)• Connaissance des formalités administratives relatives à l'instruction• Archivage• Bonne connaissance bureautique• Reprographie	<ul style="list-style-type: none">• Travailler en équipe• Gérer les situations humaines difficiles• Maîtriser les délais• Communiquer avec les usagers• Savoir vérifier les documents administratifs	<ul style="list-style-type: none">• Sens du service public• Adaptation• Ouverture d'esprit et curiosité• Rigueur• Autonome• Discrétion• Confidentialité

Expériences requises :

Une expérience dans un secteur public et/ou administratif serait appréciée.

Perspectives d'évolution de carrière :

Adjoint(e) au chef de l'instruction ;
Chef(fe) de l'instruction.

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 «**INST35-4**», sur la boîte fonctionnelle suivante : cnaps-recrutement@interieur.gouv.fr.

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