

# CONSEILLER(E) JURIDIQUE DU DIRECTEUR

Cabinet du Directeur

**Catégorie :** A

**Modalités de recrutement :**

- Détachement sur contrat de 3 ans renouvelable pour les fonctionnaires
- CDD de 3 ans renouvelable pour les contractuels

**Date limite de dépôt de candidature :** 5 janvier 2024

**Affectation :** Paris 9<sup>ème</sup>

**Date de prise de fonction :** dès que possible

---

**Le CNAPS :**

**Le Conseil national des activités privées de sécurité (CNAPS)** est l'organe de régulation du secteur de la sécurité privée en France. Il s'agit d'un établissement public administratif sous tutelle du ministère de l'intérieur qui comprend environ 230 agents répartis sur l'ensemble du territoire national.

Il est dirigé par un préfet.

Le secteur de la sécurité privée regroupe plus de 12 000 entreprises et près de 200 000 agents qui exercent des activités allant de la surveillance humaine à la protection rapprochée des personnes, en passant par le transport de fond ou encore la sûreté aéroportuaire.

Ce secteur d'activité, en pleine évolution depuis la promulgation de la loi pour une sécurité globale préservant les libertés, s'inscrit dans le « continuum de sécurité » et est régi par les dispositions du livre VI du code de la sécurité intérieure.

Le Conseil national des activités privées de sécurité exerce trois missions :

- Une mission de police administrative : qui a pour objet de réserver 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 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, sur tout le territoire national, sur des sites de prestation de sécurité comme dans les entreprises. En cas de manquement grave à la réglementation, les sanctions peuvent aller jusqu'à l'interdiction temporaire d'exercice de 7 ans et des pénalités financières pouvant atteindre 150 000 euros.
- Une mission de conseil : qui consiste à apporter aux professionnels de la sécurité privée un éclairage sur la réglementation.

Ces missions sont réalisées au siège, à Paris, mais aussi au niveau local grâce à l'implantation de onze délégations territoriales, en métropole et outre-mer.

L'établissement est en outre particulièrement mobilisé dans le cadre de la sécurisation des jeux Olympiques et Paralympiques de Paris.

## **Le Cabinet de direction :**

**Le cabinet est placé auprès du directeur du CNAPS** afin de le conseiller et l'assister dans l'ensemble de ses missions. Il comprend 8 personnes.

Sous l'autorité du directeur de cabinet, l'équipe du cabinet travaille directement avec le préfet, directeur du CNAPS, ainsi qu'avec le président et les membres du conseil d'administration. Elle entretient des liens étroits et quotidiens avec l'ensemble des services du CNAPS et avec la direction de tutelle de l'établissement, la Direction des libertés publiques et des affaires juridiques (DLPAJ) du ministère de l'intérieur.

Le cabinet est notamment en charge de :

- la chefferie de cabinet (agenda, représentation, éléments de langage, interventions, etc.),
- la coordination de l'activité globale de l'établissement,
- l'organisation de la gouvernance (conseil d'administration et comitologie associée),
- le traitement des interventions, des affaires réservées et signalées,
- les relations institutionnelles (Cour des comptes, Parlement, etc.) et les affaires transversales,
- la communication interne et externe (site internet, presse, réseaux),
- le contrôle de gestion,
- le conseil au directeur,
- l'harmonisation de la doctrine juridique de l'établissement.

## **Les Missions :**

Le conseiller juridique a la charge de l'expertise juridique auprès du préfet, directeur.

À ce titre, il est notamment amené à :

- veiller à l'harmonisation de la doctrine juridique de l'établissement. À cette fin, il est garant de la cohérence des positions juridiques prises par les services centraux, il veille à la bonne diffusion de cette doctrine aux services locaux. Il est en lien constant avec la DLPAJ sur ces questions,
- conseiller le directeur sur l'ensemble des questions juridiques, opérationnelles et contentieuses, en lien avec les autres services du CNAPS,
- participer à l'étude des projets de textes soumis par la tutelle ainsi qu'à leur rédaction,
- participer aux travaux de mise en œuvre des textes applicables à l'établissement et au secteur de la sécurité privée,
- rédiger les analyses juridiques et courriers à la signature du directeur,
- représenter le directeur et le cabinet au sein de réunions internes ou externes,
- rédiger toute note ou instruction relative à l'interprétation des textes applicables au secteur de la sécurité privée ainsi qu'au fonctionnement de l'établissement,
- viser les réponses aux interventions,
- piloter les travaux de l'établissement s'agissant du droit des données personnelles (le conseiller juridique est le correspondant local à la protection des données),
- assurer une veille juridique générale sur les mêmes sujets.

Les fonctions décrites ci-dessus correspondent aux principales missions prévues pour ce poste, elles ne sont pas exhaustives et sont susceptibles faire l'objet d'évolutions en fonction de l'actualité.

Par ailleurs, le conseiller juridique fait partie intégrante de l'équipe du cabinet. À ce titre, il est amené à participer à l'ensemble de ses missions, notamment celles liées aux affaires réservées et interventions, aux relations institutionnelles, à la communication ou au conseil d'administration.

Le titulaire du poste pourra être amené à participer à des actions de formation interne.

**Contraintes et attentes liées au poste :**

Rigueur, polyvalence, réactivité, très bonnes compétences rédactionnelles et bon relationnel.

**Compétences nécessaires :**

Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
<ul style="list-style-type: none"><li>• Droit public</li><li>• Bonne connaissance des outils informatiques</li><li>• Maîtrise de l'organisation administrative</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Travailler en autonomie</li><li>• Travailler en équipe</li><li>• Rédiger</li><li>• Analyser</li><li>• Maîtriser les délais</li><li>• Rendre compte</li><li>• Synthétiser</li><li>• S'adapter</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Organisation</li><li>• Polyvalence</li><li>• Rigueur</li><li>• Discrétion</li><li>• Bon relationnel</li><li>• Sens de l'initiative</li></ul>

**Expériences requises :**

- Formation supérieure en droit public ou institut d'études politiques ;
- Connaissance de l'administration et de son fonctionnement ;
- Une bonne connaissance du ministère de l'Intérieur et des Outre-mer, une expérience dans un établissement public ou une expertise dans un secteur réglementé seraient un plus.

**Candidatures :**

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

*Le recrutement au sein du Conseil national des activités privées de sécurité est fondé sur les compétences, sans distinction d'origine, d'âge ou de genre.*

**Pour tout renseignement complémentaire sur le poste :**

Directrice de cabinet : [anaele.chatelain@interieur.gouv.fr](mailto:anaele.chatelain@interieur.gouv.fr)

**Pour tout renseignement complémentaire sur le CNAPS et son activité :**

[www.cnaps.interieur.gouv.fr](http://www.cnaps.interieur.gouv.fr)

