



Recrutement d'un RAPPORTEUR au sein du service d'instruction

Venez rejoindre une équipe dynamique, qui construit le droit de la concurrence en Polynésie ! Contactez-nous pour toute information complémentaire.

L'Autorité de la concurrence est une autorité administrative indépendante, au sens de l'article 30-1 de la loi organique n°2004-192 du 27 février 2014, chargée de veiller au libre jeu de la concurrence sur l'ensemble des marchés de la Polynésie française.

Créée par la loi de Pays n° 2015-2 du 23 février 2015, l'Autorité dispose des compétences en matière de sanctions des pratiques anticoncurrentielles, de contrôle des opérations de concentration et d'aménagements commerciaux. En outre, l'Autorité peut être saisie ou s'autosaisir en matière d'avis sur toute question de concurrence.

L'Autorité comprend un collège de huit membres, nommés pour une durée de six ans pour le président et de quatre ans pour les autres membres (4 membres titulaires et 3 membres suppléants). Les décisions sont prises de manière collégiale au terme d'une instruction indépendante menée par le service d'instruction. Ce dernier, dirigé par le rapporteur général, compte six rapporteurs qui doivent réaliser les investigations et assurer le traitement des dossiers contentieux, de concentrations, d'aménagements commerciaux, ainsi que les saisines consultatives.

La fiche de poste concerne le recrutement d'un rapporteur au sein du service d'instruction, par contrat de droit public ou détachement sur contrat de droit public pour une durée de 4 ans, renouvelable (une fois pour les agents non titulaires).

1. ENVIRONNEMENT DU POSTE

Le service d'instruction instruit les dossiers soumis au collège. Il comprend 6 rapporteurs dont 1 rapporteur général adjoint aux profils variés, essentiellement juristes ou/et économistes, recrutés sur proposition du rapporteur général et placés sous son autorité (art. L.P. 610-6 et A 610-1 du code de la concurrence).

2. DESCRIPTION DE L'EMPLOI

Les rapporteurs sont en charge de l'instruction des affaires dont l'Autorité est saisie (pratiques anticoncurrentielles, concentrations, aménagements commerciaux, avis) dans les secteurs économiques les plus divers.

Les saisines proviennent d'entreprises plaignantes, du gouvernement de la Polynésie française, de collectivités locales, de chambres consulaires, d'associations de consommateurs ou résultent de saisines d'office de l'Autorité elle-même.

Un rapporteur se voit généralement attribuer plusieurs dossiers simultanément, pour lesquels il - ou elle - doit respecter un planning d'instruction, arrêté par le rapporteur général qui l'assiste dans la gestion des procédures, élabore avec le rapporteur la stratégie d'enquête et valide les propositions faites.

Il - ou elle - assure les tâches d'investigation et d'instruction : recueil des éléments de preuve, envoi de

questionnaires et audition des témoins ou des parties, qui donne lieu à procès- verbal. Il - ou elle - est amené(e) à organiser des opérations de visites et saisies ou à participer à de telles opérations pour des affaires qu'il - ou elle - n'instruit pas.

Sous le contrôle du rapporteur général, ses principales activités sont :

- Réalisation des actes d'instruction et d'investigation mettant en évidence l'existence éventuelle de comportements anticoncurrentiels : rédaction de procès-verbaux, évaluations préliminaires, propositions de non-lieu, notifications de griefs, rapports.
- Traitement des dossiers de concentration et d'implantation de surfaces commerciales : évaluation des effets sur le marché, rédaction du rapport d'instruction.
- Recueil et traitement de statistiques, recherche de données et informations économiques destinées à l'analyse.
- Réalisation d'études économiques et juridiques sur les marchés concernés par les dossiers.
- Organisation de la procédure contradictoire (notification de griefs, rapport, et phase d'examen approfondi des concentrations).
- Présentation des dossiers en séance.

3. PROFIL DU CANDIDAT

Le poste s'adresse à des fonctionnaires de catégorie A disposant d'une formation économique et/ou juridique ou d'une expérience significative dans ces domaines, ou à des non-fonctionnaires diplômés au moins d'un master II en économie ou en droit ou ayant déjà une expérience professionnelle dans le secteur privé ou public.

Le poste est à dominante économique et/ou juridique, sans dominante sectorielle particulière. Une expérience des procédures contentieuses judiciaires ou administratives peut être un atout. Des connaissances en matière de comptabilité seraient également appréciées.

Le(la) rapporteur(e) doit conduire l'instruction dans le strict respect des règles déontologiques d'impartialité et d'objectivité, être doté de qualités rédactionnelles, pouvoir s'investir dans des travaux de durée mais aussi faire preuve de réactivité pour traiter les avis et les procédures d'urgence, qui sont instruites sous fortes contraintes de délais.

En fonction de leur degré d'autonomie, les rapporteur(e)s disposent d'une liberté certaine dans la conduite de leur travail, ce qui implique un sens de l'initiative et une capacité de proposition, sans toutefois exclure l'esprit d'équipe. Les rapporteurs doivent néanmoins rendre régulièrement compte de l'évolution de leurs travaux et du respect du planning de travail (objectifs) au rapporteur général qui les supervise.

COMPETENCES	S	A	E
Connaissances économiques et/ou juridiques			X
Qualité rédactionnelle			X
Maîtrise des outils informatiques (notamment Word & Excel)			X
Discretion – Respect du secret professionnel			X
Capacités d'analyse, objectivité			X
Capacité à travailler en autonomie		X	
Capacité d'initiative		X	
Réactivité / Adaptation rapide à de nouvelles missions et organisations		X	

S: Sensibilisation, A: Application; E: Expert

Le droit de la concurrence et sa jurisprudence étant spécifiques, l'adaptation à l'emploi est assurée par une formation continue notamment sous forme de tutorat pour les premiers dossiers.

L'attention des candidats est appelée sur le strict respect du secret de l'instruction et d'une manière générale

du secret professionnel.

4. INSTRUCTION DES CANDIDATURES

Les candidatures devront être adressées au plus tard le 21 septembre 2023, par courriel, au rapporteur général de l'Autorité polynésienne de la concurrence, BP 27 – 98713 PAPEETE ou autorite@autorite-concurrence.pf en joignant un curriculum vitae et une lettre de motivation.