



**HAUT-COMMISSARIAT  
DE LA RÉPUBLIQUE  
EN NOUVELLE-CALÉDONIE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

**Direction des ressources humaines  
et des moyens**

Bureau des ressources humaines  
Affaire suivie par : Jocelyne HNAISSON  
Gestionnaire des ressources humaines  
Tel : (+687) 23 04 55  
Mail : mobilite@nouvelle-caledonie.gouv.fr

Nouméa, le

**26 OCT. 2020**

Réf : 2020/ *MOS*

**NOTE DE SERVICE  
(Publication des fiches de poste du haut-commissariat à la DRHFPNC)**

Objet : Mobilité – appel à candidature  
P.J. : 1 fiche de poste

Un poste vacant dans le périmètre haut-commissariat a été recensé. Afin de favoriser la mobilité entre les différentes fonctions publiques, la fiche de poste listée ci-après est publiée sur le site internet de la direction des ressources humaines de la fonction publique de Nouvelle-Calédonie (DRHFPNC), sur le site de la Place de l'Emploi Public (PEP).

Les personnes souhaitant candidater peuvent formaliser leur demande de mobilité selon la procédure suivante :

**Vous devez tout d'abord**

- a- Prendre l'attache des personnes dont les coordonnées sont indiquées dans la rubrique "qui contacter ?" des fiches de poste.

**Vous devez ensuite**

- b- Dès que vos choix de postes sont arrêtés, renseigner le formulaire de mobilité que vous trouverez sur le site internet du haut-commissariat : [www.nouvelle-caledonie.gouv.fr](http://www.nouvelle-caledonie.gouv.fr), le signer, recueillir l'avis de votre hiérarchie et l'envoyer pour information au bureau des ressources humaines du haut-commissariat à l'adresse : [mobilite@nouvelle-caledonie.gouv.fr](mailto:mobilite@nouvelle-caledonie.gouv.fr). Les candidats peuvent effectuer jusqu'à 5 vœux maximum.

- c- Saisir votre candidature dans l'application dédiée, la PEP, en joignant le formulaire de mobilité signé et les pièces demandées justifiant votre demande. Attention, pour être recevables, vos candidatures doivent correspondre aux postes indiqués sur le formulaire de mobilité.

Cette fiche de poste sera publiée pendant un mois.

La date d'affectation sera validée par la DRH du ministère de l'intérieur à l'issue d'un accord tripartite avec le service recruteur et le service d'emploi.

## POSTE VACANT

### Catégorie A

- Adjoint au directeur de cabinet - Directeur des sécurités

Pour le Haut-Commissaire de la République  
et par délégation,  
le Secrétaire Général du Haut-Commissariat



Laurent CABRERA

FICHE DE POSTE

HENRARD Julien  
Poste vacant

**Intitulé de l'emploi :**

Adjoint au directeur de cabinet.  
Directeur des sécurités

**Catégorie statutaire / Corps**

A - Attache principal

**Groupe RIFSEEP**

1

**Domaine(s) fonctionnel(s)**

Elaboration et pilotage des politiques publiques  
Sécurité

EFR-CAIOM

EFR-Permanent

CAIOM-Tremplin

Emploi-fonctionnel de la  
filière technique, sociale  
ou SIC

**Emploi(s) type / Code(s) fiche de l'emploi-type**

Cadre chargé de la coordination et du pilotage / EPP008A  
Cadre de coordination et de planification en défense et sécurité civiles /  
SCR001

Poste substitué

Le poste est-il ouvert aux contractuels ? Oui  Non

Sur le fondement de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984, cocher le ou les article(s) sur le(s)quel(s) s'appuie le recrutement sur contrat :

<input type="checkbox"/> 1° de l'article 4	<input type="checkbox"/> Article 6 bis	<input type="checkbox"/> Article 6 sexies
<input type="checkbox"/> 2° de l'article 4	<input type="checkbox"/> Article 6 quater	<input type="checkbox"/> Article 7 bis
<input type="checkbox"/> Article 6	<input type="checkbox"/> Article 6 quinquies	

**Localisation administrative et géographique / Affectation**

Haut-Commissariat de Nouvelle Calédonie / Cabinet du Haut-Commissaire  
1, rue du Général FOCH – 98 800 NOUMEA

### **Vos activités principales**

- Pilote les politiques publiques de sécurité
  - sécurité publique et relations avec les services de police et de gendarmerie
  - Suit les chiffres de la délinquance et prépare les Etats-Majors de sécurité
  - Anime le partenariat en matière de prévention de la délinquance (CLSPD) et de sécurité routière ;
  - Suivi des actions et crédits du FIPDR
  - suivi de l'ordre public (manifestations grands évènements)
  
- Pilote les polices administratives et veille à la sécurité juridique des actes pris en matière de police administrative :
  - hospitalisations d'office
  - Agréments (police municipale)
  - Vidéo protection, expulsions locatives
  - Armes
  
- Coordonne la gestion des crises (anime le centre opérationnel zonal) - Assure la fonction de chef de l'état-major interministériel de zone.
  
- Développe la coopération régionale en matière de sécurité civile, en particulier dans le cadre de l'accord FRANZ ;
  
- Planifie, conseille, coordonne et met en œuvre l'ensemble des mesures de défense non militaires et de sécurité civile relevant de la responsabilité de l'Etat
  
- Il est en charge du dialogue civilo-militaire, assure le lien avec la direction de la sécurité civile et de la gestion des risques de la Nouvelle-Calédonie, ainsi que le soutien à Wallis et Futuna
  
- Manage et encadre l'activité de la direction (12 agents) ;

Il assure, le cas échéant, l'intérim du directeur de cabinet, en son absence.

### **Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions**

Astreinte opérationnelle – Habilitation à l'accès aux informations ou supports classifiés au niveau « secret défense ».

### Vos compétences principales mises en œuvre

Connaissances techniques	Savoir-faire	Savoir-être
Avoir des compétences juridiques Niveau maîtrise Requis	Savoir manager Niveau maîtrise requis	Savoir s'adapter Niveau expert requis
Connaître l'environnement professionnel Niveau maîtrise Requis	Avoir l'esprit de synthèse Niveau maîtrise requis	Avoir le sens des relations humaines Niveau expert requis
Avoir des compétences en informatique bureautique Niveau maîtrise requis	Savoir travailler en équipe Niveau maîtrise requis	Savoir s'exprimer oralement Niveau maîtrise requis
Avoir des compétences budgétaire et comptables Niveau pratique requis	Savoir analyser Niveau maîtrise requis	Savoir communiquer Niveau pratique requis
	Savoir s'organiser Niveau maîtrise requis	
	Savoir appliquer la réglementation Niveau maîtrise requis	
Autres :		

### Votre environnement professionnel

- **Activités du service**

La direction des sécurités a en charge l'ensemble des problématiques de sécurité relevant du haut-commissariat. Elle est organisée comme suit :

- Un Etat-major interministériel de zone (EMIZ), compétent en matière de défense non militaire (suivi des opérateurs et points d'importance vitale, sûreté des emprises du Haut-commissariat, sûreté portuaire et aéroportuaire), de sécurité civile (dialogue civilo-militaire, accompagnement de la DSCGR, planification ORSEC zonale) et de suivi des dossiers relevant de l'action de l'Etat en Mer.
- Un bureau de la sécurité intérieure, comprenant une section ordre public (dossiers relatifs à l'ordre public, la prévention et la lutte contre la délinquance, la sécurité routière, les expulsions locatives, les partenariats avec les polices municipales et les sociétés de sécurité privée, les débits de boissons, la vidéo protection, la police des jeux) et une section polices administratives (dossiers relatifs aux armes et munitions et aux mesures de soins psychiatriques à la demande du représentant de l'Etat).

- **Composition et effectifs du service**

12 agents : 2 A / 6 B / 4 C

- **Liaisons hiérarchiques**

Directeur de cabinet du haut-commissaire

- **Liaisons fonctionnelles**

Services du haut-commissariat, police et gendarmerie nationales, sécurité civile, forces armées, services concourant à l'action de l'Etat en Mer (CZM, MRCC, DAM), collectivités territoriales

**Durée attendue sur le poste : 3 – 4 ans**

**Vos perspectives :**

Le poste de directeur des sécurités à vocation à devenir prochainement un poste de CAIOM  
Les personnes candidates devront remplir les conditions pour être nommées sur un poste de CAIOM

**Liste des pièces requises pour déposer une candidature :**

Voir le formulaire unique de demande de mobilité/recrutement disponible sur MOB-MI ou la PEP

**Qui contacter ?**

Mme Florence GHILBERT-BEZARD : directrice de cabinet par intérim du Haut-commissaire de la République en Nouvelle-Calédonie : [florence.ghilbert-bezard@nouvelle-caledonie.gouv.fr](mailto:florence.ghilbert-bezard@nouvelle-caledonie.gouv.fr)

Mme Marie-Madeleine LEMARIE : directrice des Ressources Humaines et des Moyens : [marie-madeleine.lemarie@nouvelle-caledonie.gouv.fr](mailto:marie-madeleine.lemarie@nouvelle-caledonie.gouv.fr)

**Date limite de dépôt des candidatures :**

Date de mise à jour de la fiche de poste : 22/10/2020