

# AUTORITE POLYNESIENNE DE LA CONCURRENCE

## RAPPORTEUR

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 et d'apporter son concours à la régulation sectorielle. Créée par la loi de Pays n° 2015-2 du 23 février 2015 (*JOPF du même jour*), l'Autorité dispose des compétences en matière de pratiques anticoncurrentielles, de contrôle des opérations de concentration et d'implantation des surfaces commerciales. En outre, l'Autorité dispose désormais de la capacité de s'autosaisir en matière d'avis sur toute question de concurrence et d'émettre des recommandations destinées à améliorer le fonctionnement concurrentiel des marchés.

L'Autorité est une institution collégiale qui comprend cinq membres, irrévocables, nommés pour une durée de quatre ou six ans. Les décisions sont prises de manière collégiale au terme d'une instruction indépendante menée par les rapporteurs du service d'instruction. Ces derniers, dirigés par le rapporteur général doivent mener les investigations, réaliser les actes d'instruction et assurer le traitement des dossiers contentieux, de concentrations, de surfaces commerciales et d'analyse de marché.

**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.

L'emploi de rapporteur est prévu à l'article L.P. 610-6 du code de la concurrence : « *l'Autorité polynésienne de la concurrence dispose d'un service d'instruction, composé d'agents [...] placés sous l'autorité du rapporteur général* ».

### **Position statutaire :**

Les modalités de recrutement et de rémunération seront adaptées en fonction de l'origine du candidat.

### **1. ENVIRONNEMENT DU POSTE**

Le service d'instruction comprendra des agents aux profils très variés, essentiellement juristes ou/et économistes.

### **2. DESCRIPTION DE L'EMPLOI**

Les rapporteurs sont en charge de l'instruction des dossiers dont l'Autorité est saisie (pratiques anticoncurrentielles, concentrations, surfaces commerciales, avis...).

Ces dossiers sont très variés et peuvent concerner tous les secteurs économiques. En matière de pratiques anticoncurrentielles, ils visent aussi bien les ententes ponctuelles et les cartels permanents, que les abus de position dominante ou de monopole. 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 deux à trois dossiers simultanément, pour lesquels il doit respecter un planning d'instruction, arrêté par le rapporteur général. Ce dernier l'assiste dans la gestion des procédures, élabore avec le rapporteur la stratégie d'enquête et valide les propositions au fond faites par le rapporteur.

Il assure les tâches d'investigation et d'instruction. Il procède lui-même au recueil des éléments de preuve, à l'envoi de questionnaires et à l'audition des témoins ou des parties, qui donne lieu à procès-verbal. Il est amené à organiser des opérations de visites et saisies ou à participer à de telles opérations pour des affaires qu'il n'instruit pas.

Ses principales activités sont :

- Réalisation des actes d'instruction et d'investigation, de tout acte de procédure mettant en évidence l'existence éventuelle de comportements anticoncurrentiels (évaluations préliminaires, notifications de griefs, rapports, ...),

- Traitement des dossiers de concentration et d'implantation de surfaces commerciales : évaluation des effets sur le marché de comportements et d'opérations (concentration, implantation de surface commerciale, droits exclusifs d'importation...),
- Recueil de statistiques et recherche de données et informations économiques destinés à l'analyse.
- Réalisation d'études économiques (position dominante, concentration...) et juridiques (contraintes réglementaires) sur des marchés.
- Organisation de la procédure contradictoire (notification de griefs et phase d'examen approfondi des concentrations)
- Présentation de dossiers en séance

### **3. PROFIL DU CANDIDAT**

Le poste est à dominante juridique et/ou économique, sans dominante sectorielle particulière. Des compétences affirmées en comptabilité et analyse financière des entreprises seraient particulièrement appréciées. Une expérience des procédures contentieuses judiciaires ou administratives peut également être un atout. Le rapporteur doit pouvoir s'investir dans des travaux de moyen terme, les procédures contentieuses durant plusieurs mois, mais aussi faire preuve de réactivité pour traiter les avis et les procédures d'urgence qui sont instruites sous contrainte de délais.

En fonction de leur degré d'autonomie, les rapporteurs disposent d'une liberté certaine dans la conduite de leur instruction ce qui impose une capacité à gérer son travail de manière et un grand sens de l'initiative. Ils doivent rendre régulièrement compte de l'évolution de leurs travaux et du respect du planning de travail (objectifs) au rapporteur général qui les supervise.

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

<b>COMPETENCES</b>	<b>S</b>	<b>A</b>	<b>E</b>
Connaissances juridiques et/ou économiques			X
Compétence en comptabilité et analyse financière des entreprises		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, par courrier à l'**Autorité Polynésienne de la Concurrence**, BP 27 – 98713 PAPEETE, ou par courriel à [autorite@autorite-concurrence.pf](mailto:autorite@autorite-concurrence.pf), en joignant un curriculum vitae professionnel et une lettre de motivation.

Des renseignements complémentaires peuvent être obtenus auprès Gwenaëlle Nouët (☎ 40 50 49 00 ou [g.nouet@autorite-concurrence.pf](mailto:g.nouet@autorite-concurrence.pf)).