

## Groupement d'Intérêt Public « France Enfance Protégée »

**Intitulé du poste : Secrétaire général du CNPE et du CNA**

---

**Classification : catégorie A/A+**

---

### **Description du GIP France Enfance Protégée :**

---

Le GIP France Enfance Protégée, créé le 1<sup>er</sup> janvier 2023, est un opérateur national de la politique publique de prévention et de protection de l'enfance. Il assure des missions de service public sur l'enfance en danger, l'adoption nationale et internationale et l'accès aux origines personnelles. Il est également un organisme ressources, produisant et diffusant des données, des connaissances et des outils en matière de protection de l'enfance. Enfin, il assure des missions de secrétariat général des conseils nationaux de protection de l'enfance, d'adoption et d'accès aux origines.

Le GIP comprend environ 120 agents en France et un réseau de correspondants dans les Départements, ainsi que des agents dans plusieurs pays pour son activité à l'international.

### **Missions des conseils :**

---

Le Conseil national de la protection de l'enfance (CNPE), instance nationale placée auprès du premier ministre, est chargé d'émettre des avis et de formuler toutes propositions utiles relatives à la prévention et à la protection de l'enfance.

Le Conseil National de l'Adoption (CNA), instance placée auprès du ministre chargé de l'enfance, est chargé d'émettre des avis et de formuler toutes propositions utiles relatives à l'adoption, y compris l'adoption internationale.

A titre principal, le secrétaire général du CNPE et du CNA assiste les conseils pour l'exercice de leurs missions ; il est ainsi sous l'autorité fonctionnelle des présidents des conseils, et sous l'autorité hiérarchique de la directrice générale du GIP France Enfance Protégée.

### **Activités du poste :**

---

Pilotage :

- En collaboration étroite avec les présidents, il anime les conseils (plénière, bureaux, groupes de travail...) sur les thématiques de la protection de l'enfance et de l'adoption ;
- Il pilote l'organisation du CNPE et du CNA : planification des réunions et groupes de travail, envoi des ordres du jour et convocations, organisation des rencontres et rendez-vous avec partenaires et ministères ;
- Il élabore des avis, décisions, recommandations, notes, rapport annuel d'activité ;
- Il organise le fonctionnement du collège des enfants du CNPE ;
- Il contribue à l'élaboration du programme d'activité du CNPE et du CNA.

Représentation :

- Le secrétaire général du CNPE et du CNA est le premier interlocuteur des membres des conseils ;

- Par délégation des présidents des conseils, il représente le CNPE et le CNA auprès de leurs partenaires institutionnels et associatifs ;
- Il participe aux instances de gouvernance du GIP France Enfance Protégée (AG, CA) et au CODIR.

**Management :**

- Le secrétaire général du CNPE et du CNA encadre l'assistant de direction dédié à l'activité administrative des conseils.

Le secrétaire général du CNPE et du CNA rend compte de son activité aux présidents des deux conseils et à la directrice générale du GIP FEP dans le cadre de la double autorité fonctionnelle et hiérarchique auquel il est soumis.

**Compétences requises :**

---

**Pilotage stratégique et organisation :**

- Savoir animer des instances avec de nombreux participants ;
- Etre en capacité de représenter les présidents ;
- Savoir suivre les évolutions des secteurs tant au plan juridique qu'institutionnel
- Piloter le budget dédié aux conseils

**Relationnelles :**

- Adapter sa posture et sa pratique aux différents niveaux d'interlocuteurs ;
- Savoir rendre compte ;
- Réactivité et disponibilité ;
- Savoir travailler en collaboration interne au GIP.

**Techniques :**

- Connaissances expertes des politiques publiques de prévention et protection de l'enfance, dont l'adoption est un des éléments ;
- Capacités de synthèse et capacité rédactionnelles ;
- Conduite de projet.

**Niveau d'études / diplôme ou formation souhaité :**

---

Fonctionnaire attaché principal, administrateur ou IASS, ou contractuel de niveau Bac+5

**Spécificités (astreinte, horaires atypiques, déplacements France entière ...) :**

---

Déplacements au niveau national de manière ponctuelle

**Informations complémentaires :**

---

Statut : contrat selon le statut de 3 ans

Salaire annuel à temps complet selon expérience + Primes + Chèques repas + Participation mutuelle + CNAS (Organisme national d'action sociale) + Télétravail possible (maximum 2 jours par semaine)

Poste à pourvoir **dès que possible**

Envoi des candidatures : CV et lettre de motivation à transmettre, **avant le 10 mars 2025** à : [recrutement@france-enfance-protgee.fr](mailto:recrutement@france-enfance-protgee.fr)