

## **Chargé.e de mission FFI H/F – Programme Flux Financiers Illicites**

**CDD 12 mois – Temps Complet – Démarrage courant novembre 2023**

### **PRESENTATION DE TRANSPARENCY INTERNATIONAL FRANCE**

Transparency International France est l'une des 100 sections de Transparency International, la principale organisation de la société civile qui se consacre à la lutte contre la corruption et à l'intégrité de la vie publique et économique.

Depuis près de quinze ans, Transparency International France mène un combat contre les Biens Mal Acquis. Dans ces affaires, des personnes politiques exposées étrangères – qu'il s'agisse de chefs d'État, de leur entourage familial ou professionnel – exploitent, entre autres, les canaux bancaires traditionnels et le secteur de l'immobilier pour blanchir en France le produit d'actes de corruption ou de détournement de fonds publics commis dans leur pays d'origine. Le plaidoyer de Transparency International France contre les Flux Financiers Illicites (FFI) s'inscrit dans la lignée de ce combat. L'identification des « biens mal acquis », via la mise en place de politiques ambitieuses et efficaces en matière de transparence des bénéficiaires effectifs, est en effet cruciale pour parvenir à une confiscation puis une restitution de ces avoirs. Afin que les avoirs confisqués soient effectivement restitués au bénéfice des populations d'origine, Transparency International France a également activement œuvré à l'adoption d'un dispositif de restitution des biens mal acquis.

Dans le cadre du développement du programme FFI de Transparency International France, TI-France recherche un.e chargé.e de contentieux et de plaidoyer.

### **ROLES ET RESPONSABILITES**

Placé sous la supervision de la responsable du Programme FFI, le ou la chargé.e de mission se verra confier les missions suivantes :

#### **Contentieux :**

- Identifier de nouvelles opportunités de contentieux et suivre les contentieux existants en matière FFI en lien avec les avocats de l'association et, le cas échéant, ses partenaires en France et à l'étranger : veille, soutien à la rédaction d'actes juridiques (plaintes simples et avec constitution de partie civile, mémoires en défense et en réplique, observations 175, etc.), mise à jour des dossiers de procédures, etc.
- Contribuer à la stratégie juridique propre à chaque contentieux et à l'actualisation de la stratégie contentieuse définie par Transparency International France;
- Rassembler les informations nécessaires au suivi des dossiers, auprès des plaignants, témoins et partenaires ;
- Travailler avec le responsable de la communication et la responsable FFI pour que soit mise en œuvre la communication de l'association autour de ses activités contentieuses (communiqués de presse, communication sur les RS, etc.) ;

- Développer des modules de formation destinés à former des partenaires ciblés aux voies procédurales françaises et les sensibiliser à l'utilisation de cet outil stratégique en matière de lutte anti-corruption.

#### Recherche et production d'expertise :

- Produire des analyses (notes, benchmarks, rapports, etc.) sur la base de recherches juridiques et factuelles (analyses de données, bonnes pratiques à l'étranger, etc.) ;
- Contribuer à la réalisation d'une étude sur l'intérêt à agir des ONG anti-corruption à travers le monde ;  
Effectuer une veille (juridique et thématique) sur les sujets clés du programme FFI : transparence des bénéficiaires effectifs, lutte anti-blanchiment, rôle et responsabilités des professionnels assujettis aux obligations anti-blanchiment, recouvrement des avoirs, etc.

#### Plaidoyer :

- Participer à la définition des objectifs de plaidoyer de l'association en matière FFI et mise en œuvre de ces objectifs : identification de fenêtres de plaidoyers, relations avec les décideurs publics (au niveau français et européen), formulation de recommandations, propositions d'amendements, etc.

## FORMATION ET EXPERIENCE

- Formation en Droit (droit privé, droit pénal des affaires, droit international, droit des affaires, droits humains, etc.). L'obtention du CAPA serait appréciée.
- Au moins deux ans d'expérience professionnelle en lien avec le poste proposé. Une expérience préalable en cabinet d'avocats serait appréciée.
- Maîtrise impérative du français. Anglais courant écrit et oral exigé.
- Aisance rédactionnelle et relationnelle
- Rigueur, sens de l'organisation et des priorités et esprit d'équipe
- Sens de l'initiative et des responsabilités
- Intérêt pour le travail dans le milieu associatif

## CONDITIONS DU POSTE

- Localisation du poste : Paris, 10<sup>ème</sup> arrondissement – Télétravail possible 2j/semaine
- Type de contrat : CDD de 12 mois (prolongement possible)
- Début du contrat : courant novembre 2023
- Conditions :
  - Salaire de 2 300 à 2 500 euros brut/mois selon profil ;
  - Forfait hebdomadaire de 37h/semaine avec 13 jours de RRT par an ;
  - 27 jours de Congés Payés par an
  - Indemnités repas journalière (6,08€/jour travaillé) ;
  - Prise en charge à 100% de l'abonnement transport en commun ou forfait mobilité durable ;
  - Prise en charge à 50% de la mutuelle complémentaire



TI-France s'engage à être un lieu de travail diversifié et inclusif. Nous traiterons toutes les candidatures sans distinction notamment d'origine, de religion, d'orientation sexuelle, de genre, d'âge, de handicap physique, de durée de chômage, etc. Merci d'envoyer CV et lettre de motivation à l'adresse : [recrutement@transparency-france.org](mailto:recrutement@transparency-france.org).