

Fiche de poste

La Cité de l'Architecture et du Patrimoine

Intitulé du poste (F/H) : Juriste confirmé.e (H/F)

Date de démarrage : Dès que possible

Contrat : CDI

Domaines fonctionnels Juridique:

Emploi(s) type : Juriste spécialisée / Juriste spécialisé - ERJUR013

Catégorie emploi Ministère de la Culture : 3 - Chargé(e) de mission - Conseiller(ière) - chef(fe) de service - secrétaire général(e) - chef(fe) de projet - expert(e) (Equivalent catégorie A)

Adresse administrative et géographique de l'affectation :

Établissement public de la Cité de l'architecture et du patrimoine

Site : Palais de Chaillot, 1 place du Trocadéro – 75116 Paris

Contexte :

La Cité de l'architecture et du patrimoine est un établissement public national à caractère industriel et commercial, créé en 2004 et ouvert au public en 2007. Il réunit, en une même institution, un musée, un centre d'architecture contemporaine, une école, une bibliothèque spécialisée et un centre d'archives. Le projet de la Cité est fondé sur la transmission. Il se déploie autour des notions d'héritage et d'éducation, en nouant de multiples dialogues : entre patrimoine et création, mémoire et projet, éducation et diffusion.

Service d'affectation :

Le service juridique est composé d'un chef de service et de trois juristes. Il assure un rôle central de conseil, de sécurisation juridique et d'accompagnement des différents services de la structure.

Le service juridique est principalement chargé du traitement de l'ensemble des questions relatives à la commande publique, incluant les marchés publics et les concessions. À ce titre, il intervient à toutes les étapes des procédures : assistance à la définition des besoins, choix des procédures, rédaction et validation des pièces contractuelles, sécurisation juridique des procédures, ainsi que le suivi et l'exécution des contrats.

Par ailleurs, le service juridique traite également des actes juridiques relevant du droit privé, notamment en matière de droit de la propriété intellectuelle. Il accompagne ainsi la structure dans la protection, la gestion et la valorisation de ses droits (droits d'auteur, licences, contrats de cession ou d'exploitation, etc.).

MISSIONS ET ACTIVITES :

Sans que cette liste soit limitative, le ou la Juriste confirmé sera en charge des missions et activités suivantes :

1. Missions relevant de la commande publique :

Le/la juriste assure un rôle de conseil et d'expertise juridique tout au long de la procédure de passation des marchés. À ce titre, il/elle est chargé (e) de :

- Conseiller et accompagner les services prescripteurs dans la définition des besoins et le choix de la procédure de passation adaptée ;
- Participer à l'élaboration de la stratégie d'achat et à la sécurisation juridique des procédures ;
- Rédiger, analyser et valider les pièces des dossiers de consultation des entreprises (DCE) : règlement de consultation, cahiers des clauses administratives particulières, actes d'engagement et leurs annexes administratives ;

- Procéder à la mise en consultation des DCE au BOAMP/JOUE et la plateforme PLACE ;
- Veiller à la conformité des procédures avec la réglementation en vigueur (Code de la commande publique) ;
- Analyser juridiquement et administrativement les candidatures et les offres, notamment au regard des critères de sélection ;
- Sécuriser les rapports d'analyse des offres et participer aux commissions (CAO) ;
- Procéder à la notification des marchés dans le respect des procédures en vigueur de la Cité de l'architecture et du patrimoine ;
- Assurer une veille juridique et réglementaire en matière de commande publique.

Dans le cadre de l'exécution des marchés, le/la juriste intervient afin de garantir la sécurité juridique et le respect des engagements contractuels. Il/elle est notamment chargé de :

- Apporter un appui juridique aux services opérationnels pour l'interprétation et l'application des clauses contractuelles ;
- Rédiger et sécuriser les actes liés à l'exécution des marchés : avenants, décisions de modification, reconductions, résiliations ;
- Analyser la conformité juridique des modifications contractuelles au regard du Code de la commande publique ;
- Gérer les situations de litiges ou de différends contractuels avec les titulaires (pénalités, mises en demeure, contentieux) ;
- Conseiller sur les modalités de résiliation, de sanctions contractuelles ou de règlement amiable des litiges ;
- Participer au suivi juridique des délais, des garanties, des sous-traitances et des cessions de créances.

2. Missions relevant du cadre hors commande publique :

Le/la juriste assure un rôle de conseil, de sécurisation juridique et d'accompagnement des équipes dans les domaines relevant principalement du droit de la propriété intellectuelle, du droit des contrats et du droit de la culture. À ce titre, il/elle est chargé (e) de :

a. Missions relatives aux contrats de commissariat d'exposition :

- Accompagner les équipes curatoriales et scientifiques dans la définition du cadre juridique des projets d'exposition ;
- Rédiger, analyser et négocier les contrats de commissaires d'exposition (internes ou externes) ;
- Sécuriser les clauses relatives aux missions confiées, aux responsabilités, aux droits d'auteur, à la rémunération et aux modalités de résiliation ;
- Assurer le suivi juridique de l'exécution des contrats de commissariat.

b. Missions relatives à la propriété intellectuelle et droits d'auteur :

- Conseiller les directions métiers sur les questions relatives à la propriété intellectuelle, notamment en matière de droits d'auteur ;
- Déterminer les titulaires des droits et analyser l'étendue des droits exploitables par la Cité de l'architecture et du patrimoine ;
- Veiller au respect du droit moral des auteurs et des artistes ;
- Assurer une veille juridique en matière de propriété intellectuelle et de droit de la culture.

c. Missions relatives aux cessions et licences de droits :

- Rédiger et négocier les contrats de cession ou de licence de droits de propriété intellectuelle (droits d'auteur, droits à l'image, droits de reproduction et de représentation),
- Définir et sécuriser les conditions d'exploitation des œuvres et contenus (supports, territoires, durées, exclusivité),
- Vérifier la conformité des cessions de droits avec les exigences légales et contractuelles,
- Gérer les autorisations nécessaires à la reproduction et à la diffusion des œuvres, notamment pour les expositions, publications, sites internet et réseaux sociaux,
- Assurer le suivi et l'archivage des contrats de cession de droits.

Le/la juriste doit également :

- Apporter un appui juridique aux équipes internes (conservation, communication, production) ;
- Prévenir et gérer les risques juridiques liés à l'exploitation des œuvres et aux projets culturels ;
- Participer à l'élaboration de modèles contractuels et de procédures internes ;
- Contribuer à la sécurisation juridique des projets d'exposition et des actions de valorisation culturelle.

PROFIL DU CANDIDAT RECHERCHE

Diplômes souhaités : Master II en droit public

Expérience recherchée : Minimum 10 ans sur un poste similaire idéalement

Connaissances :

- Maîtrise du Code de la commande publique ;
- Connaissance des procédures de passation des marchés publics et des concessions ;
- Connaissance du droit de la propriété intellectuelle ;
- Connaissance du fonctionnement d'un établissement public.

Savoir-faire :

- Accompagner et conseiller les services prescripteurs dans la définition des besoins et le choix des procédures ;
- Sécuriser les procédures de passation et prévenir les risques juridiques ;
- Apporter un appui juridique pour l'interprétation et l'application des clauses contractuelles ;
- Rédiger des notes juridiques claires et pédagogiques à destination des services ;
- Travailler en transversalité avec les services opérationnels.

Savoir être :

- Rigueur juridique et sens du détail ;
- Esprit d'analyse et de synthèse ;
- Sens de l'organisation et gestion des priorités ;
- Capacité à travailler en équipe et en transversalité ;
- Qualités relationnelles et sens de la communication ;
- Discrétion et respect de la confidentialité,
- Réactivité et adaptabilité face aux contraintes opérationnelles,
- Autonomie et sens des responsabilités,
- Capacité à faire preuve de diplomatie et de fermeté lorsque nécessaire.

SPECIFICITES DU POSTE / CONTRAINTES / SUJETIONS

Encadrement d'équipe : Non

Quotité horaire : 39H

Télétravail : Oui selon le dispositif interne

Autres contraintes du poste : Non

GROUPE ET REMUNERATION :

Le poste est classé en groupe Chargé de gestion principal- Groupe C+ de la convention d'établissement.

La rémunération sera fixée en fonction du profil et de l'expérience du candidat(e) dans le respect des niveaux de salaires en vigueur tels que définis dans la convention d'établissement.

Environnement professionnel :

Liaisons hiérarchiques : Chef du service juridique

Liaisons fonctionnelles : L'ensemble des services et directions de la Cité de l'architecture et du patrimoine

Envoi des candidatures : *la lettre de motivation et le CV doivent obligatoirement être adressés par courriel à l'adresse suivante :* recrutement@citedelarchitecture.fr