

Paris, le

**FICHE DE POSTE
A DIFFUSION INTERNE ET EXTERNE**

CHARGE.E DE MISSION MARCHES PUBLICS

CONTRACTUEL.LE, POSITION NORMALE D'ACTIVITE OU DÉTACHEMENT
(poste correspondant à un emploi de catégorie A de la fonction publique)

CONTRAT A DUREE DETERMINEE de 3 ans

Poste ouvert jusqu'au 18/03/2020, délai de rigueur

Présentation de la Haute autorité pour la diffusion des œuvres et la protection des droits sur internet (HADOPI)

Créée par la loi du 12 juin 2009, l'Hadopi est une autorité publique indépendante dotée de la personnalité morale, lui conférant la capacité d'accueillir comme collaborateurs des fonctionnaires et des magistrats de l'ordre judiciaire (en position de détachement ou de mise à disposition) et à recruter du personnel sous contrat de droit public.

La Haute Autorité, composée d'un Collège de neuf membres et d'une Commission de Protection des Droits de trois membres se voit confier pour missions :

- l'encouragement au développement de l'offre légale et l'observation de l'utilisation licite et illicite des œuvres et des objets auxquels est attaché un droit d'auteur ou un droit voisin sur les réseaux de communications électroniques utilisés pour la fourniture de services de communication au public en ligne ;
- la protection de ces œuvres et objets à l'égard des atteintes à ces droits commises sur les réseaux de communications électroniques utilisés pour la fourniture de services de communication au public en ligne ;
- la régulation et veille des mesures techniques de protection et d'identification des œuvres et objets protégés par un droit d'auteur ou par un droit voisin.

Les missions confiées à la Haute Autorité sont exercées par le Collège, sous réserve des attributions dont dispose la Commission de protection des droits en vertu des articles L. 331-17 et L. 331-25 du code de la propriété intellectuelle, suivant lesquels elle prend les mesures de mise en œuvre de la procédure dite de « réponse graduée ». Pour l'exercice de ses attributions, la Haute Autorité dispose de services et d'agents publics assermentés. Un secrétaire général est chargé du fonctionnement et de la coordination des services sous l'autorité du président.

Présentation du Conseil supérieur de l'audiovisuel (CSA)

Le CSA, chargé de la régulation du secteur de la communication audiovisuelle, est une autorité publique indépendante qui a pour mission de « garantir l'exercice de la liberté de communication audiovisuelle par tout procédé de communication électronique » (article 3-1 de la loi du 30 septembre 1986 relative à la liberté de communication).

Le CSA est un organisme collégial doté de la personnalité morale. Pour assurer ses missions, il dispose de 8 directions, placées sous l'autorité de son président et sous la responsabilité de son directeur général : direction administrative, financière et des systèmes d'information, direction des médias télévisuels, direction des médias radio, direction des programmes, direction juridique, direction des études, des affaires économiques et de la prospective, direction des affaires européennes et internationales et direction de la communication, ainsi que d'un secrétariat général aux territoires.

Le CSA dispose également d'une agence comptable.

La direction administrative, financière et des systèmes d'information prépare, met en œuvre et assure le suivi du budget du Conseil. Elle procède, sous l'autorité de l'ordonnateur, au suivi des recettes, ainsi qu'aux engagements des dépenses, en articulation avec l'agent comptable du Conseil.

La direction administrative, financière et des systèmes d'information est composée de 4 départements :

- le département des affaires budgétaires et financières ;
- le département des ressources humaines ;
- le département des moyens généraux ;
- le département des systèmes d'information.

Le poste ouvert se situe au sein du département des affaires budgétaires et financières (DABF). Ce dernier est composé d'une équipe de huit collaboratrices et collaborateurs placés sous l'autorité d'un chef de département et de son adjointe.

Le département des affaires budgétaires et financières comprend deux pôles :

- le pôle budgétaire et financier au sein duquel s'effectuent notamment la programmation budgétaire, le suivi de l'exécution du budget, le suivi des paiements en lien étroit avec l'agence comptable et tous travaux inhérents à la gestion budgétaire et comptable ;
- le pôle commande publique au sein duquel s'effectuent notamment la passation des marchés du Conseil, leur suivi d'exécution, la veille juridique. Il est composé d'un responsable, d'une juriste et d'une assistante.

Il est complété d'un secteur mission qui s'occupe du suivi des missions et notamment l'instruction des dossiers de déplacements des agents et des frais de représentation.

Par ailleurs, le site Internet www.csa.fr permet aux candidats de s'informer utilement sur l'activité et l'organisation du CSA.

Contexte du poste

Dans le cadre du projet de loi relatif à la communication audiovisuelle et à la souveraineté culturelle à l'ère numérique qui sera soumis au vote du Parlement début 2020, une convention a été signée instaurant une mission de préfiguration de la fusion des deux autorités CSA-HADOPI. Cette mission, présidée par Monsieur Roch-Olivier MAISTRE et Monsieur Denis RAPONE et pilotée, au plan opérationnel, par le directeur général du CSA et la secrétaire générale de l'HADOPI, veillera à ce que les compétences et les capacités d'expertise des deux autorités soient pleinement valorisées au sein de l'ARCOM, en prenant en compte les nouvelles missions qui pourront être confiées à l'autorité fusionnée par le législateur.

Dans ce contexte, les deux autorités souhaitent dès à présent mutualiser leur gestion relative aux marchés publics. Le/la titulaire du poste devra assurer le suivi des marchés de l'HADOPI, identifier les marchés à mutualiser et assurer la passation des procédures des nouveaux marchés liés aux nouvelles missions confiées par la loi tant du côté du de l'HADOPI que du CSA.

Dans l'attente de la fusion des deux autorités, le titulaire du poste travaillera à la fois pour la Direction des affaires juridiques, européennes et internationales de l'HADOPI pour les contrats de celle-ci, et pour la Direction administrative, financière et des systèmes d'information du CSA pour les besoins de celle-ci.

Il disposera d'un bureau dans chacune des autorités et répartira son temps hebdomadaire entre l'Hadopi (4 rue du Texel Paris 75014) et le CSA (Tour Mirabeau 39-73 quai André Citroën, Paris 75015).

Description des attributions du poste

Le/la titulaire du poste est chargé.e :

- d'élaborer les dossiers de consultation des entreprises sur la base des CCTP remis par les services prescripteurs, de conseiller les services prescripteurs dans leur définition du besoin, de choisir la procédure adéquate ;
- d'assurer la passation des procédures jusqu'à la notification :
 - publication, mise en ligne sur la plate-forme de dématérialisation des marchés,
 - traitement des questions/réponses,
 - réception et ouverture des plis,
 - examen des rapports d'analyse des offres,
 - rédaction des rapports de présentation le cas échéant,
 - rédaction de courriers (compléments, rejets, notification...),
 - publication des avis d'attribution,
 - notification des marchés.
- de veiller à la sécurité juridique des procédures ;
- d'assurer la tenue de tableaux de bord (suivi des marchés en cours d'exécution, suivi des reconductions, etc.) ;
- d'assurer le suivi administratif, juridique et financier des marchés en cours d'exécution (avenant, sous-traitance, pénalités, résiliation) ;
- de rédiger des notes et d'assurer la veille juridique concernant le domaine de l'achat public.

Profil recherché

Le/la candidat.e devra avoir de solides connaissances de la réglementation en matière de commande publique et avoir acquis une expérience professionnelle réussie dans le domaine des marchés publics d'une durée minimale de 3 ans et être titulaire d'un Master 2 ou diplôme équivalent spécialisé en contrats et marchés publics.

Il/elle devra par ailleurs réunir les qualités suivantes :

- sens aigu de la rigueur et de l'organisation ;
- esprit d'analyse et de synthèse ;
- qualités rédactionnelles ;
- esprit d'équipe ;
- capacité d'autonomie et de prise d'initiative ;
- capacité d'adaptation et sens de la communication ;
- sens de l'écoute et du service ;
- pratique confirmée des outils bureautiques ;
- discrétion.

Le poste est à pourvoir immédiatement.

Des renseignements complémentaires pourront être obtenus auprès de **Marc-Antoine POPULUS**, chef du département des affaires budgétaires et financières (DAFSI/CSA) **(01.40.58.38.10)**.

Les personnes intéressées par ce poste devront transmettre leur candidature (CV et lettre de motivation) au département des ressources humaines du CSA (recrutement@csa.fr) au plus tard **le 18/03/2020**, délai de rigueur, en indiquant en objet de leur envoi le rappel de l'intitulé du poste « Candidature au poste de chargé.e de mission marchés publics HADOPI/CSA »

Engagées en faveur de la diversité et de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, les autorités étudieront avec la plus grande attention l'ensemble des candidatures qui leur sont adressées, notamment celles des personnes en situation de handicap, sans discrimination.