



MINISTÈRE DE LA CULTURE

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

FICHE DE POSTE 2023-1158703

Tous les postes du Ministère de la culture et de ses établissements
sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleurs(es) handicapés(es)

N° BIEP DE DIFFUSION :

Paris, le 10/03/2023

Intitulé du poste (F/H):

Juriste commande publique (H/F)

Département des affaires juridiques et immobilières

Catégorie statutaire : A

Corps : Attaché d'administration

Code corps (cf. Annexe) : ATTA

Groupe RIFSEEP* : 4

Métier du CMN : Juriste

Groupe d'emploi CMN : Groupe 3

Domaine(s) Fonctionnel(s) : Affaires générales

Emploi(s) Type : Chargé des marchés publics et des aspects juridiques de la dépense -
FPEADM09 - ADM09

Adresse administrative et géographique de l'affectation :

Centre des monuments nationaux – 17 avenue de la Porte des Lilas – 75019 Paris

Missions et activités principales :

La direction administrative, juridique et financière, le département des affaires juridiques et immobilières (DAJI) traite de l'ensemble des questions juridiques relatives aux activités du CMN, et notamment la passation des marchés publics, des concessions et des conventions d'occupation domaniale, conventions de partenariat et de mécénat en liaison avec les 6 directions et 4 missions du siège social et les 38 administrateurs des monuments, qui gèrent des circonscriptions comportant un à plusieurs monuments.

Le département compte actuellement 3 pôles, un pôle conseil (8 agents), un pôle commande publique (6 agents) et un pôle achats (2 agents).

Le juriste commande publique (H/F) est placé sous l'autorité directe du chef du pôle commande publique.

Il assure les missions suivantes :

- Il veille à la bonne application des normes juridiques et conseille les directions et les monuments.
- Il assure la passation des marchés (notamment travaux, services, prestations intellectuelles), rédige les pièces administratives des marchés et contrôle la régularité de celles préparées par les directions et les monuments, contrôle la régularité des procédures jusqu'à la notification des marchés (assistance dans la définition des besoins, rédaction des pièces administratives, assistance dans les analyses des offres, participation le cas échéant aux négociations...), assiste les services dans l'exécution des marchés.
- Il assure et diffuse une veille juridique dans le domaine de la commande publique (textes, jurisprudence...).

Dans le cadre des marchés de travaux :

- Il veille à ce que les procédures soient passées dans le respect de la réglementation applicable aux monuments historiques (code du patrimoine), aux codes de l'urbanisme et de la construction.

Dans le cadre des marchés de services :

- Il veille à ce que les procédures passées prennent en compte la réglementation applicable en matière de propriété intellectuelle, de patrimoine culturel.
- Il travaille en lien avec le pôle achats du département.

ACTIVITES

- Conseil juridique dans le domaine de la commande publique à l'attention des services du siège et des monuments. Rédaction de notes juridiques,
- Dans le cadre des marchés de services, il veille à ce que les procédures passées prennent en compte la réglementation applicable en matière de propriété intellectuelle. Dans le cadre de ses missions, le juriste doit être en mesure d'anticiper préalablement au lancement des procédures des éventuelles questions portant sur la propriété intellectuelle et de rédiger les clauses de cessions de droits nécessaires, en lien avec le pôle conseil juridique et politique

immobilière,

- Aide aux services pour la rédaction des marchés,
- Collaboration avec les juristes du pôle conseil juridique et politique immobilière pour la rédaction de certains marchés ou de sujets relatifs au droit de la commande publique,
- Suivi et traitement des précontentieux, assister aux réunions de négociation, élaboration des protocoles transactionnels en lien avec les équipes opérationnelles
- Suivi des contentieux dans lesquels est impliqué l'établissement et rédaction de certains mémoires en défense voire introductifs d'instance,
- Il assure une veille juridique et informe la direction, et le cas échéant les services et monuments des évolutions législatives et réglementaires.

Compétences principales mises en œuvre : (cotés sur 4 niveaux initié – pratique – maîtrise - expert)

Compétences techniques :

- Diplômé bac + 3 minimum avec une expérience significative en marchés publics, une bonne connaissance et pratique des marchés de travaux tant en passation qu'en exécution (CCAG travaux)
- Solides connaissances de la réglementation en matière de commande publique et en droit de la propriété intellectuelle
- Vision opérationnelle de la matière permettant d'adapter le droit aux préoccupations du terrain ;
- Connaissance de l'achat public.
- Maîtrise des outils bureautiques ;
- Maîtrise de la réglementation de la commande publique et des textes européens applicables ;
- Connaissance du code de la propriété intellectuelle, du code du patrimoine et de règles applicables en matière d'urbanisme et de maîtrise d'œuvre ;
- Une expérience professionnelle de plusieurs années (3 à 5 ans).

Savoir-faire

- Excellente capacité rédactionnelle ;
- Capacité à analyser.
- Capacité d'autonomie et de prise d'initiative
- Capacité d'adaptation et sens de la communication

Savoir-être (compétences comportementales)

- Sens de l'organisation ;
- Excellente capacité relationnelle indispensable pour assurer un lien de qualité avec les services et les monuments (écoute et pédagogie) ;
- Réactivité, savoir prioriser et gérer les urgences.

Environnement professionnel :

Premier réseau public français culturel et touristique avec près de 10 millions de visiteurs par an, le Centre des monuments nationaux (CMN) est administré par un conseil d'administration et dirigé par un président, nommé par décret sur proposition du ministre de la Culture et de la Communication pour une durée de trois ans renouvelable. Il conserve et ouvre à la visite près de cent monuments d'exception. Tous illustrent, par leur diversité, la richesse du patrimoine français.

S'appuyant sur une politique tarifaire adaptée, le CMN facilite la découverte du patrimoine monumental pour tous les publics. Son fonctionnement repose à plus de 84 % sur ses ressources propres issues notamment de la fréquentation, des locations d'espaces ou encore du mécénat. Fondé sur un système de péréquation, le Centre des monuments nationaux est un acteur de solidarité patrimoniale.

Depuis 2007, l'établissement a pour nouvelle mission d'assurer, en qualité de maître d'ouvrage, la conservation, la restauration et l'entretien des monuments placés sous sa responsabilité.

Le CMN assure également une mission d'éditeur public sous la marque Éditions du patrimoine. Il contribue ainsi fortement à la connaissance et à la promotion du patrimoine.

Les monuments sont gérés par un administrateur avec, à ses côtés, une équipe dont les compétences portent sur les missions administratives et comptables, culturelles, éducatives, d'entretien, de développement domanial, touristique et économique.

Les services du siège accompagnent les monuments pour le développement de ceux-ci sur un certain nombre de sujets clefs : développement économique, éditorial, parcours de visite, affaires domaniales et immobilières, maîtrise d'ouvrage, affaires juridiques, mécénats et partenariats, marchés et politique d'achat, ressources humaines, communication, agence comptable.

Dans le cadre de sa stratégie de Responsabilité Sociale des Organisations (RSO), le Ministère de la Culture et ses établissements publics s'engagent à promouvoir l'égalité professionnelle et la prévention des discriminations dans leurs activités de recrutement. Une cellule d'écoute, d'alerte et de traitement est mise à la disposition des candidats ou des agents qui estimeraient avoir fait l'objet d'une rupture d'égalité de traitement

Liaisons hiérarchiques : Rattachement direct au Chef de pôle commande publique

Liaisons fonctionnelles : Interactions avec tous les services du siège de l'établissement, les monuments, les services du MC et des administrations (y compris territoriales), avec les partenaires locaux publics et privés, les fournisseurs et prestataires du CMN.

Perspectives d'évolution : So

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

- **Poste ouvert à tous statuts** : fonctionnaires de catégorie A (toutes fonctions publiques, merci de joindre), et en contrat à durée indéterminée à temps complet.
- Rémunération brute annuelle encadrée : entre 28 959 € et 36 567 € selon le niveau d'expérience sur un poste équivalent.
- 3 à 5 ans d'expérience sur un poste équivalent.
- 32 jours de congés annuels et 8 jours de RTT ;
- Possibilité d'effectuer certaines tâches en télétravail, dans la limite de deux jours de télétravail par semaine.

Qui contacter ?**Informations :**

Madame Natacha Piquet, chef du département des affaires juridiques et immobilières :
natacha.piquet@monuments-nationaux.fr

Envois des candidatures :

CV et lettre de motivation (obligatoires) à envoyer au plus tard le 10/04/2023 à l'attention de la Directrice des ressources humaines du Centre des monuments nationaux par mail :
recrutement@monuments-nationaux.fr

Modalités de recrutement : les candidatures seront examinées collégialement par au moins 2 personnes formées au processus de recrutement.