

Chef du bureau du droit public général H/F

Ref : 2024-1749213

Fonction publique

Fonction publique de l'État

Employeur

Secrétariat Général

Localisation

182 Rue Saint-Honoré 75001
PARIS

Domaine : Affaires juridiques

Date limite de candidature : 18/12/2024

Nature de l'emploi		Expérience souhaitée	
Emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels		Confirmé	
Rémunération <small>(fourchette indicative pour les contractuels)</small>	Catégorie	Management	Télétravail possible
Non renseigné	Catégorie A+ (Encadrement supérieur - Autres emplois fonctionnels)	Oui	Oui

Vos missions en quelques mots

Missions et activités principales :

Au sein du service des affaires juridiques et internationales (SAJI), la sous-direction des affaires juridiques comprend trois bureaux dont celui du droit public général.

A titre principal, le bureau du droit public général :

- coordonne, élabore ou contrôle, pour l'ensemble des directions et délégations générales, la rédaction des textes normatifs portés par le ministère ou intéressant celui-ci (projets de lois, amendements législatifs, projets de décrets, d'arrêtés ou de circulaires) ; son activité concerne l'ensemble du champ de compétences du ministère (droit du patrimoine, de la création, de

l'éducation artistique et culturelle, du livre, etc.), à l'exception des textes en matière de presse, de médias et de régulation des plateformes numériques ;

- exerce un rôle de conseil en matière de droit public auprès du cabinet du ministre, du secrétariat général, des directions générales, des services déconcentrés, des services à compétence nationale et des opérateurs relevant du ministère ;
- assure l'ingénierie juridique (statuts, conventions, etc.) nécessaire à la constitution et au bon fonctionnement des différentes structures en charge de la gestion d'activités culturelles : établissements publics nationaux (EPN), établissements publics de coopération culturelle (EPCC), groupements d'intérêt public (GIP), associations, fondations, sociétés commerciales, etc. ;
- est le correspondant unique pour le ministère du Secrétariat général du Gouvernement, du Conseil d'État, de la Commission d'accès aux documents administratifs (CADA) et de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) ;
- est responsable de la programmation et de la préparation des actes de nomination des dirigeants ou des membres des organes délibérants ou consultatifs des opérateurs placés sous la tutelle du ministère ; à ce titre il assure le suivi et le contrôle de la bonne mise en œuvre de la procédure de nomination ;
- assure le suivi des dossiers relatifs aux conseils et commissions à caractère consultatif relevant du ministère ;
- est chargé du suivi des mesures d'applications des lois, en liaison avec les autres services du ministère ;
- assure la liaison avec la mission juridique du Conseil d'État au sein du ministère et prépare, le cas échéant, sa saisine.

Le/la chef(fe) du bureau du droit public général s'appuie sur un adjoint et encadre une équipe de quatre agents de catégorie A.

Profil recherché

Formation spécialisée en droit public, niveau master.

Expérience professionnelle de 5 ans demandée.

Ce poste s'adresse prioritairement à un magistrat de TA

Compétences techniques :

Un haut niveau d'expertise en droit public est exigé.

Un niveau de maîtrise des autres domaines du droit, notamment le droit de l'Union européenne, est apprécié.

Rigueur et réactivité : le titulaire du poste doit être en capacité d'émettre dans des délais souvent courts une expertise précise sur des sujets d'ordre juridique à toutes les phases possibles de leur développement (cadrages ou conseils sur la préparation de textes juridiques, mise en œuvre des textes législatifs et réglementaires, projets de délibération de conseil

d'administration, etc.).

Une pratique des bases de données juridiques (Dalloz, Lexis360, Arianeweb, Doctrine, etc.) et une bonne connaissance des outils bureautiques (Word, Excel et Suite LibreOffice) sont également demandées.

Savoir-faire :

Capacité à encadrer des personnels et à les fédérer autour des missions du bureau.

Grande rigueur dans le raisonnement juridique.

Capacité d'analyse et de synthèse.

Force de conviction. Qualités de rédaction.

Connaissance des circuits administratifs et des procédures d'élaboration des textes législatifs et réglementaires.

Excellente connaissance de l'environnement administratif et de la diversité des acteurs impliqués.

Savoir-être :

Le titulaire devra démontrer des aptitudes pédagogiques et relationnelles, une forte capacité de travail en équipe, d'animation et de coordination pour le développement des dossiers juridiques en lien avec les autres services et directions du ministère.

Autonomie et qualités humaines pour conduire des projets transversaux impliquant une multiplicité d'acteurs. Sens de la diplomatie et tact.

Le candidat doit disposer de qualités relationnelles lui permettant de représenter le ministère auprès de différentes instances : Conseil d'État, réunions interministérielles, etc.

Le poste exige une grande réactivité, de la disponibilité, une forte capacité d'adaptation, de proposition et d'anticipation.

Loyauté, discrétion et déontologie compte tenu de la sensibilité et de la confidentialité de certains dossiers.

Spécificités du poste / Contraintes / Sujétions :

Le caractère transversal du poste et son positionnement au secrétariat général du ministère nécessitent de la disponibilité et une capacité à inscrire son action dans une démarche collective. Il est primordial de savoir s'investir pour construire des relations durables et de qualité avec l'ensemble des parties impliquées, de comprendre leurs enjeux et d'adopter une vision du droit constructive au service des différents acteurs culturels.

Éléments de candidature

Documents à transmettre

Pour postuler à cette offre, l'envoi du CV et d'une lettre de motivation est obligatoire

Personne à contacter

juliana.nahra@culture.gouv.fr

À propos de l'offre

Informations complémentaires

Perspectives d'évolution :

De par sa transversalité ainsi que le nombre et la diversité d'acteurs avec lesquels le/la chef/fe est amené(e) à échanger quotidiennement, le poste présente des débouchés très variés : fonctions dans le domaine juridique au sein de l'Etat (Directions juridiques des ministères et des autorités indépendantes) ainsi que sur tout poste à forte responsabilité au sein du ministère de la culture et de ses opérateurs.

RIFSEEP : groupe 1

Tous les postes du ministère de la Culture et de ses établissements sont ouverts aux personnes reconnues comme travailleur.euse handicapé.e.

Les candidatures seront examinées collégialement. Les personnes présélectionnées seront invitées à un ou plusieurs entretiens. Conformément aux recommandations de la CNIL et aux dispositions du code du travail des mises en situation ou des tests d'évaluation contribueront à l'appréciation de la capacité à occuper l'emploi.

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

Conditions particulières d'exercice

Enjeux du poste :

De par son positionnement et les sujets confiés, le bureau du droit public général constitue un élément clé de la sécurisation juridique des politiques culturelles mises en œuvre par le ministère de la culture.

Il intervient à cet égard pour conseiller le cabinet du ministre et les directions générales pour identifier les outils juridiques adéquats à mobiliser. Dans cette fonction de conseil, le bureau du droit public général est garant de la sécurité juridique et de la légalité des solutions préconisées. Il est amené ainsi à intervenir sur de nombreux sujets majeurs (création

d'établissements publics, mise en œuvre des projets ministériels tels que le Pass culture, révision du code du patrimoine, etc.).

Dans sa fonction de portage de textes normatifs, le bureau du droit public général est garant de la maîtrise et de la conduite du processus d'élaboration des normes (préparation des RIM d'arbitrage, examen par le Conseil d'Etat et les autres instances dont la consultation est obligatoire, puis adoption, signature et publication).

Pour assumer sa mission, le bureau est amené à conduire des expertises juridiques pointues en particulier sur les champs du droit propres à l'activité du ministère de la culture (droit du patrimoine culturel, entreprises du spectacle vivant, enseignement supérieur culture, etc.) ainsi que sur les domaines du droit administratif général (et tout particulièrement CRPA, CADA, CNIL, etc...).

Statut du poste

Susceptible d'être vacant à partir du 01/01/2025

Métier de référence

Responsable des affaires juridiques

Qui sommes nous ?

Le bureau est placé au sein de la sous-direction des affaires juridiques – service des affaires juridiques et internationales – secrétariat général.

Liaisons hiérarchiques :

Encadrement d'une équipe composée d'un adjoint, de quatre chargé(e)s de mission (catégorie A).

Le/la chef/fe de bureau est placé sous l'autorité de la sous-directrice des affaires juridiques et de son adjointe.

Liaisons fonctionnelles :

Autres bureaux et chargé(e)s de mission de la sous-direction (bureau de la propriété intellectuelle, du contentieux, chargé de mission « droit social », mission du droit public économique) et du service (bureau des affaires européennes). Services des RH (expertise statutaire et dialogue social).

Correspondants juridiques des directions générales « métier » (direction générale du patrimoine, direction générale de la création artistique, direction générale des médias et des industries culturelles), des 82 opérateurs du ministère de la culture (établissements muséaux, de spectacle vivant, écoles d'art, monuments, etc) et des Directions régionales des affaires culturelles.

Liens fréquents avec l'Inspection générale des affaires culturelles.

Liens avec les AAI.

Qui contacter ?

Renseignements et candidatures à :

Mme Juliana NAHRA, sous-directrice des affaires juridiques (courriel :
juliana.nahra@culture.gouv.fr).

Copie à :

Mme Anna BUTLEN, adjointe à la sous-directrice des affaires juridiques (courriel :
anna.butlen@culture.gouv.fr).