

## HADOPI - FICHE DE POSTE

<b>Direction d'emploi</b>	Direction Juridique
<b>Intitulé du poste</b>	Juriste « Concurrence, régulation et contenus culturels »
<b>Statut du poste</b>	Catégorie A - Ouvert aux contractuels
<b>Date de recrutement</b>	Immédiat
<b>Rémunération</b>	En fonction du profil
<b>Contrat</b>	CDD de 3 ans – Fonctionnaire par voie de détachement

### I. Contexte de la création de l'Hadopi

L'Hadopi est une autorité publique indépendante dotée par la loi du 12 juin 2009 de la personnalité morale, lui conférant la capacité à 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 ; l'effectif total avoisinera une cinquantaine de personnes au deuxième semestre 2010.

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.
- Les missions de régulation et de veille jusqu'ici dévolues à l'Autorité de Régulation des Mesures Techniques et portant sur l'exercice effectif des exceptions au droit d'auteur et droits voisins, et sur l'interopérabilité des systèmes de gestion numérique de ces droits (DRM).

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.

**Les agents de l'Hadopi exercent leurs missions dans un immeuble indépendant situé 4 rue du Texel dans le 14ème arrondissement.**

## **II. Rôle de la direction juridique au sein de l'Hadopi**

- La direction juridique assume les missions de nature juridiques confiées à l'Hadopi par le législateur (hormis celles confiées à la commission de protection des droits(CPD)) telles que notamment :
  - ✓ Veiller à l'interopérabilité des mesures techniques de protection et à la garantie effective des exceptions au droit d'auteur et droits voisins en cas d'usage de ces mesures (règlement de différends et saisines pour avis).
  - ✓ Rédiger, le cas échéant en liaison avec la direction de la communication (DCRE), les avis et demandes d'avis de l'Hadopi, proposer des recommandations législatives ou réglementaires et rédiger les consultations sollicitées par le Gouvernement ou le Parlement.
  
- La direction juridique assiste juridiquement l'ensemble des autres directions (y compris le cas échéant la CPD) dans la mise en œuvre des missions de la Haute Autorité telles que notamment:
  - ✓ Sécuriser, en liaison avec la Direction déléguée aux œuvres (DDO), le suivi des procédures de labellisation confiée à l'Hadopi,
  - ✓ Gérer les questions juridiques liées aux indicateurs de suivi des offres sur internet et aux expérimentations en matière de technologies de filtrage et de reconnaissance de contenu.
  
- La direction juridique est garante de la conformité de l'organisation et du fonctionnement de l'Hadopi aux règles de droit applicables. Elle accompagne l'ensemble des autres directions dans la mise en œuvre de leurs projets opérationnels. A ce titre, elle a notamment pour fonction de :
  - ✓ Préparer en liaison avec les directions concernées les documents liés au fonctionnement du Collège (délibération, ordre du jour, relevés de conclusions) et à l'organisation des services de l'Hadopi (ex : règlement intérieur, chartes, note de services),
  - ✓ sécuriser, en liaison avec la DFD, l'ensemble des engagements contractuels de la Haute Autorité (contrats de travail, commande publique, contrats de subventionnement, etc).
  - ✓ sécuriser, en liaison avec la DDO et la DCRE, les outils de travail collaboratif et de communication de la Haute Autorité (mentions légales des sites internet, conditions de participation aux Labs, contenus éditoriaux des sites internet).
  
- La direction juridique est en charge des missions de veille juridique, des activités légistique, de promotion et de défense de la Haute Autorité consistant à:
  - ✓ Assurer la veille juridique nationale et internationale pour toutes les questions ayant trait aux domaines de compétences de l'Hadopi.
  - ✓ Prendre en charge les discussions et échanges avec les autorités et services étrangers homologues de l'Hadopi et gérer les relations avec les instances européennes pour les questions ayant trait aux domaines de compétences de l'Hadopi.
  - ✓ Défendre les intérêts de l'Hadopi dans le cadre de litiges, avec le soutien des conseils externes.

Dans son fonctionnement, la direction juridique peut également s'appuyer sur des conseils et compétences externes, notamment dans le cadre de procédures contentieuses ou de saisines pour avis, ou en cas de besoin d'expertise ou de soutien sur des questions ponctuelles ou récurrentes. La DJ peut également avoir recours à des stagiaires.

## **III. Attributions**

Le Juriste « Concurrence, régulation et contenus culturels » est placé sous l'autorité de la responsable « concurrence et régulation » et de la Directrice Juridique.

Il assure des missions juridiques dans son domaine de spécialité et intervient, à la demande de la Directrice Juridique, sur toute autre question de droit liée aux activités de la Haute Autorité.

#### **A) Concurrence et régulation**

- Préparation de notes de positionnement de la Haute Autorité face aux problématiques liées au développement des nouvelles technologies et de nouveaux usages (ex : télé connectée, services over the top, cloud computing) ;
- Préparations des projets de réponse de la Haute Autorité aux consultations des autorités nationales et européennes dans les domaines touchant le secteur audiovisuel, télécom et des contenus numériques ;
- Suivi des questions relatives aux nouvelles formes de régulation à adopter pour faire face aux défis posés par les évolutions du secteur numérique ;
- Préparation des éléments de contexte dans le cadre des auditions de la Haute Autorité touchant le droit de la concurrence, la régulation des marchés, le développement de nouveaux services et usages ;
  
- Suivi des projets de loi ou de décret touchant les domaines de compétence de la Haute Autorité ;
- Veille nationale, communautaire en droit de la communication, des nouvelles technologies et droit de la concurrence ;
- Suivi des pratiques dans les secteurs de la création culturelle et des nouvelles technologies.
  
- Activité légistique et préparation du rapport d'activité en collaboration avec les autres directions.

Dans le cadre de ses missions, le Juriste « Concurrence, régulation et contenus culturels » propose notamment des axes de réflexion et de prospective.

#### **B) Affaires juridiques courantes**

Le Juriste « Concurrence, régulation et contenus culturels » assiste la Directrice juridique dans la conduite des affaires juridiques courantes et intervient à sa demande sur toute question de droit relevant de l'activité de la Haute Autorité.

## IV. Profil du Candidat souhaité

Doté(e) d'une formation supérieure de qualité (master 2, IEP, grandes écoles), spécialisé en droit de la concurrence et de la régulation dans le domaine des nouvelles technologies, de l'économie numérique, vous justifiez d'une expérience professionnelle réussie de 2 à 4 ans.

Vous étudiez et analysez le développement des nouvelles technologies et de nouveaux usages au regard de leurs implications avec le droit de la concurrence, les politiques de régulation et les problématiques de propriété intellectuelle.

### **Compétences requises**

- Troisième cycle de droit de la concurrence et/ou des nouvelles technologies ;
- 2 ans à 4 ans d'expérience professionnelle (stage inclus) ;
- Excellentes qualités rédactionnelles et clarté d'expression à l'oral ;
- Anglais courant.

### **Qualités souhaitées**

- Excellente connaissance pratique et théorique des outils et technologies de la société de l'information ;
- Rigueur et organisation ;
- Réactivité, disponibilité et force de propositions
- Polyvalence ;
- Esprit d'équipe ;
- Esprit de synthèse, fiabilité du *reporting*.

## V – Correspondant Ressources Humaines à contacter :

Les candidatures (CV et lettre de motivation) doivent être adressées à Mme Sarah Jacquier, Directrice juridique, avec le rappel de l'intitulé du poste, par courrier électronique uniquement à [recrutement@hadopi.fr](mailto:recrutement@hadopi.fr)