

HADOPI - FICHE DE POSTE

Direction d'emploi	Direction des études et de l'offre légale (DEOL)
Intitulé du poste	Archiviste
Statut du poste	Stagiaire
Date de recrutement	Dès que possible
Rémunération	Stage de plus de 2 mois rémunéré base code de la sécurité sociale
Contrat	Convention tripartite

I. Présentation 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.

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 des mesures techniques de protection en vue d'assurer le bénéfice effectif des exceptions au droit d'auteur et aux droits voisins, et de l'interopérabilité.

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 14^e arrondissement.

II. Rôle de la Direction des études et de l'offre Légale

Cette direction réunit l'ensemble des fonctions et postes liés à la mise en œuvre des missions légales de la Haute Autorité en matière d'observation des usages licites et illicites et d'encouragement au développement de l'offre légale (Art. L. 331-23 du CPI), ainsi que de la veille dans le domaine des mesures techniques de protection et d'identification (Art. L. 331-31 du CPI).

Les activités de cette direction se répartissent selon deux pôles :

- **Un pôle dédié à l'observation et aux mesures des usages en ligne**, agissant notamment dans le cadre des missions générales d'observation et de veille de l'Hadopi. Ce pôle applique différentes méthodologies d'observation pour éclairer les thèmes retenus dans le programme de travail de la direction et assure l'exploitation statistique notamment des données anonymes issues du processus de la réponse graduée.
Ce pôle a vocation à alimenter toutes les activités de l'Hadopi.

Ce pôle assure la production d'indicateurs relatifs aux usages d'œuvres culturelles sur Internet, notamment ceux prévus par décret (Art. D. 331-54-1 du CPI). Il est chargé de la veille dans le domaine des mesures techniques de protection et d'identification.

En outre, l'activité de veille et de documentation incombant à cette direction est rattachée à ce pôle.

- **Un pôle consacré à l'accompagnement des publics**, agissant notamment dans le cadre de la mission d'encouragement au développement de l'offre légale de l'Hadopi. Il développe des outils et des guides à destination de publics particuliers (dans le domaine de la création, de l'éducation ou de l'entrepreneuriat culturel par exemple) et du grand public. Il propose et engage des partenariats institutionnels visant à conduire des actions d'information et de sensibilisation en vue de la promotion de l'offre légale.

Ce pôle assure la mise en œuvre de la procédure de labellisation des offres légales (Art. R. 331-47).

III. Attributions du stagiaire

Le/la stagiaire accompagne le chargé de gestion de la connaissance de l'Hadopi.

Au sein de la DEOL, le stagiaire aura pour mission principale de contribuer à mettre en œuvre la politique d'archivage (papier et numérique) de la Haute Autorité auprès des différentes directions :

- appuyer les services quant à la sélection, la vérification et la centralisation de leurs archives ;
- collecter et trier les documents à partir du référentiel de conservation de la politique d'archivage ;
- enregistrer, numériser, classer et indexer le fonds d'archives ;
- participer à des réunions de sensibilisation en interne ;
- réaliser des outils de communication interne pour le projet ;
- élaborer l'instrument de recherche en vue des futurs versements aux archives nationales.

IV. Profil du Candidat souhaité

Formation en cours en documentation, bibliothèque ou archives (EBD, INTD, Master spécialisé, etc.)

Qualités requises :

- Rigueur et sens de l'organisation
- Esprit d'équipe et aisance relationnelle
- Maîtrise des outils informatiques
- Autonomie

V – Correspondant Ressources Humaines à contacter :

Les candidatures (CV et lettre de motivation) doivent être adressées à Raphaël BERGER, Directeur de la DEOL, avec le rappel de l'intitulé du poste, par courrier électronique uniquement à recrutement@hadopi.fr