

HADOPI - FICHE DE POSTE

Direction d'emploi	Direction de la protection des droits
Intitulé du poste	Assistant administratif
Statut du poste	Catégorie C - Ouvert aux contractuels
Date de recrutement	15 janvier 2019
Rémunération	En fonction du profil
Contrat	CDD de trois ans –(agent contractuel ou fonctionnaire par voie de détachement)

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 de la protection des droits au sein de l'Hadopi

Pour la mise en œuvre des missions relevant de la Commission de protection des droits, la Haute Autorité dispose d'agents publics assermentés habilités par le président de la Haute Autorité. Les agents de la Direction de la protection des droits mettent ainsi en œuvre la procédure de réponse graduée dans le cadre défini par la Commission de protection des droits.

La réponse graduée est un dispositif pédagogique en trois étapes, qui a pour objectif de sensibiliser les titulaires d'abonnement à la protection de leur accès à Internet, qui ne doit pas être utilisé à des fins de mise à disposition d'œuvres protégées par un droit d'auteur ou un droit voisin (article L. 331-25 du code de la propriété intellectuelle). Ce dispositif est sanctionné par la contravention de négligence caractérisée (article R.335-5 du code de la propriété intellectuelle).

La Commission agit sur saisine d'agents assermentés et agréés représentant les ayants droit ou sur la base d'informations transmises par le procureur de la République, portant sur des faits de contrefaçon commis sur internet. Les membres de la commission de protection des droits et les agents habilités et assermentés dont dispose la Haute Autorité pour l'exercice de ses missions peuvent constater les faits susceptibles de constituer des infractions pénales (en particulier une contravention de négligence caractérisée ou un délit de contrefaçon). Ils peuvent obtenir l'identification des titulaires d'abonnement à internet auprès des fournisseurs d'accès à internet. Ils peuvent enfin recueillir les observations des personnes concernées et les entendre. Par délibération, la Commission de protection des droits peut décider de transmettre les procédures de réponse graduée au procureur de la République aux fins de poursuites pénales éventuelles. La mise en œuvre de la réponse graduée s'appuie sur le traitement automatisé de données à caractère personnel prévu à l'article L. 331-29 du code de la propriété intellectuelle.

La direction de la protection des droits (DPD) est chargée de prendre les mesures prévues à l'article L. 331-25 du CPI. Au sein de cette direction, les agents assermentés reçoivent et assurent le suivi des observations. Ils sont en charge de la rédaction des procès-verbaux d'audition des internautes, de la constitution et de l'instruction des dossiers. Les agents de la DPD sont en outre habilités nominativement et individuellement par le Président de l'Hadopi pour une durée de cinq ans renouvelables. À l'issue de cette procédure, les agents habilités prêtent serment devant le juge du tribunal d'instance.

Dans le cadre de la réponse graduée, la direction met en œuvre, en lien avec les autres directions de l'Hadopi, des actions de sensibilisation à l'égard des particuliers et des professionnels (administrations, collectivités territoriales, entreprises publiques et privées).

III. Attributions du poste d'assistant administratif

Placé sous l'autorité hiérarchique du Directeur de la Protection des Droits, l'assistant administratif participe à la mise en œuvre des directives de la commission de protection des droits relatives à la procédure de réponse graduée prévue à l'article L331-25 du code de la propriété intellectuelle.

Outre les tâches d'assistant administratif classique, l'assistant administratif assure le suivi de l'ensemble des travaux en cours au sein de la direction, il ou elle coordonne les retours et diffusions des documents.

Il ou elle prépare les réunions, et en particulier les réunions hebdomadaires de la commission de protection des droits (préparation des dossiers en fonction de l'ordre du jour, délibérations de la CPD, etc.). Il ou elle gère l'agenda de la directrice et de son adjointe.

Il ou elle est en contact avec les interlocuteurs de la CPD, notamment les tribunaux et les ayants droit.

Il ou elle assure le suivi administratif des congés et déplacements des agents, ainsi que des dépenses afférentes à la DPD (ordres de mission, facturation).

L'assistant administratif relève pour sa nomination et sa gestion administrative du Président de l'Hadopi et du Secrétaire général.

IV. Profil du Candidat souhaité

Compétences requises

- BAC ou diplôme de niveau équivalent ou encore 6 ans d'expérience professionnelle
- Excellente maîtrise des outils bureautiques (traitement de texte, tableur, éditeur de présentations graphiques, etc.)
- Excellentes compétences rédactionnelles

Qualités souhaitées

- Rigueur et esprit de synthèse
- Forte curiosité et goût pour l'innovation technologique liée à la Haute Autorité
- Sens aigu du service public
- Capacité à travailler en équipe

Conditions d'accès

- Etre titulaire soit du brevet d'études du 1^{er} cycle, soit du brevet élémentaire, soit d'un certificat d'aptitude professionnelle, soit d'un niveau équivalent

Ou

- Justifier d'au moins 3 années de pratique professionnelle dans un poste équivalent

V – Correspondant Ressources Humaines à contacter :

Les candidatures (CV et lettre de motivation) doivent être adressées aux ressources humaines, avec le rappel de l'intitulé du poste, par courrier électronique uniquement à recrutement@hadopi.fr