



LOUVRE

**AVIS DE VACANCE
DIRECTION FINANCIÈRE JURIDIQUE ET DES MOYENS
SOUS-DIRECTION JURIDIQUE ET DE L'ACHAT PUBLIC
SERVICE JURIDIQUE**

FONCTION : Juriste (F/H)

DATE DE DIFFUSION	19/10/2023
DATE D'ECHEANCE	09/11/2023
CONDITIONS STATUTAIRES	Titulaires ou contractuels - Catégorie A
DIFFUSION	Interne / externe

CONTEXTE :

Le musée du Louvre est un établissement public administratif sous tutelle du ministère de la Culture regroupant le musée national du Louvre, le musée national Eugène Delacroix, le Jardin des Tuileries, la gypsothèque du Louvre à Versailles et un centre de conservation situé à Liévin. Conformément au décret n° 92-1338 du 22 décembre 1992 modifié, le musée du Louvre a notamment pour mission de conserver, protéger, restaurer pour le compte de l'Etat et présenter au public les œuvres des collections inscrites sur les inventaires du musée du Louvre et du musée national Eugène Delacroix et des œuvres déposées dans le jardin des Tuileries ; d'assurer dans les musées et jardins qu'il regroupe, et par tout moyen approprié, l'accueil du public le plus large, d'en développer la fréquentation, de favoriser la connaissance de leurs collections, de mettre en œuvre des actions d'éducation et de diffusion visant à assurer l'égal accès de tous à la Culture ; d'assurer l'étude scientifique de ses collections ; de concourir à l'éducation, la formation et la recherche dans le domaine de l'histoire de l'art, de l'archéologie et de la muséographie et de gérer un auditorium. Pour l'accomplissement de ses missions, le musée du Louvre coopère notamment avec les collectivités publiques et les organismes de droit public ou de droit privé, français ou étrangers, poursuivant des objectifs répondant à sa vocation.

Les équipes du musée du Louvre (2300 agents environ) contribuent également à la programmation culturelle du Louvre Lens et du Louvre Abu Dhabi.

La Direction financière, juridique et des moyens (DFJM) recrute pour sa sous-direction juridique et de l'achat public un **juriste (F/H)**. La sous-direction a pour missions d'assurer la sécurité juridique du musée, d'apporter son expertise dans tous les domaines relevant de son champ d'intervention et de contribuer d'une manière générale au bon fonctionnement du musée.

MISSION :

Au sein du service juridique de la sous-direction juridique et de l'achat public, le juriste a pour rôle d'assurer une expertise et une assistance juridique et de veiller à la défense des intérêts du musée dans les domaines du droit privé et du droit public.

ACTIVITÉS :

Assurer par son expertise le conseil, l'instruction et le suivi des dossiers de droit public et de droit privé (à l'exclusion de la propriété intellectuelle) au sein du service juridique dans les domaines suivants :

Libéralités :

- Participer à l'instruction et au suivi juridique (préconisations, analyse juridique, notes) des conventions de mécénat et de parrainage en lien avec la Direction des Relations Extérieures. Assurer la veille de l'évolution de la législation et des pratiques de l'administration fiscale dans ces domaines.
- Conduire les démarches spécifiques dans le cadre de l'acceptation de legs (biens immobiliers...) hors œuvres d'art.

Données personnelles :

- Participer à la coordination de la mise en conformité de l'établissement au règlement général à la protection des données en participant à la cellule RGPD et aux différentes instances de suivi,
- Accompagner et suivre les missions du délégué à la protection des données et suivre les plans d'actions des directions et départements, suivre et répondre aux sollicitations internes et externes.

Politique immobilière et domanialité :

- Participer à la coordination et l'élaboration du schéma pluriannuel de stratégie immobilière de l'établissement.
- Participer à l'élaboration des conventions en lien avec la politique immobilière notamment en ce qui concerne le domaine privé de l'EPML : logements de fonctions, baux et autres titres d'occupations.

Droit public :

- Participer à l'instruction et au suivi des partenariats liés à l'action territoriale de l'EPML (convention cadre avec les collectivités...) et à l'éducation artistique et culturelle.

Précontentieux et contentieux :

- Assurer le suivi d'expertise judiciaire, le règlement amiable des litiges et le suivi de contentieux en lien avec les missions précitées
- Rédiger des notes d'analyses en lien avec l'avocat en charge du dossier
- Faire le lien avec les directions concernées

Le juriste participe à la continuité de service en suppléant les autres juristes notamment dans les domaines suivants :

- Préparation et mise en œuvre des actes réglementaires de l'établissement ainsi que les décisions individuelles de la Présidence.
- Préparation du Conseil d'Administration.
- Gestion des dépôts de plaintes à l'initiative de l'EPML.
- Élaboration de rédaction de contrats dans différents domaines.

Enfin, le juriste assure une veille juridique en lien avec les autres juristes du service juridique et participe à la diffusion de la culture juridique en animant des ateliers et des formations internes.

PROFIL :

Master 2 de droit privé / droit public
Solides connaissances en droit privé et en droit public
Expérience professionnelle requise de 4 ans minimum
Connaissances de l'organisation et du fonctionnement juridique d'un établissement public culturel appréciées
Maîtrise des outils bureautiques standards (Excel, Word, PowerPoint, Internet)
Bon niveau d'anglais professionnel ou juridique
Capacités de compréhension d'analyse, et de synthèse,
Capacités rédactionnelles
Capacités de rigueur, respect des délais, sens du service public
Savoir alerter en cas de risque juridique

INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES :

Possibilité de télétravail (après 3 mois d'ancienneté)
Prestations sociales, culturelles et sportives (Association du personnel proposant de nombreuses sorties et activités de loisirs à tarifs attractifs, ainsi qu'un accès à une médiathèque et à un espace forme)
Carte Culture offrant la gratuité ou des réductions tarifaires sur les droits d'entrée et les produits des établissements culturels du ministère ainsi qu'un accès prioritaire (pour le titulaire de la carte et un accompagnant)
Mise à disposition d'un riche catalogue de formations ; accompagnement dans la préparation des concours et des projets individuels ; parcours nouveaux arrivants et formations managériales pour les nouveaux encadrants
Congés: 32 jours de congés annuels + 13 jours de RTT (sur la base d'un temps plein)
Remboursement partiel des transports et participation forfaitaire pour la mutuelle
Restaurant du personnel

MODALITÉS : Les candidatures (lettre de motivation et CV) sont à adresser au service recrutement et mobilité candidatures@louvre.fr

Les entretiens pourront se faire en visioconférence ou en présentiel