

<p>EPA Paris-Saclay DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES</p>	<p>FICHES METIERS</p>	<p>DRH 001</p>
		<p>Page 1 sur 3 Indice de révision 02</p>

DIRECTEUR DES ACHATS ET DES MARCHES PUBLICS

MISSIONS GENERALES DU METIER :

Le Directeur des achats et des Marchés Publics assure un rôle de conseil juridique auprès des directions opérationnelles de l'établissement, dans tous les domaines juridiques. A ce titre, il valide l'ensemble des actes juridiques de l'EPA ParisSaclay et en garantit la conformité juridique.

Il pilote le processus de soumission et de formalisation des marchés publics en lien avec les services demandeurs (opérationnels de l'aménagement et de maîtrise d'ouvrage, services fonctionnels de l'établissement) et assure un suivi juridique de leur exécution.

Il assure la gestion de l'ensemble des contrats d'assurance de l'établissement.

ACTIVITES PRINCIPALES RELATIVES AU METIER :

Conseil et pilotage des marchés publics et des appels à projet « ventes de charges à construire »

- Définir le montage le plus adapté pour le marché public et en assurer la mise en œuvre des procédures juridiques dans le cadre de la Commission d'Engagement qui se réunit mensuellement
- Rédiger, relire et valider l'ensemble des pièces administratives, techniques, financières et juridiques
- Assurer et suivre la publicité de l'ensemble des pièces, en conformité avec la réglementation des marchés publics, et les relations avec les candidats
- Organiser et piloter le choix du candidat pour en assurer la conformité juridique :
 - Assurer l'analyse juridique des plis et vérifier, sur la forme, l'analyse technique réalisée par les opérationnels
 - Participer à la négociation avec les candidats
 - Organiser la commission des marchés hebdomadaire et gérer les courriers de rejet, les décisions d'attribution, les notifications de marchés
- Assurer le suivi juridique durant l'exécution des marchés publics (risques d'exécution) :

- Gérer les actes de sous-traitance et de cession de créance
- Rédiger les avenants
- Gérer le précontentieux et rédiger les transactions
- Conseiller les opérationnels dans l'exécution du marché public

Garantie de la conformité de l'ensemble des actes juridiques de l'EPA Paris-Saclay ○ Rédiger l'ensemble des conventions et tous types de contrats de l'Etablissement ○ Relire et valider tout document juridique rédigé par les directions opérationnelles ○ Assurer la mise en place de la politique d'insertion sociale en intégrant les clauses d'insertion sociale dans les différents actes juridiques

Assistance et conseil juridiques auprès des services opérationnels

- Répondre aux questions et sollicitations d'ordre juridique de la part des services opérationnels, quels que soient le besoin et le domaine juridique concernés
- Contribuer aux appels à projet concernant la cession des droits à construire (charges foncières) :
 - Participer à la rédaction du règlement de consultation et de la publicité des appels à projet
 - Relire le rapport d'analyse des appels à projet
 - Participer aux négociations avec les opérateurs ○ Assurer une assistance juridique auprès des écoles du périmètre de l'établissement :
 - Gérer les marchés publics et participer aux jurys
 - Relire et valider les documents juridiques
 - Répondre à leurs besoins d'accompagnement juridique

Gestion des contrats d'assurance

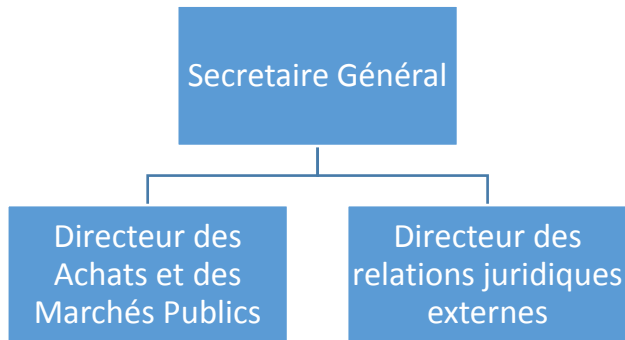
- Rédiger et suivre les contrats, et organiser leur évolution, si nécessaire ○ Gérer les situations de sinistres :
 - Réaliser la déclaration des sinistres,
 - Participer aux expertises en fonction du besoin

Réalisation de la veille et d'études juridiques

- Assurer une veille sur l'ensemble des domaines juridiques pour garantir la bonne information de l'établissement sur les évolutions potentielles
- Participer aux travaux du Service des Achats de l'Etat (SAE) : animer les activités du groupe de travail et en assurer l'avancement

POSITIONNEMENT DU METIER :

Rattachement hiérarchique : SECRETAIRE GENERAL



COMPETENCES REQUISES :

SAVOIR / SAVOIR-FAIRE :

- Maîtrise du code des marchés publics ○ Maîtrise du code des assurances ○ Maîtrise du droit public
- Connaissances juridiques généralistes : connaissance des procédures administratives et des réglementations, droit de l'urbanisme, de la construction, de l'environnement, des contrats...
- Connaissance du droit fiscal
- Connaissance de l'EPA Paris-Saclay et de son environnement ○ Capacités d'analyse ○ Capacités rédactionnelles

SAVOIR-ETRE :

- Autonomie ○ Rigueur et méthode ○ Sens de l'organisation ○ Sens des priorités ○ Capacités relationnelles ○ Sens de la confidentialité ○ Sens de l'initiative ○ Sens de l'écoute ○ Capacité d'anticipation ○ Appréciation des risques

DIPLOMES :

- Bac + 5 en droit public