

## CHARGÉ DE MISSION POUR LES FONCTIONS DE GESTION SCIENTIFIQUE DES RECHERCHES

**Poste proposé à un ingénieur recruté sur un contrat longue durée CNRS, mis à la disposition du Groupement d'intérêt public Mission de recherche Droit et Justice**

### Lieu d'exercice :

Ministère de la justice et des libertés  
2/14 rue des Cévennes 75015 PARIS  
Personne à consulter : mission@gip-recherche-justice.fr

### Description de la structure

La Mission de recherche Droit et Justice est un groupement d'intérêt public (GIP), fondé en 1994 à l'initiative conjointe du CNRS et du ministère de la justice. Son objet principal est la définition de programmes de recherche pluridisciplinaires sur des questions intéressant le droit et la justice. Il se prolonge par leur mise en œuvre, grâce à un soutien financier, sur projet, des équipes, principalement issues du CNRS et de l'université, qui en assurent l'exécution.

Animée par un directeur et un directeur adjoint, la Mission est dotée d'un conseil d'administration et d'un conseil scientifique qui contribuent à la définition de son activité par la validation d'une programmation scientifique annuelle. Son équipe permanente se compose de sept agents mis à disposition par deux des cinq organismes partenaires du groupement, le ministère de la justice et des libertés (quatre personnes) et le CNRS (un chercheur et deux ITA).

Son organisation repose sur l'articulation de trois pôles fonctionnels : scientifique, administratif et financier, valorisation-communication. Distincts par le contenu de leurs attributions et les compétences qu'ils mobilisent, ils sont cependant très interdépendants.

***Suite au départ à la retraite de l'agent CNRS qui en avait la charge, le poste de chargé de mission ayant pour fonctions la gestion scientifique des recherches, le secrétariat du conseil scientifique du groupement et l'organisation de deux prix de la recherche est vacant. Il sera pourvu sur contrat de longue durée de trois ans, renouvelable une fois.***

***Ces fonctions sont remplies en étroite coopération avec les autres agents travaillant au GIP, notamment l'équipe de direction. Elles sont, pour l'essentiel, partagées avec un autre membre permanent du GIP, mis à disposition par l'administration de la justice.***

### Description du poste

**La gestion scientifique des recherches** s'entend à deux niveaux :

1 - celui, général, des orientations scientifiques du GIP par consultation, chaque année, de ses membres constitutifs (ministère de la justice, CNRS, Ecole nationale de la magistrature, Conseil national des barreaux, Conseil supérieur du notariat).

Le chargé de mission contribue à cette phase de recension des suggestions et besoins de recherche, à

leur synthèse, pour soumission aux Conseils scientifique et d'administration, lesquels établissent une programmation scientifique précisant les priorités de recherche, sur un an.

2- celui, opérationnel, de la mise en œuvre de cette programmation scientifique selon, principalement, deux modes :

- la procédure d'appels d'offres. Le chargé de mission assurera la mise en œuvre et la coordination de cette procédure (participation à la rédaction des textes d'appel d'offres, organisation des comités de sélection des projets...).
- la passation de marchés de gré à gré avec des équipes relevant, dans leur quasi-totalité, du CNRS ou de l'Université et ayant présenté une offre spontanée de recherche à la Mission. Le chargé de mission devra vérifier la recevabilité des dossiers (présence de l'ensemble des pièces exigées...), participer à la nomination de rapporteurs au sein du conseil scientifique appelé à évaluer les dossiers...

Dans le cadre de l'une et l'autre de ces procédures le chargé de mission aura la responsabilité du suivi scientifique d'une cinquantaine de projets –en cours ou nouveaux -, dans les domaines les plus variés du droit et de la justice. Cette prise en charge couvre l'ensemble du processus de recherche, lequel débute avec l'établissement (par le pôle administratif et financier de la Mission) d'une convention de recherche entre le GIP et l'équipe dont le projet a été retenu pour financement. Dès cette phase, d'éventuels entretiens sont nécessaires avec les équipes pour une ultime définition de leur projet. Le suivi scientifique se poursuit fréquemment par la préparation des contacts des chercheurs avec leur terrain, par la tenue de réunions faisant le point sur les travaux en cours. Vient ensuite l'évaluation des résultats intermédiaires de recherche, du rapport final, pour laquelle des expertises externes sont souvent sollicitées. Enfin, le chargé de mission participe, avec la personne qui a la responsabilité de ce domaine, à la valorisation des résultats de recherche.

**Le secrétariat du conseil scientifique** s'exerce en amont et en aval des réunions de cette instance. Il consiste à préparer, en relation avec le président du CS et la direction du groupement, le calendrier des réunions, leur ordre du jour, la convocation des membres du conseil. Il suppose également la préparation des dossiers soumis à l'évaluation du conseil. Le chargé de mission aura, enfin, à assurer la prise de notes au cours de la réunion du CS puis la rédaction du compte rendu de ses délibérations.

**L'administration des deux prix de recherche** (Prix Jean Carbonnier de la recherche sur le droit et la justice et Prix Vendôme) suppose, chaque année, la définition du calendrier des différentes phases de la procédure d'attribution des prix : diffusion de l'information par voie d'affiche, réception et traitement des réponses (vérification de l'état de complétude des dossiers), nomination de rapporteurs, convocation du jury, organisation de la remise du prix...).

#### **Formation souhaitée :**

**La proposition d'emploi s'adresse prioritairement à un ingénieur de recherche**, c'est-à-dire à un titulaire d'un doctorat. Le chargé de mission aura, en effet, à suivre et évaluer des travaux réalisés par des chercheurs de haut niveau (universitaires, CNRS).

Le poste pourrait, éventuellement, convenir à un ingénieur d'étude, titulaire d'un master 2. Celui-ci devrait alors se prévaloir d'une expérience confirmée dans le domaine de la recherche en droit et sur la justice

Pour l'un et l'autre de ces niveaux d'embauche, une formation juridique est vivement souhaitée, un sociologue du droit ou de la justice pourrait, toutefois, présenter une candidature crédible. Un critère essentiel, si ce n'est le principal, étant une connaissance préalable de la recherche dans les domaines du droit et de la justice.

#### **Autres compétences :**

Une pratique confirmée des outils bureautiques (Word, Excel), la connaissance maîtrisée du système d'exploitation Windows et d'un logiciel de messagerie sont indispensables.

Des qualités rédactionnelles sont attendues. Au même titre que le goût du travail en équipe.

Il serait apprécié en outre, que les candidats et candidates possèdent la capacité de lire l'anglais et de s'exprimer correctement dans cette langue (niveau conversation courante).

#### **Comment se porter candidat**

Les candidatures sont à adresser à la Mission<sup>1</sup>, **par courrier classique ou électronique** (fichiers joints au format word ou Pdf.)

Elles devront comporter **un CV** (éventuellement complété par une liste des travaux déjà effectués apparentés aux tâches décrites dans cette fiche de poste) et **une lettre de motivation manuscrite**.

Ces documents doivent être envoyés jusqu'au **vendredi 1<sup>er</sup> juin** au soir (cachet de La Poste ou date d'envoi du courriel faisant foi).

---

<sup>1</sup> Mission de recherche Droit et Justice. Ministère de la justice et des libertés. Site Michelet (bureau C 100) 13, Place Vendôme 75042 Paris Cedex 01 / Adresse de courriel : [mission@gip-recherche-justice.fr](mailto:mission@gip-recherche-justice.fr)