

Chargé-e des contrats de recherche et de la propriété intellectuelle F/H

Adjoint.e à la responsable du service de la contractualisation et valorisation de recherche

Catégorie	A – Ingénieur d'études
Branche d'activité professionnelle	BAP J : gestion et pilotage
Modalités de recrutement	Détachement, mutation Contractuel CDD 3 ans Salaire en fonction de l'expérience professionnelle
Localisation	Collège de France Direction générale des services Service de la contractualisation et valorisation de la recherche 11 place Marcelin Berthelot 75005 Paris
Encadrement	Pas de fonctions d'encadrement
Date de prise de fonction souhaitée	1er décembre 2026
Modalités de candidature	Lettre de motivation + CV à job-ref-ip2eukjbxq@emploi.beetween.com
Date de la publication du poste	22/10/2026

Contexte et environnement de travail

Le Collège de France est un établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel constitué sous la forme d'un grand établissement, placé sous la tutelle du ministre chargé de l'Enseignement supérieur et de la Recherche. L'établissement est administré par l'Assemblée du Collège de France qui réunit les professeurs statutaires et dirigé par un Administrateur, élu par ses pairs et nommé par le Président de la République.

Au terme de son décret statutaire, le Collège de France a pour mission de contribuer au développement et au progrès de la science et de la culture, de promouvoir la recherche et d'en diffuser les résultats. Les enseignements, délivrés sans condition d'accès et sans finalité de grade ou de diplôme, sont organisés dans des conditions fixées par l'Assemblée du Collège de France.

Institution unique en France, créée en 1530 par François 1er, et sans équivalent à l'étranger, le Collège de France répond à une double vocation : être à la fois le lieu de la recherche la plus audacieuse et celui de son enseignement : il réalise puis enseigne « le savoir en train de se constituer dans tous les domaines des lettres, des sciences ou des arts ». Il est organisé en une quarantaine de chaires statutaires et est partie prenante de 21 unités de recherche en sciences humaines et sociales et en sciences expérimentales. Il abrite également douze bibliothèques de recherche spécialisées. Les chaires, les bibliothèques et les unités de recherche hébergées au Collège de France sont regroupées en huit instituts disciplinaires ou pluridisciplinaires. L'importance de la recherche se traduit également par la présence dans les laboratoires, les bibliothèques et auprès des chaires de plus d'une centaine de doctorants, rattachés à diverses écoles doctorales.

Le Collège de France est membre associé de l'université Paris Sciences et Lettres (PSL) dont il a été un des

fondateurs et un des acteurs de l'IDEX et de l'opération campus.

Depuis 2017, le Collège de France héberge et soutient le programme national PAUSE dédié à l'accueil des enseignants chercheur en exil, intégré dans la gestion du l'établissement.

Situé sur quatre sites parisiens (Marcelin Berthelot, Cardinal Lemoine, Ulm, Belle Gabrielle), l'établissement héberge un millier de personnes : enseignants-chercheurs, chercheurs, doctorants, ingénieurs et techniciens, bibliothécaires, cadres et personnels administratifs.

Le Collège de France dispose de l'autonomie de gestion. Son budget annuel est de 50 M€, dont près de 34 M€ de masse salariale (budget initial pour 2026).

Le Collège de France est attaché à sa responsabilité sociale, sociétale et environnementale. Il place ainsi au cœur de sa politique de ressources humaines les enjeux de transparence, d'équité de traitement, d'égalité femme-homme, de prévention et de lutte contre les discriminations, de diversité et d'accès à l'emploi des personnes en situation de handicap.

Missions

L'agent sera affecté au sein du service de la contractualisation et de valorisation de la recherche, qui a pour mission d'accompagner la communauté scientifique du Collège de France dans le montage des projets de recherche, le suivi des relations avec les organismes nationaux de recherche ainsi que des UMR hébergées par le Collège de France, la négociation de contrats de collaboration de recherche avec des partenaires du secteur industriel et la valorisation des résultats de la recherche.

L'agent exercera son activité sous l'autorité de la responsable du service, qui est directement rattachée au directeur général des services. Elle/il participera à la continuité de l'activité du service, en lien avec la responsable du service. Elle/il travaillera en étroite collaboration avec les professeurs, les directeurs, les chercheurs et les gestionnaires des unités de recherche, la direction des affaires budgétaires et financières, l'agence comptable, la direction des ressources humaines, la direction des systèmes d'information, ainsi qu'avec les bailleurs de fonds publics et privés.

Activités principales

Gestion et suivi des contrats de recherche

- Accompagner les chercheurs dans la contractualisation de leurs projets de recherche ;
- Apporter son appui pour le montage des réponses aux appels à projets ;
- Instruire, négocier et rédiger tous types de contrats de recherche (partenariats industriels, prestations de recherche, accords-cadres, accords de confidentialité, accords de consortium, contrats de transfert de matériel, règlement de copropriété, contrat de licence ou de cession de droits de propriété intellectuelle, etc.) ;
- Veiller à la sécurisation des clauses contractuelles relatives notamment à la confidentialité, à la propriété et à l'exploitation des résultats, aux publications, aux données, à la responsabilité et aux engagements des parties ;

- Assurer le suivi des contrats pendant toute leur durée : obligations des parties, livrables, versements, échéances, avenants et clôture ;
- Assurer la traçabilité et l'archivage des contrats et des documents associés.

Accompagnement en matière de propriété intellectuelle

- Sensibiliser les chercheurs à la propriété intellectuelle et aux bonnes pratiques en matière de protection et de valorisation des résultats (élaborer et diffuser des supports d'information dédiés) ;
- Recevoir et Instruire les déclarations d'invention des chercheurs, assurer leur enregistrement, leur suivi et leur traçabilité ;
- Organiser et suivre, en lien avec les cabinets de propriété industrielle et le pôle PSL Innovation et les partenaires concernés, les démarches de protection des résultats appropriées

Conseil et appui institutionnel

- Assurer une veille juridique et réglementaire en matière de droit des contrats et de propriété intellectuelle ;
- Contribuer à l'amélioration des procédures internes relatives aux contrats et à la propriété intellectuelle ;
- Contribuer à l'élaboration et à la diffusion de référentiels et de supports d'information à destination de la communauté scientifique (science ouverte, gestion des données de la recherche, intégrité scientifique etc.) ;
- Contribuer à structurer et coordonner les relations avec les réseaux professionnels et les partenaires de la recherche, notamment dans le cadre des cotutelles exercées sur les unités de recherche.

Suivi et analyse de l'activité

- Assurer en synthèse la tenue, la mise à jour et le suivi du portefeuille des contrats de recherche ;
- Assurer la tenue et la mise à jour du tableau de bord des titres et droits de propriété intellectuelle, notamment des brevets en copropriété avec les cotutelles des unités de recherche et les partenaires du monde socio-économique ;
- Elaborer des tableaux de bord, indicateurs et rapports de suivi de l'activité du service ;
- Contribuer à la production et au suivi d'indicateurs de référence pour le suivi et l'analyse de l'activité des unités de recherche, et des budgets et moyens qui leur sont alloués ;
- Répondre aux enquêtes et reportings institutionnels relatives aux indicateurs de la recherche (Ministères, opérateurs de la recherche, Réseaux professionnels, pôle PSL Innovation, etc.).

Compétences requises

- Connaissance du droit des contrats et de la propriété industrielle
- Connaissance de la structuration des financements nationaux et européens de la recherche publique
- Connaissance de l'organisation et du fonctionnement de la Recherche publique en France
- Connaissance de l'organisation et le fonctionnement des organismes de recherche
- Connaissance de l'organisation et fonctionnement d'un EPSCP (gouvernance et circuits de décision)
- Maîtrise de l'anglais

Qualités requises

- Maîtrise des procédures réglementaires : structurer et contrôler la légalité et la régularité des opérations
- Maîtrise des procédures financières, budgétaires et comptables spécifiques au domaine d'activité
- Capacité à rendre compte de son activité et alerter en cas de dysfonctionnements liés aux traitements des opérations
- Expérience dans un service de partenariat et de valorisation de la recherche fortement souhaitée
- Engagement professionnel fort et loyauté institutionnelle dans l'exercice des missions
- Fort esprit d'équipe, communication, sens relationnel fort et diplomatie
- Respect des règles de confidentialité
- Sens de l'organisation et de l'anticipation
- Sens des responsabilités et de l'autonomie
- Capacité à hiérarchiser les priorités
- Réactivité et aptitude à travailler dans l'urgence

Formation et Expérience

Niveau master avec 5 ans minimum dans un poste similaire

Modalités de candidature

Le dossier de candidature, constitué des documents suivants :

- Une lettre de motivation
- Un curriculum vitae précisant l'employeur et la situation statutaire
- Une copie du dernier arrêté de promotion (le cas échéant)

Il doit être adressé dans un délai de 4 semaines suivant la publication à la Direction des Ressources Humaines à l'adresse suivante : job-ref-ip2eukjbxq@emploi.beetween.com

Notre établissement, s'engage à soutenir et promouvoir l'égalité, la diversité et l'inclusion au sein de ses communautés. Nous encourageons les candidatures issues de profils variés, que nous veillerons à sélectionner via un processus de recrutement ouvert et transparent.