

# Copiebel

Coopérative de Perception et d'Indemnisation des Éditeurs Belges  
Société civile sous forme de coopérative à responsabilité limitée

## **COPIEBEL engage un(e)**

### **JURISTE (spécialisé(e) en droit d'auteur)**

Copiebel est la société belge de gestion de droits à reprographie et de prêt pour les éditeurs de livres francophones. Elle répartit entre les éditeurs les droits qui leur reviennent suite au préjudice subi par la copie (photocopie, copie privée ou copie numérique) ou le prêt de leurs œuvres. ([www.copiebel.be](http://www.copiebel.be))

#### Objectif de la fonction :

Assurer la gestion des divers dossiers juridiques de Copiebel sous la supervision du Directeur général et en étroite collaboration avec Reprobel (société nationale de perception de droits à reprographie et de prêt public – [www.reprobel.be](http://www.reprobel.be)) et l'ADEB (Association des Editeurs belges : Fédération professionnelle belge des éditeurs et distributeurs/diffuseurs francophones - [www.adeb.be](http://www.adeb.be))

#### Contenu de la fonction :

- Préparation et suivi des dossiers juridiques qui concernent les éditeurs ayants-droit de Copiebel (droits à reprographie, prêt public, copie privée, copie numérique,...)
- Veille juridique (Belgique + UE) et suivi des diverses propositions de loi notamment sur les sujets d'actualité juridique suivants : les œuvres orphelines/épuisées, la taxation des droits d'auteur, le piratage sur internet, le statut et le contrôle des sociétés de gestion, l'Open Access, le projet TIGAR
- Préparation (stratégie/accords à négocier), présence et suivis (+ représentation) à et de diverses réunions et groupes de travail au sein de Reprobel et d'Auvibel (Société de gestion collective pour la copie privée d'œuvres sonores et audiovisuelles - <http://www.auvibel.be>) en concertation avec le directeur général
- Suivi des dossiers IFRRO (International Federation of Reproduction Rights Organisations - <http://www.ifrro.org/>) (dont présence à l'AG tous les 4-5ans)
- Stratégie pour le futur : participation à la constitution de barèmes pour la répartition de nouveaux droits (copie privée, exception numérique enseignement, droits exclusifs,...)
- Adaptation et mise en conformité des Statuts/Règlement général selon nouvelles lois et gestion de nouveaux droits
- Préparation et suivi des Comités de Direction, Conseils d'Administration et des Assemblées générales en concertation avec le directeur général
- Participation à la rédaction de la partie juridique du rapport annuel de la société.
- Rédaction du rapport annuel à la Fédération des Editeurs européens (volet juridique)

# Copiebel

Coopérative de Perception et d'Indemnisation des Éditeurs Belges  
Société civile sous forme de coopérative à responsabilité limitée

## Profil de compétences requises :

- Master/licence en droit avec option/spécialisation (ou fort intérêt) en droit d'auteur
  - Des connaissances en fiscalité (du droit d'auteur), de la pratique en gestion collective et en droit d'auteur constituent des atouts supplémentaires
  - Français courant et bonnes connaissances du néerlandais oral et écrit (participation aux réunions de Reprobel en néerlandais).
  - Connaissance scolaire de l'anglais
  - Connaissances informatiques (Utilisation de Word, Internet, Excel,...)
  - Sens de la communication
  - Flexible, enthousiaste, proactif, rigoureux
- ⇒ Disponible pour une entrée en fonction dès le 15 mars 2013.

Nous offrons un contrat à durée indéterminée pour un temps plein de 37h30 par semaine dans une ambiance de travail agréable au sein d'une petite équipe de 4 personnes. Nos bureaux sont situés en face de la gare de Schaerbeek (facilement accessibles en transports en commun).

Rémunération à définir selon expérience. Avantages : octroi de titres repas, éco-chèques et assurance-groupe.

Merci d'adresser votre CV à l'attention de Bernard Gérard, Directeur général de Copiebel, à l'adresse email suivante : [copiebel@copiebel.be](mailto:copiebel@copiebel.be) .