

Céline BURBANO (VAN VYVE)

11, rue des réservoirs
78000 VERSAILLES
06 77 21 39 89
vanvyvec@yahoo.fr

Juriste-experte : Droit privé et droit public

EXPERIENCES PROFESSIONNELLES - Juriste-experte et polyvalente : droit des affaires, droit social et adaptable à toute autre demande

02/2023 - Responsable juridique – Seine-et-Yvelines Numérique :

- **Organisation et gestion** des instances (Comités syndicaux et CAO) ;
- **Expertise** en droit des collectivités territoriales, droit de la commande publique, droit public, droit du numérique ;
- **Gestion et animation** du Service juridique et d'une équipe ;
- **Rédaction** des conventions, actes, procédures ;
- **Accompagnement** des directions métiers et de la Direction Générale dans les processus et procédures juridiques, et réponses/conseils adaptés à leurs besoins ;
- **Veille juridique**

08/2021 – 09/2022 : Juriste contentieux général – CANSSM – droit de la Commande Publique, droit des assurances, déontologie et responsabilité civile médicale, droit de la santé :

- **Expertise** : dans les domaines du droit de la Commande Publique, du droit des assurances, de la déontologie et de la responsabilité civile médicale, du droit de la santé ;
- **Rédaction et suivis** : des conventions, notes, fiches diffusées pour les entités et la structure, présentation...
- **Analyse et conseil juridique** concernant les demandes des entités et des directions ;
- Suivi des dossiers relatifs aux litiges et aux procédures « pré-contentieuses » et contentieuses dans le cadre de la responsabilité médicale (Synthèse et analyse des éléments constitutifs des dossiers de précontentieux et de contentieux, en lien avec les entités de la CANSSM, les services compétents des directions et des opérateurs) ;
- **Veille juridique de la structure** : suivi des textes relatifs à l'organisation et à la réglementation relative à au secteur sanitaire et médico-social et diffusion auprès des services des notes d'information exposant l'évolution de la réglementation et de la jurisprudence.

Expérience en tant que juriste - droit de la Commande Publique et droit immobilier

08/2018 – 06/2021 : Juriste Experte - Service de l'Immobilier du Ministère de la Justice – Droit de la Commande Publique et Droit immobilier :

- **Expertise** aux « montages » juridiques et financiers innovants permettant la réalisation des opérations d'investissement du ministère de la Justice et des propositions juridiques et financières des partenaires ;
- **Rédaction** : des documents contractuels afférents aux contrats complexes et aux montages innovants (partenariats publics privés, baux emphytéotiques, baux à construire, crédit-bail) et des projets de textes législatifs ou réglementaires en matière immobilière : réglementaires liés à la politique immobilière et à l'organisation du ministère de la Justice en matière immobilière ;
- **Analyse et conseil juridique** concernant les demandes afférentes :
 - aux autorisations d'urbanisme nécessaires à la réalisation des opérations d'investissement du ministère de la Justice et aux départements immobiliers à chacune des étapes de la procédure de dévolution ;

- à la régularité de la procédure ;
- **Correspondante** des bureaux du SIM et des départements immobiliers pour le traitement amiable ou judiciaire des litiges apparus sur les opérations lancées par la sous-direction, de la sous-direction des affaires juridiques générales et du contentieux en cas de recours à la voie juridictionnelle ;
- **Suivi des dossiers** relatifs aux litiges et aux procédures « pré-contentieuses » et contentieuses dans le cadre de la responsabilité contractuelle et décennale. (Synthèse et analyse des éléments constitutifs des dossiers de précontentieux et de contentieux, en lien avec les départements immobiliers, les services compétents des directions et des opérateurs, pour permettre la saisine de la sous-direction des affaires juridiques générales et du contentieux pour avis) ;
- **Veille juridique** du service : suivi des textes relatifs à l'organisation et à la réglementation de la fonction immobilière de l'Etat et diffusion auprès des services des notes d'information exposant l'évolution de la réglementation de la commande publique et de la jurisprudence.

Expériences en tant que juriste - droit des affaires et droit social

05/2016 - 06/2018 : **Juriste – rédactrice : DILA (Direction de l'information légale et administrative) droit des affaires et droit social – une expérience riche et diversifiée**

- **Conception et mise à jour des contenus éditoriaux sur les droits, obligations et démarches des Professionnels et entreprises en référençant les sources juridiques des contenus proposés ainsi que les formulaires, télé-services et toute autre information pratique indispensable à l'utilisateur** (rédaction et ou validation de statuts, règlements intérieurs d'associations par exemple) ;
- **Rédaction** des fiches d'information expliquant les droits, obligations, démarches du public et de l'utilisateur professionnel et de brèves d'actualités ;
- **Compétences d'expertise externe** dans la validation et production des contenus nécessaires : rédaction de notes techniques en droit des affaires, droit social et fiscal à destination du professionnel (micro entrepreneur, artisan, intermittent du spectacle, gérant ou dirigeant de société...).

04/2014 - 04/2015 : **Chargée de mission juridique et affaires sociales : Fédération des Pact – Gestion de la mission juridique de la Fédération – une expérience complète, riche, transversale**

- **Conseil et assistance juridique** aux 145 associations et organismes du réseau dans tous leurs domaines d'activités : droit européen (SSIG, aides d'Etat...), **droit social (support technique et juridique aux directeurs des associations : veille, conseil opérationnel, études sur la partie droit social)**, droit des contrats, droit fiscal, droit immobilier, **droit des sociétés**, droit des assurances, **droit des associations**, relations avec les collectivités publiques, droit des marchés publics, droit des marques, réglementation CNIL, propriété intellectuelle...;
- **Rédaction : modèles et contrats-types à destination des associations, guides de droit du travail, des contrats et des marchés publics, des conventions d'objectifs, brèves d'actualité juridiques et fiches relatives aux activités des associations pour la Lettre d'information et le site intranet ;**
- **Conseil et assistance juridique auprès de la Fédération** (rédaction de contrats, suivi des contentieux en relation avec les avocats, dépôt de marques...);
- Participation, suivi et soutien juridique des négociations **dans le cadre de la Convention collective de branche** (notamment rédaction, notification et dépôt des accords de branche, préparation des réunions, information des négociateurs quant à leurs obligations juridiques...).

11/2011 - 12/2012 : **Responsable administrative des instances : Intériale Mutuelle - Gestion de la vie statutaire de la Mutuelle**

- **Animation de la vie statutaire** : organisation du planning des instances (CA, AG, commissions), réalisation des compte-rendus et relevés des décisions et validation des statuts et du règlement intérieur (amendement, rédaction et vérification de la conformité des statuts, règlement intérieur) ;
- Validation juridique et suivi des décisions adoptées par les instances en lien avec la Direction juridique et les autres Directions de la mutuelle ;
- **Rédaction des articles, notes de synthèses et argumentaires à l'attention des élus ;**

- Gestion des bases documentaires des dossiers d'instances et des documents d'information.

01/2010 - 01/10/2011 : **Juriste affaires sociales : APCA (Assemblée permanente des chambres d'agriculture)**

- Appui des prises de positions des élus consulaires et support des chambres sur les problématiques **de droit social agricole, de la gestion des risques en agriculture, du droit des affaires (procédure agridiff)** ainsi que dans l'agritourisme ;
- Rédaction d'articles de revues et de brèves, à destination des supports d'information de l'APCA et des chambres d'agriculture sur les sujets d'actualité juridique en matière de droit social notamment ;
- **Veille juridique, politique, réglementaire, économique, technique** (Diffusion de l'information en continu ; bulletin de liaison, newsletter, site web) ;
- **Animation et formation des réseaux des conseillers** « anciens exploitants et salariés agricoles » du groupe chambre d'agriculture ;
- Etudes des travaux parlementaires, élaboration d'amendement sur les sujets d'actualité (Grenelle II, LMA).

Expériences dans le domaine social, médico-social - juriste droit social

10/2009 - 12/2009 : **Directeur d'un centre de profit : Evasoc (Evolution du social)**

- **Traitement du dossier de l'usager** : veille éthique et juridique, réponses aux questions juridiques, rédaction de notes techniques ;
- **Réalisation de formations** auprès des professionnels du secteur médico-social.

4/2009 - 9/2009 : **Juriste documentaliste : CCMSA (Mutuelle Sociale Agricole)**

- **Veille juridique** en matière de protection sociale, de la santé : **réponse aux questions des adhérents** ;
- **Rédaction** : de la revue de presse quotidienne et hebdomadaire en matière de protection sociale, économie, agriculture, entreprise, rédaction du bulletin juridique et d'action sanitaire et sociale, d'articles à destination des supports d'information de la CCMSA ;
- Etudes des travaux parlementaires (rapports parlementaires, publications d'organisme, analyses sur des sujets d'actualité).

Expérience dans le domaine Bancaire - juriste contentieux

5/2008 – 3/2009 : **Gestionnaire contentieux-recouvrement : CREDIT AGRICOLE**

Gestion du contentieux d'un portefeuille de clients dans le cadre légal et dans le respect des procédures internes, suivi et gestion de créances bancaires contentieuses (Mise en place de process et voies d'exécution, solutions et améliorations sur l'activité, lancement et suivi des procédures amiables et judiciaires).

Expériences dans le domaine de l'édition - juriste droit des affaires

01/2007 – 4/2008 : **Juriste droit des affaires :**

LEXISNEXIS

- Rédaction d'abstrats à l'aide de mots clés et de vocabulaire contrôlé et de notes techniques;
- Réalisation d'une veille juridique et d'une synthèse de l'actualité par l'étude de revues juridiques.

FRANCIS LEFEBVRE FORMATION

- **Conception de supports pédagogiques** (diaporama, notes de synthèse, constitution d'annexes documentaires (jurisprudence, doctrine ...) (Baux commerciaux...);
- **Réalisation d'une veille juridique** approfondie et d'une synthèse de l'actualité.

GROUPE REVUE FIDUCIAIRE

- **Conception des dossiers documentaires** de soirées d'étude et de journées d'étude à l'attention d'un public de professionnels avertis et **rédaction de supports d'informations et de notes techniques**.

FORMATIONS

- **Master II spécialité « affaires européennes et internationales »**, Université de Droit d'Orléans ;
- **D.U. de criminologie « appliqué à l'expertise mentale »**, Université René Descartes, Paris V.

LANGUES ET CONNAISSANCES INFORMATIQUES

- ✚ Anglais, allemand et espagnol courants ;
- ✚ Néerlandais intermédiaire ;
- ✚ Pack office.