

## CLEMENCE DE CASTELNAU

19 Place Saint Georges  
31000 Toulouse  
[clemence.decastelnaud@gmail.com](mailto:clemence.decastelnaud@gmail.com)  
0660905532



### Juriste droit public des affaires- Marchés publics

#### ETUDES

- 2012-2013 **Master 2 « droit public des affaires »** (Université Toulouse 1 Capitole) mention bien -major
- 2011-2012 **Master 2 « gouvernance européenne » Sciences-Po Grenoble** (lobbying-société civile) mention bien
- 2008-2010 **Licence de droit** (Université Toulouse 1 Capitole) mention assez bien
- 2007 **Baccalauréat scientifique**, (Institut familial - Montauban) mention bien



#### FORMATIONS DIVERSES

- 2004 Attestation de formation aux premiers secours (AFPS)
- 2009 Diplôme de camp école préparatoire 1<sup>er</sup> Degré (équivalent BAFA)

#### EXPERIENCES PROFESSIONNELLES

- 2013 **Stage chez Dodin Campenon Bernard** au service juridique : rédaction de notes juridiques (cession de marché, loi sous-traitance, avenant, normes techniques, décompte généraux, marché publics et privés), courrier
- 2012 **Stage à la Fabrique de l'industrie** en tant que **chargée d'études** : responsable d'étude sur le système industriel suédois (interview, rédaction, présentation), préparation d'événements,
- 2012 (Mars-Mai) **Concours de lobbying** inter-écoles (organisé par le Spin Partners) : Mise en place d'un plan de lobbying, pour l'association démocratieouverte.org (connaissance des rouages européens et nationaux, veille juridique, interview, mise en place de stratégie communication et d'alliance etc.)
- 2011 (Janvier-Juin) **Stage au Cercle de l'Industrie** (groupe d'intérêts) : veille juridique, rédaction de position paper, note de synthèse, traduction (position des industriels allemands sur l'euro), contribution à l'étude sur l'économie verte dans l'industrie, etc.
- 2009 (Juin -aout) **Stage au parti allemand de la Christlich Demokratische Union (CDU)**: préparation d'une campagne électorale au sein d'une équipe, (organisation de conférences, création de flyers, tractage, etc.)
- 2007-2010 (Juillet-Aout) **Travail saisonnier** en exploitation arboricole (travail d'équipe, rigueur, efficacité)



#### VIE ASSOCIATIVE

- 2008-2009 **Membre du bureau d'une association étudiante** : trésorière (gestion des comptes, business plan d'une campagne), contact avec les imprimeurs pour les devis pour la création de tracts de photocopiés, accueil des étudiants, préparation agenda de campagne des élections étudiantes, etc.
- 2007-2010 **Encadrement d'enfants** de 12 à 17 ans et de 8 à 12 ans, dans des camps de 15 jours en France et à l'étranger (sens des responsabilités, gestion de situation de crise).

#### CONNAISSANCES LINGUISTIQUES ET AUTRES

- Anglais** Niveau B2
- Allemand** Niveau B2
- Informatique** Maitrise du pack office
- Centres d'intérêts** L'œnologie, l'histoire de la Russie, la Patagonie; Histoire française