



Fiche de Poste

Directeur des Affaires juridiques et de la gestion des assemblées de la Ville et l'Agglomération de Compiègne (Plus de 80 000 habitants – 22 communes)

PÔLE : Gouvernance

DIRECTION : Juridique

FONCTION : Directeur

GRADE : CADRE A

RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE : Directeur Général des Services

LOCALISATION DU POSTE : Hôtel de Ville

❖ **ENJEUX OU CONTEXTE** :

Membre du Comité de Direction, rattaché au Directeur Général, le Directeur des Affaires juridiques et de la gestion des assemblées occupe un positionnement transverse et stratégique. Il conseille et alerte le Directeur Général sur les risques juridiques, analyse l'impact des évolutions juridiques pour la collectivité. Il élabore des préconisations dans le cadre de l'étude et du suivi de dossiers complexes. Il analyse la nature des conflits et évalue les enjeux, (choix de la voie amiable et/ou du recours).

En outre, la Ville et l'Agglomération de Compiègne (1000 agents) ayant engagé la mutualisation de leurs services en 2014, le Directeur des Affaires juridiques et de la gestion des assemblées accompagne l'évolution de l'intercommunalité (prises de compétences et analyse des incidences juridiques, organisationnelles et financières). Il peut également dans ce cadre avoir une activité de conseil auprès des communes.

Pour exercer ses fonctions, il prend appui d'une part sur l'équipe en place et travaille en collaboration avec des cabinets d'avocats qui apportent leur concours.

❖ MISSIONS PRINCIPALES :

Le rôle du Directeur juridiques et de la gestion des assemblées est :

- D'apporter une garantie juridique aux actes des collectivités mutualisées (Ville de Compiègne et Agglomération de la Région de Compiègne).
- D'assurer la gestion et le fonctionnement du Conseil Municipal et des instances communautaires (Bureau et conseil d'agglomération).

Ainsi, sous l'autorité du Directeur Général des Services, le Directeur des Affaires juridiques et de la gestion des assemblées apporte son conseil et son expertise juridiques sur les actions et actes produits par les services des collectivités mutualisées (arrêtés, conventions, délibérations, marchés, etc.).

Il assure la gestion des assemblées, par l'intermédiaire de 2 collaboratrices chargées de la mise en œuvre de ces réunions.

Les missions principales s'articulent autour des aspects suivants :

Pour les affaires juridiques (1,5 ETP dédiés) :

- Fournir des analyses juridiques dans les différents champs du droit,
- Assistance et conseil juridique auprès des élus et services et, le cas échéant, conduite de consultation avec des professionnels du droit – Veille juridique
- Gérer les contentieux en lien avec les directions concernées et gérer l'interface avec les conseils extérieurs, en premier lieu les avocats, et accompagnement des services en matière de précontentieux
- Rédaction, contrôle et sécurisation d'actes juridiques (arrêtés, décisions, conventions,...)
- Communiquer et vulgariser les analyses juridiques et les résultats d'actions en justice ;
- Pilotage de la politique assurantielle : gestion de sinistres et des expertises, préparer les marchés relatifs aux assurances des collectivités mutualisées
- Gestion du budget de la Direction.

Pour la gestion des assemblées (2 ETP) : organisation des séances, élaboration du planning, relecture des rapports, contrôle des procédures, assurer le fonctionnement général de l'administration de la collectivité (arrêtés de délégation, etc.).

Assurer l'encadrement du service courrier de la Ville de Compiègne (2 ETP) et des coursiers Ville et ARC (2 ETP).

❖ PROFIL :

De formation juridique (Bac +4), vous avez une bonne maîtrise du fonctionnement d'une collectivité territoriale et de solides compétences juridiques en droit public. Vous avez également un sens aigu de l'analyse et de la synthèse. Vous portez de l'intérêt à l'encadrement d'équipes et avez des compétences managériales. Vous avez des qualités relationnelles et rédactionnelles. Vous êtes organisé(e), autonome et savez prioriser. Vous êtes disponible et vous avez le sens du service public.

Un esprit curieux, associé à une forte capacité de l'analyse sont indispensables.

❖ **HORAIRES** : 39 heures.