



## **FICHE DE POSTE : Juriste**

### **(en contrat d'apprentissage)**

---

**Positionnement :** le (la) Juriste est placé (e) sous l'autorité hiérarchique du Directeur du Centre Fédéral de Ressources et sous l'autorité fonctionnelle du Responsable Juridique de la Fédération Française de Natation

**Mission Générale :** s'intégrer dans le fonctionnement quotidien du service juridique qui consiste à conseiller juridiquement le réseau fédéral, veiller à la bonne application et à l'actualisation des statuts et règlements, administrer les organismes disciplinaires et le Comité d'éthique et de déontologie, répondre aux problématiques juridiques que rencontrent les autres services de la Fédération

#### **Missions :**

- ✓ Conseils et réponses juridiques aux structures affiliées et aux organes déconcentrés (Droit associatif, Droit du travail / Droit social (Accompagner les clubs dans la mise en place de la convention collective nationale du sport), Responsabilité/Assurance, Droit général (fiscalité, etc.).
- ✓ Suivi du contenu des informations à insérer sur le site fédéral (Centre Fédéral de Ressources)
- ✓ Participation au suivi des conciliations et contentieux devant les "juridictions sportives" et étatiques (défendre au mieux les intérêts de la Fédération d'un point de vue juridique (procédure, rédaction de conclusions, etc.) en liaison avec les services concernés et les conseils externes.
- ✓ Secrétariat et suivi des Organismes Disciplinaires : Etablissement des plannings d'audience, rédaction des convocations aux membres des organismes et aux personnes incriminées, réunion des informations pouvant aider à trancher le litige, rédaction des décisions.
- ✓ Participation à la rédaction et validation juridiques des différents contrats soumis à la signature de la FFN :
  - Contrat d'assurance : suivi des sinistres, application du contrat en relation constante avec notre courtier
  - Contrat de fourniture : avis sur les contrats proposés ; conformité au droit en vigueur
  - Contrat de partenariat, en collaboration avec le service Marketing, avis sur les contrats proposés : conformité au droit en vigueur
- ✓ Autres missions :
  - Suivi du dossier "Assurance Fédérale" : appel d'offres, gestion du contrat
  - Contrôle des pièces administratives pour la délivrance des licences aux poloïstes non sélectionnables en Equipe de France
  - Procédures auprès de l'Institut National de la Propriété Intellectuelle (ex. : dépôt de marques)
  - Suivi et Secrétariat de la Commission des Agents sportifs (participation aux réunions du Conseil Interfédéral des Agents Sportifs)

**Formation requise :**

Niveau d'étude : Préparation Licence en droit/Master (droit social, économie et gestion, droit des affaires...)

**Connaissances utiles à la fonction :**

- ✓ Droit du sport
- ✓ Droit du travail –CCNS
- ✓ Droit associatif
- ✓ Assurance/Responsabilité
- ✓ Droit général (fiscalité ...)
- ✓ Statuts et Règlements fédéraux

**Savoir-Faire :**

- ✓ Sens de l'analyse
- ✓ Esprit de synthèse
- ✓ Bonne expression orale et écrite
- ✓ Bon rédactionnel
- ✓ Maîtrise des outils bureautiques

**Savoir Etre :**

- ✓ Sens du travail collaboratif et intelligence relationnelle
- ✓ Rigueur
- ✓ Sens de l'organisation et de la planification
- ✓ Autonomie, esprit d'initiative
- ✓ Adaptabilité, gestion de l'urgence
- ✓ Fibre pour l'accompagnement et la pédagogie
- ✓ Sens de la confidentialité

**Lieu de travail :** Fédération Française de Natation : 104 rue Martre 92100 CLICHY

**Rémunération :** conformément à la rémunération légale des apprentis

**Poste à pourvoir :** à compter de la rentrée de septembre 2023

**Candidature** (CV + lettre de motivation) à adresser par mail à la DRH avant le 22 juillet 2023

[christine.march@ffnatation.fr](mailto:christine.march@ffnatation.fr) - copie à Basile Gazeaud, Directeur du CFR – [basile.gazeaud@ffnatation.fr](mailto:basile.gazeaud@ffnatation.fr)

