



LA FÉDÉRATION FRANÇAISE DE MOTOCYCLISME RECHERCHE UNE(E) JURISTE EN CDI

OBJET :

Fondée le 3 mars 1913, la Fédération Française de Motocyclisme est délégataire du Ministère en charge des Sports afin de gérer et promouvoir l'activité motocycliste en France. Elle compte 18 Ligues Régionales, 84 Comités Départementaux, 1.200 clubs affiliés, 100.000 licencié et organise 1.200 épreuves par an dans 9 disciplines.

Ses missions sont multiples : organiser le sport moto et quad, définir les règles de la pratique, gérer les filières du Haut Niveau, initier les jeunes, défendre et promouvoir les pratiques quotidiennes, développer le loisir moto, former l'encadrement, aider les clubs à organiser les activités motocyclistes.

La FFM est l'interlocutrice de l'État et des Collectivités Territoriales en matière de motocyclisme. Membre de la FIM (Fédération Internationale de Motocyclisme), de la FIM Europe et du CNOSF (Comité National Olympique et Sportif Français), la FFM joue un rôle actif dans les plus hautes instances internationales.

Afin de contribuer aux missions du service juridique, la FFM recherche une personne (H/F) motivée pour intégrer ses équipes.

ENJEUX DU POSTE :

Dans le cadre de ses activités, la Fédération Française de Motocyclisme dispose d'une direction juridique pluridisciplinaire composée actuellement de 4 personnes.

Cette direction a pour mission de conseiller et d'assister tant la Fédération que l'ensemble des membres affiliés (ligues régionales, comités départementaux, clubs) ou licenciés.

La direction juridique se positionne par ailleurs comme un véritable partenaire au service de l'ensemble des membres de la Fédération.

Chaque juriste qui compose la direction est chargé de suivre et piloter l'ensemble des dossiers qui lui sont soumis, d'effectuer une veille juridique, de procéder à la rédaction de notes juridiques internes, d'assurer la gestion de certains contentieux en liaison avec les cabinets d'avocats.

Elle/Il doit pouvoir être en mesure d'apporter une première réponse téléphonique à l'ensemble des sollicitations faites auprès de la direction juridique.

Elle/Il peut enfin être amené(e) à se déplacer en France pour assister à des réunions avec l'administration ou avec les organes déconcentrés de la Fédération ou encore réaliser des missions de formation.

MISSIONS :

- Pilotage et suivi des organes disciplinaires et du comité d'Ethique et de Déontologie de la Fédération
 - Gérer et suivre les dossiers relevant de la compétence des organes disciplinaires et du Comité d'Ethique et de Déontologie de la Fédération : secrétariat des instances, suivi des instructions, rédaction et suivi des décisions ;
 - Suivre et veiller au respect de l'ensemble des textes et règlements fédéraux notamment en matière d'Ethique et de Déontologie.
- Suivi du fonctionnement statutaire fédéral
 - Effectuer une veille juridique sur les évolutions statutaires et réglementaires et mettre en œuvre ses évolutions ;
 - Préparer les délibérations des organes de la Fédération (Assemblée Générale, Comité Directeur, Commissions, Collèges, Comités).
- Accompagnement et conseil auprès de la Direction Générale et des services internes
 - Rédaction de contrats et d'avenants ;
 - Veille juridique sur les évolutions législatives et réglementaires impactant l'activité ;
 - Suivi des marques déposées auprès de l'INPI ;
 - Conseil et accompagnement dans le cadre de dossiers contentieux notamment en droit privé ;
 - Accompagnement de la Direction Administrative et Financière sur les dossiers en droit fiscal, commercial et social ;
 - Mise en œuvre des procédures de recouvrement pour impayés.
- Accompagnement et conseil auprès des organes déconcentrés de la Fédération (Liges Régionales et Comité Départementaux), des groupements affiliés et des licenciés
 - Assister et conseiller juridiquement les élus et les organes déconcentrés de la Fédération ;
 - Suivi des délibérations des organes déconcentrés de la Fédération et des conventions d'objectifs à destination des liges régionales et des comités départementaux ;
 - Conseil et accompagnement des clubs pour l'homologation de leur site de pratique et/ou dans le cadre de l'organisation de manifestation sportive ;
 - Conseil et accompagnement sur la mise en œuvre de la police d'assurance auprès des clubs et des licenciés ;
 - Gérer et suivre les dossiers notamment en droit associatif, assurance, fiscal, commercial et social.



OFFRE D'EMPLOI

PROFIL ET APTITUDES PROFESSIONNELLES :

- H/F de formation BAC +5 en Droit disposant d'une bonne connaissance du secteur associatif et sportif ;
- Un Master en droit du sport et la connaissance du sport motocycliste serait un plus ;
- Autonomie, réactivité et capacité à traiter, suivre et rendre compte de dossiers variés ;
- Esprit d'analyse, de synthèse et capacités rédactionnelles pour analyser les textes juridiques, rédiger des décisions, notes et comptes rendus ;
- Sens de la communication pour dialoguer, argumenter et faire preuve de pédagogie avec l'ensemble des interlocuteurs ;
- Bon relationnel, capacité à s'intégrer dans une équipe.

CONDITIONS PARTICULIERES :

Le poste à pourvoir est un contrat à durée indéterminée à temps complet.

Rémunération : selon profil et expérience

Lieu : siège fédéral situé au 74 avenue Parmentier, 75011 PARIS

Télétravail : 1 jour par semaine

Poste à pourvoir : dès que possible

CONTACT :

Veillez adresser votre CV et votre lettre de motivation par mail à l'adresse suivante : odurand@ffmoto.com à l'attention du directeur juridique Oscar DURAND.