

# Fiche de poste

## Direction par intérim - juriste

FNE Midi-Pyrénées

### MISSIONS PRINCIPALES :

#### ANIMATION DU MOUVEMENT REGIONAL FNE ET SA REPRESENTATION

- Contribuer à définir et mettre en œuvre les orientations, la politique et les actions décidées par les instances de l'association régionale qui est une fédération.
- Représenter l'association régionale dans diverses instances par délégation du président, du bureau ou du CA ; développer ses relations avec les différents partenaires institutionnels et associatifs, publics et privés.
- Soutenir les représentations départementales
- organiser les journées, colloques, rencontres diverses.
- Informer, conseiller, répondre aux sollicitations des adhérents ; les accompagner et les soutenir dans le montage de leurs projets ; favoriser le transfert de pratiques et d'expériences.
- Accompagner les associations dans les évolutions du contexte, anticiper la mise en œuvre des réformes et interpeller les pouvoirs publics.
- Coordonner et mener les actions, les projets, les études et recherches décidées par l'association.
- Assurer et coordonner la communication de l'association régionale.
- Promouvoir la formation des salariés, des administrateurs et des bénévoles des structures œuvrant en région dans le champ de la protection de la nature et de l'environnement. Gérer les projets formation.
- Participer aux rencontres de la fédération nationale pour assurer la cohésion avec les orientations fédérales, la coopération, le transfert d'information et l'échange de pratiques entre les différents niveaux.

#### ADMINISTRATION ET GESTION DE L'ASSOCIATION

- Participer à la préparation et l'organisation des réunions de bureau, CA, rédiger les comptes rendus.
- suivre le budget d'exploitation, assurer le suivi de la trésorerie.
- Assurer la gestion du personnel (organisation, reporting, répartition des tâches, réunions d'équipe, planning, recrutement,..) ; garantir la conformité légale, réglementaire et conventionnelle, notamment en matière d'hygiène et sécurité. (La gestion sociale : paie, cotisations et déclarations étant sous-traitée à un prestataire extérieur).

#### ANIMATION ET GESTION DE L'EQUIPE SALARIEE

- Suivre les objectifs et piloter les résultats intermédiaires.
- Participer au développement chez les collaborateurs du sens de l'organisation, des priorités, des délais, de la qualité et des coûts.
- Veiller à la convivialité dans l'équipe.

## DEVELOPPEMENT DU MOUVEMENT ET DES PARTENARIATS

- Étudier et proposer au CA tout projet et toutes actions contribuant au développement, à la visibilité et à l'inscription de l'association dans les politiques de protection de la nature et de l'environnement.
- Développer les partenariats avec les institutionnels (DREAL, Conseil Régional, SGAR, CESER,...) dans les domaines de l'économie verte, du respect du droit de l'environnement, de l'éducation à l'environnement,....
- Développer les contacts inter région notamment avec les régions Aquitaine et Languedoc-Roussillon

## PILOTAGE DU FONCTIONNEMENT PAR PROJETS

- Donner un cadre de pilotage de projets aux chefs de projets et veiller au respect de ce cadre dans un souci de qualité des travaux réalisés, d'intégration des associations membres aux projets et d'optimisation des moyens internes affectés aux projets.

## FORMATION

- Rechercher/ démarcher de nouveaux clients.
- Assurer le suivi post formation : bilan pédagogique, administratif et technique.

## Missions "secondaires": activités juridiques

### ROLE DE CONSEIL :

- Effectuer des recherches pour répondre aux questions et élaborer des documents juridiques.
- Délivrer un appui juridique aux associations membres et affiliées.
- Intervenir en prévention d'un contentieux.
- Constituer et suivre les dossiers juridiques.
- Rédiger des actes juridiques : contentieux administratif (recours gracieux, recours contentieux (annulation, plein contentieux, référé suspension, liberté), contentieux pénal (plainte, constitution de partie civile, citation directe), contentieux civil (assignation).
- Présenter oralement la défense des associations devant les juges (plaidoirie).

### ROLE DE FORMATION :

- Organiser des formations juridiques à destination des bénévoles et des professionnels.

## COMMUNICATION

- Intervenir dans des conférences sur des thèmes juridiques précis.
- Activités de représentation.
- Communiquer vers les administrations de l'environnement (locales, régionales, nationales et communautaires).
- Rédaction de communiqué de presse.

En dernier ressort, lien avec la presse

**Modalités techniques :**

Durée : En remplacement du congrès maternité de la directrice du 1er mai 2017 au 31 août 2017

Classement : groupe G de la convention collective de l'animation, coefficient 400