

Le Syndicat Intercommunal d'Energie et de e-communication de l'Ain Recrute

### **Un/une Responsable des affaires juridiques**

(Recrutement statutaire sur grade A dans le cadre d'emploi des attachés ou à défaut contractuel)

Le Syndicat intercommunal d'énergie et de e-communication de l'Ain est un établissement public de coopération intercommunale (EPCI). Il regroupe les 391 communes du département de l'Ain pour une population totale de 671 937 habitants.

Le SIEA se charge de la construction des réseaux électriques basse et moyenne tension. A cette compétence principale, s'ajoute des compétences optionnelles que les communes peuvent lui déléguer : l'éclairage public, les Systèmes d'information géographique (SIG), l'énergie, le gaz et les communications électroniques. Pour la compétence communications électroniques, le SIEA construit le réseau FttH qui est ensuite confié à la régie RESO-Li@ain.

RESO-LIAin est la régie d'Exploitation du Service Optique. Rattachée au SIEA, elle a pour objet de :

- Favoriser la desserte en fibre optique des communes de l'Ain,
- Gérer, contrôler et entretenir le réseau Li@in,
- Assurer la liaison avec les Fournisseurs d'Accès à Internet qui offrent leurs services aux abonnés

#### **Rejoignez une structure publique innovante au service des territoires !**

Le **Syndicat Intercommunal d'Énergie et de e-communication de l'Ain (SIEA)** s'inscrit comme un moteur de la transition énergétique et numérique pour les collectivités et les habitants de l'Ain.

Dans un contexte en constante évolution, nous recherchons des talents engagés, curieux et prêts à relever des défis techniques, humains et territoriaux. Si vous souhaitez donner du sens à votre carrière en contribuant à des projets concrets et durables, **cette opportunité est faite pour vous !**

Le/la Responsable des Affaires Juridiques garantit la sécurité juridique, la conformité réglementaire et la qualité des actes du SIEA.

Il/elle pilote la commande publique, apporte une expertise juridique transversale, supervise la gestion des assurances et sécurise le fonctionnement de la gouvernance et des instances délibérantes.

Par son action, il/elle contribue à la maîtrise des risques juridiques, à la performance de l'action publique et à la fiabilité de la décision, dans un environnement institutionnel et technique à forts enjeux (réseaux, énergie, numérique, opérations sous mandat...).

Le/la Responsable des affaires juridiques encadre et anime un service structuré autour des pôles suivants :

- **Pôle commande publique** composé de : 2 gestionnaires de la commande publique
- **Pôle affaires juridiques** composé de : 1 juriste, auquel est rattaché 1 chargé(e) des assurances et du secrétariat juridique
- **Pôle gouvernance** composé de : 1 chargé(e) de la gouvernance, des assemblées et affaires générales

Il/elle assure la coordination de l'ensemble de ces fonctions, fixe les priorités, organise l'activité du service et veille à la cohérence juridique globale des actions menées.

#### **RATTACHEMENT FONCTIONNEL :**

- Directeur(trice) Général(e) Adjoint(e) – Directeur(trice) Ressources N+1
- Directeur(trice) Général(e) N+2

#### **MISSIONS PRINCIPALES :**

Pilotage et management du service :

Encadrer, organiser et coordonner l'activité des agents du service

Définir les priorités et planifier les activités en lien avec la Direction Générale

Garantir la qualité et la sécurité juridique des productions du service

Développer et actualiser les procédures, outils et référentiels juridiques internes

Diffuser une culture juridique au sein du SIEA

**Commande publique** : en lien avec les gestionnaires de la commande publique :

Piloter et structurer la politique de la commande publique du SIEA

Conseiller et assister les services dans la définition des besoins et le choix des procédures

Sécuriser juridiquement l'ensemble des procédures passation et contrats

Gérer ponctuellement en direct les procédures complexes ou à forts enjeux juridiques

Participer aux commissions d'appel d'offres et en garantir la régularité

**Affaires juridiques** : en lien avec le/la juriste :

Fiabiliser et sécuriser juridiquement l'action du SIEA

Apporter un conseil juridique transversal à la Direction Générale, aux élus et aux services

Analyser et prévenir les risques juridiques liés aux activités du SIEA (énergie, télécoms,...)

Rédiger, contrôler et sécuriser les actes juridiques (conventions, contrats, décisions,...)

Assurer la gestion des précontentieux et contentieux en direct ou en lien avec les avocats et conseils externes

Superviser les questions de responsabilité administrative

Assurer une veille juridique en lien avec les activités du SIEA

**Gestion des assurances** : en lien avec le/la chargé(e) des assurances et du secrétariat juridique :

Définir et piloter la politique assurantielle du SIEA

Superviser la gestion et le suivi des contrats d'assurance

Suivre les sinistres en lien avec les assureurs

Conseiller la direction sur la couverture et la prévention des risques

**Gouvernance et gestion des assemblées** : en lien avec le/la chargé(e) de la gouvernance, des assemblées et affaires générales :

Sécuriser juridiquement le fonctionnement des instances (comité syndical, bureau syndical, et des éventuelles commissions

Assurer l'organisation administrative des instances (convocations, gestion des suppléances, modes de scrutin, compte-rendu des séances,...)

Garantir, dans le cadre d'un contrôle de légalité interne, la régularité des délibérations, décisions et arrêtés

Conseiller les élus et la direction sur les règles institutionnelles et statutaires et le droit de la gouvernance de manière générale  
Participer aux évolutions statutaires et organisationnelles du SIEA

#### **PROFIL :**

Niveau de diplôme minimum requis : Bac +5 (idéalement en droit public et/ou droit des télécoms)

Niveau d'expérience requise :

- 5 années d'expérience minimum sur des fonctions présentant une expertise juridique avérée
- Maîtrise des outils logiciels liés à la commande publique et la gestion des instances très appréciée (ESEDIT, FAST, ACTES, PUBLIACTES, profil d'acheteur ATEXO, AIRDELIB...)

#### **COMPETENCES ATTENDUES :**

##### **Compétences techniques**

Connaissances approfondies en droit public et droit de la commande publique

Connaissances approfondies en achat de prestations de télécommunication, d'énergie et services associés

Connaissances approfondies en droit des télécoms

Capacités rédactionnelles et d'analyse juridique

Gestion de projets

Connaissances des règles et modes de gouvernance territoriale

Connaissances en droit des assurances appliqués aux personnes publiques

Maîtrise des logiciels de bureautique et logiciels métiers (ESEDIT, FAST, ACTES, PUBLIACTES, profil d'acheteur ATEXO,...)

##### **Compétences organisationnelles**

Organisation

Autonomie

Capacité à encadrer, fédérer et animer une équipe

Capacité d'analyse / Sens critique

Pédagogie et capacité à vulgariser

##### **Compétences comportementales**

Méthode et rigueur

Intégrité et discréetion professionnelle

Adaptabilité

Aptitude relationnelle et sens du travail en transversalité

Force de proposition, esprit d'initiative

##### **Compétences managériales**

Engagement, sens du résultat

Animation, gestion et fédération d'équipe

Gestion de projet

Gestion des conflits

Capacité à déléguer

## **PARTIE PRENANTES :**

Le/la Responsable des Affaires Juridiques exerce son activité en relations avec :

- Les élus
- L'ensemble des directions et services du SIEA et de la Régie RESO-LiAin ;
- Les collectivités (Elus et services des communes membres) ;
- Les partenaires institutionnels publics et privés du SIEA, Préfecture, Trésorerie ;
- Les conseils externes (cabinets d'avocats, experts judiciaires ou en assurance, notaires, ...)

**Conditions de mobilité :** Bourg-en-Bresse rattaché au siège du SIEA

**Horaires :** En vigueur dans la collectivité – 25 RTT / an

Possibilité de télétravail après 6 mois d'ancienneté si le poste le permet

## **Niveau de rémunération :**

- Rémunération statuaire correspondant au grade
- Régime indemnitaire
- Carte ticket restaurant
- Pour vos activités extraprofessionnelles, vous aurez également accès au Comité National d'Action Sociale pour accéder à de nombreuses prestations sociales ([www.cnas.fr](http://www.cnas.fr))
- Participation à la protection sociale complémentaire
- Participation à l'abonnement transport
- Forfait mobilité durable

## **Poste à pourvoir au plus vite**

### **Candidatures à adresser :**

Par lettre de motivation, avec curriculum vitae, copies des diplômes, à :

Monsieur le Président du Syndicat Intercommunal d'énergie et de e-communication de l'Ain  
32 cours de Verdun 01006 BOURG EN BRESSE Cedex, ou par mail à **[rh@siea.fr](mailto:rh@siea.fr)**

**Pour tous renseignements complémentaires**, s'adresser à Monsieur Kévin GRANDJEAN, Directeur Adjoint Ressources – Responsable service affaires juridiques et commande publique OU tél. 04.74.45.09.07