Profil de poste

-

Directeur adjoint / directrice adjointe du département des affaires juridiques et institutionnelles

Poste à pourvoir : Directeur adjoint / directrice adjointe du département des affaires juridiques et institutionnelles
Direction : Département des affaires juridiques et institutionnelles
Date de vacance de poste : Immédiate

Adresse : 8, rue Auber – 75009 PARIS

L'Agence française de lutte contre le dopage (AFLD) est une autorité publique indépendante chargée de définir et de mettre en œuvre les actions de lutte contre le dopage dans le sport. Elle remplit à cet effet des missions d'éducation, de prévention, de contrôle, de réglementation et de sanction. Elle coopère également au niveau international avec l'Agence mondiale antidopage et avec les organisations antidopage signataires du code mondial antidopage.

L'AFLD s'inscrit depuis plusieurs années dans une importante dynamique de transformation et se développe dans tous les domaines de son activité.

1 – Contexte du poste et relations fonctionnelles

Outre la fonction de ressource juridique qu'il assume auprès du collège, de la commission des sanctions et des services de l'Agence, le département des affaires juridiques et institutionnelles, placé sous l'autorité du secrétaire général adjoint en charge du département, met en œuvre les procédures disciplinaires engagées consécutivement à la mise au jour de violations des règles antidopage.

Chargé de l'examen initial des dossiers disciplinaires, le département des affaires juridiques et institutionnelles réalise ensuite l'instruction de ceux-ci en vue de l'exercice des poursuites par le collège, puis, le cas échéant, en vue de leur examen par la commission des sanctions.

Il assure également la mise en œuvre de la procédure de composition administrative, ou renonciation à l'audience. A ce titre, il est en contact avec l'intéressé, recueille ses observations et prépare à son attention un projet d'accord de composition administrative pour le compte du secrétaire général.

Le département représente le collège de l'Agence lors de l'examen des dossiers par la commission des sanctions, en présentant devant cette dernière des observations pour le compte du collège.

Enfin, le département des affaires juridiques et institutionnelles participe à l'instruction de manquements aux obligations de localisation et intervient en soutien aux autres départements de l'Agence.

2 – Activités principales du poste

a) Superviser et réaliser, sous l'autorité du directeur, les activités de l'action de poursuite, incluant :

- l'examen initial des dossiers disciplinaires ;
- la préparation des courriers de procédure ;
- la mise en œuvre de la procédure de composition administrative ;
- les actes afférents à l'exercice de la poursuite par le collège et la préparation des observations de celui-ci devant la commission des sanctions ;
- les relations opérationnelles avec les interlocuteurs nationaux et internationales (fédérations sportives nationales, fédérations internationales, Agence mondiale antidopage) ;
- la contribution à la préparation de mémoires en défense dans le cadre de l'activité contentieuse de l'Agence.

b) Superviser l'activité des juristes et du secrétariat du département, incluant :

- la planification de l'activité ;
- le suivi des procédures disciplinaires en cours ;
- le suivi des procédures de constat des manquements aux obligations de localisation ;
- l'expédition des actes de procédures et décisions ;
- le management quotidien de l'équipe ;
- la réalisation d'un *reporting* régulier au directeur, au secrétaire général adjoint en charge du département et au secrétaire général.

c) Participer à l'activité délibérative du collège :

- contribution à la préparation de l'organisation des séances du collège ;
- préparation et relecture des projets de délibérations à caractère juridique.

d) Assurer un soutien juridique aux autres départements de l'Agence et participer à des missions transversales impliquant les différents départements.

3 – Profil du titulaire

Titulaire d'un diplôme BAC+5 en droit et justifiant d'au moins cinq ans d'expérience en tant que juriste au sein d'une administration publique, d'une organisation sportive (fédération nationale ou internationale, ligue professionnelle) ou dans le secteur privé, le ou la candidat(e) :

- Dispose d'une connaissance solide du droit public et/ou du droit du sport ;
- Présente un intérêt marqué pour le sport et les valeurs d'équité et d'intégrité qu'il véhicule ;
- Dispose d'une expérience significative dans la conduite de procédures ainsi que dans l'encadrement d'équipes ;

- A déjà été chargé(e) d'affaires sensibles, de conduire des études de manière autonome et d'apporter son concours à l'élaboration d'actes juridiques ;
- Dispose d'un sens aigu de l'organisation et fait preuve de rigueur dans le suivi des procédures ;
- Sait faire preuve de curiosité, d'une bonne capacité d'analyse et de synthèse, de solides qualités rédactionnelles, d'autonomie, d'initiative, de proactivité, ainsi que d'une aisance d'expression, tant à l'écrit qu'à l'oral ;
- A le goût du travail en équipe, avec des personnes de profils variés (médecins, juristes, préleveurs etc.) ;
- Doit faire preuve d'une discrétion professionnelle à toute épreuve ;
- Doit justifier d'une bonne maîtrise de l'outil informatique (Excel, Word, PowerPoint) et d'un niveau d'anglais professionnel confirmé (anglais courant apprécié).

Le poste est à pourvoir par un fonctionnaire de catégorie A, sur la base d'un détachement, ou par un contractuel sur la base d'un contrat de droit public d'un an renouvelable.

Les missions peuvent être télétravaillées dans la limite de deux jours hebdomadaires et sous réserve des nécessités de service.

Merci de soumettre votre **candidature** (CV + lettre de motivation)
d'ici le 2 novembre 2025 à :

Agence française de lutte contre le dopage
Service de l'administration générale
8 rue Auber 75009 PARIS

ou par courriel : ***recrutement@afld.fr***