



Titre du poste

Juriste d'entreprise

Service

Directeur financier

Sous la supervision de

Directrice principale des
Finances

**Nombre de subordonnés
directs**

S/O

DESCRIPTION DU POSTE

Responsabilité générale

Relevant du directeur financier, le juriste d'entreprise agit comme partenaire d'affaires dans la corporation, oeuvrant avec discrétion pour assurer une utilisation efficace des ressources juridiques et pour fournir les conseils et le soutien juridiques, lorsque nécessaire.

Le juriste surveillera les activités de conformité de la corporation afin de s'assurer qu'elles sont alignées sur les objectifs de l'entreprise et il aidera l'équipe senior à formuler les réponses aux questions juridiques concernant les opérations actuelles et les plans d'avenir de la corporation.

Tâches principales

- Exécute les services juridiques de la corporation lorsque nécessaire, y compris :
 - la négociation et la rédaction de projets de contrats, de locations, d'ententes, des documents de relations et autres documents légaux;
 - la rédaction et la mise à jour des règlements, lorsque nécessaire, pour s'assurer que le manuel du conseil est à jour;
 - l'aide pour la révision de contrats complexes pour des projets importants;
 - la supervision et l'aide pour la préparation des affaires au civil pour procès et l'examen des réclamations et des plaintes pour ou contre la corporation;
 - l'aide avec les aspects légaux de l'approvisionnement.
- Développe et met en oeuvre une politique et un processus de classement des dossiers afin de conserver et suivre tous les accords pour s'assurer qu'ils sont accessibles et que les exigences d'étapes sont satisfaites. Ceci peut inclure le sourçage et la mise en oeuvre de logiciel pour permettre la sécurité et le suivi des documents.
- Fournit des conseils juridiques au conseil, aux responsables et à certains employés de la corporation concernant divers aspects légaux et considérations d'affaires dans divers secteurs assignés incluant en particulier l'approvisionnement, les finances, le parrainage, l'infrastructure et les problèmes de location.
- Peut fournir des conseils juridiques au conseil, aux responsables et aux employés de

la corporation en ce qui regarde la législation et les règlements qui pourraient avoir des incidences importantes sur la corporation.

- Conçoit, développe et met en oeuvre le modèle d'utilisation juridique pour offrir les services juridiques à la corporation en utilisant un mélange de ressources internes et externes. Dirige un processus d'approvisionnement compétitif afin de sélectionner des conseillers juridiques externes pour accroître les ressources internes.
- S'il y a lieu, retient les services de conseillers juridiques externes, les aide, les supervise et leur donne des instructions relativement questions d'ordre juridique. Travaille avec les conseillers externes afin d'obtenir d'eux les meilleurs services aux meilleurs prix, tout en visant la réduction de la dépendance à l'égard des conseillers externes.
- Prépare des opinions juridiques d'une nature plus complexe pour l'équipe senior et les organismes dirigeants; peut assister à diverses rencontres du conseil d'administration pour donner des conseils sur les problèmes et questions juridiques.
- Offre un soutien juridique en ce qui a trait aux activités commerciales de la corporation durant les négociations de contrat ou les examens des activités et des contrats de location.
- Supervise et participe à la défense des actions en justice. Entreprend des poursuites contre ceux qui commencent des activités qui sont inadmissibles ou dommageables par rapport aux intérêts de la corporation et défend la corporation lors de toute poursuite; représente la corporation lors de poursuites formelles et informelles, au besoin. Peut conseiller la directrice principale des finances et le directeur général au sujet du statut des litiges sur une base régulière et offre diverses options pour traiter ces litiges. Peut mettre en oeuvre les décisions de la directrice principale des finances, du directeur général, de l'équipe senior et/ou du conseil au sujet des litiges.
- En tant qu'observateur du conseil et de ses activités, il soutient le président afin que celui-ci adopte une norme élevée relativement à la conduite du conseil et qu'il instaure des politiques et règlements au sujet de la conduite du directeur, en mettant un accent particulier sur les responsabilités fiduciaires.

Contacts internes

- Président/conseil
- Tous les membres de l'équipe senior
- Personnel

Contacts externes

- Les organisations partenaires de Toronto 2015 comprenant : le Comité olympique canadien, le Comité international olympique, l'Organisation sportive panaméricaine, les organisations sportives nationales, les organisations sportives provinciales, les fédérations internationales; tous les ordres de gouvernement et leurs agences, c.-à-d. Infrastructure Ontario, les sociétés d'État, etc.
- Les avocats et techniciens juridiques; d'autres professionnels, p.ex. des comptables et experts-conseils, experts en la matière
- Intervenants incluant les distributeurs, fournisseurs, membres de la communauté, le grand public



Exigences personnelles

- Niveau élevé d'intégrité et de confidentialité
- Excellentes aptitudes interpersonnelles
- Négociateur habile et compétent
- Excellentes habiletés de communication écrite, verbale, en préparation de projet et en rédaction de texte, préférablement en anglais, français et idéalement en espagnol
- Habiletés très développées en recherche et préparation de rapports
- Compétences analytiques précises et capacité à concevoir des solutions efficaces et pragmatiques à des problèmes et préoccupations d'affaires légales difficiles; capacité d'équilibrer et de tempérer les avis et perspectives juridiques avec un sens aigu et sensible des affaires
- Maintient un niveau de confidentialité très élevé en tout

Exigences relatives à la formation et à l'expérience

- LLB; membre en règle de l'Association du Barreau de l'Ontario
- Sept à dix années d'expérience juridique professionnelle dans un environnement d'affaires avec une expérience particulière dans les ententes de parrainage et les litiges, la préparation d'instruments commerciaux, les mémorandums d'accord, les lettres d'intention, etc., les contrats de location complexes, l'amendement des règlements, etc.
- Bilingue anglais et français; une aisance en espagnol serait un atout