

MANUEL DES MISSIONS ET ATTRIBUTIONS

DIVISION ETUDES CONTRACTUALISATION ET NORMALISATION	Réf. DAJ.3.0.0
RATTACHEMENT : DIRECTION AFFAIRES JURIDIQUES ET ACTIONS FONCIERES	Date : février 2021

N°	MISSIONS
1	Prêter assistance et encadrement aux entités de l'Office dans le domaine juridique ;
2	Piloter et coordonner le processus de la contractualisation dans divers domaines concernant l'activité de l'Office.
3	Assurer la veille juridique.
N°	ATTRIBUTIONS
1	Assurer la veille juridique et l'assistance aux entités de l'Office ;
2	Examiner et étudier les projets de textes soumis à l'avis de l'Office : Avis sur proposition des textes réglementaires émanant du Ministère de Tutelle ou des départements ministériels ;
3	Actualiser les textes et procédures en vigueur à l'Office, avec mise en place du site web juridique et sa mise à jour ;
4	Elaborer les notes de service et d'orientation à diffuser auprès des entités de l'Office ;
5	Examiner les cas soumis par les entités de l'Office et nécessitant un avis juridique ;
6	Valider les procédures quant à leur régularité par rapport à la réglementation en vigueur ;
7	Etablir et/ou participer à l'élaboration ou à la validation des contrats et conventions à passer avec des personnes morales ou physiques, et ce, à travers l'examen et la définition des principes et règles juridiques applicables en la matière ou la validation des clauses consignées dans des dispositifs conventionnels ;
8	Piloter et encadrer les opérations de contractualisation initiées par les entités de l'Office avec d'autres partenaires ou opérateurs privés ou publics : Gestion déléguée, externalisation, contrats financiers, etc. et ce à travers : l'étude des conventions et autres actes contractuels.

MANUEL DES MISSIONS ET ATTRIBUTIONS

	<p>l'émission des avis juridiques portant sur la conformité à la réglementation en vigueur.</p> <p>La participation aux réunions de concertation pour la finalisation des actes d'engagement et de contractualisation.</p>
9	<p>Contribuer à travers des actions d'assistance et de collaboration avec les entités administratives et techniques de l'Office en matière des garanties d'assurances, et ce, à travers :</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ la mise en place des dispositifs et conventions relatifs aux assurances du personnel et des biens ; ✓ la participation à la préparation des appels d'offres relatifs au renouvellement des Polices d'Assurances selon les besoins exprimés par les entités de l'Office L'étude et l'examen les polices d'assurances pour s'assurer de leur conformité avec les textes réglementaires en vigueur et en veillant aux intérêts de l'Office ; ✓ l'émission des avis portant soit sur la recevabilité des polices d'assurances objet d'examen ou les réserves de fond ou de forme à soulever pour redressement ; ✓ la réception les avenants afférents aux polices d'assurances déclarées non recevables pour examen final ; ✓ les démarches auprès des compagnies d'assurances pour faire souscrire des polices d'assurance R.C. décennale en cas de défaillance des entreprises ayant la charge d'exécuter des travaux ou prestations pour le compte de l'Office ; ✓ la collaboration et la mise à contribution pour mener des réflexions devant aboutir à de nouvelles couvertures d'assurances dictées par des besoins spécifiques de l'Office, et ce, suite à l'émergence sur le marché de nouvelles couvertures ou en cas de besoins ponctuels exprimés par les entités de l'Office ; ✓ l'encadrement approprié aux entités ayant en charge des réalisations des ouvrages nécessitant pour la réception définitive des travaux y afférents la souscription des Polices d'assurances R.C. décennales et la responsabilité délictuelle ;
10	<p>Coordonner les actions appropriées avec l'entité ayant en charge le suivi du contentieux de l'Office quant trait aux litiges survenant à l'occasion de la mise en œuvre des garanties d'assurances ;</p>

MANUEL DES MISSIONS ET ATTRIBUTIONS

11	Assurer le paiement des assureurs des primes d'assurances relatives à la couverture des biens après vérification des factures et leur régularité avec les polices d'assurances ;
12	Entreprendre les actions de reporting et d'évaluation sur l'activité d'assurance en coordination avec les entités ayant la gestion des portefeuilles.