

Stage à la Direction Juridique du Fonds de Réserve pour les Retraites

Le Fonds de réserve pour les retraites

Le Fonds de Réserve pour les Retraites (FRR) est un établissement public administratif créé en 2001 dont la mission est d'investir au nom de la collectivité les sommes que lui confient les pouvoirs publics en vue de participer au financement des retraites.

Sa politique d'investissement doit viser à optimiser le rendement des placements effectués dans les meilleures conditions de sécurité possibles. Elle doit être cohérente avec le respect d'un certain nombre de valeurs collectives favorables à un développement économique, social et environnemental équilibré.

Pour la gestion de ses actifs, le FRR recourt à des prestataires de services d'investissement, qui exercent le service de gestion de portefeuille pour compte de tiers et placent progressivement, en fonction des conditions de marché, les réserves du FRR selon une allocation stratégique déterminée.

Le FRR dispose de 21,5 milliards d'euros d'actifs à fin décembre 2022.

Le FRR est doté d'un Directoire qui assure la direction de l'établissement et exerce les compétences nécessaires à son bon fonctionnement. Il rend compte régulièrement de sa gestion au Conseil de surveillance, en retraçant notamment la manière dont les orientations de la politique de placement ont pris en compte des considérations sociales, environnementales et éthiques. Il est composé de trois personnes et est présidé par le Directeur général de la Caisse des Dépôts.

Une équipe d'une cinquantaine de personnes concourt aujourd'hui à la définition de la politique d'investissement du FRR, la sélection, l'évaluation et le contrôle des gérants externes, la mise au point et le pilotage des contrats, la mesure et l'attribution des performances, l'analyse des risques et la production des différents reportings.

Plus d'informations sur notre site Internet : www.fondsdereserve.fr

Environnement

Le ou la stagiaire sera rattaché à la Direction Juridique du FRR, qui assure également la mission de communication externe du FRR.

Ce département est ainsi en charge de la sécurisation juridique des opérations du FRR et assure, par ailleurs, les actions de communication externe du FRR.

L'équipe travaille en étroite coordination avec la Direction financière, le Département du pilotage de la stratégie d'investissement du Fonds et de l'allocation, le Middle office et la Direction des risques du FRR.

Missions du stagiaire

En lien avec l'équipe juridique et communication, le stagiaire assurera notamment les missions suivantes :

- 1) Suivi des procédures de marchés publics de sélection de sociétés de gestion de portefeuille pour le FRR, en liaison avec les différents départements,

- 2) Assistance juridique lors de la mise en place des mandats de gestion de portefeuille et suivi des relations juridiques avec les sociétés de gestion durant la vie des mandats,
- 3) Négociation de la documentation juridique des investissements du FRR dans des fonds d'investissement (fonds de toute forme juridique et tout type de sous-jacent) et suivi durant la durée de vie des fonds,
- 4) Suivi de la vie des contrats ou conventions passés avec les prestataires financiers et non financiers du FRR,
- 5) Veille juridique du FRR - suivi de la réglementation concernant l'activité du FRR : investisseurs institutionnels, gestion de portefeuille (individuelle ou collective) pour compte de tiers, processus de sélection des prestataires, conservation tenue de comptes, instruments financiers et réglementation AIFM/UCITS/MIFID, ...,
- 6) Participation au suivi et l'élaboration des supports de communication externe du FRR (mise à jour du site internet, publications de communiqués de presse, coordination et publication du rapport annuel et du rapport durabilité, ...).

Le profil recherché doit conjuguer :

- Une formation supérieure juridique 3ème cycle (Master 2...) en droit financier.
- Sens de la communication, aptitude pour le travail en équipe et rigueur sont des qualités nécessaires pour réussir dans ce poste.
- Maîtrise de l'anglais et des outils bureautiques.

Durée du stage : 6 mois

Contacts : Sidonie Freoa Dhekaier, Directrice juridique et de la Communication
Sidonie.freoa-dhekaier@fondsdereserve.fr