

# STAGE GRATIFIE DE 6 MOIS pour la Direction des Affaires Générales - 1er semestre 2026 - Juriste en Droit public des affaires ou en Droit des collectivités territoriales

La Direction de l'Administration Générale regroupe plusieurs services à forte dimension juridique et institutionnelle (citoyenneté, état civil, assemblée délibérante, affaires électorales, etc.).

Dans le cadre du renouvellement du Conseil municipal, la Ville d'Épernay prépare l'organisation du processus électoral et l'installation de la nouvelle assemblée délibérante.

Placé.e sous l'autorité du Directeur Général Adjoint, le/la stagiaire aura pour mission d'accompagner la direction dans la préparation juridique, logistique et institutionnelle de ces échéances majeures.

Soutien à l'action managériale, il/elle pourra contribuer aux transformations organisationnelles du service en lien avec les questions juridiques.

Cette opportunité de stage constitue une expérience opérationnelle d'application du droit au cas d'espèce et allie étude juridique à analyse de terrain.

## Missions proposées :

- Participer à l'organisation juridique et opérationnelle des élections municipales (préparation des actes, coordination avec les services concernés, suivi du calendrier électoral) ;
- Participer à la préparation de l'installation du nouveau Conseil municipal ;
- Contribuer à la préparation de l'ensemble des délibérations afférentes à l'installation du Conseil municipal, notamment celles relatives à la désignation des représentants de la Collectivité dans les institutions, organismes et associations extérieures ;
- Contribuer à l'élaboration de tout acte ou étude de dossier dans le cadre des activités de la Direction des Affaires Générales ;
- Réaliser une veille juridique sur les évolutions du droit électoral et du fonctionnement des assemblées locales ;
- Rédiger ou contribuer à la rédaction d'actes administratifs (délibérations, arrêtés, décisions) en lien avec les élections et l'installation du Conseil ;
- Appuyer la direction dans la formalisation des procédures et la mise en place d'outils de suivi (tableaux de bord, rétroplanning, fiches pratiques).

## Formations et expériences requises

### Profil souhaité :

- Master 2 en Droit des collectivités territoriales ou Droit public
- Intérêt marqué pour le droit électoral et le fonctionnement des institutions locales
- Rigueur, autonomie, sens de l'organisation
- Capacités rédactionnelles et relationnelles
- Maîtrise des outils bureautiques

## Infos pratiques

### Durée du stage et conditions d'accueil :

- Stage discontinu de 2 jours par semaine de janvier à mars, puis continu de 5 jours par semaine d'avril à juillet (dates à définir en fonction du calendrier universitaire)
- Indemnité statutaire (montant horaire de la gratification : 4.35 soit 669,90/par mois sur la base d'un temps complet).
- Convention de stage indispensable
- Stagiaire basé à l'Hôtel de Ville d'Epernay situé 7 bis Avenue de Champagne

Pour tout renseignement concernant le stage, contactez M. Pierre GRANGÉ, Directeur Général Adjoint chargé des Affaires Générales, [dga.affaires-generales@ville-epernay.fr](mailto:dga.affaires-generales@ville-epernay.fr)

Comment postuler ?

[Postuler en ligne](#) ou adresser votre candidature avec un CV et une lettre de motivation à :

Madame la Maire – Direction des Ressources Humaines

Hôtel de Ville – 7 bis avenue de Champagne BP 505

51331 EPERNAY CEDEX

ou à [formation@epernay.agglo.fr](mailto:formation@epernay.agglo.fr)

Documents

[offre-stage\\_charge-mission-dga-ag.pdf](#)