



MINISTÈRE DES SOLIDARITES ET DE LA SANTE
 MINISTÈRE DU TRAVAIL
 MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION NATIONALE
 MINISTÈRE DES SPORTS

INTITULE DU POSTE ⁽¹⁾

L'intitulé du poste doit garantir l'égalité des chances à tous les agents :
 Conseiller d'animation sportive

A partir du 1^{er} Janvier 2012, les fiches de poste doivent être rattachées à un emploi-type du répertoire ministériel.
 Lorsqu'aucun emploi-type ne correspond, il convient de prendre la référence RIME.

Référence à prendre dans le Répertoire des emplois-types des Administrations sanitaire, sociale, des sports, de la jeunesse et de la vie associative : ⁽²⁾

Fiche SJA -20-A

Famille professionnelle (3) : sport, jeunesse, vie associative, éducation populaire

Emploi-type (4) : conseiller en développement des politiques sportives

FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI

Fiche N° <i>(ne pas renseigner)</i>	Catégorie : Encadrement supérieur <input type="checkbox"/> A X <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/>
Cotation, s'il y a lieu ⁽⁵⁾ :	Corps et grade : Professeur de sport Poste vacant : Oui <input type="checkbox"/> Susceptible d'être vacant <input type="checkbox"/>
Date de mise à jour : 28/11/2017	Date de prise de poste souhaitée :

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE

Direction : DJSCS MAYOTTE

Centre d'affaires Maharajah - Bât.A et C – BP 104 – Kawéni – 97600 MAMOUDZOU

Bureau : Pôle Jeunesse, Sports et Vie Associative

DESCRIPTION DU BUREAU OU DE LA STRUCTURE

Missions de la structure ⁽⁶⁾ : Mise en œuvre des politiques de l'Etat dans le domaine de la jeunesse, des sports, de la vie associative et de la cohésion sociale

Missions du bureau ⁽⁶⁾ : Pôle Jeunesse Sports et Vie Associative – Service Sport : déploiement des politiques publiques en matière de sport

Effectif du bureau (répartition par catégorie) : 11 - 8 A – 1 C – 2 B

Autorité de rattachement : Responsable du pôle

Date d'affectation : 01/02/2018

DESCRIPTION DU POSTE

Encadrement : Oui Non

Activités principales ⁽⁷⁾ :

Mise en œuvre et suivi des actions portées par la DJSCS et ses partenaires institutionnels en matière de politique sportive,

Conseil et aide au développement des pratiques fédérales

Relations avec le mouvement sportif et le centre de ressources vie associative (CROS).

Suivi spécifique des sports collectifs.

Gestion du CNDS (préparation de la campagne, instruction et suivi des dossiers de subvention) ainsi que du BOP 219.

Suivis des dispositifs liés au CNDS : Plan Citoyens du Sport, Plan Héritage Paris 2024, Accompagnement éducatif, J'apprends à nager

Equipements sportifs

Recensement des équipements sportifs.

Instruction et suivi des dossiers de demandes de subventions relatifs aux crédits d'équipement ; suivi du plan de rattrapage des équipements sportifs dans les DOM TOM

Mise en œuvre d'outils de gouvernance avec les acteurs institutionnels (Conseil départemental, Association des maires, Mouvement sportif, Vice-Rectorat)

Activités annexes ⁽⁷⁾ :

Réglementation : Participation aux actions de contrôle et d'évaluation des établissements d'activités physiques et sportives

Représentation du service lors de manifestations extérieures et assemblées générales.

Activités transversales avec les secteurs jeunesse et cohésion sociale

Participation au suivi de la politique ville : référent de secteur

Spécificités du poste / Contraintes : Disponibilité-efficiace

PROFIL SOUHAITE

Compétences requises sur le poste : On se reportera aux compétences attendues dans les fiches des emplois types du répertoire ministériel (à défaut RIME)

Connaissances ⁽¹⁰⁾ E : expert / M : maîtrise / A : application / N : notions	Niveau de mise en œuvre			
	E	M	A	N
Environnement institutionnel et administratif : organisation, fonctionnement, et missions des services de l'Etat dans le champ du sport	X			
Connaissance des dispositifs en matière de politique sportive pour tous, APPN et sport de haut niveau		X		
Fonctionnement associatif		X		
Règlementation des APS	X			
Outils bureautiques et informatiques		X		
Savoir-faire ⁽¹⁰⁾ E : expert / M : maîtrise / A : application / N : notions	E	M	A	N
Connaissances des équipements sportifs	X			
Suivi technique et financier des structures		X		
Organiser et planifier son activité	X			

E - L'agent doit savoir agir dans un contexte complexe, faire preuve de créativité, trouver de nouvelles fonctions, former d'autres agents et être référent dans le domaine

M - L'agent met en œuvre la compétence de manière régulière, peut corriger et améliorer le processus, conseiller les autres agents, optimiser le résultat

A - L'agent doit savoir effectuer, de manière occasionnelle ou régulière, correctement les activités, sous le contrôle d'un autre agent, et savoir repérer les dysfonctionnements

N - L'agent doit disposer de notions de base, de repères généraux sur l'activité ou le processus (vocabulaire de base, principales tâches, connaissance du processus, global...)

Savoir être nécessaire ⁽¹¹⁾ (il est recommandé de mettre en gras la ou les compétences clés attendues)

Savoir travailler en équipe et avec le public/sens du relationnel

Être pédagogue

Être rigoureux

Expérience professionnelle ⁽¹²⁾

le poste peut convenir à un premier poste dans le domaine ou à une nouvelle orientation professionnelle

X ou expérience professionnelle souhaitée dans le domaine

FORMATION

Formations prévues dans le cadre de l'adaptation au poste de travail (T1)

1 À déterminer en fonction des besoins du candidat retenu

Autres formations utiles au poste

1 1 À déterminer en fonction des besoins du candidat retenu

Durée d'affectation souhaitée sur le poste ⁽¹³⁾ : 3 ans

CONTACTS ⁽¹⁴⁾

Pierre ARRIEUMERLOU, inspecteur de la jeunesse et des sports, responsable du pôle jeunesse, sports et vie associative

pierre.arrieumerlou@drjscs.gouv.fr / 02.69.61.81.81

Jacqueline AUGUSTIN, secrétaire générale

Jacqueline.augustin@drjscs.gouv.fr / 02.69.64.66.58

Julie PAGUE, gestionnaire Ressources Humaines

julie.pague@drjscs.gouv.fr / 02.69.61.82.08