

# FICHE DE POSTE

Date dernière mise à jour : 14/12/2021  
Par : ML

Direction	SPORTS	
Service		
Fonction (intitulé du poste)	DIRECTEUR DES SPORTS	
Cadre d'emploi	ATTACHE OU ATTACHE PRINCIPAL	Catégorie A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/>
Rattachement hiérarchique	DGA Emancipation et éducation populaire	

Pour cocher une case, double cliquez dessus et mettre case activée dans la fenêtre qui s'ouvre.

Encadrement	Fonction d'encadrement : non <input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/>	nombre de personnes encadrées : entre 70 et 90
	Cadre Evalueur : non <input type="checkbox"/> oui <input checked="" type="checkbox"/>	nombre de personnes évaluées : 4

Environnement du poste	<p>Forte de 110 000 habitants, la Ville de Saint-Denis compte un centre nautique, une école municipale des sports accueillant plus de 800 enfants, 12 équipements sportifs municipaux ouvert de 7h à 22h30 7 jours sur 7 toute l'année, permettant la pratique sportive de compétition et de loisirs en accueillant les associations sportives et les scolaires, ainsi qu'un centre médico sportif. Par ailleurs, la direction a en charge le suivi d'un marché d'exploitation dédié au centre nautique municipal. 120 associations et sections, représentant 72 disciplines, comptent près de 11 000 licenciés. Chaque année, 1000 matchs officiels sont programmés et 250 manifestations de niveau local, départemental, régional, national ou international sont organisées.</p> <p>Placé sous la responsabilité du DGA Emancipation et éducation, la direction des sports s'appuie sur une équipe organisée comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un directeur et un directeur adjoint</li> <li>- le pôle Ressources en charge des affaires administratives, financières, rh et de la planification des équipements</li> <li>- le centre médico sportif</li> <li>- le service vie des équipements sportifs</li> <li>- le chargé des relations avec le mouvement sportif, du haut-niveau et des pratiques émergentes</li> <li>- le service sport pour tous</li> </ul>
------------------------	--

Missions (activités principales du poste)	<p><b>La direction des sports est porteuse</b> d'une stratégie globale en matière de développement de la politique sportive municipale et de sa déclinaison opérationnelle. Son organisation peut-être présentée en 2 grands pôles : Un pôle lié aux pratiques sportives et aux développements des activités physiques et sportives lequel est placé directement sous l'autorité du directeur des sports ; un pôle Ressources, modernisation et fonctionnement interne lequel est placé sous l'autorité du directeur adjoint.</p> <p>Le directeur des sports demeure l'autorité hiérarchique de l'ensemble de la direction des sports, y compris du directeur adjoint, mais fonctionne en binôme avec ce dernier. Ainsi, le directeur des sports encadre directement le responsable du service sport pour tous, la responsable du centre médico-sportif et le chargé des relations avec le mouvement sportif du haut-niveau et des pratiques émergentes.</p> <p>Tout en assurant cette vision stratégique et globale de la politique sportive municipale, le directeur des sports est avant tout le référent et le pilote de la direction pour l'ensemble des questions relatives à la vie sportive, aux relations avec l'ensemble des partenaires et usagers et aux projets d'animations et de développement.</p> <p>Les principales missions du directeur des sports s'articulent autour de 2 axes :</p> <p><b>Stratégie et pilotage global de la politique sportive municipale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Proposer aux élus et à la Direction Générale les objectifs stratégiques et opérationnels en matière de politique sportive</li> <li>✓ Organiser la mise en œuvre opérationnelle de la politique municipale en lien avec les partenaires institutionnels et associatifs</li> <li>✓ Promouvoir la politique sportive municipale</li> <li>✓ Représenter la ville et accompagner les élus</li> <li>✓ Développer la transversalité entre les services municipaux afin d'améliorer la prise en charge des enjeux économiques, sociaux, urbains, ou de santé</li> <li>✓ Faire évoluer l'organisation de la direction au regard des enjeux du territoire et dans des perspectives d'amélioration du service public</li> <li>✓ Piloter, coordonner, évaluer les projets transversaux</li> <li>✓ Assurer le management opérationnel de la direction</li> </ul> <p><b>Pilotage des projets d'animation, de développement et des relations avec le mouvement sportif et les usagers</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Piloter, animer et coordonner la relation avec le mouvement sportif</li> <li>✓ Développer des dispositifs de concertation avec les différents partenaires, les habitants et les usagers</li> <li>✓ Etre le premier interlocuteur du mouvement sportif et de l'ensemble des partenaires</li> <li>✓ Piloter les relations partenariales ou contractuelles avec les partenaires de la Ville, notamment la modernisation de la politique de soutien au mouvement sportif, et les contrats de ville.</li> <li>✓ Piloter, coordonner et évaluer les projets de développement des pratiques sportives</li> <li>✓ Piloter l'organisation des événements et manifestations sportives</li> <li>✓ Assurer les relations avec les réseaux du mouvement sportif dans le cadre du développement et de l'accueil d'événements sportifs</li> </ul>
	<p><b>Fonction annexe exercée</b> (ex : régisseur, correspondant comptable, correspondant PEC...) :  non <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> dans ce cas, précisez : .....</p>
Compétences requises	<p><b>Techniques (connaissances)</b></p>
	<p>Maîtrise de l'environnement des collectivités territoriales, des règles et procédures administratives et financières des collectivités locales (juridiques, financières, marchés publics, statut,...), et des politiques publiques dans le domaine sportif.  Connaissance de la réglementation des activités physiques et sportives.  Méthode d'ingénierie de projet  Expérience confirmée en pilotage de projets transversaux.  Maîtrise de l'outil informatique  Développement d'outil de gestion et de suivi  Fortes qualités rédactionnelles</p>
	<p><b>Relationnelles / savoir-faire comportemental</b></p>
	<p>Rigueur, méthodologie, souplesse et capacité d'adaptation à diverses situations et différents publics.  Réelle aptitude à la communication et à la négociation</p>
	<p><b>Managériales</b></p>

Qualités managériales et relationnelles ; Savoir déléguer et arbitrer, accompagner et responsabiliser ses collaborateurs ; Savoir susciter l'adhésion et mobiliser les équipes autour de projets.

**Relations fonctionnelles**

Missions exercées en lien avec (interne et externe au service)

- ✓ les élus
- ✓ la Direction générale
- ✓ les autres directions (finances, RH, vie scolaire, DBA, services techniques, communication,...) ;
- ✓ l'Etat (Education nationale, jeunesse et sports,...) ;
- ✓ les partenaires territoriaux (Département, Région,...) et associatifs (dirigeants du mouvement sportif local, clubs et fédérations,...) ;
- ✓ les usagers des équipements sportifs.

**Qualifications requises**

**Diplômes**

Niveau 7 (Master, diplôme d'études approfondies, diplôme d'études supérieures spécialisées, diplôme d'ingénieur)

**Permis de conduire** : non  oui  précisez la catégorie demandée : B

Caractère obligatoire : non  oui

**Temps et lieu de travail**

**Horaires de travail**

35 H  38H  Temps non complet, précisez le nombre d'heures par semaine : .....

Amplitude horaires : de 9h à 18H00

Contraintes particulières : Déplacement le week-end sur les manifestations sportives et travail en soirée (réunions avec le mouvement, accompagnement des élus...)

**Astreintes** :  oui  non

Si oui, précisez : 1 semaine sur 2 en alternance avec le directeur adjoint

**Lieu de travail**

Centre administratif + déplacement ponctuels

**Conditions d'exercice**

**Port d'une tenue vestimentaire obligatoire** : oui  non

**Risques spécifiques liés à l'emploi**

**Formations sécurité et habilitations obligatoires**

**Equipements de protection individuelle**: oui  non

Si oui, précisez lesquels :

**Moyens techniques et informatiques**

**Moyens techniques**

Equipement bureautique

Véhicule de service (déplacement en journée et en cas d'astreinte)

**Moyens informatiques**

PC portable + Smartphone

**Avantages et éléments de rémunération**

**Logement de fonctions**

Non  oui  dans ce cas précisez s'il est attribué :  
 par nécessité absolue de service  
 par convention d'occupation précaire avec astreintes

**Préciser éventuellement, la superficie du logement** : .....  
**et le nombre de pièces** : .....

**Éléments de rémunération**

**N.B.I.** : précisez le nombre de points : 25

Un contrat de service est-il mis en place : non  oui  Si oui, précisez le niveau du contrat : .....

Toutes les rubriques doivent être renseignées. Un document incomplet ne pouvant être exploité, il sera retourné à la Direction d'origine.

Visa du responsable de service                      Visa du directeur                      Visa DG ou D.G.A