

**INTITULE DU POSTE**

**ADJOINT AU CHEF DU BUREAU DU PILOTAGE STRATEGIQUE  
ET TUTELLE DES ETABLISSEMENTS PUBLICS A LA DIRECTION DES SPORTS**

**Répertoire interministériel des métiers de l'Etat (RIME) – Edition 2017**

**Poste qui combine deux emplois types : Responsable sectoriel – FP 2EPP10 et responsable de la tutelle d'organismes publics et d'opérateurs de l'Etat – FP2EPP09**

**FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI**

<b>Fiche N°</b> <i>(ne pas renseigner)</i>	Catégorie : Encadrement supérieur <input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/>
<b>Cotation, s'il y a lieu :</b>	Corps et grade cadre A de la fonction publique
<b>Date de mise à jour :</b>	Mars 2020 – SUCCEPTIBLE D'ETRE VACANT AU 1 <sup>ER</sup> JUILLET

**LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE**

Direction des sports

Sous-direction en charge du pilotage des réseaux

Bureau : Bureau du pilotage stratégique et tutelle des établissements

Sites :  Duquesne (14 avenue Duquesne - PARIS 7<sup>ème</sup> - Métro : Ecole Militaire – St-François Xavier)

Montparnasse (place des cinq Martyrs du Lycée Buffon - PARIS 14<sup>ème</sup> – Métro : Gaîté – Montparnasse - Pasteur)

Avenue de France (95 avenue de France – PARIS 13<sup>ème</sup> – Métro ou RER C : Bibliothèque François Mitterrand)

Javel (39-43, quai André Citroën – PARIS 15<sup>ème</sup> – Métro : Javel-André Citroën (ligne 10) ou RER C : Javel)

**DESCRIPTION DU BUREAU OU DE LA STRUCTURE**

Missions de la sous-direction en charge de l'animation des réseaux (DS2) :

La sous-direction 2 de la direction des sports exerce la tutelle stratégique, administrative et financière des établissements publics du ministère des sports, dont l'agence nationale du sport. Elle s'assure de la bonne application des principes de reconnaissance des fédérations sportives (agrément/délégation) par des collectes et veilles informatives sur la vie sportive, statutaire et financière des fédérations et du sport professionnel. Elle anime et coordonne les services déconcentrés, apporte un appui aux territoires d'outre-mer et répartit les crédits d'intervention entre ceux-ci.

Missions du bureau du pilotage stratégique et tutelle des établissements (DS2A) :

Le bureau du pilotage stratégique et tutelle des établissements de la direction des sports assure la tutelle stratégique, administrative et financière de 22 établissements publics relevant du ministère chargé des sports (17 CREPS, INSEP, ENSM, ENVSN, IFCE et le Musée national du sport) et veille à la cohérence de l'action des établissements avec les orientations ministérielles.

A ce titre :

- Il met en place les contrats d'objectifs et de performance, prépare les lettres de mission des directeurs et organise les rendez-vous stratégiques et dialogue de gestion avec les établissements.
- Il participe à la préparation des conseils d'administration de l'INSEP, des écoles nationales et du Musée national du sport.
- Il prépare la nomination des membres des conseils d'administration.
- Il concourt à la préparation des projets de loi de finances au titre des crédits des établissements (P.219). Il assure la répartition des subventions entre les établissements, au titre du financement de la masse salariale et des dépenses de fonctionnement.
- Il favorise la diffusion d'outils en vue de renforcer la gouvernance financière des établissements, en matière notamment de suivi de l'exécution de la masse salariale et de contrôle des risques financiers.
- Il suit l'exécution des schémas d'emploi et la consommation des crédits des établissements, particulièrement en ce qui concerne les dépenses de personnels.
- Il anime la communauté des directeurs d'établissements publics (2 ou 3 rassemblements nationaux par an, diffusion d'une lettre dématérialisée hebdomadaire...).

- Il participe à l'élaboration de la politique de ressources humaines pour les équipes de direction des établissements et prend part au dialogue avec les organisations professionnelles.
- Il assure au nom de la direction des sports la gestion administrative et financière du contrat de partenariat public privé relatif à la réhabilitation, à l'exploitation technique et à la maintenance de l'INSEP.

Effectif du bureau (répartition par catégorie) :

8 (7 A et 1 B), dont le chef de bureau et l'adjoint. Une assistante administrative est partagée au sein de la sous-direction.

## DESCRIPTION DU POSTE

Encadrement : Oui  En qualité d'adjoint au chef de bureau

Activités principales :

Outre la suppléance du chef de bureau, le cas échéant, le ou la titulaire du poste sera chargé(e) :

- De coordonner le pilotage « métier » des établissements. Cela se traduit par :
  - L'animation et la coordination des outils de pilotage des établissements : les contrats d'objectifs et de performance de l'INSEP, l'ENSM, l'ENVSN et du Musée national du sport, le module PSQS des « indicateurs nationaux CREPS », l'enquête annuelle « Effectifs Activités », le progiciel de délibération des conseils d'administration, les conventions tripartites des CREPS, l'écriture des lettres de mission des directeurs de CREPS et les diverses enquêtes annuelles ;
  - Le suivi des schémas régionaux du sport de haut-niveau en lien avec l'agence nationale du sport et les établissements ;
  - La construction et l'animation du réseau des DRAJES dans leurs prérogatives vis-à-vis des CREPS (contrôles budgétaires et de légalité).

Activités annexes :

A l'instar de ses collègues, le titulaire du poste pourra se voir confier en propre des dossiers transversaux stratégiques pour le bureau, qui restent à définir en fonctions des besoins identifiés et des mouvements d'agents internes au bureau.

Partenaires institutionnels :

Les 22 établissements publics, les bureaux et missions de la direction de sports, les DRJSCS (puis DRAJES) ainsi que les services des conseils régionaux en ce qui concernent les CREPS.

Spécificités du poste / Contraintes : déplacements possibles dans les établissements et en région.

## 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)**

<b>Connaissances E : expert / M : maîtrise / A : application / N : notions</b>	Niveau de mise en œuvre			
	<b>E</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>N</b>
Environnement administratif, institutionnel et politique des établissements	X			
Techniques du domaine d'activité	X			
Technique de collecte et de traitement d'informations	X			
Outils et méthodes en matière de statistiques		X		
Méthodologie prospective		X		

<b>Savoir-faire E : expert / M : maîtrise / A : application / N : notions</b>	Niveau de mise en œuvre			
	<b>E</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>N</b>
Conduire un projet, une démarche	X			
Mettre en œuvre une technique, un outil, un système du domaine d'activité		X		
Dialoguer	X			
Rédiger	X			
Communiquer	X			
Synthétiser des informations, un document	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 nécessaires**

Etre rigoureux

Sens de l'analyse

Sens de la pédagogie

Travailler en équipe

**Expérience professionnelle**

une connaissance fine de l'activité conduite dans les établissements (SHN et formation professionnelle) est indispensable.

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

Possibles en fonction des besoins

**Autres formations utiles au poste**

Durée d'affectation souhaitée sur le poste : 3 ans

**CONTACTS**

M. Thibaut DESPRES, chef du bureau du pilotage stratégique et tutelle des établissements

Tél : 01.40.45.90.09

Mél : [thibaut.despres@sports.gouv.fr](mailto:thibaut.despres@sports.gouv.fr)

Les candidatures (lettre de motivation et curriculum vitae) doivent être adressées à [ds-recrutement@sports.gouv.fr](mailto:ds-recrutement@sports.gouv.fr), avec copie à [ds.a2@sports.gouv.fr](mailto:ds.a2@sports.gouv.fr)