

INTITULE DU POSTE

**RESPONSABLE DE TUTELLE AU SEIN DU BUREAU DU PILOTAGE STRATEGIQUE
ET TUTELLE DES ETABLISSEMENTS A LA DIRECTION DES SPORTS**

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

Référence de l'emploi : responsable de la tutelle d'organismes publics et d'opérateurs de l'Etat – FP2EPP09

FICHE DESCRIPTIVE D'EMPLOI

Fiche N° <i>(ne pas renseigner)</i>	Catégorie : Encadrement supérieur <input type="checkbox"/> A <input checked="" type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/>
Cotation, s'il y a lieu :	Corps et grade : attaché d'administration, professeur de sport ou conseiller d'éducation populaire et de jeunesse
Date de mise à jour :	23 avril 2020 – VACANT AU 1^{ER} JUILLET

LOCALISATION ADMINISTRATIVE ET GEOGRAPHIQUE

Direction des sports
Sous-direction en charge du pilotage des réseaux

Bureau : Bureau des établissements publics

Sites : Duquesne (14 avenue Duquesne - PARIS 7^{ème} - Métro : Ecole Militaire – St-François Xavier)

Montparnasse (place des cinq Martyrs du Lycée Buffon - PARIS 14^{ème} – Métro : Gaîté – Montparnasse - Pasteur)

Avenue de France (95 avenue de France – PARIS 13^{ème} – Métro ou RER C : Bibliothèque François Mitterrand)

Javel (39-43, quai André Citroën – PARIS 15^{ème} – Métro : Javel-André Citroën (ligne 10) ou RER C : Javel)

DESCRIPTION DU BUREAU OU DE LA STRUCTUREMissions 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, ENVSAN, 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.
- Le bureau met en œuvre la décentralisation partielle des CREPS aux régions (loi du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République).

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 Non

Nombre de personnes à encadrer (répartition par catégorie) : 0

Activités principales :

Le ou la titulaire du poste a en charge la responsabilité de la tutelle de l'Institut Français du Cheval et de l'Équitation (IFCE) implanté à Saumur (Direction générale et Cadre noir) et à Pompadour (Secrétariat général et Agence comptable). Cette tutelle est exercée en lien avec le Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt. Il ou elle devra assurer le suivi et les conditions de mise en œuvre et d'adaptation du contrat d'objectifs et de performance de cet établissement en particulier l'annexe IV dédiée aux missions « sport ».

Il ou elle a également la charge de 6 CREPS : Bordeaux, Poitiers, Centre, Pays de la Loire, La Réunion et Pointe-à-Pitre. Il ou elle formera une équipe avec les autres membres du bureau responsables de la tutelle des autres établissements.

Ces établissements accueillent des sportifs de haut niveau en pôles (France, France jeunes, Espoirs) qu'ils accompagnent, en lien avec les fédérations, dans la mise en œuvre de leur double projet de performance sportive et de réussite scolaire. Organismes de formation, ils dispensent également des formations aux métiers du sport et de l'animation et accueillent à ce titre de nombreux stagiaires de la formation professionnelle. Depuis le 1^{er} janvier 2016, le patrimoine immobilier des CREPS ainsi que les missions relatives au fonctionnement, à l'accueil, à l'hébergement et à la restauration ont été transférés aux régions concernées en application de la loi du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République. Leur statut et les modalités d'exercice de la tutelle à leur égard ont évolué en conséquence pour renforcer la place des régions dans leur gouvernance.

Point d'entrée des établissements dont il ou elle assure le suivi pour toutes les questions qui les intéressent (politiques ministérielles de sport de haut-niveau et de formation, RH et plafond d'emplois et financier), il ou elle devra mettre en œuvre les modalités d'exercice de la tutelle de ces établissements, dans le cadre des orientations et des outils définis par le bureau.

Il ou elle assure la mise en œuvre et le suivi des conventions tripartites des CREPS en liaison avec la DRJSCS et les services des régions. Il ou elle participe à la rédaction de la lettre de mission des directeurs d'établissement et prépare leur entretien d'évaluation annuel. Il ou elle organise les rendez-vous stratégiques et dialogues de gestion entre l'établissement et la direction des sports.

Il ou elle rédige les fiches relatives à ces établissements à destination du cabinet de la ministre et remplit les indicateurs statistiques d'activité et de performance propres à chaque établissement. Il ou elle apporte les informations et les réponses aux questions parlementaires et aux questions écrites.

Il ou elle se voit confier en propre un dossier transversale stratégique pour le bureau qui est le suivi des droits à compensation (DAC) de l'ensemble des CREPS dans le cadre de la décentralisation. Il ou elle devra mettre en œuvre les éléments de synthèse permettant de suivre l'évolution de ces crédits en particulier avec la direction générale des collectivités locales (DGCL).

Partenaires institutionnels :

Les bureaux de la direction de sports, les bureaux des trois directions supports des ministères sociaux (DRH-DFAS-DSNUM), la DAJ, les services du CBCM, la DGCL et, en ce qui concernent les CREPS, les DRJSCS (puis DRAJES) ainsi que les services des conseils régionaux.

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)

Connaissances E : expert / M : maîtrise / A : application / N : notions	Niveau de mise en œuvre			
	E	M	A	N
Règles de la gestion budgétaire et comptable publique		X		
Environnement institutionnel et administratif		X		
Droit administratif général		X		
Statut de la fonction publique		X		
Connaissances relatives à l'organisation du sport en France	X			

Savoir-faire E : expert / M : maîtrise / A : application / N : notions	Niveau de mise en œuvre			
	E	M	A	N
Règles générales d'organisation et de fonctionnement des établissements		X		
Procéder à l'analyse de la situation comptable et financière d'un établissement		X		
Rédiger une note d'analyse financière		X		
Ecoute et dialogue		X		
Analyse des dossiers transversaux et de fond		X		
Rédaction		X		
<p><i>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</i></p> <p><i>M - L'agent met en œuvre la compétence de manière régulière, peut corriger et améliorer le processus, conseiller les autres agents, optimiser le résultat</i></p> <p><i>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</i></p> <p><i>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...)</i></p>				
Savoir être nécessaire (il est recommandé de mettre en gras la ou les compétences clés attendues)				
Faire preuve de discrétion professionnelle				
Faire preuve de rigueur				
Faire preuve de réactivité				
Travailler en équipe				

Expérience professionnelle

le poste peut convenir à un premier poste dans le domaine ou à une nouvelle orientation professionnelle. Une attention toute particulière sera portée aux conditions d'accueil et de formation interne.

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

Mme Catherine PELLICIARI, adjointe au chef du bureau du pilotage stratégique et tutelle des établissements

Tél : 01.40.45.96.80

Mél : catherine.pelliciari@sports.gouv.fr

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