

FAMILLE - SPORTS

DOMAINE D'ACTIVITÉS - SERVICES À LA POPULATION

Correspondance ROME

E/M G1403

Gestion de structure de loisirs ou d'hébergement touristique

MÉTIER

Définition

Gère et dirige un ou plusieurs établissements sportifs

Autres appellations

- Responsable d'un ou plusieurs établissements ou complexes sportifs
- Responsable d'une patinoire ou d'une piscine
- Responsable d'un centre équestre
- Responsable d'une base de loisirs et nautique
- Responsable d'un palais des sports

Facteurs d'évolution

- Diversification et accroissement des publics
- Demande accrue d'une offre sportive diversifiée et de proximité
- Développement de pratiques sportives individualisées et familiales
- Développement du marketing territorial et des logiques d'attractivité du territoire
- Renforcement de la sécurisation des usagers
- Développement des organisations et des pratiques transversales et des logiques de coopération et de partenariat
- Développement de nouvelles prestations en lien avec les évolutions démographiques et sociologiques : vieillissement, handicap, santé, bien-être
- Développement du management par projet, objectif, performance et démarches qualité
- Accessibilité des équipements sportifs
- Développement des relations avec les clubs sportifs
- Réformes issues de l'Éducation nationale (temps scolaires, etc.)
- Évolution et réforme des compétences territoriales
- Optimisation de l'exploitation du patrimoine sportif

Situation fonctionnelle

- Commune, structure intercommunale, département
- Rattaché en général à la direction des sports

Conditions d'exercice

- Travail en bureau, parfois au sein de l'équipement sportif
- Horaires irréguliers, avec une amplitude variable en fonction des obligations de service public ; congés décalés
- Rythme de travail fortement lié au rythme scolaire, variabilité en fonction du cycle saisonnier été/hiver, avec des pics d'activité liés à l'organisation de manifestations sportives
- Grande disponibilité notamment les week-ends
- Pression psychologique liée à la responsabilité, à la sécurité du public et à la relation à l'utilisateur

Spécialisations /

Extensions

- En fonction du type d'équipement : patinoire, piscine, centre équestre, palais des sports, complexe sportif, centre nautique, parc de loisir sportif, golf, aérodrome, etc.

Autonomie et
responsabilités

- Large autonomie dans la définition et mise en œuvre des orientations et priorités, en cohérence avec les orientations stratégiques de la collectivité
- Responsabilité des ressources (financières et humaines) de l'équipement
- Encadrement d'équipe à effectifs variables, de personnel de filières et de statuts différents, selon la taille de la collectivité et de l'équipement
- Possibilité de contrôler et/ou gérer un établissement en délégation de service public

Relations fonctionnelles

- Contacts directs avec les différents publics (spectateurs, pratiquants, animateurs, scolaires, associations)
- Relations régulières avec les élus et les différents services de la collectivité (technique, sécurité, jeunesse, éducation, etc.)
- Coopération avec les services déconcentrés de l'État (Éducation nationale, jeunesse et sports, tourisme, police, culture, etc.)
- Contacts avec les entreprises (prestations de services, travaux), les associations et clubs sportifs, les fédérations et ligues sportives, les organisateurs de manifestations sportives

Moyens techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Équipements sportifs • Matériel sportif et matériel d'entretien • Bureautique • Matériel audiovisuel • Véhicule de service
Cadre statutaire	<ul style="list-style-type: none"> • Cadre d'emplois : Conseillers territoriaux des activités physiques et sportives (catégorie A, filière Sportive) • Cadre d'emplois : Éducateurs territoriaux des activités physiques et sportives (catégorie B, filière Sportive) • Cadre d'emplois : Ingénieurs territoriaux (catégorie A, filière Technique) • Cadre d'emplois : Techniciens territoriaux (catégorie B, filière Technique) • Cadre d'emplois : Attachés territoriaux (catégorie A, filière Administrative) • Cadre d'emplois : Rédacteurs territoriaux (catégorie B, filière Administrative)
Conditions d'accès	<ul style="list-style-type: none"> • Concours externe et interne avec conditions de diplôme et/ou examen d'intégration en fonction du cadre d'emplois, concours troisième voie
Activités techniques	<ul style="list-style-type: none"> • Planification de l'utilisation des ressources et de l'équipement • Vérification des conditions réglementaires d'utilisation de l'équipement • Contrôle de l'entretien, la maintenance et la rénovation de l'équipement
Activités spécifiques	<ul style="list-style-type: none"> • Organisation de stages sportifs • Contrôle des régies de recettes

ACTIVITÉS/COMPÉTENCES TECHNIQUES

SAVOIR-FAIRE

Planification de l'utilisation des ressources et de l'équipement

- Identifier la demande des usagers
- Traduire les orientations de la collectivité en projets d'équipement
- Analyser et répondre aux commandes et besoins des organisateurs
- Définir et négocier les moyens de la mise en œuvre avec la hiérarchie et les partenaires
- Répartir et planifier les activités sportives en fonction des contraintes des équipements
- Organiser le travail journalier d'une équipe
- Définir la programmation annuelle des manifestations sportives de l'année
- Promouvoir, conduire et accompagner l'organisation de manifestations sportives

Vérification des conditions réglementaires d'utilisation de l'équipement

- Élaborer le règlement de l'équipement dans le respect de la législation et la réglementation en vigueur
- Faire respecter le règlement de l'équipement
- Veiller au maintien de l'exploitation de l'équipement à destination de l'ensemble des usagers
- Assurer une veille relative aux règlements fédéraux
- Concrétiser les objectifs de développement durable et d'éco-responsabilité dans la politique et les projets sportifs
- Tenir à jour les documents imposés par la réglementation et la collectivité

Contrôle de l'entretien, la maintenance et la rénovation de l'équipement

- Suivre et contrôler l'exécution et/ou la délégation des travaux d'équipement
- Organiser et contrôler la maintenance, l'hygiène et la sécurité de l'équipement
- Proposer des plans de réhabilitation, de rénovation et de remplacement de l'équipement et du matériel
- Estimer et optimiser les coûts de fonctionnement d'un équipement et de la consommation des fluides
- Conduire les stratégies zéro-phyto pour la gestion des espaces végétalisés
- Estimer et optimiser les coûts de fonctionnement d'un équipement et de la consommation d'énergie, d'eau et de la gestion des déchets

SAVOIRS

> SAVOIRS SOCIOPROFESSIONNELS

- Orientations de la collectivité en matière de politique sportive
- Connaissances de l'environnement sportif
- Modes de fonctionnement des partenaires (services déconcentrés de l'État, Éducation nationale, associations, universités, office municipal des sports, sociétés sportives professionnelles, entreprises, etc.)
- Réglementation des ERP
- Réglementation du sport et des activités sportives

> SAVOIRS GÉNÉRAUX

- Techniques de négociation et d'animation
- Procédures d'alerte et de secours (incendie, extincteurs, gaz, alarmes, etc.)

- Normes et techniques de construction ou d'exploitation d'équipements sportifs
- Règlementation sanitaire
- Fonctionnement de l'équipement

ACTIVITÉS/COMPÉTENCES TRANSVERSES

VEILLE - OBSERVATION	Code NSF N2	• Veille et observation sectorielle
CONDUITE DE PROJET ET PILOTAGE D'OPÉRATIONS OU DE CHANTIERS	Code NSF P2	• Pilotage d'opérations et de programmes
ORGANISATION - ENCADREMENT	Code NSF P3	• Encadrement d'équipe
GESTION ADMINISTRATIVE - COMMANDE PUBLIQUE ET SUIVI JURIDIQUE	Code NSF P4	• Instruction des dossiers et application des procédures
GESTION ADMINISTRATIVE - COMMANDE PUBLIQUE ET SUIVI JURIDIQUE	Code NSF P4	• Gestion de la commande publique
GESTION BUDGÉTAIRE	Code NSF P5	• Exécution d'opérations budgétaires
GESTION PATRIMONIALE ET D'ÉQUIPEMENTS	Code NSF P7	• Planification des besoins patrimoniaux
ÉVALUATION - CONTRÔLE - QUALITÉ	Code NSF R1	• Contrôle de la qualité des services rendus
ÉVALUATION - CONTRÔLE - QUALITÉ	Code NSF R1	• Contrôle et suivi des prestations effectuées par des tiers
ENTRETIEN - MAINTENANCE	Code NSF R2	• Organisation et contrôle des opérations de maintenance et d'entretien
RELATION À L'USAGER	Code NSF T1	• Accueil des usagers
SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL	Code NSF T3	• Contrôle des règles d'hygiène, de santé et de sécurité au travail
SÉCURITÉ DES USAGERS	Code NSF T4	• Contrôle de la réglementation et des consignes de sécurité des usagers
GESTION DES RESSOURCES HUMAINES	Code NSF P6	• Participation à la gestion des ressources humaines