

Fiche de poste :

Coordinateur départemental CDSA 42

FORMATION ET EXPERIENCES :

- Licence ou MASTER STAPS mention « APAS » (Obligatoire).
- Diplôme fédéraux dans une discipline (souhaité).
- PSC1 et BAFA (obligatoire).
- Expérience avec un public et notamment le public Sport Adapté (souhaité).

PRESENTATION DU CDSA 42 :

Le CDSA 42 propose, anime et coordonne des activités physiques et sportives en faveur des personnes en situation de handicap mental et/ou atteintes de troubles psychiques sur le département de la Loire. Affilié à la Fédération Française de Sport Adapté (FFSA), un des objectifs majeurs du CDSA 42, est de rendre accessible, autant que faire se peut, le sport au plus grand nombre.

LIENS HIERARCHIQUES ET FONCTIONNELS :

Liens hiérarchiques : Le CTF exercera ses fonctions sous la responsabilité et selon les directives du président du CDSA 42, auquel il rendra compte de son activité. Il mènera à bien ses missions en complémentarité de tous les autres élus, et les acteurs sur le terrain en tant qu'éducateur spécialisé, éducateur sportif... Un contact permanent entre élus et salarié, par téléphone, mail ou rendez-vous, sera planifié, pour répondre aux objectifs fixés en amont.

Animation et Coordination équipe :

Liens fonctionnels : Placé sous l'autorité du président, il est la cheville ouvrière de l'association, Il assure la coordination, le suivi, l'évaluation du fonctionnement du CDSA 42 sur les plans pratique, administratif et budgétaire (dossier de subvention). Il planifie les missions de chaque Conseiller Technique Fédéral et en assure leur évaluation. Sa maîtrise technique lui permet de concevoir de nouveaux projets. Au centre du dispositif fédéral, Ligue-Club, Il se positionne avec conseils et expertise auprès des associations Sport Adapté ligériennes afin de les aider à pérenniser leur fonctionnement. Il contribue également aux prises de décisions de la ligue via l'Equipe Technique Régionale (ETR) Auvergne Rhône Alpes.

Responsable de la mise en œuvre du calendrier Sport Adapté départemental et en concertation avec les élus, il peut également positionner le CDSA 42 sur l'organisation de manifestations régionales et/ou nationales.

L'orientation et l'évaluation des missions se feront via le projet de développement départemental de l'Olympiade en cours et en cohérence avec le Projet Sportif Territorial Fédéral, la réalité et les besoins du territoire.

En cas d'absence ou de demande de congés, le salarié devra en informer le président du CDSA 42, le vice-président ou le trésorier selon les délais en vigueur.

CADRE JURIDIQUE

L'emploi est régi par :

- Les dispositions légales et réglementaires
- Les dispositions de la Convention Collective Nationale du Sport (CCNS)

Cadre du contrat de travail :

Forfait de 215 jours annuel du 1/09 au 31 /08. Prise de fonction du poste à partir du 01/09

Travail possible en soirée et le weekend suivant les impératifs de la saison sportive.

Rémunération : Le salaire brut mensuel s'élève à

Prime d'ancienneté (année paire): 1% du SMC Groupe 3 à partir de 24 mois et renouvelée suivant la même période de travail effectif (soit 15.09€ brut et plafonnée à 15%).

Revalorisation salariale : +2% année impaire

GROUPE 5 ou Groupe 6 (Cadre) de la CCNS selon profil et ancienneté.

Période d'essai : 2 mois renouvelables trois fois.

Prise de poste au 1^{er} septembre 2026

Entretien le 8 avril 2026 si candidature retenue.

Période de tuilage préalable selon des moments clés du poste de Mai à Août 2026.

MISSIONS ET ACTIVITES :

Nature des activités	Temps consacré, approximativement, à l'activité (en %)
DEVELOPPEMENT, COORDINATION ET PARTENARIATS	35%
ENCADREMENT ET ANIMATION	25%
GESTION ADMINISTRATIVE, BUDGETAIRE ET RESSOURCES HUMAINES	20%
REPRESENTATIVITE, PROMOTION ET COMMUNICATION	15%
VEILLE ET RECHERCHES	5%

Développement, coordination et partenariats : 35%

- Développer et coordonner les projets sportifs (événement, sections, prestations)
- Développer et coordonner les actions de formation et de sensibilisation Sport Adapté
- Développer et coordonner les Séjours Sport Adapté en lien avec les salariés responsables.
- Développer et coordonner les partenariats quels qu'ils soient.
- Développer et coordonner les réunions (conseil d'administration, concertations collectives et individuelles, assemblée générale)
- Développer et coordonner les délégations ligériennes sur les manifestations régionales et/ou nationales.
- Développer et coordonner les règlements fédéraux.

Encadrement et animation : 25%

- Une douzaine de rencontres annuelles.
- Une quinzaine d'actions de formations et sensibilisation Sport Adapté auprès de bénévoles de clubs sportifs, de dirigeants, d'étudiants de diverses formations, de futurs intervenants dans le champ sportif, médical, médico-social, associatifs.
- Des prestations en structures médico-sociale dans le cadre de projet en activités physiques et sportives adaptées.
- De sections Sport Adapté hors temps institutionnel.
- De diverses réunions.

Gestion administrative, budgétaire et ressources humaines : 20%

- Suivi administratif du CDSA 42 (déclaration préfectorale, assurances, conformité avec le cadre réglementaire et législatif) en lien avec le président de l'association.
- Gestion, évaluation et suivi de la trésorerie (élaboration des demandes de subvention, facturation, compte d'exploitation et budget prévisionnel) en lien avec le trésorier de l'association.
- Gestion et coordination d'une équipe, participations aux embauches et remplacements, rédactions des contrats de travail en lien avec le président.
- Gestion, suivi et évaluation des missions de chaque CTF : concertation collective et individuelle.
- Recrutement du personnel éducatif et sportif sur les séjours Sport Adapté en lien avec les directeurs de séjours.
- Accueil, accompagnement et tutorat de stagiaire/service civique de divers horizons.
- Gestion et suivi des événements indésirables.
- Déclaration des heures des intervenants des clubs Sport Adapté.
- Gestion et suivi des dispositifs financiers nationaux et régionaux (pass sport et pass région par exemple).
- Gestion et suivi du matériel.

- Gestion et suivi des réservations des équipements sportifs.
- Gestion et suivi des comptes rendus (réunions, projets, subventions)

Représentativité, promotion et communication : 15%

- Participer au comité de pilotage avec les partenaires institutionnels, sportifs, privés, les collectivités territoriales, les associations gestionnaires des établissements et services médico-sociaux.
- Participer aux séminaires fédéraux et régionaux du mouvement Sport Adapté et aux séminaires des différents partenaires.
- Participer aux séminaires des partenaires extra-sportif.
- Participer aux réunions du mouvement fédéral (commission sportive, réunion technique).
- Participer en tant que coordinateur aux réunions de l'Equipe Technique Régionale.
- Participer à des conférences en tant qu'expert du Sport Adapté (table ronde à la faculté des sciences et techniques des activités physiques et sportives).
- Participer à des actions en lien avec des thématiques d'ordre national, régional et départemental (Semaine d'information à la santé mentale, table ronde du conseil départemental)

Veille et recherches : 5%

- Activités physiques et sportives adaptées
- Pathologies
- Cadre législatif, réglementaire et évolution

CONNAISSANCES :

- Connaître le public concerné, le milieu institutionnel et l'environnement médico-social.
- Connaître le mouvement fédéral, le mouvement sportif et la Convention Nationale du Sport (CCNS).
- Connaître les politiques de l'Etat et des collectivités territoriales en matière de formation, de santé et de sport en direction des personnes en situation de handicap.
- Maîtriser l'outil informatique et les logiciels courants (Word, Excel, Powerpoint et Messagerie) et la navigation et communication sur internet.
- Avoir des connaissances en comptabilité (élaboration d'un budget suivant un plan comptable).
- Avoir de bonnes capacités rédactionnelles (fluidité, syntaxe, orthographe).

APTITUDES :

- Être capable de travailler en autonomie et en équipe, de planifier ses tâches, avoir le sens de la rigueur et de l'écoute, être source de proposition et prendre des initiatives.
- Avoir le sens des responsabilités et le souci du rendre compte.
- Être capable de mettre en œuvre, d'assurer le suivi et l'évaluation d'un dispositif de formation.
- Être capable d'organiser et d'animer une réunion (Ordre du jour, supports, compte rendus).
- Être capable d'encadrer un groupe sur les terrains d'exercice.
- Être capable d'analyser les problématiques relatives à la situation sportive de l'environnement et les compétences de la personne.
- Être capable de synthétiser et d'évaluer des projets individuels et collectifs.
- Être capable d'évaluer et de rendre compte de son travail et celui d'autrui en fonction d'objectifs quantitatifs et qualitatifs suivant des indicateurs adaptés.
- Être capable de mobiliser ses compétences en vue de développer et pérenniser un réseau de partenaires.
-

SPECIFICITES ET CONTRAINTES DU POSTE :

- Travail au siège du Comité : St Polgues.
- Le CTF-coordonateur peut être amené à travailler le weekend et les jours fériés en fonction du calendrier sportif.
- Déplacement possible en dehors du département et de la région pour des périodes de plusieurs jours.
- Possession du permis B.
- Télétravail possible 1 à 2 jours par semaine selon mission.
-

MOYENS DE FONCTIONNEMENT:

- Bureau
- Téléphone portable
- Ordinateur portable
- Imprimante
- Véhicule de service et/ou Frais de déplacement (0.35 cts/kms)
- Matériel sportif
- Mutuelle ACTIL (60% Prise en charge)

CV et Lettre de motivation :

comitesportadapte42@gmail.com /