

DESCRIPTIF DETAILLE **D'UN GESTIONNAIRE D'INFRASTRUCTURES SPORTIVES (H/F)**

Le Directeur d'un Centre sportif, dénommé aussi parfois animateur-gestionnaire pour lui donner une connotation un peu plus précise, exerce un métier peu habituel et qui n'a rien de routinier car assumer la direction et l'animation d'une infrastructure sportive est une mission assez complexe qui touche à des domaines très divers.

Sans devoir être un expert dans chacun des sujets évoqués ci-dessous, le gestionnaire doit avoir, ou devra acquérir rapidement, les connaissances de base nécessaires à l'exécution correcte de ces tâches.

Avoir une bonne connaissance du milieu sportif.

Bien connaître les sports en général et particulièrement ceux pratiqués dans les installations dont il a la gestion afin de pouvoir aider et conseiller les utilisateurs dans le choix de leurs pratiques sportives et surtout les parents confrontés à des décisions parfois difficiles à prendre par rapport à leurs jeunes enfants.

Pouvoir répondre aux besoins réels des clubs et des usagers mais en distinguant bien ce qui est imposé par les règlements officiels, des souhaits, parfois excessifs, de certains sportifs pratiquants ou de leurs dirigeants.

Pouvoir conseiller et aider les clubs qui le souhaitent dans leur gestion en les aidant notamment à profiter des diverses aides proposées par les organismes officiels

Pouvoir conseiller, lors d'achats d'équipements, les dirigeants de club ou même les sportifs individuels dans le choix d'un matériel adapté.

Apprendre à connaître les sportifs et leurs dirigeants et essayer d'entretenir avec eux une bonne relation humaine tout en gardant une certaine autorité, ce qui est parfois un exercice difficile à réaliser.

Suivre le développement des clubs utilisateurs et les résultats de leurs principales équipes afin d'anticiper des adaptations qui deviendraient nécessaires (heures d'entraînement supplémentaires, matériel à rendre conforme ou à moderniser, ...)

Aider à la création d'activités nouvelles

Susciter ou soutenir des initiatives nouvelles en participant activement, si nécessaire, à la création et aux premiers pas de nouveaux clubs mais en ayant le souci de se retirer dès que l'activité fonctionne correctement et que le relais est pris par d'autres personnes compétentes.

Rechercher un bon équilibre entre les principales disciplines sportives tout en évitant trop de sections concurrentes dans un même sport.

Créer de toute pièce des événements ponctuels et exceptionnels, sportifs ou autres, qui apporteront un plus, financier ou de renom, au Centre sportif.

Ces initiatives servant à susciter une certaine dynamique et à compléter, en même temps, le planning d'occupation des locaux.

Promouvoir l'image de marque du Centre sportif

Donner, au travers des médias locaux principalement, une bonne image du Centre sportif et de ceux qui l'utilisent en faisant connaître régulièrement les activités, habituelles ou ponctuelles, qui s'y déroulent.

Garantir une participation active du Centre sportif ou de ses représentants à la vie associative de la localité où il est implanté.

Avoir une bonne connaissance du monde administratif

La grande majorité des Centres sportifs ayant un lien privilégié avec leur Administration communale, il est indispensable que le Directeur connaisse le fonctionnement et le personnel de la commune.

Il doit aussi bien connaître les structures et le rôle des principales Administrations liées au domaine sportif (ADEPS, Infrasports, ...) mais aussi les décrets, arrêtés et règlements qui les concernent.

Planification des occupations

Coordonner et planifier les diverses occupations des locaux en temps et en lieu.

Les objectifs à atteindre sont : une occupation maximale des installations et un équilibre entre les divers utilisateurs ce qui implique un partage correct des plages horaires et une utilisation optimale des surfaces disponibles

Veiller au strict respect des dispositions prises au planning tant en temps qu'en lieu.

Gestion journalière

Assurer un contrôle du fonctionnement journalier en veillant à l'application du règlement d'ordre intérieur et des consignes émanant du Pouvoir Organisateur.

Surveiller le comportement des utilisateurs et des visiteurs; faire respecter les locaux et le matériel mis à leur disposition

Edicter des mesures de sécurité destinées à la protection des personnes et des biens et prendre toutes les mesures d'urgence qui s'avèreraient éventuellement nécessaires.

Veiller à ce que le personnel affecté au centre sportif soit apte à les appliquer à tout moment et en toutes circonstances.

Gestion du personnel

Assurer la rotation du personnel d'entretien, de maintenance et de surveillance.

Répartir les tâches habituelles et les adapter aux circonstances (horaires d'été ou d'hiver, congés annuels et jours fériés, maladies, occupations exceptionnelles, ...)

Programmer et coordonner les travaux exceptionnels ou d'une certaine étendue suivant un calendrier qui tiendra compte de l'occupation des locaux par les sportifs.

Contrôler l'application stricte des ordres donnés et assurer une surveillance continue des travaux exécutés par des tiers

Quelle que soit la technique choisie, entreprendre en temps opportun les formalités nécessaires au paiement des rémunérations dues au personnel.

Gestion technique

S'assurer régulièrement du fonctionnement correct des installations techniques

Programmer et faire faire en temps voulu par le personnel du centre sportif les entretiens nécessaires à la bonne marche du matériel ; confier éventuellement ces travaux à des entreprises privées spécialisées voire agréées.

En cas de panne ou de problème, procéder à un diagnostic aussi précis que possible et prendre les dispositions nécessaires à une remise en ordre rapide de l'installation.

Tenir à jour un relevé des consommations quotidiennes d'eau, d'électricité et de combustible; établir des statistiques en la matière et les comparer avec le fonctionnement journalier ce qui permet de détecter rapidement toute anomalie importante.

Assurer un contrôle technique spécifique et régulier du matériel sportif mis à disposition des utilisateurs, prévoir la maintenance et les réparations nécessaires.

Assurer un contrôle régulier de l'état du bâtiment et des alentours, prévoir la maintenance et les réparations nécessaires.

En cas d'actes de vandalisme, rechercher les auteurs, prévenir la police si nécessaire mais surtout faire disparaître immédiatement les traces du forfait sous peine de récidives quasi automatiques.

Gestion administrative

Assurer en bon père de famille la gestion administrative quotidienne du Centre sportif et le suivi de tous les dossiers ouverts.

Apprendre à utiliser les outils les plus performants du moment et se tenir au courant des évolutions technologiques.

Défendre sérieusement les intérêts, financiers et autres, du Centre sportif sans dépasser les limites de compétences et de responsabilité qui ont été définies et faire rapport régulièrement de la situation au Pouvoir Organisateur.

Tenir à jour la comptabilité du Centre sportif suivant la technique qui aura été choisie et faire rapport régulièrement de l'état des finances au Pouvoir Organisateur.

En fonction du contrat établi, surveiller et contrôler scrupuleusement le fonctionnement de la Cafétéria.

Horaire de prestation

Les Centres sportifs étant habituellement ouverts du début de la matinée jusqu'à la fin de la soirée et opérationnels 7 jours sur 7, l'horaire de prestation du Directeur ne pourra, de toute évidence, être calqué sur le temps d'ouverture des installations.

Il convient cependant que le responsable du centre soit disponible en WE comme en soirée si sa présence s'avère indispensable.

Même si, statutairement, le Directeur de Centre sportif fait partie du staff communal ou y est plus ou moins assimilé, il faudra donc abandonner les références habituelles du monde administratif traditionnel et se diriger vers une flexibilité maximale et des limites très souples.

Cela signifie également que ses heures de prestation, même si elles doivent rester raisonnables, risquent de dépasser régulièrement la limite normale.