

# SPORTS & JEUNESSE

## Responsable Piscine Intercommunale

Poste affecté à  
(Nom et prénom de l'agent)

Responsable hiérarchique  
**Directeur Général des Services**

Cadre statutaire

Catégorie : A

Filière : Sportive ou Administrative

Cadre d'emploi ou grade : Conseiller des APS ou Attaché

### Mission

Définition	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordonne et met en œuvre la gestion administrative, réglementaire et financière de la nouvelle piscine intercommunale</li><li>• Assure le développement des activités et la promotion de l'équipement dans leur spécificité et complémentarité</li><li>• Optimise la sécurité et de la gestion du personnel et de l'équipement</li><li>• Intervient en appui du Directeur du service des sports dans la mise en œuvre de la stratégie définie par l'EPCI dans un objectif de qualité et de rentabilité économique, selon les règles de sécurité des biens et des personnes</li></ul>
Conditions d'exercice	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lieu de travail : Piscine Intercommunale -14400 Bayeux et Direction des sports –Ville de Bayeux</li><li>• Temps complet</li><li>• Amplitudes particulières adaptées aux horaires d'ouverture</li></ul>
Relations fonctionnelles	<ul style="list-style-type: none"><li>• En interne<ul style="list-style-type: none"><li>- En lien direct avec le service des sports sous la responsabilité du DGS mutualisé</li></ul></li><li>• Avec les différents services intercommunaux et municipaux<ul style="list-style-type: none"><li>- Structures déconcentrées des services</li></ul></li><li>• A l'extérieur de l'EPCI<ul style="list-style-type: none"><li>- Les usagers, l'éducation Nationale, les associations, les différents fournisseurs, les entreprises, le trésor Public, le mouvement sportif et associatif, ARS...</li></ul></li></ul>

### Activités

Principales	<ul style="list-style-type: none"><li>• Garantir l'exécution des procédures de gestion administrative</li><li>• Assurer la gestion budgétaire, comptable et le contrôle des régies</li><li>• Concevoir et mettre en œuvre des procédures de gestion afin d'optimiser le fonctionnement de l'équipement</li><li>• Elaborer des tableaux de bord, le rapport d'activités et assurer le reporting à la hiérarchie</li><li>• Mettre en œuvre et garantir la qualité du service offert et la sécurité des usagers</li><li>• Elaborer des offres de services adaptées aux différents publics</li><li>• Piloter la planification générale des activités physiques, éducatives, ludiques, scolaires et des manifestations et en assurer la promotion en lien avec le service communication</li><li>• Développer et animer les relations avec les partenaires et usagers</li><li>• Garantir la qualité des services et leur évaluation</li><li>• Promouvoir l'établissement, organiser l'information et la communication en lien avec le service communication</li></ul>
-------------	---

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Garantir la sécurité de l'équipement, des biens et des personnes</li> <li>Concevoir, mettre en œuvre et faire respecter le Plan d'organisation de la surveillance et des secours (POSS)</li> <li>Assurer la veille réglementaire et juridique en lien avec le service juridique</li> <li>Garantir l'entretien, la maintenance et la rénovation de l'équipement</li> <li>Suivre et contrôler l'exécution et/ou la délégation des travaux de l'équipement en lien avec les services techniques</li> <li>Identifier et anticiper les besoins</li> <li>Encadrement du personnel de la piscine, 5 à 6 agents (Titulaires, contractuels, vacataires)</li> <li>Elaborer et faire respecter le règlement intérieur</li> <li>Elaborer les procédures d'autocontrôle de l'équipement</li> <li>Elaborer et suivre les protocoles d'entretien de l'équipement</li> </ul>
Spécifiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>Définir l'organisation du travail</li> <li>Animer et piloter l'équipe, garantir la bonne gestion du personnel</li> <li>Evaluer le personnel directement rattaché</li> <li>Elaborer et suivre le plan de formation</li> </ul>
Ponctuelles	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participer à la réflexion et aux actions menées par le service des Sports dans le cadre des orientations définies</li> <li>Participer à la promotion et au développement des A.P.S.</li> <li>Susciter l'émergence d'idées nouvelles touchant les A.P.S. mais aussi l'animation dans le but d'améliorer, de dynamiser l'image de la Ville et du service public</li> </ul>
<b>Compétences</b>	
Savoir	<ul style="list-style-type: none"> <li>La réglementation et les textes en vigueur et notamment les règles d'hygiène et sécurité</li> <li>L'environnement des activités aquatiques et subaquatiques</li> <li>Le fonctionnement d'une régie</li> <li>L'outil informatique</li> <li>La démarche budgétaire des services et la comptabilité publique</li> </ul>
Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gérer et manager une équipe</li> <li>Animer, arbitrer, décider</li> <li>Faire appliquer la réglementation et les règles de sécurité</li> </ul>
Savoir-être	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rigueur, esprit d'analyse et capacité de synthèse</li> <li>Qualités rédactionnelles</li> <li>Qualités relationnelles</li> <li>Devoir de réserve (confidentialité) et discrétion professionnelle</li> <li>A l'écoute des différentes catégories de personnel et des usagers clients</li> <li>Capacité d'adaptation</li> </ul>
Contraintes spécifiques	<ul style="list-style-type: none"> <li>Remplacement des maîtres-nageurs en cas d'absences</li> <li>Environnement chaud et humide, chloré et bruyant</li> <li>Activité nécessitant une forte réactivité</li> <li>Horaires avec amplitude variable en fonction des pics d'activités</li> <li>Soirées et weekend- horaires décalés</li> </ul>

Notifié à l'agent le :  
Nom et Signature de l'agent

Nom et Signature du Directeur Général des Services