



## **Fiche de poste – Secrétaire Général de l'Ugsel**

**Toutes les missions s'exercent dans le cadre des orientations du CAN et du bureau national de l'Ugsel en lien étroit avec le président de l'Ugsel nationale.**

### **A – Fonction de « Délégué Général »**

#### **Mission stratégique et de représentation :**

- MSR 1 Conseiller et accompagner les élus nationaux, territoriaux, des comités dans leur mission au service de l'UGSEL
- MSR 2 Suivre les relations avec les instances de l'Enseignement Catholique, participer aux réunions, du CNEC et, une fois par mois, à la réunion de l'équipe de direction élargie animée par le Secrétaire général de l'EC
- MSR 3 Représenter l'UGSEL et/ou accompagner les élus lors de réunions aux Ministères, avec le Mouvement Sportif, en particulier dans le cadre des Commissions mixtes entre les fédérations et l'UGSEL
- MSR 4 Pilotage avec le SGEC et l'APEL de la Cop'educ, instance de réflexion et d'action sur le champ éducatif.

#### **Mission statutaire :**

- MS 1 Superviser la préparation des réunions de l'AG, des réunions du Conseil d'administration national (3 ou 4 réunions par an), rédiger les résolutions soumises à l'approbation de l'AG, valider tout document envoyé aux membres de ces instances, valider les comptes rendus du Conseil national avant envoi aux membres, rédaction du rapport moral et finalisation du rapport financier,
- MS 2 Convoquer en lien avec le président le Bureau national (10 réunions par an), préparer les dossiers, « réécrire » et valider les comptes rendus avant envoi aux membres,
- MS 3 Participer aux réunions de l'AG, du Conseil d'administration national, du Bureau national,
- MS 4 Conseiller le Bureau national sur les procédures à suivre,
- MS 5 Convoquer la Commission des statuts, règlements et litiges (réunion sur demande du Bureau), préparer les dossiers, rédiger le rapport, rédiger les propositions de modifications statutaires et réglementaires,
- MS 6 Répondre à toute demande des comités et ou territoires concernant le fonctionnement associatif, voire l'administration de leur association,
- MS 7 Être force de proposition dans le développement du réseau.



## **B – Fonction de « Directeur des Services Nationaux »**

- DSN 1 Manager les services nationaux : coordination et supervision des Délégués nationaux et services, du suivi opérationnel, de l'administration et de la gestion ; écoute des collaborateurs, recrutement, veille aux équilibres de charge de travail, etc.
- DSN 2 Superviser les missions confiées par l'EC à l'UGSEL (PSC1, Projet Prévention Santé, COP'EDUC) : participer à des réunions de travail (voire animer les réunions nationales), valider les documents avant diffusion
- DSN 3 Superviser l'organisation et le déroulé des « évènements » UGSEL (Formations, championnats), se rendre sur place le cas échéant
- DSN 4 Suivre et s'impliquer sur les activités administratives et de gestion : Élaboration et suivi des dossiers de demande de subvention (auprès des ministères de l'Éducation Nationale et du Ministère des sports et l'ANS )
- Préparation du budget prévisionnel et de l'arrêt des comptes annuels sous le contrôle du trésorier, supervision de la trésorerie, validation des demandes d'engagement de dépenses
- Participation à l'administration du personnel (congs, heures supplémentaires, etc.)
- Prise en charge des entretiens professionnels et annuels d'activités

## **C – Fonction de « Responsable du développement »**

- RD 1 Piloter le développement des ressources (stratégie, conception des dossiers de subvention, etc.) en lien avec les délégués nationaux et la responsable administrative et financière,
- RD 2 Élargir les ressources de l'UGSEL par la recherche de partenaires économiques (Mécénat, etc.)
- RD 3 Accompagner les comités et territoires dans leur stratégie de développement, notamment vis-à-vis des Associations Sportives :
  - Animation de séminaires de développement
  - Assistance à la conduite de projets à partenaires multiples
  - Déploiement d'outils d'aide au suivi des AS, etc.
- RD 4 Animer des réunions à destination du réseau et participation selon les sujets aux Commissions nationales permanentes : présentation d'évènements (centenaire, etc.), encouragement à la création de relais locaux, réponse aux attentes du terrain,
- RD 5 Lancer et piloter des groupes de réflexion sur différentes thématiques à la demande du bureau national ou du conseil d'administration national (Modèle économique, communication, pastorale, etc.)
- RD 6 Mise en œuvre et développement d'une stratégie de communication avec la responsable nationale de communication