Candidature à des emplois pour l'UNSS de directeur et directeur adjoint de service régional, conseiller technique auprès d'un recteur, et de directeur et directeur adjoint de service départemental, conseiller technique auprès d'un IA-Dasen – Rentrées scolaires 2025, 2026, 2027

NOR : MENH2427846N
→ Note de service du 22-10-2024
MEN – DGRH B1-3

Texte adressé aux recteurs et rectrices d'académie ; aux vice-recteurs et à la vice-rectrice ; aux inspecteurs et inspectrices d'académie-directeurs et directrices académiques des services de l'éducation nationale (IA-Dasen)

L'Union nationale du sport scolaire (UNSS) est une association loi 1901, fédération sportive scolaire dont la présidence est assurée par le ministre de l'Éducation nationale. Elle répond à deux grands objectifs que sont le développement et l'animation de la pratique sportive et la construction de l'engagement citoyen chez les jeunes.
La présente note de service précise les conditions de dépôt et d'instruction des candidatures aux emplois de :

— directeur et directeur adjoint de service régional UNSS, conseiller technique auprès d'un recteur ;
— directeur et directeur adjoint de service départemental UNSS, conseiller technique auprès d'un IA-Dasen.

Cette note de service pluriannuelle remplace la note de service annuelle du 24 octobre 2023 (MENH2326949N) dans l'objectif **d'organiser les recrutements sur des emplois de direction de l'UNSS pour les trois prochaines années scolaires. Le calendrier et les postes spécifiques à chaque campagne** font l'objet d'une publication sur le site Internet dédié (https://www.education.gouv.fr/postes-l-unss-340955).

1. Conditions et modalités de candidature

Peuvent faire acte de candidature les enseignants d'éducation physique et sportive (EPS) et autres fonctionnaires d'État titulaires **de catégorie A.** Les personnels ne relevant pas des corps enseignants du second degré sont accueillis par voie de détachement selon les modalités définies par la note de service portant détachement des fonctionnaires de catégorie A dans les corps des personnels enseignants du premier et du second degrés, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale relevant du ministère chargé de l'éducation nationale.
Le dossier de candidature est transmis par voie hiérarchique avant la date limite de chaque campagne de recrutement :

— au recteur de l'académie concernée ;
— à la direction générale des ressources humaines (DGRH) (mobilite.unss@education.gouv.fr) ;
— à la direction nationale de l'UNSS (drh@unss.org).

Il est composé des pièces suivantes :

— le formulaire de candidature (annexe 1, disponible également sur le site https://www.education.gouv.fr/postes-l-unss-340955) ;
— un curriculum vitae et une lettre de motivation ;
— les diplômes ou formations complémentaires que vous jugez utiles à votre candidature ;
— toute pièce attestant de votre expérience dans le monde associatif et sportif.

Les recteurs accusent réception des candidatures aux postes de directeurs et/ou directeurs adjoints de service régional et/ou départemental de l'UNSS.
Il appartient au recteur de l'académie de réunir une **commission de sélection** dont la composition est la suivante (sauf en cas d'empêchement) :

— le recteur ou son représentant ;
— l'inspecteur d'académie-inspecteur pédagogique régional (IA-IPR) EPS ;
— l'IA-IPR établissements et vie scolaire (EVS) ;
— le directeur national de l'UNSS ou son représentant.

La commission de sélection examine le dossier de chaque candidat. Au terme de l'examen des dossiers de candidature, la commission procède à la sélection des candidats à auditionner. Lors du choix des candidats à auditionner, une attention est portée au respect de la parité femmes-hommes.
Les services du rectorat procèdent à l'envoi :

— des convocations pour les candidats à auditionner ;
— des courriers d'information pour les candidats non retenus.

À l'issue des auditions, et dans la mesure où les candidats peuvent postuler sur plusieurs postes, les recteurs établissent une liste des candidats sélectionnés classés par ordre de mérite à la direction nationale de l'UNSS et aux services de la DGRH. Les services de la DGRH confirment les noms des candidats retenus aux recteurs et à la direction nationale de l'UNSS et informent les candidats auditionnés des suites réservées à leur candidature.

2. Calendrier des campagnes de recrutement

Chaque année, deux campagnes de recrutement sont organisées en vue de la rentrée scolaire suivante.
Le calendrier et les postes ouverts à chaque campagne sont publiés sur le site Internet dédié : https://www.education.gouv.fr/postes-l-unss-340955.

Nature des opérations	Première campagne UNSS	Deuxième campagne UNSS
Publication des postes vacants ou susceptibles d'être vacants sur le site Internet du ministère	Début novembre	Début avril
Candidatures	De novembre à mi-décembre	D'avril à mi-mai
Le recteur envoie la liste des candidats sélectionnés par ordre de mérite : • à la direction nationale de l'UNSS (drh@unss.org) • au service de la DGRH (mobilite.unss@education.gouv.fr)	Fin février	Fin juin
La DGRH confirme les candidats retenus par courriers adressés aux candidats et aux recteurs	Courant mars	Courant juillet

Les dossiers reçus après les dates limites de candidature ne sont pas recevables.

3. Compétences attendues pour occuper les postes de direction de l'UNSS (directeurs et/ou directeurs adjoints de service régional et/ou départemental)

Les missions du directeur d'un service régional UNSS, conseiller technique auprès d'un recteur, ou du directeur de service départemental UNSS, conseiller technique auprès d'un IA-Dasen sont réalisées sous l'autorité fonctionnelle du directeur national pour la partie politique générale et sous l'autorité hiérarchique du recteur pour les parties RH et pédagogiques. Elles se traduisent de la manière suivante :

— Piloter et gérer un service régional ou départemental :
- Construire un cadre de travail qui permet de faire fonctionner ensemble des personnels de différents statuts. Établir concrètement les rôles et fonctions de chacun, en respectant le cadre imposé par la direction nationale UNSS pour ses salariés ;
- Construire la stratégie de travail annuelle du service, en assurer l'organisation, le suivi, les ajustements et en réaliser l'évaluation ;
- Mettre en œuvre, par délégation du directeur national, la réglementation en vigueur ;
- Veiller à l'application du contrat de travail, de la convention d'entreprise (tâches, horaires, congés) et de la fiche de poste pour les salariés de droit privé éventuellement attachés au service. Il peut faire connaître à la direction nationale toute proposition d'évolution de carrière ou de sanction. Il peut proposer les personnels aux titres honorifiques comme les palmes académiques ;
- Veiller à la sécurité des locaux utilisés et à la communication des plans particuliers de mise en sûreté (PPMS) et à la gestion de crise ;
- Rendre compte de son action et l'inscrire en interaction avec les autres services de son académie dans les conditions définies par la direction nationale ;
- Transmettre les dossiers d'assurance pour traitement par la direction nationale de l'UNSS.

— Impulser et animer le sport scolaire dans l'académie ou le département :
- Assurer la communication du sport scolaire auprès de tous les acteurs du territoire pour faire valoir sa place comme outil au service de la déclinaison de l'ensemble des politiques publiques ;
- Concevoir et mettre en œuvre le projet académique ou départemental du sport scolaire du second degré dans la lignée du projet national du sport scolaire du second degré (PNDSS-2D), en lien avec les outils de pilotage auxquels il doit se référer ;
- Assurer une communication régulière avec les IA-IPR pour renforcer la place de l'association sportive (AS) comme prolongement de l'EPS et favoriser la participation des élèves adhérents à l'AS aux rencontres UNSS ;
- Favoriser les stratégies locales de complémentarités entre les établissements pour garantir une équité de traitement de tous les élèves sur l'offre de pratiques et accompagner le parcours sportif du jeune depuis le cycle 3 ;

- Être le garant de la mise en œuvre de la feuille de route dans le respect du budget validé par l'assemblée générale de l'UNSS, avec une mise en œuvre académique ;
- Préparer la rentrée en anticipant le calendrier et les temps forts de l'année ;
- Organiser le programme des rencontres UNSS en respectant le cadre défini par le règlement fédéral sportif et artistique de l'UNSS ;
- Préparer et animer les réunions des commissions académiques ou départementales prévues dans le cadre des statuts. Une proposition de programme annuel et un bilan d'activités devront être présentés régulièrement ;
- Gérer le réseau des coordonnateurs de districts en formalisant concrètement le rôle de chacun pour informer les autorités des moyens nécessaires au bon fonctionnement du sport scolaire local ;
- Faire vivre le réseau des présidents d'AS ainsi que les différents réseaux des usagers du sport scolaire.

— Définir la stratégie d'accompagnement et de suivi des associations sportives :
- Déployer et accompagner l'utilisation de l'outil intranet de l'UNSS (Opuss) auprès des AS ;
- Faire le lien entre les AS, les représentants du monde fédéral et associatif sur le territoire pour constituer un réseau d'acteurs autour de la pratique sportive et des fonctions de jeunes officiels ;
- S'assurer de la représentation de l'UNSS sur les organisations sportives à tous les niveaux, et ce, jusqu'au niveau national ;
- Organiser et animer les commissions mixtes et en assurer les remontées ;
- Référencer toutes les rencontres UNSS (formations, compétitions, animations, événements) sur Opuss afin de permettre l'inscription des élèves des AS y participant ;
- Être garant de la rigueur des enquêtes : caractéristiques des établissements, sections sportives, remontées quantitatives et/ou qualitatives ;
- Concevoir un accompagnement et un suivi spécifique pour les AS en difficulté.

— Organiser et gérer les championnats et rencontres UNSS :

Le directeur régional ou départemental doit mener à bien les projets d'organisation des championnats UNSS départementaux, régionaux, interacadémiques, nationaux, internationaux, dans le respect du budget alloué et validé par l'assemblée générale de l'UNSS. À cette fin, il utilise Opuss pour :
- Diffuser les circulaires de rentrée ainsi que le règlement fédéral sportif et artistique (RFSA) et les fiches sport et artistiques (FSA) émanant de la direction nationale UNSS ;
- Concevoir et mettre en œuvre un calendrier général des rencontres du programme national et du programme territorial ;
- S'assurer tout au long de l'année de la conformité des équipes engagées dans les différentes rencontres dans le respect des règlements sportifs et artistiques (RFSA et FSA) ;
- Planifier et réserver les installations sportives ;
- Établir un plan particulier de mise en sureté (PPMS) qui stipule les modalités de déclenchement d'alerte et les annuaires de crise, les points de surveillance et les personnes affectées, les modalités de contrôle des allées et venues, la sécurisation des points de rassemblement et les dispositifs de secours pour chaque manifestation et le transmettre aux autorités compétentes en matière de sécurité ;
- Contrôler et assurer la diffusion des résultats en renseignant les données dans Opuss. Recueillir les performances et rendre compte des pratiques et pratiquants. Formaliser un bilan régulier des manifestations ;
- Développer avec le monde sportif des organisations communes d'événements promotionnels.

— Construire des partenariats :
- Créer les relations nécessaires avec chacun des acteurs du territoire (collectivités, comités départementaux olympiques et sportifs [CDOS], associations, entreprises, etc.) pour faire du sport scolaire un outil d'ouverture et d'éducation, accessible à tous les élèves sans distinction aucune ;
- Représenter l'UNSS, en fonction des spécificités territoriales, au comité régional ou départemental olympique sportif et dans les commissions dédiées du comité paralympique et sportif français ;
- Agir, en déclinant les conventions nationales, afin de signer avec les ligues, les comités et les clubs des accords de coopération pour les compétitions et la formation des jeunes officiels ;
- Entretenir des relations constructives avec les fédérations sportives scolaires et universitaires pour participer à la construction du parcours sportif et artistique du jeune et favoriser la continuité d'une pratique sportive à tous les âges de la vie ;
- Participer à la réussite des actions éducatives développées dans les thématiques transversales soutenues par l'UNSS (citoyenneté, santé, lutte contre les discriminations, développement durable, développement de la pratique féminine et de l'accès au sport au plus grand nombre et en particulier l'inclusion des élèves en situation de handicap, etc.).

— Assurer le suivi financier du service départemental ou régional :
- Construire, en lien avec les autres services de l'académie, un projet de budget annuel qui sera consolidé par la direction nationale pour présentation en conseil d'administration et en assemblée générale ;
- Assurer la bonne gestion financière (dont le respect du budget voté en assemblée générale de l'UNSS) du service départemental ou régional en lien avec la direction nationale de l'UNSS ;
- Veiller à la bonne tenue des documents comptables en lien avec le service comptable de l'académie ;
- S'assurer (pour les services départementaux) et tenir (pour les services régionaux) la comptabilité analytique, assurer le contrôle budgétaire et gérer l'affectation des dépenses dans le respect du budget général ;
- Informer des arrivées et départs des coordonnateurs de districts, chargés de mission et directeurs pour garantir les accès aux outils financiers (procurations bancaires, logiciel de comptabilité, logiciel de note de frais, etc.) ;
- Établir et justifier les demandes de subvention auprès des collectivités locales ;
- Proposer à la direction nationale des partenariats locaux et des actions de mécénat ;

- Transmettre à la direction financière de l'UNSS toute demande de mécénat ;
- Contrôler et valider les notes de frais selon les règles établies par la direction nationale.

— Missions d'expertise :
Répondre aux sollicitations de la direction nationale de l'UNSS pour :
- l'accompagnement ou l'organisation d'événements nationaux ou internationaux ;
- les éléments de mise en œuvre stratégique ou d'évaluation du PNDSS-2D, en lien avec les acteurs territoriaux ;
- la mise en œuvre du cahier des charges d'événements locaux pour en faire des projets nationaux.

Cette liste n'est pas exhaustive.

4. Modalités d'affectation

Les personnels recrutés sur des postes de directeur ou sur des postes de directeur adjoint de service régional ou départemental sont affectés suivant leur statut.
Les enseignants titulaires du second degré sont :

— soit désignés dans l'académie de recrutement par **arrêté ministériel** en **cas de changement d'académie** (un arrêté ultérieur du recteur procédera à l'affectation **à titre définitif** sur le poste) ;
— soit affectés **à titre définitif** par arrêté du recteur en cas de changement de poste au sein de la même académie.

Les fonctionnaires titulaires de catégorie A appartenant à un autre corps de la fonction publique seront orientés vers le service gestionnaire chargé de leur prise en charge administrative et financière.
L'attention des candidats participant également au mouvement national à gestion déconcentrée est appelée sur le fait que le recrutement sur un poste de directeur de service UNSS, conseiller technique auprès du recteur d'académie ou de l'IA-Dasen pour le sport scolaire entraîne l'annulation de cette participation.

Fait le 22 octobre 2024,

Pour la ministre de l'Éducation nationale, et par délégation,
Le directeur général des ressources humaines,
Boris Melmoux-Eude

Annexe(s)

Annexe 1 — Formulaire de candidature à un poste de directeur de service UNSS, conseiller technique auprès du recteur d'académie ou de l'IA-Dasen pour le sport scolaire – Rentrée scolaire 2025, 2026 ou 2027

Annexe 2 — Modèle d'arrêté rectoral d'affectation aux fonctions de directeur de service UNSS, conseiller technique auprès du recteur d'académie ou de l'IA-Dasen pour le sport scolaire

Annexe 1 — Formulaire de candidature à un poste de directeur de service UNSS, conseiller technique auprès du recteur d'académie ou de l'IA-Dasen pour le sport scolaire – Rentrée scolaire 2025, 2026 ou 2027

Le présent formulaire de **candidature est à transmettre par voie hiérarchique au rectorat de l'académie concernée** ainsi qu'à la DGRH (mobilite.unss@education.gouv.fr) et à la direction nationale de l'UNSS (drh@unss.org), avec les pièces suivantes :

- un curriculum vitae et une lettre de motivation ;
- les diplômes ou formations complémentaires que vous jugez utiles à votre candidature ;
- toute pièce attestant de votre expérience dans le monde associatif et sportif.

NOM :

.....

Prénom :

.....

Adresse personnelle (indispensable) :

.....

.....

Téléphone portable :

.....

Mail personnel :

.....

Mail professionnel :

.....

Date de naissance :

.....

Corps : ..... Grade : .....

.....

Affectation actuelle :

.....

Ville : ..... Département : ..... Académie : .....

Est candidat au poste :

(Les candidats sont invités à classer leurs vœux par ordre de préférence)

1.

.....

2.

.....

3.

.....

4.

.....

Avez-vous déjà candidaté sur un poste UNSS ? Si oui, lequel et au titre de quelle année ?

.....

Avez-vous déjà fait fonction de cadre UNSS ? Si oui, quelle année et dans quel territoire ?

.....

Participez-vous également au mouvement national à gestion déconcentrée* ? OUI / NON (rayer la mention inutile)

**L'attention des candidats participant également au mouvement national à gestion déconcentrée est appelée sur le fait que le recrutement sur un poste de directeur de service UNSS, conseiller technique auprès du recteur d'académie ou de l'IA-Dasen pour le sport scolaire entraînera l'annulation de cette participation.*

Je m'engage à accepter tout poste sur lequel j'ai candidaté. **Signature :**

1. *[Facultatif]* Éléments factuels relatifs aux actions dont le directeur régional ou départemental UNSS a connaissance sur l'agent :

....	Cachet :	Signature :

2. Avis **circonstancié du supérieur hiérarchique direct** (chef d'établissement ou de service, IA-Dasen, IA-IPR) sur les compétences utiles au poste :

....	Cachet :	Signature :

3. Avis **indispensable** du recteur ou de la rectrice de l'académie d'exercice pour les fonctionnaires de l'éducation nationale :

....	Cachet :	Signature :

L'attention des candidats est appelée sur le fait que tout dossier de candidature incomplet, notamment pour ce qui concerne les avis requis, ne pourra être retenu.

© Ministère de l'Éducation nationale - **education.gouv.fr**

Annexe 2 — Modèle d'arrêté rectoral d'affectation aux fonctions de directeur de service UNSS, conseiller technique auprès du recteur d'académie ou de l'IA-Dasen pour le sport scolaire

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE EN CHARGE DE L'ÉDUCATION NATIONALE

RECTORAT DE L'ACADÉMIE DE XXXX

Le recteur de l'académie de XXXXX

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu le décret *[à compléter en fonction du statut particulier de l'agent concerné] ;*

Vu le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions de fonctionnaires de l'État et à certaines modalités de cessation définitive de fonctions ;

Vu le décret n° 2014-460 du 7 mai 2014 modifié relatif à la participation des enseignants d'éducation physique et sportive aux activités sportives scolaires volontaires des élèves ;

Vu la demande de l'intéressé(e) ;

ARRÊTE :

Article 1 – Monsieur/Madame XXXX, affecté(e) en qualité de professeur(e) d'éducation physique et sportive [ou autre, le cas échéant] dans l'académie de XXXX est, à compter du XXXX, affecté(e) dans cette même académie pour y exercer les fonctions de [préciser : directeur régional ou adjoint, conseiller technique auprès du recteur d'académie, ou de directeur départemental, conseiller technique auprès de l'IA-dASEN pour le sport scolaire] de l'UNSS de [académie ou département].

Article 2 – L'affectation de l'intéressé(e) intervient à titre définitif.

Fait à XXXX, le XXXX

Le recteur

Voies et délais de recours

Si vous estimez devoir contester cette décision, vous pouvez former :

- soit un recours gracieux ou hiérarchique ;
- soit un recours contentieux devant la juridiction administrative compétente. Ce recours n'a pas d'effet suspensif.

Si vous avez d'abord exercé un recours gracieux ou hiérarchique dans un délai de deux mois à compter de la notification de la présente décision, le délai pour former un recours contentieux est de deux mois* :

- à compter de la notification de la décision explicite de rejet du recours gracieux ou hiérarchique ;
- ou à compter de la date d'expiration du délai de réponse de deux mois dont disposait l'administration, en cas de décision implicite de rejet du recours gracieux ou hiérarchique.

Dans les cas très exceptionnels où une décision explicite de rejet intervient dans un délai de deux mois après la décision implicite – c'est-à-dire dans un délai de quatre mois à compter de la notification de la présente décision –, vous disposez à nouveau d'un délai de deux mois* à compter de la notification de cette décision explicite pour former un recours contentieux.

En cas de recours contentieux, vous pouvez saisir le tribunal au moyen de l'application informatique Télérecours citoyens, accessible par le site Internet www.telerecours.fr.

* Quatre mois pour les agents demeurant à l'étranger.