



# RÉGION ACADÉMIQUE GUYANE

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*

Secrétariat général  
Direction des Ressources Humaines

Division des personnels enseignant  
du second degré  
DPE2

Cayenne, le 07 novembre 2024

Bureau de la gestion collective  
Affaire suivie par :  
Claudia BOYCE  
Tél : 05 94 27 20 48  
[claudia.boyce@ac-guyane.fr](mailto:claudia.boyce@ac-guyane.fr)

Site de Troubiran - Route de Baduel  
BP 6011 - 97300 Cayenne

**Circulaire n°2024- 311 -DPE2 – Candidature à des emplois pour l'UNSS – Directeur et directeur adjoint de service régional, conseiller technique auprès d'un recteur, directeur et directeur adjoint de service départemental, conseiller technique auprès d'un IA-DASEN – Rentrée scolaires 2025**

*Publics concernés : Les personnels d'éducation physique et sportive (EPS) et autres fonctionnaires d'Etat titulaires de catégorie A.*

*Objet : Candidature à un des emplois pour l'UNSS – Directeur et directeur adjoint de service régional, conseiller technique auprès d'un recteur, directeur et directeur adjoint de service départemental, conseiller technique auprès d'un IA-DASEN – Rentrée scolaire 2025*

*Entrée en vigueur : 6 novembre 2024*

*Notice : La présente note a pour objet de préciser les conditions de dépôt et d'instruction des candidatures.*

*La circulaire académique du 20 novembre 2023 est abrogée.*

*Référencement : Site académique, rubrique « personnels » puis « circulaires personnels 2<sup>nd</sup> degré »*

**Pièces jointes :**

- Annexe 1 : Formulaire de candidature ;
- Annexe 2 : Calendrier prévisionnel des opérations de recrutement

Le Recteur de la Région académique de Guyane  
Recteur de l'académie de Guyane  
Chancelier des Universités  
Directeur académique des services de l'Éducation nationale

Vu,

- Le B.O.E.N. spécial n° 5 du 31 octobre 2024.

La présente note a pour objet de préciser les conditions de dépôt et d'instructions des candidatures aux emplois de :

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

Chaque année, deux campagnes de recrutement sont organisées en vue de la rentrée scolaire suivante.

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>).

## I – CONDITIONS DE CANDIDATURE

Peuvent faire acte de candidature les enseignants d'éducation physique et sportive (EPS) et autres fonctionnaires d'Etat titulaires de catégorie A. Les personnels ne relevant pas des corps enseignants du second degré seront accueillis par voie de détachement selon les modalités définies par la note de service portant détachement des fonctionnaires de catégorie A dans le corps de personnels enseignants du premier et du second degré, des personnels d'éducation et des psychologues de l'éducation nationale relevant du ministère chargé de l'éducation nationale.

## II – MISSIONS ATTENDUES SUR LE POSTE

Les missions du directeur régional, conseiller technique auprès du recteur, ou du directeur départemental, conseiller technique auprès d'un IA-Dasen, effectuées sous l'autorité fonctionnelle du directeur national pour la partie générale, comprennent notamment le suivi financier, RH des salariés de l'UNSS sur le territoire et sportif, et sous l'autorité hiérarchique du recteur pour les parties RH et pédagogique, 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 statuts différents : personnels de droit privé, coordonnateurs de districts, autres conseillers ;
- Établir concrètement les rôles et fonctions de chacun ;
- Construire la stratégie de travail annuel du service, en assurer l'organisation le suivi, les ajustements nécessaires et en faire l'évaluation ;
- Mettre en œuvre, par délégation du directeur national, la réglementation en vigueur au sein de l'UNSS ;
- Veiller à l'application du contrat de travail, de la convention d'entreprise (tâches, horaires, congés) et de la fiche de poste pour les personnels de droit privé si le service en est doté. 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 protocoles Plan Particulier de Mise en Sécurité et gestion de crise notamment ;
- Rendre compte de son action et l'inscrire en interaction avec les autres services de son académie dans les formats demandés par la direction nationale.

### → 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 Plan académique ou départemental de développement du Sport Scolaire (PADSS/PDDSS) dans la lignée du Plan National de développement du Sport Scolaire (PNDSS) et en lien avec les différents 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 ;
- 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 de répartition du budget en tenant compte des choix du service régional. L'ensemble des motifs d'agir du sport scolaire et la variété des modalités de pratiques (compétitives, promotionnelles, événementielles) doivent être mis en œuvre ;
- 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 les rôles de chacun pour informer les autorités des moyens nécessaires au bon fonctionnement du sport scolaire local ;
- Faire vivre le réseau des présidents des AS ainsi que les différents réseaux des usagers du sport scolaire ;
- Préparer la rentrée en anticipant un calendrier et les temps forts de l'année.

→ **Définir la stratégie d'accompagnement et de suivi des associations sportives :**

- Développer des outils de suivis des AS en lien avec "l'UNSS en chiffres" ;
- 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 ;
- Informer au mieux les AS sur toutes les modalités procédures et outils utilisés par la direction nationale dont OPUSS et ce pour les rencontres, animations et ou compétitions ;
- 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 différents projets d'organisation des championnats UNSS départementaux, régionaux, inter académiques, nationaux voire internationaux. Pour cela il doit :
  - Diffuser les circulaires de rentrée ainsi que le règlement fédéral et les fiches sport émanant de la direction nationale UNSS ;
  - Concevoir et mettre en œuvre un calendrier général des championnats départementaux et des événements ponctuels ou promotionnels ;
  - S'assurer tout au long de l'année de la conformité des équipes engagées dans les différentes rencontres ;
  - Planifier et réserver les installations sportives ;
  - Établir un plan particulier de mise en sûreté (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 allers 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 dans OPUSS la compilation des données. 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'évènements.

→ **Construire des partenariats utiles :**

- Créer les relations nécessaires avec chacun des acteurs du territoire (collectivités, entreprises, associations, CDOS...) pour faire du sport scolaire un outil d'ouverture et d'éducation aux choix (multi-activités sportives et variétés des fonctions) accessible à tous les élèves sans distinction aucune ;
- Agir, en déclinant les conventions nationales, afin de signer avec les ligues et les comités, les clubs des accords de coopération pour les compétitions et la formation des JO. Activer les passerelles définies par convention ;
- Entretenir des relations constructives avec les fédérations sportives scolaires et universitaires pour participer à la construction du parcours sportif du jeune et garantir la mise en œuvre d'un habitus de pratique sportif 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 / éco responsabilité développement de la pratique féminine et de l'accès au sport au plus grand nombre et en particulier pour les élèves en situation de handicap... ) ;
- Représenter l'UNSS au comité régional ou départemental olympique sportif et dans les commissions dédiées du comité paralympique et sportif français.

→ **Assurer le suivi financier du service départemental ou régional :**

- Assurer la bonne gestion financière du service départemental ou régional en lien avec la direction nationale de l'UNSS ;
- Veiller à la bonne tenue des documents comptables ;
- S'assurer (pour les services départementaux) et tenir (pour les services régionaux) la comptabilité analytique, assurer le contrôle budgétaire et gérer affectation des dépenses dans le respect du budget général.

### → Missions d'expertise :

- Répondre aux sollicitations de la direction nationale UNSS pour :
  - L'accompagnement ou l'organisation d'événements nationaux ou internationaux ;
  - Les éléments de mise en œuvre stratégique ou d'évaluation du PNDSS en activant auparavant les liens avec les acteurs territoriaux ;
  - La mise en œuvre du cahier des charges d'événements locaux pour en faire des projets nationaux.

## III – CONSTITUTION DES DOSSIERS

Le dossier de candidature constitué du formulaire de candidature en annexe 1 ou télécharger sur le site du ministère (<https://www.education.gouv.fr/postes-l-unss-340955>), accompagné d'un curriculum vitae et de toutes pièces attestant des qualifications et des compétences, doit être transmis par la voie hiérarchique avant le **12 décembre 2024 à 20h00 (heure locale)** :

- **au recteur de l'académie** concernée ;
- **aux services de la DGRH B1-3** à l'adresse générique [mobilite.unss@education.gouv.fr](mailto:mobilite.unss@education.gouv.fr) ;
- **et à la direction nationale de l'UNSS** [drh@unss.org](mailto:drh@unss.org)

Le recteur accuse réception des dossiers de candidature et crée une commission de sélection chargée d'examiner les candidatures selon les modalités, de nature à apprécier la bonne adéquation entre les exigences du poste et les profils des candidats. Cette commission de sélection est composée :

- du recteur ou de son représentant (secrétaire général ou IA-Dasen) ;
- de l'IA-IPR EPS ;
- de l'IA-IPR EVS (établissements et vie scolaire) ;
- d'un représentant de la direction nationale de l'UNSS.

Au terme de l'examen de chaque dossier de candidature, la commission procède à la sélection des candidats, puis à l'audition des candidats retenus.

Les candidats auditionnés reçoivent une convocation et les candidats dont le dossier n'a pas été retenu pour des motifs d'irrecevabilité sont informés.

Une grande attention sera portée, tant lors des auditions que lors de la nomination, au respect de la parité hommes/femmes dans le choix des propositions qui seront faites.

Dans la mesure où les candidats peuvent postuler sur plusieurs postes, les recteurs établissent une liste des candidats sélectionnés, classée par ordre de mérite et proposent à la direction nationale de l'UNSS ainsi qu'aux services de la DGRH B1-3, les candidats retenus avant le 28 février 2025 (dossiers de candidatures et classement).

Les services de la DGRH B1-3 transmettront à chaque recteur le nom du candidat retenu au plus tard à la fin du mois de mars 2025.

Les services de la DGRH B1-3 rendent compte à l'ensemble des candidats auditionnés des suites réservées à leur candidature, qu'elle soit favorable ou défavorable, et de leur rang de classement le cas échéant, entre le 18 et le 28 mars 2025.

## IV – MODALITES D'AFFECTION

Les personnels recrutés sur des postes de directeur ou sur des postes de directeur adjoint de service régional ou départemental seront affectés suivant leur statut :

- Les enseignants titulaires du second degré seront :
  - soit désignés dans l'académie de recrutement par **arrêté ministériel** (DGRH B1-3) 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 candidates et 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.

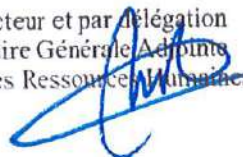
## V – RECENSEMENT DES POSTES A POURVOIR A LA RENTREE 2025

Les postes vacants ou susceptibles de l'être proposés au recrutement sont accessibles sur le site Internet du ministère : <https://www.education.gouv.fr/postes-l-unss-340955>.

Les postes appelés à devenir vacants ou non pourvus faute de candidature recevable à l'issue de la présente campagne de recrutement feront l'objet d'une seconde campagne de recrutement sur le site Internet du ministère par les services de la DGRH B1-3 dans le courant du mois d'avril 2025.

Le Recteur

Pour le recteur et par déléation  
La Secrétaire Générale Adjointe  
Directrice des Ressources Humaines



Nicole ROCHUR



## Annexe 2 – Calendrier des campagnes de recrutement – rentrée scolaire 2025

Dates	Date première campagne UNSS	Date deuxième campagne UNSS
Publication des postes vacants ou susceptibles d'être vacants sur le site internet du ministère. ( <a href="https://www.education.gouv.fr/postes-l-unss-340955">https://www.education.gouv.fr/postes-l-unss-340955</a> .)	Début novembre 2024	Début avril 2025
Transmission des formulaires de candidature par la voie hiérarchique : - au rectorat de l'académie concernée ; - aux services de la DGRH <a href="mailto:mobilite.unss@education.gouv.fr">mobilite.unss@education.gouv.fr</a> ; - à la direction nationale de l'UNSS : <a href="mailto:drh@unss.org">drh@unss.org</a> ; accompagnés d'un curriculum vitae et de toutes les pièces attestant les qualifications et compétences.	Le 12 décembre 2024 à 20h00 (heure locale)	D'avril à mi-mai 2025
Procédure de recrutement, auditions des candidats et transmission par les recteurs d'une liste des candidats sélectionnés et susceptibles d'être retenus à la direction nationale de l'UNSS ainsi qu'aux services de la DGRH B1-3	Fin février 2025	Fin juin 2025
Les services de la DGRH B1-3 informent des recteurs du nom du candidat retenu.	Courant mars 2025	Courant juillet 2025
Les services de la DGRH B1-3 rendent compte à l'ensemble des candidats auditionnés des suites réservées à leur candidature.	Entre le 18 et le 28 mars 2025	Courant juillet 2025

**Annexe 1**

**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 202... (à compléter)**

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

<p><b>Je m'engage à accepter tout poste sur lequel j'ai candidaté.</b></p> <p>Signature :</p>
---

I. [Facultatif] Éléments factuels relatifs aux actions dont le directeur régional ou départemental UNSS à 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.