

LES MISSIONS DU DIRECTEUR DES PROGRAMMES JEUNESSE

Sous l'autorité du Secrétaire Général, et en concertation avec le Conseiller technique chargé de la Jeunesse et le Directeur Adjoint/Jeunesse, le Directeur des Programmes Jeunesse est chargé des tâches ci-après :

TACHES GENERALES

- Conduire des réflexions sur des thèmes d'études liés à la promotion des actions en faveur des jeunes de l'espace francophone, particulièrement ceux du Sud ;
- Contribuer à l'élaboration, à la mise en place, au suivi et à l'évaluation des politiques nationales de jeunesse dans les pays membres ;
- Mettre en place pour chaque action des outils de suivi, de contrôle et d'évaluation ;
- Veiller à l'adéquation entre les objectifs définis pour chaque action et sa mise en œuvre ;
- Produire des rapports administratifs et financiers chaque fois que nécessaire ;
- Accroître la visibilité, la crédibilité et l'efficacité de la CONFEJES à travers l'exécution des programmes ;
- Veiller à la parfaite mise en oeuvre des programmes dans les Etats et gouvernements membres ;
- Promouvoir des programmes visant l'éducation civique de la jeunesse, le développement de la démocratie et la culture de la paix en milieu jeunesse ;
- Proposer des programmes de formation à la citoyenneté aux Etats membres ;
- Toute autre mission à lui confier par le Secrétaire Général.

TACHES SPECIFIQUES

- Réactualiser les dossiers Jeunesse en fonction des résolutions adoptées par la Conférence ;
- Suivre la mise en oeuvre des résolutions consacrées au secteur Jeunesse et en rendre compte régulièrement au Secrétaire Général ;
- Centraliser et exploiter toutes les propositions de programmes issus des pays membres ou de tout autre partenaire ;
- Rendre compte au Secrétaire Général à la fin de chaque trimestre, des activités de la direction dont il a la charge et veiller à son bon fonctionnement ;
- Produire chaque fois que nécessaire, des rapports de fin de projet, trimestriel, annuel et d'évaluation.

LES MISSIONS DU DIRECTEUR ADJOINT DES PROGRAMMES JEUNESSE
--

Sous l'autorité du Secrétaire Général et sous la supervision du Directeur des Programmes Jeunesse, le Directeur Adjoint est chargé des tâches ci-après :

TÂCHES GENERALES

- Exécuter des programmes retenus par la Conférence qui lui sont confiés, notamment ceux concernant l'insertion sociale et économique des jeunes ;
- Assister le Directeur dans ses tâches de planification et d'évaluation des programmes ;
- Mettre en œuvre tout programme conduit en collaboration avec les organismes de jeunesse, les partenaires locaux et les Ministères de la Jeunesse ;
- Participer à la production des rapports pour les programmes et projets le concernant ;
- Participer à l'élaboration des outils de suivi, de contrôle et d'évaluation ;
- Toute autre mission à lui confier par le Secrétaire Général en concertation avec le Directeur des Programmes Jeunesse ou par celui-ci.

TÂCHES SPECIFIQUES

- Suivre l'exécution du programme du Fonds d'insertion pour les jeunes (FIJ) ;
- Suivre la mise en œuvre du programme de formation aux techniques de fabrication de matériels d'animation sportive ;
- Exécuter tout programme d'insertion économique et de formation à l'entrepreneuriat destiné aux jeunes ;
- Organiser au plan matériel les stages et séminaires se déroulant au Sénégal dans le secteur Jeunesse (le volet financier relevant de la direction des Affaires administratives et financières).

<p style="text-align: center;">LES MISSIONS DU DIRECTEUR DES PROGRAMMES EPS/SPORT</p>
--

Sous l'autorité du Secrétaire Général, et en concertation avec le Conseiller Technique/EPS/Sport et le Directeur adjoint des Programmes EPS/Sport, il est chargé des tâches ci-après :

TACHES GENERALES

- Conduire des réflexions sur des thèmes d'études liés à la promotion de l'EPS et au développement du sport dans les pays membres ;
- Contribuer à l'élaboration, à la mise en oeuvre, au suivi et à l'évaluation des politiques nationales de sport dans les pays membres ;
- Mettre en place pour chaque action des outils de suivi, de contrôle et d'évaluation ;
- Veiller à l'adéquation entre les objectifs définis pour chaque action et sa mise en oeuvre ;
- Accroître la visibilité, la crédibilité et l'efficacité de la CONFEJES à travers l'exécution des programmes ;
- Veiller à la parfaite mise en oeuvre des programmes dans les pays et gouvernements membres ;
- Veiller au développement du sport de haut niveau dans les pays membres ;
- Renforcer le développement du sport féminin ;
- Développer le sport scolaire dans toutes ses composantes ;
- Développer le sport pour personnes handicapées ;
- Proposer des programmes de formation des cadres et animateurs sportifs qui répondent à l'attente des pays (politiques nationales) ;
- Toute autre mission à lui confier par le Secrétaire Général.

TACHES SPECIFIQUES

- Produire des rapports administratifs et financiers chaque fois que nécessaire ;
- Participer à la réalisation de projets et programmes conduits de concert avec d'autres partenaires du mouvement sportif ;
- Réactualiser les dossiers EPS et Sport en fonction des résolutions adoptées par la Conférence (sessions ministérielles et réunions de Bureau) ;
- Centraliser, exploiter toutes les propositions de programmes issus des pays membres ou de tout autre partenaire du développement du secteur EPS/Sport ;
- Rendre compte par écrit au Secrétaire Général à la fin de chaque trimestre, des activités de la direction dont il a la charge et veiller à son bon fonctionnement ;
- Produire chaque fois que nécessaire, des rapports de fin de projet, trimestriel, annuel et d'évaluation ;
- Suivre la mise en oeuvre des résolutions et recommandations consacrées au volet EPS/Sport et en rendre compte régulièrement au Secrétaire Général.

<p style="text-align: center;">LES MISSIONS DU DIRECTEUR ADJOINT DES PROGRAMMES EPS/SPORT</p>
--

Sous l'autorité du Secrétaire Général et sous la direction du Directeur des Programmes EPS/Sport, il est chargé des tâches ci-après :

TACHES GENERALES

- Exécuter des programmes retenus par la Conférence qui lui sont confiés ;
- Assister le Directeur dans ses tâches de planification et d'évaluation des programmes ;
- Mettre en oeuvre tout programme conduit en collaboration avec le Ministère de la Jeunesse et des Sports et/ou le Mouvement sportif du Sénégal ;
- Participer à la production des rapports pour les programmes et projets le concernant ;
- Participer à l'élaboration des outils de suivi, de contrôle et d'évaluation ;
- Toute autre mission à lui confier par le Secrétaire Général en concertation avec le Directeur des Programmes EPS/Sport ou par celui-ci. ;

TACHES SPECIFIQUES

- Participer activement au développement du sport de proximité ;
- Participer activement à la promotion du sport scolaire ;
- Organiser au plan matériel, les stages et séminaires se déroulant au Sénégal dans le domaine EPS/Sport (le volet financier relevant de la direction des Affaires administratives et financières).

<p style="text-align: center;">LES MISSIONS DU DIRECTEUR DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES</p>

Sous l'autorité du Secrétaire Général, le Directeur des Affaires administratives et financières a pour missions essentielles :

- L'exécution financière de la programmation (fonctionnement, jeunesse, sport) ;
- Le suivi de la comptabilité et la préparation des états financiers ;
- Le suivi de l'exécution financière des projets ;
- La gestion du Personnel ;
- La gestion du service documentation (circulation de l'information) ;
- L'élaboration d'un bilan semestriel de la gestion financière et administrative ;
- L'organisation matérielle et financière des sessions ministérielles et réunions de Bureau ;
- La préparation d'un bilan annuel de la gestion financière et administrative.

TÂCHES GÉNÉRALES :

- Conduire des réflexions sur l'amélioration permanente de la gestion administrative et financière du Secrétariat général ;
- Contribuer à l'élaboration des outils performants de gestion des programmes ;
- Mettre en place pour chaque programme, des mécanismes efficaces de suivi et de contrôle financier ;
- Veiller à l'adéquation entre les moyens financiers disponibles et l'exécution des programmes ;
- Accroître la visibilité, la crédibilité et l'efficacité de la CONFESJES à travers l'exécution financière des programmes ;
- Proposer des programmes de formation à l'attention des agents d'exécution en cas de nécessité.

LES MISSIONS DU DIRECTEUR ADJOINT DES AFFAIRES ADMINISTRATIVES ET FINANCIERES
--

Sous la supervision du Directeur Administratif et Financier; ses principales fonctions sont :

- Le suivi permanent de la comptabilité budgétaire et analytique des projets ;
- La tenue de l'échéancier des activités programmées ;
- La mise en oeuvre des procédures d'engagement des dépenses :
 - adéquation de la dépense ;
 - analyse budgétaire et de liquidité ;
 - mise en concurrence, respect des conditions d'achats ;
 - constitution des bons de commandes en fonction des factures proforma et des contrats de fournitures ou de prestations ;
 - présentation des dossiers d'engagement pour signature.
- Le contrôle des états de dépenses fournis par les services techniques (rapport d'exécution des actions) ;
- La conservation et l'exploitation des dossiers du personnel ;
- Le suivi du traitement du courrier et toute tâche spécifique.