

Directeur régional	
Code	F19E01
Domaine	Direction & Encadrement
Famille professionnelle	Pilotage & Coordination
Version	2016
Mission(s)	
<ul style="list-style-type: none"> - Veiller sur la mise en œuvre, à l'échelle régionale, des politiques et stratégies du Ministère de la Jeunesse de la Culture et de la Communication - Coordonner les interventions des Directeurs provinciaux, préfectoraux et provinciaux relevant de sa région et assurer leur représentation au niveau de la région et du Ministère. - Assurer la représentation du Ministère au niveau de la région. 	
Responsabilités	
<ul style="list-style-type: none"> ✦ La mise en œuvre, à l'échelle régionale, des programmes définis par le Ministère de la Jeunesse de la Culture et de la Communication; ✦ La coordination et le contrôle de tous les travaux, études, enquêtes et toute mission d'encadrement et de promotion entrant dans le cadre des services extérieurs du Ministère, en respect également des pouvoirs conférés au gouverneur de Sa Majesté le Roi par la réglementation en vigueur; ✦ L'orientation, la coordination, le suivi et le contrôle des actions des services et établissements placés sous son autorité. ✦ L'encadrement de la recherche scientifique en coordination avec les parties concernées. ✦ L'établissement de toute convention ou accord relatifs aux travaux, études et enquêtes entreprises par les délégations avec d'autres organismes et intervenants à l'échelon régional en étroite collaboration avec les services centraux; ✦ La veille sur l'image institutionnelle et sociale du Ministère; ✦ Une représentation de qualité du Ministère dans les différentes rencontres, réunions et manifestations. 	
Activités principales	
<ul style="list-style-type: none"> * Assurer la mise en œuvre, à l'échelle régionale, de la politique fixée par le Ministère de la Jeunesse de la Culture et de la Communication; * Assurer la représentation du Ministère à l'intérieur du territoire de la province ou de la préfecture; * Coordonner et contrôler tous les travaux, études, enquêtes et toute mission d'encadrement et de promotion entrant dans le cadre des services extérieurs du Ministère, en respect également des pouvoirs conférés au gouverneur de Sa Majesté le Roi par la réglementation en vigueur; * Orienter, coordonner, assurer le suivi et le contrôle des actions des services et établissements placés sous son autorité; * Entretenir et animer, en coordination avec les représentants des autorités et des administrations provinciales et préfectorales et les représentants de la population, les relations avec les différents intervenants et opérateurs dans le secteur de la Jeunesse; * Assurer la représentation du Ministère aux réunions des comités techniques régionaux. * Assurer la gestion du personnel, du budget et du matériel mis à leur disposition conformément aux programmes d'action établis avec les services centraux; * Assurer l'établissement de toute convention ou accord relatifs aux travaux, études et enquêtes entreprises par les délégations avec d'autres organismes et intervenants à l'échelon régional en étroite collaboration avec les services centraux; * Assurer la préparation de rapports mensuels et de rapports annuels sur l'activité de la délégation; * Assure le suivi des programmes de réalisation et d'aménagement des infrastructures et des établissements relevant du Ministère; * Informer régulièrement le Secrétaire Général sur la marche et le fonctionnement des délégations; * Gérer l'ensemble du personnel, le patrimoine immeuble, les équipements technique, les services et les établissements qui relèvent de leur délégation et veiller à leur bonne affectation, en relation avec la Direction des Ressources Humaines; * Adresser au Secrétariat Général et à la Direction du Budget et de l'Equipement, une situation mensuelle des crédits et des engagements; * Sauvegarder et développer les contacts très étroits avec les différents intervenants dans les secteurs de la Jeunesse: autorités et administrations publiques, élus, mouvement associatif, ... * Organiser les situations de travail et l'affectation des ressources au niveau du service géré; * Mettre en œuvre les plans d'action relevant de la compétence du service; * Encadrer les équipes et les personnes dans la réalisation de leurs activités; * Contrôler les interventions relevant de la responsabilité du service et prendre toute mesure nécessaire pour atteindre les objectifs et les résultats dans les délais requis; 	

Directeur préfectoral ou provincial	
Code	F19E04
Domaine	Direction & Encadrement
Famille professionnelle	Pilotage & Coordination
Version	2016
Mission(s)	
<ul style="list-style-type: none"> - Veiller sur la mise en œuvre, à l'échelle provinciale ou préfectorale, de la politique fixée par le Département de la Jeunesse . - Assurer la représentation du Département à l'intérieur du territoire de la province ou de la préfecture. 	
Responsabilités	
<ul style="list-style-type: none"> ⊕ La mise en œuvre, à l'échelle provinciale, préfectorale et locale, de la politique fixée par le Département de la Jeunesse ; ⊕ La coordination et le contrôle de tous les travaux, études, enquêtes et toute mission d'encadrement et de promotion entrant dans le cadre des activités des établissements relevant de sa Direction préfectorale ou provinciale; ⊕ La bonne gestion administrative, financière et technique des établissements relevant de sa Direction préfectorale ou provinciale; ⊕ La résolution des conflits et assurer un climat social; ⊕ L'orientation, la coordination, le suivi et le contrôle des actions des établissements (sportifs, de l'enfance, de la jeunesse, colonies de vacances) relevant de sa Direction préfectorale ou provinciale; ⊕ L'établissement de toute convention ou accord relatifs aux travaux, études et enquêtes entreprises par les délégations avec d'autres organismes et intervenants à l'échelon provincial ou local en étroite collaboration avec les services centraux; ⊕ La promotion des activités de la jeunesse et du sport à l'échelle provinciale, préfectorale et locale; ⊕ Le développement des infrastructures du secteur de la jeunesse à l'échelle provinciale, préfectorale et locale; ⊕ La participation dans l'élaboration et la mise en œuvre de stratégie locale, provinciale et régionale visant l'épanouissement du secteur de la jeunesse ; ⊕ Faciliter les procédures des travaux dans les établissements; ⊕ Les visites de terrain des établissements sportifs et de la jeunesse ; ⊕ La recherche et le développement des partenariats; ⊕ L'encadrement de la société civile; ⊕ La veille sur l'image institutionnelle et sociale du Département; ⊕ Une représentation de qualité du Ministère dans les différentes rencontres, réunions et manifestations. 	
Activités principales	
<ul style="list-style-type: none"> * Assister des réunions et des rencontres avec les responsables à l'échelle provinciale (directeur des maisons de jeunes, directrices des foyers féminines); * Organiser des manifestations sportives (tournoi pour football, athlétisme, course, arts..) et culturelles (festival, théâtre, music..) à l'échelle de la province ou de région; * Visiter des établissements relevant de la province; * Evaluer des activités exécutées; ⊕ Agrandir le nombre des infrastructures relevant de la Direction préfectorale ou provinciale; * Organiser des rencontres avec les associations sportives et culturelles et les impliquer dans l'élaboration et organisation des activités culturelles; * Organiser des rencontres avec les partenaires de la Direction préfectorale ou provinciale pour subventionner et sponsoriser les activités de la jeunesse; * Assurer la mise en œuvre, à l'échelle provinciale, préfectorale et locale, de la politique fixée par le Département de la Jeunesse ; * Coordonner et contrôler tous les travaux, études, enquêtes et toute mission d'encadrement et de promotion entrant dans le cadre des services extérieurs du Département, en respect également des pouvoirs conférés au gouverneur de Sa Majesté le Roi par la réglementation en vigueur; * Orienter, coordonner, assurer le suivi et le contrôle des actions des services et établissements placés sous son autorité; * Entretenir et animer, en coordination avec les représentants des autorités et des administrations provinciales et préfectorales et les représentants de la population, les relations avec les différents intervenants et opérateurs dans le secteur de la Jeunesse ; 	

<ul style="list-style-type: none"> * Participer aux réunions des comités techniques provinciaux et préfectoraux, aux travaux des commissions provinciales de l'INDH et celles chargées de l'audit des projets de l'INDH; * Assurer la gestion du personnel, du budget et du matériel mis à leur disposition conformément aux programmes d'action établis avec les services centraux; * Assurer l'établissement de toute convention ou accord relatifs aux travaux, études et enquêtes entreprises par les délégations avec d'autres organismes et intervenants à l'échelon provincial ou local en étroite collaboration avec les services centraux; ⊕ Assurer la préparation de rapports mensuels et de rapports annuels sur l'activité de la Direction préfectorale ou provinciale; * Assure le suivi des programmes de réalisation et d'aménagement des infrastructures et des établissements relevant du Département; ⊕ Informer régulièrement le Secrétaire Général sur la marche et le fonctionnement des Direction préfectorales ou provinciales; * Gérer l'ensemble du personnel, le patrimoine immeuble, les équipements technique, les services et les établissements qui relèvent de leur délégation et veiller à leur bonne affectation, en relation avec la Direction des Ressources Humaines; * Adresser au Secrétariat Général et à la Direction du Budget et de l'Equipement, une situation mensuelle des crédits et des engagements; * Sauvegarder et développer les contacts très étroits avec les différents intervenants dans les secteurs de la Jeunesse : autorités et administrations publiques, élus, mouvement associatif, ... * Organiser les situations de travail et l'affectation des ressources au niveau du service géré; * Mettre en œuvre les plans d'action relevant de la compétence du service; * Encadrer les équipes et les personnes dans la réalisation de leurs activités; * Contrôler les interventions relevant de la responsabilité du service et prendre toute mesure nécessaire pour atteindre les objectifs et les résultats dans les délais requis; * Alerter, en temps opportun, les centres de responsabilités compétents sur tout risque potentiel et prendre toute mesure de sauvegarde nécessaire; * Contribuer à la veille sur l'image institutionnelle et sociale du Département.
--

Champ des relations de travail

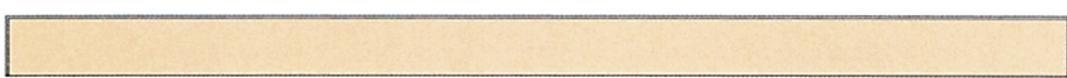
Relations avec :

- TGR et services de contrôles locaux;
- Les associations travaillant dans le domaine de l'enfance, de la jeunesse ;
- Les autorités locales;
- Les collectivités locales;
- Les services de l'éducation nationale;
- Les ONG;
- Les citoyens usagers des services du Département;
- Les services des différents départements ministériels concernés par des aspects de la jeunesse ;
- Les associations de jeunesse, de femme ou d'enfance.

Portefeuille de compétences

Types de savoirs à maîtriser		Niveau de maîtrise
Savoirs	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Missions institutionnelles et organisation du Département; ✓ Culture organisationnelle de l'Administration; ✓ Droit public; ✓ Droit des libertés publiques; ✓ Management social; ✓ Animation socioculturelle; ✓ Management des projets sportifs; ✓ Gestion publique; ✓ Charte communale; ✓ Gouvernance et développement durable; ✓ Management des organisations; ✓ Leadership; ✓ Coaching; ✓ Management des ressources humaines; ✓ Techniques de négociation; ✓ Techniques de communication; ✓ Techniques d'animation; ✓ Rédaction administrative. 	I II III II II III III III III III III II II II III II II II II
Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Définir et formuler des stratégies, des politiques et des orientations; ✓ Expliciter les stratégies, les politiques, les orientations et 	II

	<ul style="list-style-type: none"> les objectifs Département; ✓ Assurer une veille sur les missions et charges de la Délégation; ✓ Manager une organisation; ✓ Piloter et manager un projet social; ✓ Conduire des recherches, des analyses, des études et des investigations; ✓ Constituer et animer des équipes; ✓ Organiser et conduire une négociation; ✓ Organiser et conduire une communication; ✓ Organiser et réaliser des formations; ✓ Animer des réunions; ✓ Mettre en œuvre des outils et des méthodes de management; ✓ Appliquer le système d'évaluation adopté par le Département; ✓ Elaborer des rapports, des bilans et des notes de synthèses; ✓ Utiliser les TIC. 	<ul style="list-style-type: none"> II III
Savoir-être	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Personne de contact, de dialogue et de compromis; ✓ Enthousiaste, convivial, ouvert et conscient de l'importance des relations humaines; ✓ Créatif, dynamique et réactif; ✓ En constante écoute active; ✓ Avoir l'esprit d'équipe et être attentif aux besoins légitimes de ses collaborateurs; ✓ Grande capacité d'observation, d'analyse et de synthèse; ✓ Conscient de l'importance du respect des principes de transparence et d'éthique; ✓ Avoir conscience de la dimension citoyenne de sa fonction; ✓ Faire preuve d'objectivité et d'impartialité. 	<ul style="list-style-type: none"> II II II II II II II II II



Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Définir, formuler et mettre en œuvre des programmes dans les domaines du sport, de la jeunesse, de l'enfance et de la femme; ✓ Piloter et manager un projet social; ✓ Conduire des recherches, des analyses, des études et des investigations; ✓ Constituer et animer des équipes; ✓ Organiser et conduire une négociation; ✓ Organiser et conduire une communication; ✓ Animer des réunions; ✓ Mettre en œuvre des outils et des méthodes de management; ✓ Appliquer le système d'évaluation adopté par le Département; ✓ Elaborer des rapports, des bilans et des notes de synthèses; ✓ Utiliser les TIC. 	<p style="text-align: right;">II II II II II II II II II II III</p>
Savoir-être	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Personne de contact, de dialogue et de compromis; ✓ Enthousiaste, convivial, ouvert et conscient de l'importance des relations humaines; ✓ Créatif, dynamique et réactif; ✓ En constante écoute active; ✓ Avoir l'esprit d'équipe et être attentif aux besoins légitimes de ses collaborateurs; ✓ Grande capacité d'observation, d'analyse et de synthèse; ✓ Conscient de l'importance du respect des principes de transparence et d'éthique; ✓ Avoir conscience de la dimension citoyenne de sa fonction; ✓ Faire preuve d'objectivité et d'impartialité. 	<p style="text-align: right;">II II II II II II II II II</p>



Chef de service des affaires générales à la direction régionale	
Code	F19E03
Domaine	Management organisationnel et opérationnel
Famille professionnelle	Pilotage & Coordination
Version	2016
Mission(s)	
<ul style="list-style-type: none"> ⊕ Contribution à la détermination et l'exécution des stratégies régionales dans les domaines de la jeunesse, de la femme et de l'enfance ; 	
Responsabilités	
<ul style="list-style-type: none"> ⊕ La planification des programmes d'encadrement de la jeunesse ; ⊕ La Programmation et conduite des programmes d'investissement en relation avec le secteur de la jeunesse ; ⊕ L'Elaboration et la mise en œuvre du système qualité au niveau régional ; ⊕ L'encadrement de l'élaboration du budget et de sa programmation au niveau régional ; ⊕ L'affectation des ressources financières aux délégations relevant de sa région ; ⊕ Evaluation de l'exécution du budget et des programmes au niveau de la région ; ⊕ La recherche de ressources financières complémentaires dans le cadre des partenariats ; ⊕ Le suivi et l'entretien des bâtiments et des équipements ; ⊕ La gestion prévisionnelle des ressources humaines au niveau de la région et la proposition des plans d'effectifs ; ⊕ La gestion des ressources humaines dans la limite des attributions déléguées au directeur régional ; ⊕ La promotion des activités de communication et le renforcement des relations avec les partenaires au niveau régional ; ⊕ La promotion des activités sociales au profit du personnel. ⊕ La contribution à la veille sur l'image institutionnelle et sociale du Département; ⊕ Une représentation de qualité du Département dans les différentes rencontres, réunions et manifestations. 	
Activités principales	
<ul style="list-style-type: none"> ⊕ Planifier les programmes d'encadrement de la jeunesse ; ⊕ Programmer et conduire les programmes d'investissement en relation avec le secteur de la jeunesse ; ⊕ Elaborer et mettre en œuvre le système qualité au niveau régional ; ⊕ Encadrer l'élaboration du budget et de sa programmation au niveau régional ; ⊕ Affecter les ressources financières aux délégations relevant de sa région ; ⊕ Evaluer l'exécution du budget et des programmes au niveau de la région ; ⊕ Rechercher des ressources financières complémentaires dans le cadre des partenariats ; ⊕ Assurer le suivi et l'entretien des bâtiments et des équipements ; ⊕ Assurer la gestion prévisionnelle des ressources humaines au niveau de la région et proposer des plans d'effectifs ; ⊕ Assurer la gestion des ressources humaines dans la limite des attributions déléguées au directeur régional ; ⊕ Veiller à la promotion des activités de communication et au renforcement des relations avec les partenaires au niveau régional ; ⊕ Veiller à la promotion des activités sociales au profit du personnel. ⊕ Contribuer à la veille sur l'image institutionnelle et sociale du Département. 	
Champ des relations de travail	
<p>Relations avec :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les différentes directions du Département; - Les services déconcentrés des départements ministériels concernés; - Les administrations scolaires; - Les associations féminines ; - Les associations de jeunes - Les mass media; - Les autorités locales - Les collectivités locales. 	

Portefeuille de compétences		
Types de savoirs à maîtriser		Niveau de maîtrise
Savoirs	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Missions institutionnelles et organisation du Département; ✓ Culture organisationnelle de l'Administration; ✓ Organisation administrative du Royaume; ✓ Charte communale; ✓ Management social; ✓ Management des organisations; ✓ Leadership; ✓ Coaching; ✓ Méthodes d'analyse et de recherche en sciences humaines; ✓ Sociologie et psychologie des organisations; ✓ Techniques de négociation; ✓ Techniques de communication; ✓ Techniques d'animation; ✓ Rédaction administrative ✓ Gestion des ressources humaines ✓ Gestion des ressources financières 	<p>I</p> <p>II</p>
Savoir-faire	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Mettre en œuvre les techniques de GRH ✓ Piloter et manager un projet social; ✓ Elaborer un budget ✓ Conduire des recherches, des analyses, des études et des investigations; ✓ Constituer et animer des équipes; ✓ Organiser et conduire une négociation; ✓ Organiser et conduire une communication; ✓ Animer des réunions; ✓ Mettre en œuvre des outils et des méthodes de management; ✓ Appliquer le système d'évaluation adopté par le Département; ✓ Elaborer des rapports, des bilans et des notes de synthèses; ✓ Utiliser les TIC. 	<p>II</p> <p>III</p>
Savoir-être	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Personne de contact, de dialogue et de compromis; ✓ Enthousiaste, convivial, ouvert et conscient de l'importance des relations humaines; ✓ Créatif, dynamique et réactif; ✓ En constante écoute active; ✓ Avoir l'esprit d'équipe et être attentif aux besoins légitimes de ses collaborateurs; ✓ Grande capacité d'observation, d'analyse et de synthèse; ✓ Conscient de l'importance du respect des principes de transparence et d'éthique; ✓ Avoir conscience de la dimension citoyenne de sa fonction; ✓ Faire preuve d'objectivité et d'impartialité. 	<p>II</p> <p>II</p> <p>II</p> <p>II</p> <p>II</p> <p>II</p> <p>II</p> <p>II</p> <p>II</p>