

Profil de poste

Coordonnateur / coordonnatrice antidopage

Poste à pourvoir : Coordonnateur / coordonnatrice antidopage

Catégorie d'emploi : Chargé de mission (A)

Positionnement : Sous l'autorité hiérarchique de la direction adjointe du pôle « stratégie et planification » du département des contrôles

Relations fonctionnelles : Les fédérations nationales et internationales, les organisations antidopage, les préleveurs (incluant les vétérinaires)

Date de vacance de poste : Immédiate

Adresse : 8, rue Auber – 75009 PARIS

L'Agence française de lutte contre le dopage (AFLD) est une autorité publique indépendante chargée de définir et de mettre en œuvre les actions de lutte contre le dopage dans le sport. Elle remplit à cet effet des missions d'éducation, de prévention, de contrôle, de réglementation et de sanction. Elle coopère également au niveau international avec l'Agence mondiale antidopage et avec les organisations antidopage signataires du code mondial antidopage.

L'AFLD s'inscrit depuis plusieurs années dans une importante dynamique de transformation et se développe dans tous les domaines de son activité.

I- Contexte du poste et relations fonctionnelles

Le département des contrôles est chargé de l'exécution conforme du programme annuel des contrôles (PAC) validé par le collège de l'Agence, dans le respect des standards et documents techniques de l'Agence Mondiale Antidopage (AMA). Il diligente les contrôles en assurant leur ciblage et en missionnant des préleveurs agréés par l'AFLD.

Le département des contrôles assure la bonne coordination de son programme de contrôle avec les autres organisations antidopage (organisations nationales antidopage et fédérations internationales). Il peut également réaliser des contrôles à la demande de ces dernières.

II- Activités principales du poste

1) Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre du Plan annuel de contrôles (PAC)

- Participer à l'étude de risque et à l'élaboration du PAC et à ses adaptations éventuelles en cours d'exercice ;
- Participer à la composition du groupe cible et du groupe de contrôle de l'Agence ;
- Contribuer activement à la mise en place du plan annuel de contrôles collégialement avec l'ensemble des agents du pôle stratégie et planification du département des contrôles ;
- Transmettre au pôle ressources du département des contrôles dans les délais impartis toutes les informations pertinentes pour monter des missions de contrôle ;

- Veiller à la bonne coordination entre les programmes de contrôle des organisations antidopage partenaires et le programme de contrôles de l'Agence (cohérence des contrôles sur les sportifs, cohérence des compositions des groupes cibles etc...) ;
- Représenter le département des contrôles auprès des organisations antidopage et fédérations nationales/internationales pour certains sports / disciplines ;
- Développer et animer son réseau de correspondants au sein de ses organisations antidopage partenaires ;
- Veiller au respect de la réglementation du code du sport, des standards et des documents techniques de l'Agence Mondiale Antidopage ;
- En tant que de besoin, assister aux missions de contrôle pour favoriser leur bon déroulement ou assurer un soutien téléphonique aux préleveurs ;
- Rendre compte de son activité, selon la fréquence et le format demandés par le directeur des contrôles.

2) Recueil des éléments permettant la constatation d'infractions non analytiques

- Assurer la transmission au département des enquêtes et du renseignement des informations relatives à la constatation d'une infraction non analytique.

3) Activités en lien avec la démarche qualité

- Respecte les règles du système Assurance Qualité ;
- Contribue, en lien avec la responsable qualité du département des contrôles, à la rédaction ou la révision des documents ;
- S'assure de respecter les procédures en vigueur ;
- Signale les dysfonctionnements, propose des actions correctives et d'amélioration, le cas échéant ;
- Participe aux réunions de service, revue de direction à la demande de la direction.

III- Profil du titulaire

Titulaire d'un diplôme BAC+ 3 ou équivalent et justifiant d'une expérience au sein d'une administration publique (Etat, collectivités territoriales, établissements publics, AAI/API) ou d'une organisation sportive (fédération nationale ou internationale, ligue professionnelle), le ou la candidat(e) dispose de :

- un intérêt prononcé pour le milieu sportif, connaissance de l'environnement sportif national et si possible international ;
- une capacité d'organisation ;
- une rigueur ;
- un respect de la confidentialité ;
- une disponibilité ;
- une maîtrise de l'outil informatique ;
- une capacité à gérer des situations difficiles/conflictuelles, en particulier au cours d'un contrôle antidopage ;
- une maîtrise appréciée de l'anglais (écrit et oral).

Le poste est à pourvoir par un fonctionnaire de catégorie A, sur la base d'un détachement sur contrat, ou par un contractuel sur la base d'un contrat de droit public dont la durée initiale est d'un an.

Les missions peuvent être réalisées en télétravail à raison de deux jours au maximum par semaine et sous réserve des nécessités de service.

Merci de soumettre votre candidature (CV + lettre de motivation)
avant le 14 décembre 2025

- par courriel :

recrutement@afld.fr

- ou par courrier :

Agence française de lutte contre le dopage

Secrétariat général – service de l'administration générale

8 rue Auber 75009 PARIS