

## LE PARC NATUREL RÉGIONAL DU VERCORS RECRUTE **UN(E) ANIMATEUR(RICE) GESTIONNAIRE POUR LE PROGRAMME LEADER TERRES DE DAUPHINÉ**

### CONTEXTE

Le Territoire Terres de Dauphiné a été reconnu par la Région Auvergne Rhône Alpes comme GAL du programme LEADER 2023-2027. Il regroupe le Syndicat Mixte du Parc naturel régional du Vercors, structure porteuse, et 10 communautés de communes : Les Balcons du Dauphiné, Les Vals du Dauphiné, Bièvre Isère, Saint- Marcellin Vercors Isère, le Massif du Vercors, le Royans-Vercors, le Diois, le Trièves, la Matheysine et enfin l'Oisans. Le territoire Terres de Dauphiné a obtenu une enveloppe de 4,5 M€, permettant de subventionner les porteurs de projets s'inscrivant dans la stratégie fixée par le GAL.

Cette stratégie est basée sur 3 axes intégrant chacun les transitions écologiques et énergétiques : revitalisation des centres-bourgs, développement d'un écotourisme et relocalisation de l'économie et de l'emploi. Fruit d'une concertation entre les acteurs publics et privés, cette stratégie vise à dynamiser le territoire, en agissant sur son économie de proximité et son attractivité.

Le GAL a été divisé en quatre sous-territoires, de 2 ou 3 EPCI chacun, afin d'en faciliter la gouvernance et l'animation. L'instance des sous-territoires s'appelle le Comité Territorial. Il a pour but d'auditionner les porteurs de projets candidats aux subventions LEADER, et de les présélectionner en prévision du Comité de Programmation, instance officielle du GAL. Chaque sous-territoire bénéficiera d'une animation spécifique, mais qui pourra s'étendre au reste du GAL en cas de besoins.

Le Comité de Programmation est composé de 14 membres issus de la société civile et de 12 membres représentants des collectivités.

Suite aux appels à candidature ou appels à projets, la sélection des projets se réalise d'après une grille de notation en lien avec les objectifs de la stratégie du GAL. L'instruction des dossiers est assurée par une équipe de gestionnaires, dédiés à l'ensemble du GAL. Une coordinatrice assure le lien entre les sous-territoires (comités territoriaux et comité de programmation), l'équipe technique LEADER (animateurs et gestionnaires) et l'autorité de gestion.

Dans ce contexte particulier, le Syndicat Mixte du Parc naturel régional du Vercors recherche un.e animateur.trice et gestionnaire, à temps non complet de 28h hebdomadaire, en charge de l'instruction / gestion du programme, et de l'animation du sous-territoire composé des EPCI Trièves, Matheysine et Oisans, sous la responsabilité de la personne en charge de la coordination du programme. Le temps de travail se répartit de la manière suivante : 0,5 ETP d'animation, et 0,3 ETP de gestion / missions transversales

## ZOOM SUR... LA MISSION

- **Responsable animation Leader du secteur Trièves, Matheysine et Oisans (0,5 ETP)**
  - Accompagner les porteurs de projets, depuis la première rencontre jusqu'à l'aboutissement du projet
  - Faire le lien entre les porteurs de projets, les gestionnaires et l'autorité de gestion
  - Préparer et animer les Comités Territoriaux
  - Contribuer à la vie du programme (organisations et animation des différentes instances)
  - Assurer la communication autour du programme
  - Participer autant que de besoin aux activités des réseaux ruraux régionaux ou nationaux
  - Co travailler avec / Etre en appui des gestionnaires du projet Leader sans lien de subordination
- **Responsable administratif, juridique et financier (0,3 ETP)**
  - Assurer le suivi juridique et administratif des dossiers, de l'accompagnement initial du porteur de projet à la mise en paiement (et contrôles)
  - Animer et suivre la programmation financière, établir les bilans, répondre aux contrôles
  - Co animer les différents comités techniques (comités territoriaux / comités de programmation / comités avec co financeurs) : préparer les éléments d'aide à la décision, assurer la mise et en œuvre et le suivi des décisions
  - Co travailler avec / Etre en appui des animateurs du projet Leader sans lien de subordination
- **Définition des tâches :**
  - **Communication**
    - Faire connaître l'existence du programme, les objectifs et les actions soutenues dans le cadre du programme (via les outils mis en place : plaquette, site internet, Facebook ...) et mettre en œuvre le plan de communication sur le territoire
      - En lien avec l'animateur coordinateur
      - En lien avec les techniciens des EPCI
    - Contribuer à la mise en place des outils de communication (création de documents promotionnels, création et alimentation du site internet dédié au programme)
  - **Accompagnement des porteurs de projets**
    - Rencontrer, informer les porteurs de projet du fonctionnement du programme Terres de Dauphiné.
      - Vérifier l'éligibilité du projet par rapport aux appels à projet et appels à candidature et l'éligibilité des dépenses
      - Présenter le formulaire de demande
    - Préparer les porteurs de projets dans la perspective du Comité Territorial
      - Accompagner le porteur de projet vis à vis de la viabilité économique du projet et permettre sa montée en compétences par rapport à la grille de sélection présentée
        - Organiser des rencontres entre le porteur de projets et des référent thématique du bassin de vie – économie / tourisme / chargé de mission Petite Ville de Demain
        - Organiser des rencontres entre le porteur de projets et des acteurs privés aux projets similaires / proches ou pouvant apporter une critique constructive sur le projet
        - Mettre en contact le porteur de projets avec des acteurs ayant bénéficié de subventions LEADER
      - Interagir avec le coordinateur du programme et le gestionnaire pour identifier les cofinancements possibles
      - Préparer à l'audition du Comité Territorial
    - Aider les porteurs de projets à établir leurs dossiers de demandes de subventions et éventuellement les relancer en cas de documents manquant
    - Suivre le porteur de projet jusqu'à l'aboutissement de son projet

## ▪ Préparation des instances du GAL

- Comités Territoriaux
  - Préparer les Comités Territoriaux aux côtés du référent de sous-territoire et du coordinateur de programme
  - Animer les Comités Territoriaux de présélection
  - Rédiger et diffuser les comptes rendus des Comités Territoriaux
  - Contribuer à la vie du Comité Territorial par l'organisation de visites de projets aboutis
- Comités techniques
  - Participer à la vie du comité technique en appuis au coordinateur du programme
    - Co-organisation de séminaires pour ensemble du GAL
  - Contribuer à l'émergence des appels à projets et appels à candidature
  - Appuyer la rédaction des bilans annuels et évaluations
- Créer du lien entre les porteurs de projets subventionnés

## ▪ RELATIONS

- Participation aux réunions d'équipe de la structure porteuse du programme permettant l'articulation du programme Leader avec les autres procédures
- Faire le lien entre le programme LEADER et les techniciens des EPCI
- Avec les élus du GAL (dans son ensemble et du sous-territoire), les directions d'EPCI et les techniciens des services en lien avec la stratégie
- Avec la coordination
  - Contribuer à la préparation des comités et groupes de travail territoriaux
  - Contribuer à l'évaluation du programme
  - Contribuer à l'animation de la Stratégie Locale de Développement du territoire par le biais de rencontres régulières avec les agents du territoire en charge notamment des politiques contractuelles ;
  - Soutenir la démarche de coopération
  - Contribuer au suivi de la maquette financière du sous-territoire
  - Contribuer au suivi des conventions entre les EPCI et le PNRV
  - Contribuer aux missions transversales au GAL en soutien à la coordination
- Réseau LEADER
  - Participer aux réseaux Leader régionaux et nationaux
  - Participer aux actions de suivi du GAL menées par l'Autorité de gestion ou le réseau rural
  - Participer aux sessions de formation relatives à l'animation et à la gestion de fonds européens (méthode de financements, articulation des aides, mise en place d'indicateurs, suivi de l'évaluation, etc...)
  - Assister aux réunions d'information organisées par l'Autorité de gestion (Région).
- S'impliquer dans le lien avec les différents GAL de la région, notamment Entre Lacs et montagne, Drôme, Tarentaise Arlysère et Maurienne, etc.
- Relations avec les partenaires institutionnels, financeurs du programme, associations, acteurs économiques, interlocuteurs variés...

## ▪ Instruction / gestion

- En amont du comité de programmation jusqu'à l'instruction de la demande - Avant réalisation
  - Rencontrer les porteurs de projet avec le ou les chargés de mission thématiques, en coordination avec le chef de projet LEADER, pour donner les informations sur les règles européennes de gestion
  - Accompagner les porteurs de projet : expliciter les règles, aider à remplir dossiers de demande de subventions, vérifier les pièces, s'assurer du respect des règlements et des marchés publics, montage des plans de financements, saisie sur logiciels ad hoc
  - Instruire administrativement le dossier avec le maître d'ouvrage
  - Editer l'accusé de réception du dossier complet ou la liste de pièces complémentaires à fournir si le dossier n'est pas complet, et les transmettre au maître d'ouvrage
  - Co rédiger, avec le chef de projet LEADER les fiches des dossiers (synthèse de chaque dossier) pour l'instruction pour permettre un passage en comité de programmation

- Rédiger l'engagement juridique avec ses annexes techniques et financières
- En aval du comité de programmation de la convention à la demande de paiement après réalisation
  - Accompagner le cas échéant le porteur de projet pour la constitution du dossier de demande de paiement et recevoir la demande de paiement
  - Vérifier la complétude et la cohérence de la demande de paiement
  - Vérifier la conformité du projet et des dépenses en lien avec l'engagement juridique
  - Instruire les demandes de paiement
  - Solliciter voire relancer les co financeurs pour obtention des attestations de versement
  - Assurer les visites de contrôle de services faits
  - Produire le certificat de service fait
  - Saisir les autorisations de paiement
  - Programmer des points réguliers avec financeurs, porteurs de projet, organismes payeurs pour garantir l'avancement des dossiers et la mise en paiement
- En transversal à la procédure
  - Répondre à toutes demandes d'information ou de documents de l'autorité de gestion.
  - Etre en lien avec les co financeurs
  - Participer aux comités techniques avec les co financeurs, assurer lien gestion / projet global
  - Préparer et co-animer le comité de programmation et les comités territoriaux le cas échéant
  - Régularisation et archivage des dossiers
  - Assurer le suivi de la programmation financière en général / Gestion financière du programme / Suivi financier du programme dans son ensemble (tableaux de bord)
  - Organisation logistique et secrétariat administratif des comités de programmation et des instances / Secrétariat des instances de gouvernance (préparation des dossiers de séance, convocations, relance des membres, relevés de décisions, notification des décisions, suivi des conventions)
  - Suivi des conventions et arrêtés attributifs
  - Participer aux phases d'évaluation du programme
  - Etablir les bilans, et indicateurs de suivi
  - Pour les contrôles de la Région, de l'ASP et de l'Europe, recevoir les contrôleurs, fournir pièces et justificatifs, argumenter
  - Participer aux rencontres régionales des gestionnaires ; et éventuellement aux autres réseaux selon ordres du jour et selon profil du gestionnaire
  - Etre appui aux animateurs et au coordinateur Leader

## PROFIL REQUIS

### **Savoirs**

- ✓ Expérience antérieure en lien avec les fonds structurels européens. Une expérience concernant plus spécifiquement le programme LEADER serait appréciée.
- ✓ Culture de l'action publique et de la fonction publique territoriale (maîtrise des fondamentaux dans le champ des finances et de la commande publique notamment).
- ✓ Une connaissance du territoire et de ses acteurs économiques serait un plus
- ✓ Dans le cadre d'une instruction déléguée au GAL, le profil du gestionnaire doit comprendre des compétences très transversales qui vont des connaissances en matière d'aides d'Etat, aux marchés publics en passant par des notions comptables (privées mais aussi publiques), du droit social, commercial, des connaissances des autres politiques publiques en lien avec les projets.
- ✓ A cela s'ajoutent de bonnes aptitudes relationnelles pour la partie assistance à maîtrise d'ouvrage, une grande RIGUEUR pour la rédaction des conventions et autres documents demandés dans la procédure, la saisie OSIRIS, une aisance avec les outils bureautiques et de la logique pour le montage des plans de financement.
- ✓ La collaboration étroite entre gestionnaire et animateur doit être mise sur un même niveau.
- ✓ Savoir expliquer simplement les règles

## Savoir-faire

### Compétences requises :

- ✓ Conduite et travail en mode « projet » entre des partenaires territoriaux (faire le lien entre les divers services concernés) et auprès de partenaires extérieurs : capacité à mobiliser les acteurs et à les fédérer autour d'un horizon partagé (conduite de réunion, animation d'intelligence collective...)
- ✓ Rédaction de cahier des charges et de conventions
- ✓ Maîtrise des outils numériques collaboratifs et des outils bureautiques standards

## Savoir-être

### Compétences requises :

- ✓ Capacité d'écoute et sens du travail en équipe
- ✓ Capacité à travailler avec des élus d'horizons divers
- ✓ Rédaction et synthèse
- ✓ Rigueur
- ✓ Capacité d'autonomie, d'adaptation d'initiative, et d'organisation
- ✓ Discrétion et responsabilité dans le suivi des dossiers.
- ✓ Compétences en évaluation
- ✓ Esprit d'initiative
- ✓ Sens du contact
- ✓ Disponibilité

### **Organisation du travail :**

Vous intégrerez le service « aménagement et transition énergétique », sous l'autorité du responsable de service et du coordinateur du programme

**Résidence administrative:** Clelles en Trièves

**Type de contrat :** Emploi non permanent dans le cadre d'un contrat de projet de 3 ans, à temps non complet de 28h hebdomadaire (0,8 ETP), à compter du 1er Octobre 2023, en application de l'article L332-24 du code général de la fonction publique et du décret 2019-1414 du 19 décembre 2019, renouvelable par reconduction expresse dans la limite de 6 ans ; cet emploi non permanent est créé sur la base du grade d'ingénieur territorial.

L'agent recruté en qualité de non-titulaire sera rémunéré sur la base de la grille indiciaire relevant du grade d'ingénieur territorial, selon les modalités de l'article 1-2 du décret 88-145 à savoir les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience professionnelle.

### **Formation :**

Les candidats devront justifier d'un diplôme à partir du niveau BAC+4/5, si possible dans un domaine en lien avec les programmes européens - Permis B exigé - Une expérience sur un poste similaire est exigée.



## CANDIDATURES

**Lettre de motivation et CV détaillé** à adresser à Monsieur le Président du Parc naturel régional du Vercors par **mail uniquement** à : **[rh@pnr-vercors.fr](mailto:rh@pnr-vercors.fr)**

La lettre de motivation et le CV doivent être enregistrés au format PDF avec la nomenclature suivante :

**Nom\_Prenom\_LEADERanimateur\_ASI\_LM.pdf et  
Nom\_Prenom\_LEADERanimateur\_ASI\_CV.pdf**

Date limite de dépôt des candidatures : 03/09/2023

Entretiens prévus 12/09/2023

## RÉFÉRENTS :

Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez contacter :

**Violaine VIGNON**, coordinatrice du programme LEADER Terres de Dauphiné  
[violaine.vignon@pnr-vercors.fr](mailto:violaine.vignon@pnr-vercors.fr)