

FICHE DE POSTE

INTITULÉ DU POSTE : Chargé de mission Leader

Poste permanent

FILIÈRE / CATÉGORIE / GRADE :

Administrative / A / Attaché

DIRECTION GENERALE DES SERVICES

Positionnement hiérarchique : sous l'autorité du Directeur général des services

Contexte

LEADER (*Liaison Entre Action de Développement de l'Économie Rurale*) est un dispositif européen de financement de projets locaux, basé sur un accompagnement de proximité. Il soutient des projets collectifs, innovants et structurants sur le Pays Gapençais.

La Communauté d'Agglomération Gap-Tallard-Durance est la structure porteuse du Groupe d'Action Locale (GAL) du Pays Gapençais. Le territoire du GAL est aujourd'hui composé de 70 communes situées sur 4 intercommunalités : CA Gap-Tallard-Durance, CC Champsaur-Valgaudemar, CC Serre-Ponçon Val d'Avance et CC Buëch-Dévoluy.

Actuellement, le programme est pleinement intégré aux dynamiques du territoire et a permis de fédérer acteurs publics et privés autour des projets des entreprises, associations et collectivités. Le GAL a permis de soutenir environ 120 projets qui pourront se réaliser jusqu'en décembre 2024. Les paiements des dossiers seront effectués jusqu'en avril 2025.

Par ailleurs, le 24 mars 2023, la candidature du GAL Pays Gapençais pour la programmation 2023 - 2027 a officiellement été retenue par la Région SUD Provence Alpes Côte d'Azur. Le travail de conventionnement a d'ores et déjà commencé et va se poursuivre jusqu'à l'automne 2023. La mise en place effective de la nouvelle programmation interviendra donc à partir de septembre 2023.

MISSIONS PRINCIPALES DU POSTE

En binôme avec le/la chef de projet LEADER, il s'agit de participer à la mise en œuvre de la stratégie LEADER sur le territoire : animation du GAL et liens aux acteurs du territoire, pilotage du programme, communication et valorisation des projets soutenus, gestion de la maquette financière, instruction des dossiers de demande d'aide et de paiement, suivi de l'évaluation du programme, mise en place de la nouvelle programmation 2023-2027.

ACTIVITÉS / TÂCHES RELATIVES AU POSTE

Programmation 2014 - 2022

1/ Animation / communication

- ⇒ Préparation et animation des instances constitutives du GAL : comité de programmation, comités techniques et thématiques, comité de financeurs... (préparation des ordres du jour, supports de réunion, comptes rendus, etc.)
- ⇒ Communication : participation au suivi des actions de communication mises en place, réflexion sur la création de nouveaux supports de valorisation des projets financés, participation à des évènements locaux, relation presse, etc.
- ⇒ Suivi des projets soutenus et notamment des projets interterritoriaux de coopération : suivi de réunions, relais des GAL partenaires, etc.

2/ Gestion administrative et financière

- ⇒ Instruction des dossiers : instruction des dossiers de demande de paiement (aide aux porteurs pour le montage du dossier, analyses, instruction dans OSIRIS)
- ⇒ Veiller au suivi des obligations réglementaires détaillées dans la convention et les notes de procédures. Suivi des avenants à la convention.
- ⇒ Participer à l'élaboration du budget annuel de fonctionnement : appui de le/la chef de projet LEADER pour l'élaboration de la demande de subvention annuelle 19.4 auprès de la Région
- ⇒ Suivi continu du programme : tableaux de bord, aide à la rédaction du rapport annuel d'activité, etc.
- ⇒ Suivi administratif et financier du programme : rédaction des conventions attributives FEADER ; rédaction des avenants à la convention ; rédaction des courriers réglementaires aux porteurs (une fois la phase d'opportunité atteinte) ; régularisation et archivage des dossiers ; suivi des contrôles.

3/ Pilotage stratégique

- ⇒ Suivi de l'évaluation finale : accompagnement des réflexions, mise en place du cadre de l'évaluation finale.
- ⇒ Participation aux réunions des partenaires : représentation du GAL auprès des partenaires territoriaux ou régionaux (réseau rural par exemple)

Programmation 2023-2027

1/ Conventonnement - préparation de la programmation

- ⇒ Appui à la préparation de la prochaine programmation LEADER 2023-2027
- ⇒ Participation aux différentes réunions organisées par les partenaires (AG, Région, RRR, autres GALs...)
- ⇒ Participation au travail de conventonnement

2/ Animation / communication

- ⇒ Recherche, accueil et accompagnement des porteurs de projets : accompagnement des porteurs de projets dans la rédaction des fiches projets et dans l'élaboration des plans de financement, aide au montage du dossier de demande de subvention, réorientation, etc.
- ⇒ Animation territoriale : animation des groupes thématiques concourant à l'émergence de projets Leader, dans une dimension collective et transversale
- ⇒ Réflexion sur les nouveaux outils d'animation à mettre en place
- ⇒ Préparation et animation des instances constitutives du GAL : comité de programmation, comités techniques et thématiques, comité de financeurs... (préparation des ordres du jour, supports de réunion, comptes rendus, etc.)
- ⇒ Communication : Préparation de la stratégie de communication ; suivi des actions de communication mises en place, réflexion sur la création de nouveaux supports de valorisation des projets financés, participation à des évènements locaux, relation presse, etc.

3/ Gestion administrative et financière

- ⇒ Réflexion sur les nouveaux outils de gestion à mettre en place
- ⇒ Instruction des dossiers : instruction des dossiers de demande d'aide et de paiement (aide aux porteurs pour le montage du dossier ; analyse du dossier sur divers sujets - régimes d'Aide d'Etat, contrôles croisés ; l'éligibilité du dossier et du porteur, notation pour la sélection

- ⇒ Veiller au suivi des obligations réglementaires détaillées dans la convention et les notes de procédures. Suivi des avenants à la convention.
- ⇒ Participer à l'élaboration du budget annuel de fonctionnement : appui de le/la chef de projet LEADER pour l'élaboration de la demande de subvention annuelle auprès de la Région
- ⇒ Suivi continu du programme : tableaux de bord, aide à la rédaction du rapport annuel d'activité, etc.
- ⇒ Suivi administratif et financier du programme : rédaction des conventions attributives FEADER ; rédaction des avenants à la convention ; rédaction des courriers réglementaires aux porteurs ; régularisation et archivage des dossiers ; suivi des contrôles

4/ Pilotage stratégique

- ⇒ Suivi de l'évaluation finale : accompagnement des réflexions, mise en place du cadre de l'évaluation finale.
- ⇒ Participation aux réunions des partenaires : représentation du GAL auprès des partenaires territoriaux ou régionaux (réseau rural par exemple)

RELATIONS DU POSTE

Relations internes :

- Travail sous la responsabilité directe du chef de projet LEADER, en lien avec le DGS
- Les autres services de la Communauté d'Agglomération Gap-Tallard-Durance

Relations externes :

- Élus et techniciens collectivités publiques / institutions
- Membres du comité de programmation
- Porteurs projets : entreprises, associations, collectivités
- Structures d'accompagnement, organismes bancaires
- Co financeurs publics

COMPÉTENCES/APTITUDES

Savoirs

- Connaissance des outils et acteurs du développement local, des collectivités et des associations
- Aisance et maîtrise rédactionnelle, des méthodes de communication et outils informatiques
- Connaissance de la gestion des fonds européens
- Réglementation des Aides d'Etat
- Procédures marchés publics

Savoirs faire

- Capacité à animer et structurer des réseaux d'acteurs
- Capacité à développer des partenariats publics/privés
- Piloter et suivre les démarches d'animation territoriale
- Capacité rédactionnelle, rhétorique
- Maîtrise d'outils de communication
- Maîtrise outils bureautiques (Word, excel, Power point...)

Savoirs être

- Autonomie
- Esprit d'initiative
- Rigueur
- Organisation
- Sens de l'analyse
- Forte polyvalence et adaptabilité aux interlocuteurs variés, proche du terrain
- Sens relationnel
- Travail en équipe
- Réactivité

DIPLÔMES ET EXPÉRIENCES REQUIS :

Formation Bac + 4/5 dans le domaine du développement local/aménagement du territoire/politiques européennes

Expériences souhaitées : conduite de projets de développement local, ingénierie financière, accompagnement de porteurs de projets

Une solide expérience dans l'animation et la gestion de fonds européens, notamment du FEADER, serait appréciée.

CONDITIONS DE TRAVAIL

Lieu d'affectation : Campus des 3 fontaines

Travail en équipe : oui
non

Seul : non

Isolé :

Matériel, moyens nécessaires : fourni

Tenue de service et/ou équipements de protection individuelle (EPI) : non

SPÉCIFICITÉ DU POSTE

Horaires réguliers : 35 heures hebdomadaire
Préciser : lundi au vendredi

Horaires spécifiques (décalés, discontinus, en alternance...) Préciser : Déplacements

Travail de jour : oui

Travail de nuit : Occasionnellement travail en soirée

Travail de week end : non

Astreintes : non

Permis obligatoires : oui (permis B) et véhicule personnel obligatoire

Habilitations/Autorisations obligatoires : non

Date de clôture des candidatures : 16 juin 2023 - Candidature à adresser à Monsieur le Président de la Communauté d'Agglomération Gap-Tallard Durance, par email (CV et lettre de motivation) à recrutement@ville-gap.fr