



## Le Syndicat Mixte du Parc Naturel Régional des Monts d'Ardèche

### Recrute

## Un(e) animateur et gestionnaire du programme européen LEADER

### CDD de 2 ans - Poste à temps complet

Cadre d'emploi : Rédacteur territorial ou attaché territorial  
Contractuel

#### 1) Contexte

Le Parc naturel régional des Monts d'Ardèche, le Pays de l'Ardèche méridionale et le Syndicat Mixte Centre Ardèche se sont associés en 2014 sous la bannière « Ardèche<sup>3</sup> » pour permettre à un territoire de 232 communes ardéchoises de bénéficier du programme européen LEADER 2014-2020.

La stratégie du programme LEADER Ardèche<sup>3</sup> s'organise autour de la priorité « Nos ressources territoriales, un passeport d'avenir », et se décline à travers ses 4 axes stratégiques :

- Devenir un territoire exemplaire en matière d'**urbanisme rural** ;
- Valoriser et préserver les **ressources agricoles et sylvicoles** ;
- Passer d'un modèle économique à dominante résidentielle à une **économie rurale équilibrée** ;
- Devenir un territoire responsable et responsabilisé (**jeunesse et changements de pratiques**).

Trois domaines d'innovation transversaux sont également ciblés :

- Mettre les **jeunes** au cœur de la citoyenneté territoriale ;
- Faire de LEADER un **laboratoire de coopération et de cohérence territoriale** (partenariat public-privé, articulation entre dynamiques territoriales,...) ;
- Inventer l'**ingénierie publique de demain**.

Pour mettre en œuvre ce programme, un service LEADER a été créé : il assure le pilotage du programme, l'animation des instances, l'accompagnement des porteurs de projet et la gestion administrative et financière des dossiers. Il est composé de 6 agents qui se répartissent comme suit :

- 1 cheffe de projet ;
- 2 coordinateurs thématiques, ayant un rôle de mise en réseau, de valorisation de la stratégie et des projets et de participation aux dynamiques territoriales ;
- 3 animateurs et gestionnaires pour l'accompagnement des porteurs de projet, poste dont la présente offre fait l'objet

Mi 2021, le programme LEADER Ardèche<sup>3</sup> a déjà affecté la presque totalité de son enveloppe de 6,3 millions € et s'est vu alloué une enveloppe complémentaire dite « de transition » pour les années 2021 et 2022 de 1,8 millions €. Plusieurs chantiers sont prioritaires pour l'équipe LEADER pour les 2 prochaines années : conduite des actions de coopération, mobilisation de l'enveloppe complémentaire, suivi et paiement des actions engagées avec une gestion fine des crédits liée à la fin de la programmation, et préparation de la programmation européenne 2023-2027

Toutes les informations relatives au programme européen LEADER Ardèche<sup>3</sup> sont disponibles sur le site internet [www.ardeche3.fr](http://www.ardeche3.fr).

## 2) Description du poste

Le Parc naturel régional des Monts d'Ardèche recrute **un(e) animateur et gestionnaire du programme LEADER** afin de contribuer à la gestion du programme et de développer la vision d'ensemble sur la gestion et l'outillage administratif et financier.

Placé(e) sous l'autorité hiérarchique et fonctionnelle de la Cheffe de projet LEADER (responsable du service LEADER), le/l'animateur/animateur et gestionnaire est en relation étroite avec l'ensemble des 5 agents du service, les porteurs de projets et l'Autorité de gestion des fonds européens (la Région Auvergne-Rhône-Alpes). Il/Elle travaille en lien étroit avec les deux autres gestionnaires en poste.

Concrètement, l'agent aura en charge les missions et tâches afférentes ci-après.

### **Missions principales :**

#### **- Animation du programme :**

- Accompagnement des porteurs de projet du territoire : 1<sup>er</sup> niveau d'information, approfondissement des projets (en lien avec coordinateurs LEADER et chargés de mission du Parc), aide à la recherche de financements, appui au montage des dossiers de demandes de subvention LEADER et à la présentation du projet devant les instances, suivi des projets, appui à la réalisation des bilans
- Accompagnement de l'émergence et de la mise en œuvre de projets de coopération
- Participation à la valorisation des projets LEADER, en lien avec la cheffe de projet
- Participation aux instances, à leur organisation et à leur secrétariat, en lien avec l'équipe LEADER : auditions, comités de programmation
- Participation aux réseaux LEADER

- **Gestion administrative et financière :**

- Instruction des dossiers de demandes de subvention et de paiement : appui au porteur de projets, contrôle de la complétude, instruction et saisie dans les outils d'instruction Sharepoint et OSIRIS, mise à jour du tableau de suivi interne des dossiers, élaboration et suivi des engagements juridiques en lien avec la Région, gestion des contrôles, archivage des dossiers ;
- Relations avec la Région, l'ASP sur les dossiers, les contrôles et veille sur les notes de procédures, l'outillage et les évolutions réglementaires ;
- Participation à l'outillage administratif et financier du service : consolidation des données administratives et financières, réalisation de la maquette financière entre chaque Comité de Programmation, mise à jour du guide de porteur de projet et du manuel de procédures interne, élaboration des appels à projets ou candidatures
- Conduite de projets transversaux en vue de la prochaine candidature Leader, en lien avec la cheffe de projet

### **3) Profil**

**Formation :**

Formation supérieure minimum BAC + 3, prioritairement développement local et/ou spécialités gestion, finances publiques,

**Expériences souhaitées** en collectivité publique et/ou gestion de programmes européens.

**Savoir-faire :**

- Bonnes connaissances du fonctionnement des collectivités territoriales, des procédures contractuelles et des financements publics
- Connaissances en développement local, en particulier en milieu rural
- Capacité à interpréter, maîtriser et appliquer des procédures administratives et réglementaires : guide de gestion, circulaires, aides publiques, marchés publics, règlements européens...
- Bonne maîtrise du pack office, en particulier d'Excel
- Une expérience des fonds européens, notamment du FEADER, serait un plus.

**Savoir-être :**

- Capacités d'organisation et de planification
- Capacités de vulgarisation
- Sens de l'écoute et de la pédagogie dans l'accompagnement des porteurs de projets
- Capacités à travailler en autonomie comme en équipe, esprit d'initiative
- Rigueur et responsabilité dans le suivi des procédures et des dossiers
- Curiosité pour les projets et le développement rural

### **4) Conditions de recrutement**

- Durée : CDD de 2 ans
- Prise de poste souhaitée septembre 2021
- Contractuel
- Instruction des candidatures dès réception
- Rémunération sur la base de la grille de la fonction publique territoriale, selon expérience, régime indemnitaire, avantages sociaux (chèques restaurant, CNAS)
- Poste à temps plein basé à Jaujac (siège du Parc naturel régional des Monts d'Ardèche) ; possibilité d'un temps partiel à 80%

- Déplacements réguliers à prévoir sur le territoire LEADER et ponctuels hors territoire
- Permis B + véhicule personnel

**Candidature (Lettre de motivation + CV détaillé) à adresser par courriel à :**

edelhome@pnrma.fr

Monsieur le Président  
Syndicat Mixte du Parc Naturel Régional des Monts d'Ardèche

**Personne à contacter pour des renseignements :**

Technique : Julia VELUT, cheffe de projet LEADER 04 75 36 38 73 – 06 29 51 22 02

Administratif : Violaine SUZAC, Responsable service Ressources 04 75 36 38 66