Offre d'emploi

Animateur.ice – coordinateur.ice LEADER 2023-2027

Situation administrative

Collectivité : **Syndicat Mixte du Parc naturel régional des Baronnies provençales**
Poste basé à Sahune (26)
Type de contrat : contrat de projet
Durée du contrat : jusqu'au 31/12/2027
Temps de travail : 28h / semaine
Catégorie : A
Rémunération : selon expérience
Prise de poste : 2 avril 2024

CONTEXTE :

Le Parc naturel régional des Baronnies provençales, pour sa partie drômoise, assure le portage administratif et financier du programme LEADER « Drôme entre Rhône et Montagnes » pour la période 2023-2027. La stratégie locale de développement au fondement du LEADER contribue à la mise en œuvre de la charte du Parc et particulièrement les orientations et mesures suivantes :

- II.2 Développer et promouvoir un tourisme durable qui s'inscrit dans le paysage et l'art de vivre le territoire
- II.4 Anticiper et innover en mobilisant des ressources territoriales nouvelles
- III.1 Préparer et accompagner un urbanisme rural durable
- III.3 Rééquilibrer l'offre culturelle pour en favoriser l'accès
- III.4 Faire reconnaître le Parc comme fédérateur des politiques territoriales

La stratégie du GAL « Drôme entre Rhône et Montagnes » s'inscrit dans les axes stratégiques suivants :

- Consolider une armature territoriale complémentaire depuis les centralités urbaines de la vallée du Rhône jusqu'aux centralités de proximité des territoires ruraux sans influence urbaine ;
- Conforter une offre touristique drômoise différenciée et durable autour de ses marqueurs et patrimoines ;
- Soutenir une développement économique drômois à la rencontre des dynamiques de la vallée du Rhône et des ressources et forces vives de ses espaces ruraux.

Une enveloppe FEADER de 4 264 296 € a été notifiée au GAL le 5 mai 2023. Depuis une équipe d'animateur.ice-gestionnaire LEADER a été mise en place. Elle se compose comme suit :

- Une animatrice gestionnaire, 0,6 ETP en animation – 0,2 ETP en gestion sur le bassin de vie Nord Drôme comprenant Valence Romans Agglomération et la communauté de communes Porte Dromardèche (le poste est basé à Alixan) ;
- Une animatrice-gestionnaire, 0,6 ETP en animation – 0,2 ETP en gestion sur le bassin de vie Val de Drôme comprenant les communautés de communes Crestois et Pays de Saillans d'une part et Val de Drôme en biovallée d'autre part (le poste est basé à Eurre) ;
- Une animatrice gestionnaire, 0,6 ETP en animation - 0,1 ETP en gestion sur le bassin de vie portes de Provence, comprenant la communauté d'agglomération Montélimar agglomération et la communauté de communes Dieulefit Bourdeaux (le poste est basé à Cléon d'Andran).

Cette équipe est coordonnée par l'animateur.ice-coordinateur qui assure à la fois les fonctions d'animation du Bassin Sud Provence composé de trois intercommunalités, les fonctions de coordinateur de l'équipe LEADER et de responsable des instances du GAL (COPROG) qui fait l'objet de la présente offre d'emploi. Le poste est basé à Sahune, siège de la Maison du Parc. Il / elle est épaulé.e par une gestionnaire LEADER basée également à Sahune qui consacre pour l'instant 0,1 ETP à la gestion du programme LEADER 2023-2027.

RESPONSABILITES

Sous l'autorité de la Directrice du Parc, les responsabilités de l'animateur.rice - coordinateur.rice s'organisent en trois volets.

Volet coordination de l'équipe LEADER

- Assure la cohérence de la mise en œuvre du programme à l'échelle du GAL en mettant en place et assurant la pérennité d'outils de pilotage concernant :
  - la communication ;
  - le suivi de l'activité des membres de l'équipe ;
  - la mise en œuvre et l'évaluation du programme ;
  - les différents volets de sensibilisation / formation nécessaires à la bonne marche du programme LEADER.
- Gère la charge de travail des membres de l'équipe LEADER et définit leurs priorités au quotidien en lien avec les priorités stratégiques définies avec la direction et la direction adjointe, autorise leurs congés, pilote leur programme de formation en lien avec le plan de formation du syndicat mixte du Parc et procède à leur évaluation annuelle ;
- Met en place un point régulier avec les structures accueillantes des membres de l'équipe LEADER pour garantir les meilleures conditions de travail aux membres de l'équipe et assure le lien nécessaire avec les équipes techniques entre les collectivités pour résoudre d'éventuels problèmes ou réaliser des points d'amélioration ;
- S'assure du lien et de la bonne intégration de l'équipe LEADER dans le reste de l'équipe du syndicat mixte du Parc naturel régional des Baronnies provençales ;

- Est garant.e du lien de l'équipe avec la mission comptable du syndicat mixte du parc : ce faisant il / elle propose annuellement le budget annexe et en suit l'exécution. Il / elle élabore et suit l'exécution du plan de trésorerie annuel en lien avec la directrice adjointe

575 route de Nyons ✶ 26510 ✶ SAHUNE ✶ Tél. : 04 75 26 79 05 ✶ smbp@baronnies-provencales.fr ✶ www.baronnies-provencales.fr

et la responsable des finances et de la gestion administrative du personnel, s'assure du respect des procédures internes.

Volet animation du bassin de vie Sud Provence

- Anime la stratégie locale de développement LEADER sur le territoire, en vue de faciliter les échanges entre acteurs, en lien avec l'équipe LEADER ;
- Prépare, anime et assure le secrétariat du comité territorial du bassin Sud Provence ;
- Forme les agents du syndicat mixte du Parc naturel régional des Baronnies provençales pour qu'ils apportent un premier conseil aux porteurs de projet concernant le LEADER ;
- Accompagne les porteurs de projet et les aide, le cas échéant, à monter leur projet ou si nécessaire les oriente vers d'autres dispositifs de financement.

Volet pilotage des conventionnements et instances de décision liées au LEADER

- Organise le comité de programmation nécessaire à la gestion du programme et en assure le secrétariat, avec l'appui des autres membres de l'équipe LEADER ;
- Anime le comité des financeurs du GAL afin d'informer les partenaires de la mise en œuvre de la stratégie locale de développement, d'identifier les contreparties nationales mobilisables et de préparer le cas échéant des appels à projets d'échelle départementale en lien avec l'équipe LEADER;
- Assure en outre les liens avec les financeurs en bilatéral autant que nécessaire ;
- Participe et contribue aux actions menées par l'AGR ou le réseau LEADER France ;
- Est l'interlocuteur.ice des services régionaux ;
- Assure le reporting de l'activité auprès de la direction, de la présidence du COPROG et dans le logiciel EVA ;
- Apporte son appui à la direction dans le pilotage du comité de pilotage de l'entente entre les intercommunalités et le syndicat mixte du Parc.

PROFIL :

- Formation ou expérience (niveau bac+5) en développement local ou territorial ;
- Formation ou expérience en matière de conduite de projets territoriaux complexes ;
- Expérience dans la gestion d'un programme de financement européen ;
- Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales, des entreprises et des associations ;
- Permis de conduire et véhicule indispensable.

QUALITES REQUISES :

- Capacité à travailler en équipe et à collaborer avec les différents partenaires ;
- Esprit d'initiative, capacité d'organisation, d'autonomie et de rigueur ;
- Discrétion et responsabilité dans le suivi des dossiers.

575 route de Nyons ✶ 26510 ✶ SAHUNE ✶ Tél. : 04 75 26 79 05 ✶ smbp@baronnies-provencales.fr ✶ www.baronnies-provencales.fr

CONDITIONS :

- Autorité hiérarchique assurée par le syndicat mixte du Parc naturel régional des Baronnies provençales ;
- Poste basé à Sahune ;
- Déplacements à l'échelle du GAL et disponibilité ponctuelle en soirée à prévoir ;
- Télétravail possible 3 mois après la prise de poste dans les conditions prévues au SM PNR ;
- Participation aux réunions d'équipe mensuelles du Parc naturel régional des Baronnies provençales basé à Sahune.

CANDIDATURE

A adresser par courrier ou par mail à :
Madame la Présidente
Syndicat mixte du Parc naturel régional des Baronnies provençales
575, route de Nyons
26510 SAHUNE
smbp@baronnies-provencales.fr
Date limite de réception des candidatures (CV + lettre de motivation) : **5 février 2024**

Une première sélection des candidatures sera opérée sur dossier.
Examen des candidatures puis entretien par un jury semaines du 19/02 ou du 26/02.

575 route de Nyons ✷ 26510 ✷ SAHUNE ✷ Tél. : 04 75 26 79 05 ✷ smbp@baronnies-provencales.fr ✷ www.baronnies-provencales.fr