



Appui aux territoires candidats LEADER 2014 – 2020



Atelier Ressources humaines pour LEADER

4 / 5 septembre 2014 à Saint-Paul-en-Jarez



Le cycle méthodologique

- Une même finalité
 - Permettre aux territoires candidats d'élaborer une candidature de qualité ...
- Des objectifs opérationnels :
 - Eclairer sur les principes LEADER et leurs conséquences (organisations, RH, gestion...),
 - Faciliter leur appropriation dans le projet LEADER

- Un contenu en deux temps :
 - 4 ateliers en amont de la candidature
 - LEADER pour les non initiés,
 - Le partenariat public-privé,
 - **Les ressources humaines pour LEADER,**
 - L'évaluation et la stratégie territoriale
 - 1 dernier atelier avant le conventionnement
 - La coopération

Des actions complémentaires

Si besoin....

- Séminaire national LEADER - 15, 16 & 17 octobre à Dinan (22)
 - Présentation des travaux des groupes thématiques nationaux (Valorisation des ressources locales, Accueil et maintien des populations, Gestion de l'espace, Entrepreneuriat rural et Services en milieu rural)
- Les journées de l'ingénierie territoriale - Travailler ensemble dans un contexte en évolution – 30 septembre à Sainte-Colombe (69)
- Animer ponctuellement ou dans la durée : les règles de base - 8 & 9 septembre - 16 & 17 octobre à La Motte Servolex (73)
- Repérer les changements et les intégrer - 29 & 30 septembre 2014 à Sainte-Foy-lès-Lyon (69)
- Manager un projet de développement – 6 & 7 octobre 2014 à Villefranche-sur-Saône (69)

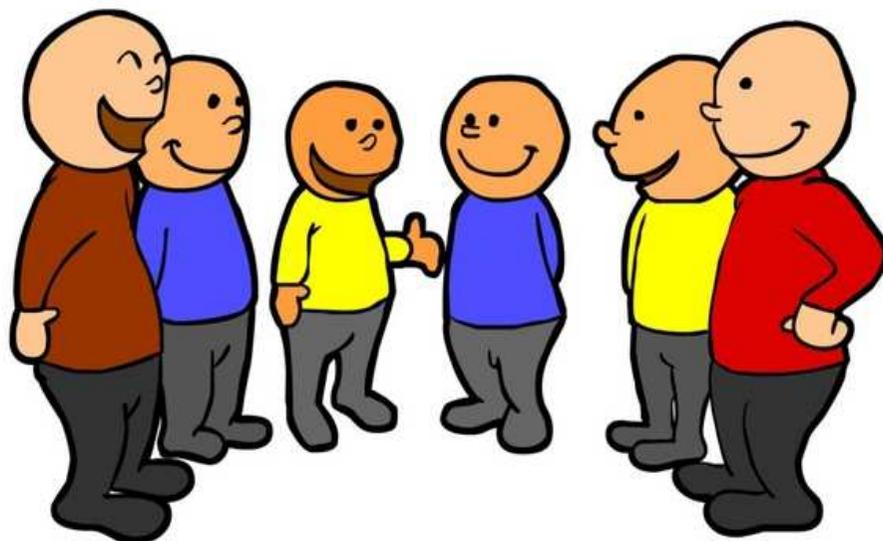
Le déroulé de la journée

- Cadre et attendus / ressources humaines
 - Intervention de la Région Rhône-Alpes
- Pratiques, témoignages, points d'alerte
 - Retour d'expériences
- Éléments clefs pour l'organisation de ses ressources
- Atelier
 - Quels moyens humains pour mon LEADER : missions, tâches, calendrier ?
 - Quelle organisation ?
- Conclusion
 - Mots clefs, étapes, outils...

Cadre et attendus vis-à-vis des ressources humaines pour LEADER



Pratiques, témoignages, points d'alerte



Pays Ardèche méridionale

Pays Diois

Bassin de Bourg-en-Bresse

.....

Avant Pays Savoyard

**Éléments clefs
pour l'organisation de ses ressources**

1. Comprendre et intégrer les nouvelles données du nouveau LEADER
2. Connaître le positionnement du programme LEADER sur le territoire
3. Avoir conscience des incontournables de base en matière d'organisation

Les incontournables

- 1 président GAL plus responsable et engagé
- 1 RAJF avec plus de responsabilités
 - personne dédiée avec des tâches spécifiques
 - ≠ exécutant
- 1 animateur-coordonateur-chef de projet LEADER
- 1 travail en trinôme président/chef projet/RADJ
- 1 élu du CRRA au sein du Cté de programmation
- 1 équipe légitime et légitimée
 - vis-à-vis du GAL
 - vis-à-vis de la structure porteuse

Les incontournables (2)

- Des fiches de poste bien définies, claires, par personne y compris pour le président
 - ligne de partage technique / politique
 - liens hiérarchiques & liens fonctionnels
 - articulation avec règl. intérieur du GAL/Cté prog
- Des liens avec l'ingénierie existante, la gouvernance locale
 - éviter doublons, favoriser synergie et articulation
- 1 schéma d'organisation clair
- Des liens avec les cofinanceurs
- Liaison avec l'autorité de gestion / attentes

Questions associées

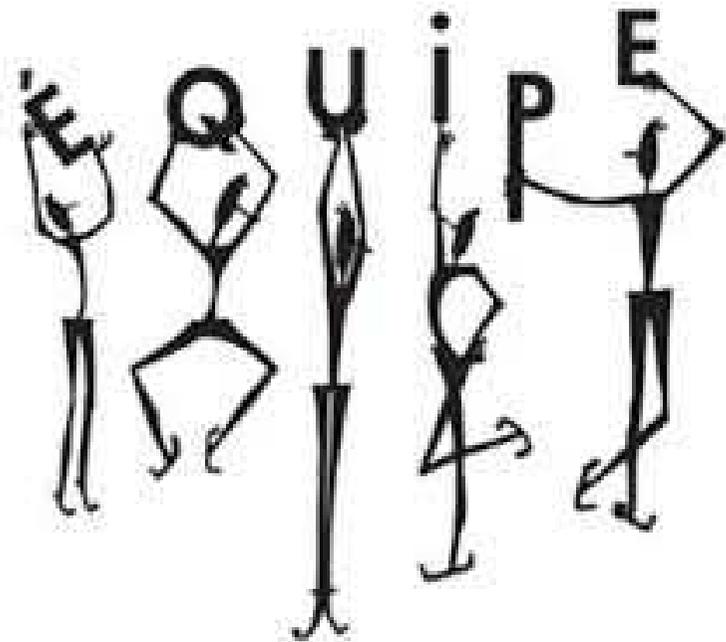
- Responsabilité
- Relations / hiérarchie
- Légitimité / positionnement
- Trinôme

.....

Bon appétit !!!

Atelier 1

Quels moyens humains pour mon
LEADER : missions, tâches,
calendrier ?



Identifier les procédures et dispositifs dans leur entièreté, leurs échelles et leurs calendriers de mise en œuvre

Procédure ou dispositif	CDDRA	GPRA	LEADER	SCOT	Etc
Objectifs					
Structure porteuse					
Territoire et périmètre concernés					
Calendrier Echéances					
Projets concernés - contenu - état d'avancement - blocages					
Qui pilote					
Qui anime					
Qui réalise					
Qui assure la gestion					

Dessiner, cartographier, schématiser les procédures et dispositifs sur le territoire et leurs principales caractéristiques

Repérer écarts, manques, doublons, dégager les actions transversales, passerelle et les groupes projet

- Ai-je déjà les moyens humains sur place ou sur le territoire ?
- Comment travailler en projet pour animer une dynamique spécifique LEADER ?
- Que fait le chef de projet LEADER, que font les autres agents de développement ?
- Comment faire vivre une équipe projet ?
- Comment s'organiser par rapport et pour les porteurs de projet ?

Atelier 2

Quelle organisation ?



Etablir des hypothèses

en croisant les spécificités du territoire et du programme LEADER local avec les attendus transversaux propres au dispositif et à l'autorité de gestion

- De quels types de missions ai-je besoin sur mon territoire ?
 - Animation stratégie cohérence projet de territoire spécificité LEADER lien à l'autorité de gestion
 - Mise en œuvre des actions en direct
 - Coordination de la mise en œuvre des actions
 - Responsabilité administrative, financière, juridique...
 -

pour un schéma simple d'organisation des ressources humaines pour LEADER sur mon territoire à présenter dans la candidature.

- Dois-je recruter, pour quelle-s mission-s ?
- Puis-je répartir les missions sur un ou plusieurs salariés en poste en interne à ma structure ou inter structures / procédures ?
- Comment organiser et faire fonctionner une équipe projet ?

Ebauche des missions LEADER

Chef de projet Leader, responsable de la mise en œuvre de la stratégie	Responsable administratif, financier, juridique et réglementaire
Etre référent, interlocuteur de la Région et des <u>co</u> financeurs et du GAL, sur le plan de la mise en œuvre de la stratégie	Etre référent, interlocuteur de la Région et des <u>co</u> financeurs sur les plans administratif, financier juridique et réglementaire
Coordonner et animer le GAL et les comités de programmation en étroite relation (trinôme) avec le gestionnaire et le président	Co animer le GAL et les comités de programmation
Organiser le démarrage de la procédure, après acceptation de la candidature et adapter régulièrement	
Animer, coordonner la mise en œuvre de la stratégie : - coordonner la mise en œuvre des actions mettre en œuvre - conduire directement tout ou partie des actions	Assurer le suivi juridique et administratif des dossiers, de l'accompagnement initial du porteur de projet à la mise en paiement (et contrôles)
Accompagner le GAL vers le développement de sa stratégie dans le cadre de la coopération	
Construire et animer la stratégie d'évaluation du programme, ponctuellement ou en continu	Animer et suivre la programmation financière, établir les bilans, répondre aux contrôles
Construire et mettre en œuvre sa stratégie de communication pour faire connaître le programme et ses résultats	
Participer autant que de besoin aux activités des réseaux ruraux régionaux ou nationaux	Participer autant que de besoin aux activités des réseaux ruraux régionaux ou nationaux
Animer les différents comités spécifiques (comités techniques / comités de programmation / comités avec <u>co</u> financeurs), assurer lien projet / gestion	Co animer les différents comités techniques (comités techniques / comités de programmation / comités avec <u>co</u> financeurs) : préparer les éléments d'aide à la décision, assurer la mise et en œuvre et le suivi des décisions prises

Conclusion



Etapes clefs du questionnement

1. Comprendre et intégrer les nouvelles données de la nouvelle programmation LEADER
2. Situer le programme LEADER de son territoire dans l'environnement des procédures et dispositifs en cours ou à venir
3. En déduire les incontournables en matière d'organisation des ressources humaines

4. Réfléchir en amont, à partir des incontournables, aux questions qu'il faudra traiter pour l'organisation des ressources humaines LEADER
5. Définir les missions, les tâches, le calendrier de mise en œuvre et qui fait quoi ?
6. Faire une ou des hypothèses d'organisation des ressources humaines pour mettre en œuvre le programme LEADER

Puis après la sélection

- Etablir par un tableau détaillé, à partir de la programmation LEADER : quoi, comment, quand, qui, avec qui
- Etablir un schéma d'organisation et de relations hiérarchiques / fonctionnelles
- Elaborer les fiches de poste
- Mettre en place les outils de mise en œuvre et de suivi du travail
- Prévoir évaluation individuelle et de l'organisation, faire évoluer

Pour vous aider

- Des outils
 - Fiche de poste type
 - Outil de suivi
 -
- Un accompagnement Plate-Forme possible
 - En atelier ou en individuel

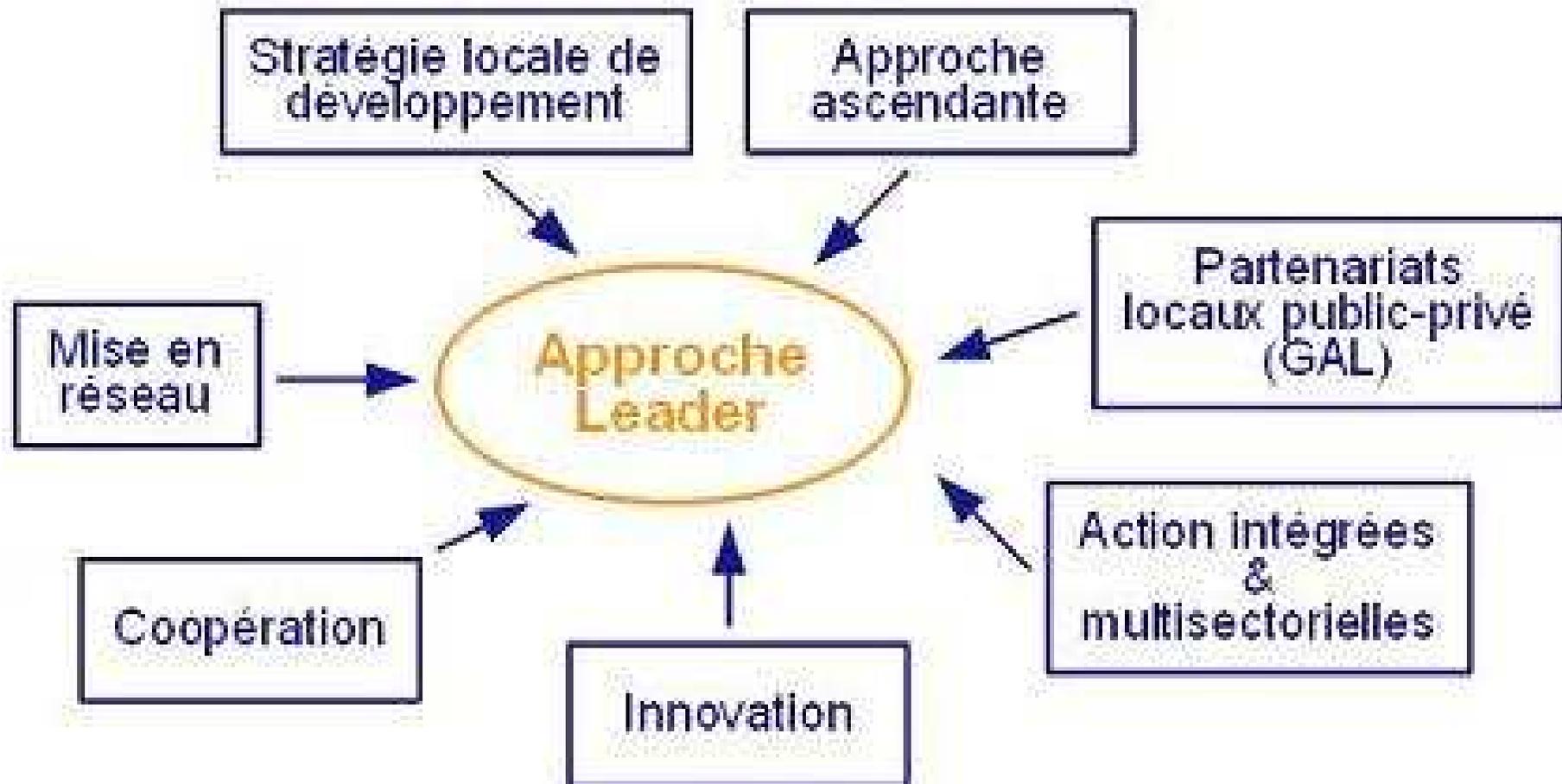


Développement rural
Rhône-Alpes

www.caprural.org

A bientôt !!

LEADER : les fondamentaux



Les acteurs en présence

LES PARTENAIRES POTENTIELS DU PARTENARIAT LOCAL

