

Merci de bien vouloir insérer un X à côté du nom de votre employeur

Pour vous aider à remplir la fiche de poste, vous pouvez vous référer à [la page d'information de l'Intra](#).

FICHE DE POSTE

Intitulé du poste	Chargé(e) de mission Fonds européens et coopérations avec le Québec
Date de mise à jour de la fiche de poste	03/01/2023
N° de référence du poste	

Direction générale	DIRECTION DES COOPERATIONS METROPOLITAINES, DE LA VEILLE TERRITORIALE ET DE L'EVALUATION		
Direction	DIRCOVE	Missions	<p>La Direction des Coopérations métropolitaines de la Veille territoriale et de l'Évaluation est porteuse, tant pour la Ville que pour la Métropole, de dossiers à caractère stratégique, s'inscrivant dans la transversalité, et largement tournée vers des partenariats externes.</p> <p>La DIRCOVE est notamment en charge des dossiers suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La veille et la prospective - Les politiques temporelles - L'évaluation des politiques publiques de la ville et de la métropole - La présence de la Métropole dans les différents réseaux de villes et intercommunalités - Les partenariats locaux (Audiard, Pays de Rennes) et les liens généralistes avec les autres collectivités (Région et Département), et l'Etat (SGAR, ANCT, ADEME) - Les contractualisations (Europe, Etat, Région, Département) et la veille sur les appels à projets - Les coopérations métropolitaines (Contrat de coopération à l'échelle de l'Aire urbaine élargie, St-Malo, Nantes, Brest, Pôle Métropolitain Loire Bretagne...) et la coopération avec le Québec - Les grands projets d'aménagement et accessibilité du territoire - Le suivi du schéma régional d'aménagement, de développement durable et d'égalité des territoires (SRADDET) - La préparation et le suivi du Programme de travail de l'Audiard - Le pilotage et le suivi du dispositif Fonds de concours aux communes de Rennes Métropole - Appels à projets <p>Le portage de certains dossiers transversaux</p>
		Effectif	11
Agent : nom, prénom et matricule <i>pour les recrutements seulement</i>			

Cadre statutaire	Filière <i>2 filières possibles, si missions le permettent</i>	Catégorie	Cadre d'emploi	Niveau de classification du poste <i>(si besoin)</i>
	Administrative	A	Attaché	

Situation hiérarchique	Fonction de son responsable hiérarchique direct (n+1)
	Responsable "Mission Contractualisations et coopérations territoriales"
	Nombre d'agents sous sa responsabilité
	0
	Nombre d'agents encadrés directement par lui (n-1)
0	

Relations fonctionnelles internes et externes de l'agent	Au sein de sa Direction
	Agents de la direction
	Au sein de la Ville, du CCAS et de Rennes Métropole
	Interactions avec l'ensemble des responsables et des directions
	Avec les élus
	Vice-Présidents référents
	En externe
Ensemble des partenaires extérieurs concernés par les missions (communes de la Métropole, Département, Région, EPCI de l'aire urbaine)	

Attributions du poste <i>(finalité générale du poste)</i>	
---	--

Missions de l'agent		% de temps consacré à chacune
Mission 1	Mise en œuvre des Fonds européens sur le territoire métropolitain	75%
Activités	Tâches	
Pilotage et animation du dispositif ITI FEDER	Rennes Métropole est sélectionnée pour bénéficier du volet territorialisé de la programmation 2021-2027, par le biais du dispositif européen nommé "Investissement territorial intégré" (ITI). L'objectif est d'aider à la mise en œuvre de projets sur le territoire métropolitain permettant un développement cohérent. Sous la responsabilité hiérarchique du/de la responsable des politiques contractuelles, en lien resserré avec la Mission Contractualisations et coopérations territoriales et en transversalité avec les directions sectorielles de Rennes Métropole concernées, vous structurez et assurez la gestion de l'Investissement Territorial Intégré (ITI Feder 2021-2027) métropolitain dans ses 4 quatre thématiques (biodiversité, énergies renouvelables, mobilité durable, numérique responsable), sous l'égide d'un Comité de pilotage composé d'élus et de représentants du territoire, et présidé par le premier Vice-Président de Rennes Métropole.	
	- En tant qu'animateur de l'ITI Feder métropolitain, assurer le partenariat avec la Région autorité de gestion FEDER, faire vivre le lien et accompagner les porteurs de projets (veille et suivi des projets), assurer un échange régulier avec les services sectoriels de Rennes Métropole	
	- En tant que référent technique de l'ITI Feder pour Rennes Métropole, concevoir les dispositifs et outils de sélection et d'analyse, recenser les projets, préparer et animer les comités de pilotage, s'assurer de la sécurisation technique des dossiers en lien avec la Région autorité de gestion FEDER	
	- En tant que référent administratif de l'ITI Feder pour la Région, pour les porteurs de projets et pour les services de Rennes Métropole, rédiger et/ou suivre les actes administratifs nécessaires à la mise en œuvre de l'ITI Feder (conventions, délibérations, etc.), suivre l'exécution financière et produire les éléments de bilan.	
Suivi des Appels à projets régionaux en articulation avec la Mission Appels à projets	<ul style="list-style-type: none"> - Veille thématique sur les Appels à projets publiés par la Région dans le cadre du Programme Opérationnel Régional - Analyse de premier niveau pour vérifier l'éligibilité des projets, la cohérence des canaux de financement (articulation avec la mission Appels à projets) et envoi ciblé aux services sectoriels ou aux partenaires concernés - Aide pour l'élaboration de la candidature dans le respect du cadre technique, financier et administratif - Organisation de temps de facilitation et de pédagogie auprès des candidats potentiels pour assurer la compréhension des dispositifs 	

Mission 2	Partenariats avec le Québec	25%
Activités	Tâches	
Animation des partenariats	<ul style="list-style-type: none"> - Animation et suivi des projets partenariaux entre Rennes et le Québec - Préparation et animation du groupe de travail Québec, réunissant l'ensemble des acteurs du territoire impliqués dans des projets collaboratifs - Encadrement et suivi des missions du chargé de développement Rennes/Saint-Malo en poste à Québec, en lien avec les référents de Québec International, Destination Rennes et Saint-Malo Agglomération - Participation à l'organisation des missions institutionnelles au Québec et à l'accueil des missions institutionnelles québécoises en France, en lien avec les partenaires, les services et directions de Rennes Métropole et les élus métropolitains 	
Instruction des appels à projets	<ul style="list-style-type: none"> - Instruction et suivi des dispositifs contractuels et financiers permettant d'accompagner les projets entre Rennes et le Québec, en particulier l'appel à projets Fonds franco-québécois pour la coopération décentralisée (FFQCD), en lien avec les porteurs de projets et le Ministère de l'Europe et des Affaires Étrangères 	

Contraintes du poste <i>Ex : exposition au bruit, déplacements fréquents, manutentions lourdes...</i>	
---	--

Compétences liées au poste	
Connaissances et savoir-faire souhaités	Connaissance de l'environnement institutionnel et des processus décisionnels des collectivités locales
	Connaissance des règles de base de la comptabilité publique et/ou budget
	Maîtrise des outils informatiques EXCEL, WORD, POWERPOINT
	Organisation, rigueur, capacités rédactionnelles, d'analyse et de synthèse
	Autonomie et aptitude à prendre des initiatives
Autres pré-requis pour exercer les missions ex : diplôme, expériences...	Expérience exigée et/ou connaissances techniques : <ul style="list-style-type: none"> - Être diplômé(e) du supérieur ; une expérience professionnelle en collectivités serait appréciée
	Savoir-être et savoir-faire : <ul style="list-style-type: none"> - Curiosité intellectuelle et esprit critique positif ; - Capacité à fédérer des acteurs et transmettre (pédagogie, accompagnement) - Capacité à rechercher de l'information et collecter des données diverses
	Qualités relationnelles : <ul style="list-style-type: none"> - Capacité à travailler en équipe - Capacité d'adaptation

Environnement du poste	
Horaires	De bureau
Temps de travail	Temps complet
Lieu de travail	Hôtel de Rennes Métropole – 4 avenue Henri Fréville - RENNES
Éléments de rémunération liés au poste (NBI ...)	
Conditions particulières d'exercice des missions <i>ex. poste itinérant, astreintes...</i>	
Moyens matériels spécifiques	
Dotation vestimentaire	

Fonction correspondant <i>Les fiches de tâches sont disponibles sur l'Intra</i> <i>Cocher les missions assurées</i>	Approvisionnements - commande	
	Documentation	<input type="checkbox"/>
	PDA	
	Moyens de l'administration	
	Informatique	
	Grand angle	<input type="checkbox"/>
	Propreté	
	Congés	
Formation		

Missions de sécurité au travail <i>Cocher les missions assurées</i>	Assistant de prévention	
	Coordonnateur de site / responsable d'établissement	
	Chargé d'évacuation	

Principaux interlocuteurs de l'agent	Correspondant formation	<i>HEDHILI Emmanuelle</i>
	Correspondant congés	<i>HEDHILI Emmanuelle</i>
	Correspondant restauration / PDA	<i>HEDHILI Emmanuelle</i>
	Correspondant de service (service paie situations administratives)	<i>LANDRAGIN Jacques</i>
	Correspondant informatique	<i>HEDHILI Emmanuelle</i>
	Chargé(e) de ressources humaines	<i>Émeline NICOLAS</i>

Validation du chef de service	Nom :	
	Date :	
Validation du chargé RH	Nom :	
	Date :	