Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
DE L'AGROALIMENTAIRE
ET DE LA FORÊT

Secrétariat général **Service des ressources humaines** **Sous-direction de la gestion des carrières et de la rémunération** **78, rue de Varenne** **75349 PARIS 07 SP** **0149554955**	**Note de mobilité** **SG/SRH/SDCAR/2017-426** **11/05/2017**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 6

Objet : Appel à candidature : 4 postes au Secrétariat générale :
1 poste de chef de bureau à la sous-direction de la logistique et du patrimoine (F/H),
1 poste de responsable (F/H) et 2 postes d'adjoints (F/H) à la Mission du pilotage du programme 215.

1 poste d'adjoint (F/H) à la DGPE et 1 poste de chef de bureau (F/H) à la DGAL.

Secrétariat général – Sous-direction de la logistique et du patrimoine :

1 poste de chef(fe) du bureau de la sécurité et de la maintenance des bâtiments (catégorie A).
Poste n° 56648 – Poste vacant.

Date limite de candidature : 1er juin 2017

Secrétariat général – Mission du pilotage du programme 215 :

- 1 poste de responsable du pilotage du programme 215(F/H) (catégorie A/A+).
  Poste n°56683 – Poste susceptible d'être vacant.

  Date limite de candidature : 31 mai 2017

- 1 poste d'adjoint(e) au responsable du pilotage du programme 215 (catégorie A/A+).
  Poste n°56684 – Poste susceptible d'être vacant.

  Date limite de candidature : 15 juin 2017

- 1 poste d'adjoint(e) à la cheffe de mission des affaires générales et du pilotage du programme 215 (catégorie A+).
  Poste n°56685 – Poste vacant.

  Date limite de candidature : 31 mai 2017

Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises (DGPE) :

1 poste d'adjoint(e) à la sous-directrice filières forêt-bois, cheval et bioéconomie (catégorie A).
Poste n° 56688 – Poste susceptible d'être vacant.

Date limite de candidature : 9 juin 2017.

Direction générale de l'alimentation (DGAL) :

1 poste de chef(fe) du bureau de la santé animale (catégorie A).
Poste n° 58392 – Poste susceptible d'être vacant.

Date limite de candidature : 9 juin 2017

La sous-directrice de la gestion des carrières et de la rémunération

Noémie LE QUELLENEC

Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt
Secrétariat général
Service des affaires financières, sociales et logistiques
Sous-direction de la logistique et du patrimoine

Bureau de la sécurité et de la maintenance des bâtiments

78 rue de Varenne, 75 349 Paris 07 SP

Chef(fe) du Bureau

N° du poste : 56648

Catégorie : A

Classement du poste : 3 catégorie A : -	**Groupe de fonctions RFSEEP** **Attaché d'administration de l'Etat : G1**

Poste vacant

Présentation de l'environnement professionnel	Le BSMB, composé de 26 agents, assure les missions suivantes : • maintenance des bâtiments (chauffage, fluides, ascenseurs, climatisation, contrôle d'accès,…) • travaux de rénovation immobilière • sécurité, accueil, et assistance aux services (gardiennage, nettoyage des locaux, déménagements, …). A ce titre, il opère en régie ainsi qu'avec l'appui d'entreprises extérieures. Il dispose et gère les lignes de crédits nécessaires à la conduite de ces différentes opérations.
Objectifs du poste	Assurer l'activité d'encadrement et d'organisation des différentes missions du bureau, à caractère administratif et technique, et conduire à bien les chantiers structurants du bureau.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Prise de décisions concernant la gestion du personnel et l'organisation du bureau. Représentation du bureau au sein de divers instances et groupes de travail. Élaboration et suivi de la programmation budgétaire. Préparation des marchés publics et suivi de l'exécution des prestations.
Champ relationnel du poste	Autres ministères. Cabinet ministériel, Bureau du Cabinet. Missions des affaires générales des directions générales. Agents de l'administration centrale. Organisations syndicales Prestataires extérieurs.

Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Maîtrise de la conduite de projets Connaissances dans le domaine de la commande publique Expérience dans les domaines bâtimentaire et logistique	Réactivité et disponibilité Qualités d'expression écrite et orale Sens de l'organisation Capacité d'analyse et de synthèse Qualités relationnelles

Personnes à contacter	Marc RAUHOFF – Sous-directeur de la logistique et du patrimoine Tél. : 01.49.55.43.21 Mail : marc.rauhoff@agriculture.gouv.fr Claude DELATRE, adjoint au sous-directeur Tel. : 01.49.55. 41.86 Mail : claude.delatre@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt

Secrétariat général
Mission du pilotage du programme 215
78 rue de Varenne – 75007 PARIS

Responsable du pilotage du programme 215 (F/H)

N° du poste : 56683

Catégorie : A/A+

Classement parcours professionnel postes catégorie A : 3	**Groupe RIFSEEP : Attaché d'administration :** G1

Poste susceptible d'être vacant

Présentation de l'environnement professionnel	Le programme budgétaire 215 « conduite et pilotage des politiques de l'agriculture » est un programme d'appui à l'ensemble des services ministériels. Placé sous la responsabilité de la Secrétaire générale, ce programme est dédié au pilotage et à la mise en œuvre opérationnelle sur tout le territoire des politiques publiques portées par le ministère.	
Objectifs du poste	Le titulaire du poste rassemble sous son autorité la conduite des quatre volets qu'implique le pilotage du programme : budgétaire, comptable, performance et maîtrise des risques. Placé auprès de la Secrétaire générale et sous l'autorité de la cheffe de mission et de son adjoint(e), le titulaire du poste anime une équipe de 13 personnes. Il prépare et coordonne les différents travaux relatifs aux problématiques budgétaires et à la performance pour l'ensemble des BOP du programme. Il a plus spécialement la responsabilité du BOP central de fonctionnement. Il suit et optimise l'exécution comptable de l'ensemble du programme hors titre 2 et coordonne les travaux relatifs à la performance et au contrôle interne financier.	
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Préparer les réunions tenues avec la Direction du budget ou le Contrôleur budgétaire et comptable ministériel : examen contradictoire des éléments proposés par les services tant dans le domaine budgétaire que dans celui de la performance ; - Produire le DRICE et les DRACE ; - Rédiger le projet annuel de performance (PAP) et le rapport annuel de performances (RAP) du programme ainsi que les DPT ; - Suivre l'exécution budgétaire et comptable du programme ; - Procéder aux expertises techniques des problématiques présentant des risques au niveau du programme ; - Coordonner le réseau des responsables budgétaires et comptables impliqués dans la gestion des crédits de fonctionnement et d'investissement du programme ; - Piloter la mise en œuvre des actions de contrôle interne financier; - Coordonner les réponses aux questionnaires des Assemblées et de la Cour des Comptes.	
Champ relationnel du poste	L'ensemble des services du Secrétariat général avec notamment des relations très fréquentes avec le service des affaires financières, sociales et logistique (et plus spécifiquement la sous-direction des affaires budgétaires et comptables et la sous direction de la logistique et du patrimoine), et le service de la modernisation ; - Le service facturier et l'ensemble des services du contrôleur budgétaire et comptable ministériel ; - Les directions d'administration centrale du ministère et le bureau du Cabinet; - Les contrôleurs de gestion et référents contrôle interne des autres programmes et directions d'administration centrale du ministère, ceux des BOP régionaux et ceux des autres ministères ; - La direction du budget.	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	- Connaissances financières, budgétaires et comptables ; - Maîtrise des applications bureautiques et des SI financiers ; - Expérience en conduite de projet.	Capacité à manager une équipe ; Esprit d'initiative et autonomie ; Goût de la négociation et qualité d'écoute ; Capacité d'anticipation ; Rigueur d'analyse et capacité de synthèse ; Réactivité et disponibilité.
Personne à contacter	Sylvie TERRAILLOT, cheffe de la mission de pilotage du programme 215 - Tél. : 01.49.55.55.39 mail : sylvie.terraillot@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt

Secrétariat général
Mission du pilotage du programme 215
78 rue de Varenne – 75007 PARIS

Adjoint(e) au responsable du pilotage du programme 215 (F/H)

N° du poste : 56684

Catégorie : A/A+

Classement parcours professionnel postes catégorie A : 2	**Groupe RIFSEEP : Attaché d'administration :** G3
Poste susceptible d'être vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	Le programme budgétaire 215 « conduite et pilotage des politiques de l'agriculture » est un programme d'appui à l'ensemble des services ministériels.. Placé sous la responsabilité de la Secrétaire générale, ce programme est dédié au pilotage et à la mise en œuvre opérationnelle sur tout le territoire des politiques publiques portées par le ministère.
Objectifs du poste	L'adjoint(e) au responsable du pilotage du programme 215 assiste ce dernier dans la conduite des quatre volets qu'implique le pilotage d'un programme : budgétaire, comptable, performance et maîtrise des risques. Il l'assiste également dans le management et l'animation de l'équipe et assure l'intérim en son absence. Plus spécifiquement, il est en charge de la coordination des travaux relatifs aux volets performance, analyse des coûts, contrôle interne financier, en lien avec le contrôleur de gestion du programme. Il participe au suivi et à l'optimisation de l'exécution comptable de l'ensemble du programme hors titre 2.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	- Assurer la suppléance du responsable du pilotage du programme ; - Piloter les travaux relatifs à la performance du programme ; - Piloter les actions relatives au contrôle interne financier ; - En lien avec le responsable du pilotage du programme, participer à l'ensemble des travaux induits par le processus budgétaire : préparation des réunions avec la Direction du budget ou le Contrôleur budgétaire et comptable ministériel ; participation à la préparation et à l'élaboration du DRICE et des DRACE ; participation à la rédaction du projet annuel de performance (PAP) et du rapport annuel de performances (RAP) du programme et des DPT ; - Valider les actes comptables produits par la MPP215 - Répondre aux questionnaires des Assemblées et de la Cour des Comptes.
Champ relationnel du poste	L'ensemble des services du Secrétariat général avec notamment des relations très fréquentes avec le service des affaires financières, sociales et logistique (et plus spécifiquement la sous-direction des affaires budgétaires et comptables et la sous direction de la logistique et du patrimoine), et le service de la modernisation ; - L'ensemble des services du contrôleur budgétaire et comptable ministériel ; - Les directions d'administration centrale du ministère et le bureau du Cabinet; - Les contrôleurs de gestion et référents contrôle interne des autres programmes et directions d'administration centrale du ministère, ceux des BOP régionaux et ceux des autres ministères ; - La direction du budget.
Compétences liées au poste	**Savoirs** / **Savoir-faire**
	- Connaissances financières, budgétaires et comptables ; - Maîtrise des applications bureautiques et des SI financiers ; / Esprit d'initiative et volontarisme ; Sens du travail en équipe ; Autonomie et rigueur dans la gestion de son travail ; Disponibilité.
Personne à contacter	Sylvie TERRAILLOT, cheffe de la mission de pilotage du programme 215 - Tél. : 01.49.55.55.39 mail : sylvie.terraillot@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt
Secrétariat général
Mission des affaires générales
Mission du pilotage du programme 215
78 rue de Varenne – 75007 PARIS

Adjoint(e) à la cheffe de mission des affaires générales et du pilotage du programme 215

N° du poste : 56685

Catégorie : A+

Classement parcours professionnel postes catégorie A : 3	**Groupe RIFSEEP : Attaché d'administration : G1**

Poste vacant

Présentation de l'environnement professionnel	La mission des affaires générales est un service de soutien opérationnel à l'ensemble des services et des agents du Secrétariat général. La mission de pilotage du programme 215 «Conduite et pilotage des politiques de l'agriculture» a la responsabilité des quatre volets qu'implique le pilotage d'un programme : budgétaire, comptable, performance et maîtrise des risques.
Objectifs du poste	* La mission des affaires générales, placée auprès de la Secrétariat Générale, gère les 950 agents du Secrétariat général. Elle assure leur suivi sur le plan RH, gère leur logistique, le budget de fonctionnement du Secrétariat général dont elle pilote la communication. Elle est organisée en trois bureaux : le bureau d'administration des personnels, le bureau des moyens des services, et le bureau des affaires générales de Toulouse. * La mission de pilotage du programme 215, également positionnée auprès de la Secrétaire Générale, responsable de programme, assure le pilotage budgétaire et comptable du programme ainsi que celui de la performance et du contrôle interne financier. L'adjoint(e) à la cheffe de mission assure la suppléance de la cheffe de mission des affaires générales et du pilotage du programme et la représente dans toutes ses missions. Il (elle) aura plus spécialement la responsabilité des questions transverses concernant l'ensemble des activités des deux missions. Il (elle) aura spécifiquement en charge la conduite de l'ensemble des travaux liés au programme 215 et s'impliquera dans le suivi du site d'Auzeville.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	– Piloter les travaux induits par la gestion du programme 215 (hors titre 2) ; – Suivre les problématiques du site d'Auzeville en lien avec le chef du bureau des affaires générales de Toulouse ; – Assurer la transversalité et l'échange de pratiques au sein de la mission des affaires générales et au sein de la mission de pilotage du programme dans un objectif d'appui aux services du Secrétariat général ; – Assurer la suppléance et la représentation de la cheffe de mission ; l'assister dans le management et l'animation des équipes.
Champ relationnel du poste	– La Secrétaire Générale, l'ensemble des chefs de service et services du Secrétariat général ; – Les directions d'administration centrale et le bureau du Cabinet ; – L'ensemble des services du contrôleur budgétaire et comptable ministériel ; – La direction du budget .

Compétences liées au poste	SAVOIRS	SAVOIR-FAIRE
	– Solides connaissances budgétaires et comptables ; – Maîtrise des problématiques du contrôle interne financier et de la performance ; – Maîtrise de la conduite de projet.	- Capacité de synthèse et d'initiative ; - Aptitude et goût pour le travail en équipe et la coordination ; - Aptitude au dialogue et à la négociation ; - Disponibilité et réactivité.

Personne à contacter	Mme Sylvie TERRAILLOT, Cheffe de la mission des affaires générales et du pilotage du programme 215 Tél : 01 49 55 55 39 mail : sylvie.terraillot@agriculture.gouv.fr

Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt.
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises (DGPE)
Service Développement des filières et de l'emploi
3, rue Barbet de Jouy – 75349 PARIS 07 SP

Adjoint(e) à la sous-directrice Filières forêt-bois, cheval et bioéconomie

<table>
<tr><td colspan="3">N° du poste : 56688
Catégorie : A</td></tr>
<tr><td colspan="2">Classement parcours professionnel postes catégorie A : 3</td><td>Groupe RIFSEEP :
pour Attaché d'administration : G 1
pour Administrateur civil : G 1
Cotation IPF pour IPEF : 4,5</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste susceptible d'être vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La sous-direction définit, met en œuvre et évalue :
1°) dans le respect d'une gestion durable de la forêt et de ses produits :
- les politiques publiques visant au développement économique de la filière forêt-bois,
- la politique de prévention des risques par la forêt (restauration des terrains en montagne, fixation des dunes) et en forêt (défense des forêts contre les incendies, tempête),
- la politique de commercialisation des matériels forestiers de reproduction ;
2°) la politique de développement économique de la filière cheval, des activités équestres et des courses ;
3°) la politique du ministère sur les filières de valorisation non-alimentaire de la biomasse, en vue de la production de produits biosourcés et d'énergie (biocarburants, méthanisation notamment).
La sous-direction assure la tutelle sur l'Office national des forêts, le Centre national de la propriété forestière, l'Institut national de l'information géographique et forestière, le domaine de Chambord, l'Institut français du cheval et de l'équitation et l'établissement public « Haras national du Pin », de l'Institut technologique forêt cellulose bois-construction ameublement (FCBA), des sociétés de courses de chevaux et de leurs organismes communs, ainsi que des sociétés de courses de lévriers ayant une activité de pari mutuel.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Etablir un binôme interchangeable avec la sous-directrice et pouvoir la suppléer le cas échéant.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">Piloter la sous-direction avec la sous-directrice et pouvoir la suppléer le cas échéant dans :
- le management de la sous–direction
- la représentation du Ministère.
L'adjoint(e) pourra se voir confier des missions en propre si nécessaire.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Entreprises, responsables socioprofessionnels , ONG environnementales, organismes sous tutelle, autres départements ministériels, autres directions du ministère et Cabinet du ministre, Commission européenne et organismes internationaux, Régions de France et autres collectivités territoriales.</td></tr>
<tr><td>Compétences liées au poste</td><td>Savoirs
Bonne connaissance des institutions dans le champ du ministère souhaitée
Connaissance du milieu rural, agricole, du cheval et/ou forestier.</td><td>Savoir-faire
Cadre confirmé
Capacités de négociation
Compétences managériales
Compétences relationnelles</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Hervé DURAND, directeur général adjoint
Tel : 01 49 55 57 25 - herve.durand@agriculture.gouv.fr
Véronique BORZEIX, sous-directrice de la forêt et du bois
Tel : 01.49.55.51.19 - veronique.borzeix@agriculture.gouv.fr
Monique ROUSSELOT, cheffe de la mission affaires générales et ressources humaines,
Tél. : 01 49 55 49 30 - mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture, de l'Agroalimentaire et de la Forêt
Direction générale de l'Alimentation (DGAL)
Service des Actions Sanitaires en Production Primaire (SASPP)
Sous-direction de la santé et de la protection animales (SDSPA)
Bureau de la santé animale (BSA)
251, rue de Vaugirard – 75732 PARIS Cedex 15

Chef(fe) du bureau de la santé animale

<table>
<tr><td colspan="3">N° du poste : 58392
Catégorie : A</td></tr>
<tr><td colspan="2">Classement parcours professionnel postes catégorie A : : 3</td><td>Groupe RIFSEEP : sans objet

Cotation IPF pour Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts : sans objet</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste susceptible d'être vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le bureau de la santé animale est chargé de l'élaboration et du suivi de l'application des réglementations relatives à la surveillance, à la prévention et à la lutte contre les maladies animales.
A ce titre, il est en relation régulière avec les organisations professionnelles du monde de l'élevage, du monde vétérinaire et des services déconcentrés.
Il participe activement aux travaux menés aux plans européen et international traitant de son domaine de compétences, en particulier la rédaction des textes d'application de la loi UE de santé animale et les évolutions du Code de l'Organisation mondiale de la santé animale (OIE).
Il travaille en synergie permanente avec d'autres structures de la DGAL, mais aussi avec les scientifiques des laboratoires départementaux d'analyses ou de l'ANSES et les organismes de recherche.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Pilotage et mise en œuvre des orientations de la DGAL dans le domaine de la santé animale en collaboration avec les autres bureaux de la DGAL. Maintien des compétences techniques avec l'appui d'un réseau de référents nationaux, de personnes ressources et correspondants territoriaux à animer.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">- Encadrer une équipe de 12 agents et 4 référents dont 14 cadres A
- Mettre en œuvre les orientations de la sous-direction au sein du bureau,
- Participer à l'élaboration des stratégies nationales, aux négociations européennes et à la programmation des activités,
- Contribuer aux travaux des organisations internationales (OIE)
- Valider les documents émis par le bureau,
- Impulser et animer spécifiquement certains groupes de travail et traiter de dossiers transversaux, lorsque le bureau en est pilote.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Ensemble des sous-directions de la DGAL, DGPE, et des ministères en charge de la santé, de l'environnement et des finances, ANSES, Conseil national de l'ordre des vétérinaires, DDPP, DDCSPP et DRAAF, Plateforme ESA, représentants des organisations professionnelles agricoles et vétérinaires, Commission Européenne (DG SANTE).</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Intérêt pour les questions réglementaires et scientifiques,
Connaissance de l'épidémiologie animale,
Connaissance des services déconcentrés,
Maîtrise de l'anglais et des outils informatiques bureautiques</td><td>Qualités relationnelles, managériales et organisationnelles,
Conduite de réunion,
Qualités rédactionnelles,
Disponibilité et réactivité,
Aptitude et goût pour le travail en équipe,</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Bruno FERREIRA, Chef du Service – 01 49 55 54 46
bruno.ferreira@agriculture.gouv.fr
Didier GUERIAUX, Sous directeur - 01 49 55 84 83
didier.gueriaux@agriculture.gouv.fr
Myriam CARPENTIER, Adjointe au sous directeur - 01 49 55 84 80
myriam.carpentier@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>