Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE
DE L'AGRICULTURE
ET DE
L'ALIMENTATION

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/2017-577** **06/07/2017**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 3

Objet : Appel à candidature : 1 poste à la DGAL/SIVEP de chef(fe) de service, 1 poste à la DGPE/MAG de chef(fe) de mission et 1 poste à la DPMA/MSIPA de chef(fe) de mission.

Direction générale de l'alimentation / Service d'inspection vétérinaire et phytosanitaire aux frontières (DGAL / SIVEP) :

1 poste de chef(fe) de service à compétence nationale (catégorie A)
Poste n° 59406 – Poste vacant

Date limite de candidature : 4 août 2017

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

1 poste de chef(fe) de la mission « Affaires générales et ressources humaines » (catégorie A)
Poste n°60075 – Poste susceptible d'être vacant

Date limite de candidature : 6 août 2017

Direction des pêches maritimes et de l'aquaculture (DPMA) :

1 poste de chef(fe) de la mission des systèmes d'information de la pêche et de l'aquaculture (catégorie A)
Poste n° 60080 – Poste vacant

Date limite de candidature : 11 août 2017

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

Noémie LE QUELLENEC

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction Générale de l'Alimentation (DGAL)
Service de la Gouvernance et de l'international dans les domaines sanitaire et alimentaire (SGISA)
Sous-direction des affaires européennes et internationales (SDASEI)
Service d'inspection vétérinaire et phytosanitaire aux frontières (SIVEP)
251, rue de Vaugirard – 75732 PARIS Cedex 15
Chef (fe) de service à compétence nationale

<table>
<tr><td colspan="3">N° du poste : 59406
Catégorie : A</td></tr>
<tr><td colspan="2">Classement parcours professionnel postes catégorie A : 3</td><td>Groupe RIFSEEP : pour Attaché d'administration
sans objet
Cotation IPF pour IPEF : 4</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le Service d'inspection vétérinaire et phytosanitaire aux frontières (SIVEP) est un service à compétence nationale rattaché à la Direction générale de l'alimentation (DGAL) au sein de la sous-direction des affaires sanitaires européennes et internationales (SDASEI). Il est constitué d'un bureau central (5 ETP) et des postes frontaliers chargés du contrôle d'importation vétérinaire et phytosanitaire (87 ETP).
Le SIVEP supervise et coordonne les missions des postes d'inspection aux frontières (PIF) chargés du contrôle d'importation des produits d'origine animale et des animaux vivants, des points d'entrée désignés (PED) chargés du contrôle d'importation des aliments pour animaux d'origine non animale et des points d'entrée communautaires (PEC) désignés pour le contrôle phytosanitaire d'importation des végétaux et des produits végétaux.
Il est chargé d'assurer la négociation, le suivi et l'application de la réglementation européenne relative aux modalités d'importation des animaux, des végétaux et de leurs produits. Il fixe les règles nationales d'importation et gère les alertes communautaires dans son domaine d'activités. Il assure le suivi des systèmes d'information relatifs à l'importation (TRACES).</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">Exercice de l'autorité fonctionnelle sur les agents des postes frontaliers (l'autorité administrative étant la DRAAF ou la DDecPP).
Mise en œuvre des orientations stratégiques de la DGAL dans le domaine des contrôles à l'importation.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">Encadrer une équipe. Piloter et animer le réseau des PIF/PED/PEC.
Superviser la production et l'exécution nationale des instructions.
Assurer les relations du SIVEP avec les autres sous directions ou services de la DGAL et les autres administrations de contrôle (Direction Générale des Douanes et Droits Indirects -DGDDI-, Direction Générale de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes -DGCCRF-).</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Relations avec les postes frontaliers et les services déconcentrés
Relations avec la DGDDI, la DGCCRF, la DGPE et la DGALN
Relations avec la 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>Connaissance des domaines vétérinaire et/ou phytosanitaire
Une expérience en poste frontalier serait un atout.
Expérience en administration centrale souhaitable.
Maîtrise de la langue anglaise</td><td>Goût du management
Capacité d'animation de réseau
Capacité d'analyse et de synthèse
Capacité de négociation
Aptitude à la prise de décisions</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Loïc EVAIN – Directeur général adjoint et CVO - 01-49-55-81-77
loic.evain@agriculture.gouv.fr
Stéphanie FLAUTO - Sous-directrice - 01-49-55-81-20
stephanie.flauto@agriculture.gouv.fr
Sophie PALIN - Adjointe à la sous directrice - 01-49-55-45-26
sophie.palin@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises
Service « Gouvernance et gestion de la politique agricole commune »
Sous-direction « Gouvernance et pilotage »
Chef(fe) de la mission « Affaires générales et ressources humaines »

<table>
<tr><td colspan="3">N° du poste : 60075
Catégorie : A</td></tr>
<tr><td colspan="2">Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 3</td><td>Groupe RIFSEEP :
Pour Attaché d'administration : G1
Pour Administrateur civil : G1
Cotation IPF pour IPEF : 4</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste susceptible d'être vacant au 1/1/2018</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La mission Affaires générales et ressources humaines assure la gestion de proximité des personnels de la direction et du fonctionnement de la direction. Elle assiste le comité de direction dans la gestion des effectifs, la mobilité, les propositions de primes et d'avancement. Elle est chargée de veiller à l'amélioration des conditions de travail et à la qualité de la vie au travail.
Elle contribue à assurer un bon niveau de formation continue aux agents de la DGPE.
Elle assure le lien avec la DICOM et propose et met en œuvre les actions de communication externe et interne relatives aux politiques publiques portées par la direction.
Elle met à disposition des agents un service de documentation spécialisée.
Elle assure l'équipement des agents de la direction et est le point de contact du Secrétariat général pour les questions téléphoniques et informatiques.
Elle gère le budget de fonctionnement de la direction, est chargée de la logistique, de l'intendance et du pilotage des frais de déplacement des agents.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">- apporter une attention particulière à toutes les activités visant à assurer le bon fonctionnement de la direction générale, tant sur le plan des ressources humaines, de la documentation, que de la communication et de la logistique.
- proposer des outils et méthodes visant à apporter un appui efficace à l'encadrement dans la gestion des ressources humaines.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">Avec ses deux adjoint(e)s et la cheffe du pôle communication/documentation :
Encadrer, animer et coordonner le travail de l'équipe.
Organiser le travail et gérer les priorités.
S'assurer de l'avancement des travaux de la mission.
Participer au comité de direction.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Ensemble des agents de la direction ; tous les services du Secrétariat général, et autres directions et services du ministère</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>SAVOIRS</td><td>SAVOIR-FAIRE</td></tr>
<tr><td>Connaissance du ministère
Bonne connaissance en droit administratif, statuts de la Fonction publique, règles de management et gestion des ressources humaines
Maîtrise des outils bureautiques et aptitude à la prise en main d'applications informatiques</td><td>Capacité à piloter, animer et manager une équipe,
Sens des relations humaines, capacité d'écoute et de discrétion, sens de l'équité, aptitude au dialogue
Savoir communiquer et expliquer
Capacité d'analyse et de synthèse
Capacité d'initiative et d'anticipation
Rigueur, organisation, réactivité
Capacité à gérer des tâches qui vont de la conception à la mise en œuvre concrète.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Hervé DURAND, Directeur général par intérim
Tél : 01 49 55 57 25 - herve.durand@agriculture.gouv.fr
Philippe DUCLAUD, chef du service
Tel : 01 49 55 44 67 - philippe.duclaud@agriculture.gouv.fr
Yves AUFFRET, sous-directeur
Tel : 01 49 55 44 02 - yves.auffret@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction des pêches maritimes et de l'aquaculture
Mission des Systèmes d'Information de la Pêche et de l'Aquaculture (MSIPA)

Tour Séquoia, place Carpeaux, 92055 La Défense Cedex

Chef(fe) de la mission des systèmes d'information de la pêche et de l'aquaculture

N° du poste : 60080 **Catégorie : A**	
Classement parcours professionnel poste de catégorie A : 3	**Groupe RIFSEEP** • **pour Attaché d'administration : G1** • **pour Administrateur civil : G1** **Cotation IPF pour IPEF : 4**
Poste vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	Rattachement : Direction des pêches maritimes et de l'aquaculture (DPMA) Mission des Systèmes d'Information de la Pêche et de l'Aquaculture (MSIPA) La Direction des Pêches Maritimes et de l'Aquaculture (DPMA) est en charge de la réglementation des activités et des actions de soutien des secteurs de la pêche maritime et de l'aquaculture. La Mission des systèmes d'information est responsable du développement du SIPA, soumis à fortes évolutions sous contraintes réglementaires nationales et internationales. Elle gère et fait évoluer le système d'information, en lien avec les bureaux de maîtrise d'ouvrage, et en veillant à sa cohérence. Elle assure les relations avec les maîtrises d'œuvre concernées par les projets ou applications, ainsi que les relations fonctionnelles avec les autres services concernés et les partenaires externes. Globalement, le SIPA comprend plusieurs blocs macro-fonctionnels constitués chacun de plusieurs applications urbanisées, qui couvrent la gestion des droits de pêches (répartitions de quotas, licences, structures professionnelles,...), la collecte de données et le contrôle des pêches (captures, débarquements, ventes, traçabilité, inspections, suites aux infractions,...) et le traitement et la diffusion de données (détection d'erreurs, rectifications, calculs de consommations, rapports électroniques à la Commission européenne....). La MSIPA est actuellement composée de six agents : un chef de mission, un adjoint, trois chefs de projets maîtrise d'ouvrage systèmes d'information et une apprentie.
Objectifs du poste	Le chef de la mission des systèmes d'information de la pêche et de l'aquaculture (SIPA) assure le pilotage stratégique et opérationnel du système d'information des pêches et de l'aquaculture, en application des orientations de la direction, des cadres stratégiques inter-ministériels et de la réglementation communautaire. Il établit le schéma directeur stratégique et le porte devant le comité de direction, propose des solutions d'arbitrage si nécessaire, en tenant compte du budget, et assure un suivi de son plan d'action. Il représente la direction dans les instances de gouvernance des systèmes d'information ministérielles, inter-ministérielles ou internationales. Il assure le management de l'équipe de chefs de projets de la mission et des sous-traitants éventuels, et contrôle l'avancement des projets sensibles. Il supervise et valide les processus financiers, administratifs et juridiques. En tant que Responsable Sécurité des Systèmes d'Information (RSSI), il veille à la mise en œuvre de la politique générale de sécurité des systèmes d'information au sein du SIPA.

<table>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">Le chef de mission :
Réalise et met en œuvre le schéma directeur stratégique du SIPA et veille à son actualisation, dans le respect de la stratégie de la direction et des différents cadres qui s’appliquent (cadre stratégique commun du SI de l’État, cadre commun d’urbanisation de l’État) et en application de la Politique Commune des Pêches
Établit le plan d’action SI, le porte et rend compte de son avancement devant le comité de direction
Accompagne et conseille la direction et les bureaux de la DPMA dans les analyses d’impact liées aux évolutions réglementaires
Contrôle le suivi et l’avancement des projets sensibles
Représente la direction dans les instances de gouvernance sur les systèmes d’information
S’assure de la cohérence et de la sécurité des données, y compris dans ses échanges avec les partenaires institutionnels nationaux et internationaux, les partenaires scientifiques, et les professionnels
S’assure de la cohérence fonctionnelle et technique et de l’urbanisation du SIPA
Assure le pilotage opérationnel et s’assure de la contractualisation avec l’ensemble des acteurs (programmation ministérielle, convention interministérielle ou avec établissement public)
Supervise et valide les dispositifs administratifs et financiers
Veille à la mise en place des moyens nécessaires à la réalisation et au maintien en conditions opérationnelles des systèmes
Veille à la mise en œuvre des plans d’accompagnement au changement.
Conditions particulières : astreintes DPMA 4 semaines par an
Astreinte « statistique » en heures non ouvrées</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Management de l’équipe de la mission et d’éventuels sous-traitants
Management des projets de système d'information
Coordination et management des différents acteurs
Coordination de la position française sur les systèmes d'information communautaires et internationaux
Rend compte au directeur des pêches maritimes et de l’aquaculture et à l’adjoint au directeur.

Le poste est en relation avec les maîtres d’ouvrage de la direction, les partenaires institutionnels nationaux et internationaux, les représentations de professionnels et professionnels du secteur
Relation de donneur d’ordre avec les maîtrises d’œuvre du MTES et du MAA, les partenaires et sous-traitants effectuant des prestations de réalisation de système d’information.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>Connaissance de l’architecture et des fonctionnalités des systèmes d’information
Connaissance du droit public, et des technologies de l’information
Connaissance des marchés publics et du pilotage de la sous-traitance
Savoir gérer un portefeuille de systèmes d’information
Maîtrise de méthodes de management de projets informatiques
Maîtrise de méthodes d’amélioration de processus, démarches sécurité et qualité
Profils recherchés : expérience confirmée dans le domaine du pilotage de projets SI et de l’application de réglementation complexe</td><td>Comprendre les enjeux et les évolutions de l’organisation
Savoir construire un dialogue entre la direction et les services utilisateurs
Savoir manager des équipes
Savoir écouter, arbitrer et opérer des choix stratégiques et techniques en cohérence avec les orientations
Savoir gérer les budgets des systèmes d’information
Anglais lu et parlé
Sens du travail en équipe, de l’écoute et du dialogue
Rigueur, sens de l’organisation
Sens de l’initiative, dynamisme</td></tr>
</table>

Personnes à contacter	Laurent Bouvier, Directeur adjoint de la Direction des Pêches Maritimes et de l'Aquaculture Mel : laurent.bouvier@developpement-durable.gouv.fr Tel : 01 40 81 88 51 BRH : **rh.dpma@developpement-durable.gouv.fr**