Information

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/2017-794** **05/10/2017**

Date de mise en application : 05/10/2017
Diffusion : Tout public

Date limite de mise en œuvre : 05/10/2017
Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 1

Objet : Appel à candidature : 1 poste dans le 2ème cercle.

Un poste est offert à la mobilité dite du "2ème cercle" ; la fiche correspondante mentionnant les personnes à contacter est jointe en annexe à la présente note.

Parc National de la Vanoise :

- 1 poste de chef(fe) de secteur de Pralognan La Vanoise – Ingénieur ou agent de catégorie A ou A+.

Date limite de candidature : 30 octobre 2017.

L'adjoint à la sous-directrice de la gestion
des carrières et de la rémunération

Emmanuel BOUYER

Parc national de la Vanoise

FICHE DE POSTE

CHEF.FE DE SECTEUR
SECTEUR DE PRALOGNAN LA VANOISE

IDENTIFICATION DU POSTE	
Intitulé du poste	**Chef.fe de secteur**
Nature du poste (administratif, technique)	Ingénieur ou agent de catégorie A (poste à profil) ou A+

AFFECTATION, PRESENTATION DU SERVICE	
Service d'affectation	Secteur de Pralognan-la-Vanoise. Communes de : Pralognan-la-Vanoise, Champagny-en-Vanoise, Planay, Courchevel, Les Allues, Bozel, Les Belleville,
Mission principale du service	Le secteur correspond à l'unité territoriale de base de gestion du Parc national tant pour le cœur que l'aire d'adhésion. Il a pour objectif, en assurant des relations de proximité avec les collectivités et les partenaires, de mettre en œuvre sur ce territoire la politique du parc dans tous ses domaines de compétences : surveillance et gestion, connaissance, sensibilisation à l'environnement et développement durable.
Composition du service (effectif)	Effectifs permanents : Un poste de chef.fe de secteur, un technicien patrimoine naturel adjoint au chef de secteur, un technicien agriculture/tourisme adjoint au chef de secteur, 6 agents techniques gardes-moniteurs, un secrétaire Effectifs temporaires : ouvriers, hôtesses, et éventuellement services civiques et stagiaires à certaines saisons (principalement l'été), agents temporaires chargés de projets
Positionnement de l'agent dans l'organigramme du service, (affectation, relations hiérarchiques)	La personne chargée du secteur est placée sous l'autorité hiérarchique directe de la directrice de l'établissement et participe au Comité de direction. Elle entretient des relations fonctionnelles avec les chef.fes de pôle du siège. Elle est placée sous l'autorité du procureur de la République pour les missions de police, dès lors qu'elle est assermentée et commissionnée, et veille à l'application de la politique pénale établie entre celui-ci et l'établissement.
Relations fonctionnelles	**En interne :** directrice et directeur adjoint, secrétariat général et l'ensemble des responsables de pôles et chargés de mission afin de mettre en œuvre les politiques thématiques de l'établissement. **En externe :** la personne chargée du secteur est l'ensemblier des relations avec les partenaires locaux : communes et intercommunalités, habitants, offices du tourisme, socioprofessionnels en particulier agriculteurs, usagers, monde associatif. Au titre des missions de police, le procureur de

	la République et les services et opérateurs de l'État ayant une compétence police (DDT, AFB, ONCFS, Gendarmerie...).
Affectation territoriale (siège, antenne, secteur...)	Secteur de Pralognan-la-Vanoise, commune de Pralognan-la-Vanoise
Résidence administrative	Pralognan-la-Vanoise. Le poste est logé.

MISSIONS ET ACTIVITES	
Définition du poste: (Mission principale, objectifs du poste)	Coordonne et s'assure de l'atteinte des objectifs de l'établissement sur son secteur, avec les moyens qui lui sont alloués. Il/elle assure la représentation locale de la directrice, les relations avec les collectivités et partenaires, pilote l'équipe du secteur et les relations avec les services du siège.
Missions et activités du poste	**<u>Mission 1</u> : Coordonne les activités, gère et anime le secteur, assure le lien avec les acteurs locaux** • Organise et anime le travail du secteur en planifiant et coordonnant l'ensemble des activités, organise les réunions de secteurs. Veille à l'équilibre des missions par l'application de la stratégie territoriale d'intervention du contrat d'objectifs de l'établissement, et assure un lien étroit avec les acteurs du territoire, en particulier les élus locaux • Assure le lien avec la direction, et les pôles du siège, avec l'appui de ses adjoints • Gère le personnel (planning, congés, fixation des objectifs et évaluation annuelle des agents, bilan des activités, formation), permanent comme temporaire (hôtesses, ouvriers, animateurs), • Participe à la vie de l'établissement : comité de direction, groupes de travail... • Veille au respect des consignes de sécurité par les agents et les fait appliquer, • Supervise l'intendance du secteur et sa gestion financière et comptable, • Valide et le cas échéant rédige les avis du secteur, • Participe en relation avec la mission « aménagement-urbanisme » à l'élaboration et au suivi des avis concernant des dossiers d'urbanismes et autres travaux en cœur de Parc, • Conserve une disponibilité de terrain pour la connaissance du territoire et la bonne appréciation des risques et enjeux. **<u>Mission 2</u> : Coordonne sur le secteur la mise en œuvre de la charte** • Assure le suivi sur le secteur de la bonne mise en œuvre des actions identifiées dans le plan d'actions 2018-2020 de l'établissement pour le cœur du parc, en s'appuyant sur les techniciens adjoints du secteur et les pôles du siège, et coordonne l'appui du secteur aux partenaires locaux et les relations avec les collectivités et leurs groupements, • Contribue au suivi et à l'évaluation de ce plan d'actions pour le cœur du parc, • Contribue à la préparation des épisodes d'adhésion à la charte, • Assure, en coordination avec le siège, le suivi et la mise en oeuvre des conventions d'application de la charte (Commune des Belleville), • Assure le cas échéant une fonction de chef.fe de projet en accord avec la cheffe de pôle sur des actions identifiées,

MISSIONS ET ACTIVITES	
	<u>Mission 3 :</u> Organise la préservation du milieu naturel • Organise la surveillance du territoire et est amené.e à y participer, coordonne les missions de police de l'environnement et veille à l'application de la politique définie avec le parquet, • Assure la mise en œuvre des délégations de la directrice en matière d'autorisations de l'établissement (circulation, survol, etc.), • Fait appliquer les directives du parc, veille au respect des décisions d'autorisation notamment le suivi des travaux en cœur de parc, assure une veille sur la réglementation au niveau local (arrêtés des maires, etc.). **<u>Mission 4 :</u> -Organise localement la gestion des bâtiments et infrastructures** • S'assure du contrôle de l'état des sentiers et de la signalétique, propose les opérations de gestion et d'amélioration auprès des techniciens concernés et définit la programmation de l'équipe d'ouvriers en lien avec les techniciens concernés, • Relaie la mission technique pour la conception et le suivi des travaux • Assure la valorisation des refuges du parc sur son secteur : programme d'animations, signalétique, ouverture, etc. en lien avec le pôle concerné. **<u>Mission 5 :</u> Met en œuvre la feuille de route « connaissances »** Il s'appuie pour ces missions sur le technicien patrimoine naturel du secteur qui organise les missions en lien en concertation avec les chargés de mission du siège pour : • Assurer les missions de prospection et de suivi des espèces et milieux, la veille écologique, les inventaires et suivis, • Organiser le cas échéant, l'appui aux collectivités et partenaires en matière d'expertise patrimoniale (dont le patrimoine culturel et les paysages) et de préservation, notamment en préalable aux aménagements. **<u>Mission 6 :</u> Met en œuvre la feuille de route « agriculture »** Il s'appuie pour ces missions sur le technicien agriculture du secteur qui organise les missions en lien en concertation avec le chargé de mission du siège. **<u>Mission 7 :</u> Organise les missions d'accueil, d'information et d'éducation à l'environnement** Il s'appuie pour ces missions sur le concours du technicien adjoint chargé de l'animation et responsable de la Maison du Parc à Pralognan-la-Vanoise, et sur le secrétaire du secteur pour : • Faire vivre la Maison du Parc, en faire un lieu d'accueil des touristes, mais aussi des habitants, • L'élaboration d'un programme d'accueil et d'animation saisonnier, suivi des hôtesses d'accueil, relations avec les OT, • Le développement et organisation des activités d'accueil, d'information et d'éducation à l'environnement et au développement durable, pour le grand public et les scolaires, • La présence du parc dans l'information locale (OT, médias des collectivités, etc..), • Le suivi du programme d'exposition et de la muséographie des lieux d'exposition du parc, • Le développement de l'interprétation de terrain, • La veille sur l'intégration du parc au niveau local.

MISSIONS ET ACTIVITES	
	<u>Mission 8 :</u> Promotion du territoire Il relaie localement les actions en matière de développement touristique initiées par le pôle valorisation et communication. Il transmet l'ensemble des éléments du secteur méritant d'intégrer un outils de communication de l'établissement (brève, animations, actualités liées au patrimoine naturel ou culturel, etc.).
Intérêt, difficultés, contraintes du poste	• Interlocuteur privilégié des collectivités au niveau local. • Veille sur la bonne coordination et information réciproque entre le secteur, et le siège, le chef de secteur jouant le rôle d'ensemblier sur le secteur pour une bonne cohérence de l'action de l'établissement et des relations avec les partenaires. • Rôle de garant de l'application des règles de sécurité par les agents et ouvrier .

DISPOSITIONS PARTICULIERES
Dispositions transitoires éventuelles : *La charte du parc a été approuvée en avril 2015 et n'a donné lieu qu'à deux adhésions sur 29 communes concernées. Dans ce contexte, un audit-médiation a été engagé pour identifier des pistes de progrès de nature à permettre de renouer le dialogue avec les collectivités. Les conclusions ont été remises et l'ensemble des parties prenantes va s'atteler dans les prochains mois à mettre en œuvre le plan d'actions présenté en février 2017. Sur le secteur de Pralognan, une commune a adhéré, la commune des Belleville, sur laquelle un programme d'action ambitieux est mis en oeuvre, et le cœur couvre une surface très importante du secteur, particulièrement sur la commune de Pralognan-la-Vanoise. La personne chargée du secteur aura pour priorité de retisser du lien avec les communes, les socioprofessionnels, en portant des projets concrets avec les partenaires locaux et les habitants.*

COMPETENCES REQUISES SUR LE POSTE	
Savoirs (connaissances théoriques et pratiques)	• Connaissance du territoire, des acteurs, du contexte administratif et politique local, • Compétences naturalistes, • Connaissances réglementaires (droit de l'environnement, urbanisme, forêts).
Savoir-faire (technique et méthodologique)	• Techniques de management d'équipe, • Pratique du terrain en milieu montagnard, dont activités hivernales • Techniques d'animation et de communication en public, • Techniques de médiation territoriale, négociation et gestion des conflits, • Techniques d'interpellation, • Gestion de projets, • Gestion budgétaire, • Bureautique.
Savoir-être (attitudes et comportement attendu)	• Intérêt fort pour la culture montagnarde savoyarde et souhait fort d'intégration à la vie locale • Autonomie, • Adaptabilité, • Rigueur organisationnelle, • Ouverture, capacité d'écoute, d'analyse et de synthèse, diplomatie, • Force de conviction, sens pratique, • Réactivité, • Aptitude au travail en équipe, • Polyvalence.

Tendances d'évolution	
Facteurs clés: • Une seule commune adhérente à la charte • Une commune membre de droit, Pralognan-la-Vanoise du fait de l'importance de sa superficie en coeur de parc. • Tensions nouvelles liées à la colonisation par le loup	*Incidences sur le poste et ses missions:* • Rôle de médiation territoriale dans la perspective de renouer le dialogue avec les collectivités locales • Rôle de gestionnaire de projets pour reconstruire le dialogue sur des bases concrètes

PROCEDURE DE RECRUTEMENT	
Contact	Des renseignements peuvent être obtenus auprès la directrice du parc, Eva ALIACAR 04 79 62 30 54
Adresse d'envoi des candidatures	A adresser à l'attention de Mme la directrice du Parc national de la Vanoise : - par voie postale au : 135, rue du docteur Julliand 73000 Chambéry ou - par courriel adressé simultanément à : secretariat@vanoise-parcnational.fr eva.aliacar@vanoise-parcnational.fr
Composition du dossier de candidature	Le dossier de candidature comprendra : - lettre de motivation - CV
Délais- calendrier	Les dossiers de candidature doivent être adressés **pour le 30 octobre 2017 au plus tard.** Les personnes retenues sur dossier seront convoquées pour un entretien**, pour une prise de poste en mars 2018.**