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/2018-29** **12/01/2018**

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 candidatures: 1 poste d'adjoint à la sous-direction des affaires budgétaires et comptables à la SAFSL/SG, 1 poste de chef du bureau aides aux zones défavorisées et à l'agroenvironnement et 1 poste de chef du bureau actions territoriales et services aux collectivités territoriales à la DGPE.

Secrétariat général / Service des affaires financières, sociales et logistiques / Sous-direction des affaires budgétaires et comptables :

- 1 poste d'adjoint au sous-directeur (F/H) (titulaire de catégorie A+).
Poste n°66678 – Poste vacant.

Date limite de candidature : 9 février 2018.

Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises / Service Gouvernance et gestion de la politique agricole commune / Sous-direction Gestion des aides de la politique agricole commune :

- 1 poste de chef du bureau Aides aux zones défavorisées et à l'agroenvironnement (F/H) (titulaire de catégorie A).
Poste n°66696 – Poste vacant.

Date limite de candidature : 31 janvier 2018.

- 1 poste de chef du bureau Actions territoriales et services aux collectivités territoriales (F/H) (titulaire de catégorie A).
Poste n°66697 – Poste susceptible d'être vacant.

Date limite de candidature : 31 janvier 2018.

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

Noémie LE QUELLENEC

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Secrétariat général - Service des affaires financières, sociales et logistiques
Sous-direction des affaires budgétaires et comptables
78, rue de Varenne – 75349 Paris 07 SP

Adjoint(e) au sous-directeur

<table>
<tr><td colspan="3">N° du poste : 66678
Catégorie : A+</td></tr>
<tr><td colspan="2">Classement parcours professionnel postes catégorie A : 3</td><td>Groupe RIFSEEP : G1</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">La sous-direction des affaires budgétaires et comptables est chargée du pilotage de l'ensemble de la procédure budgétaire ministérielle, de l'élaboration du budget au suivi de l'exécution. Elle est aussi en charge de la tutelle financière des opérateurs de la mission AAFAR et coordonne les services du SG dans l'exercice de la tutelle stratégique. La sous-direction est également en charge de la réalisation de l'ensemble des actes comptables pour l'administration centrale, du contrôle interne financier et de l'animation des plate formes comptables régionales (CPCM), du traitement des questions fiscales et des dépenses fiscales qui intéressent le ministère. La sous-direction est composée de 5 bureaux et regroupe environ 50 personnes.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">En lien avec le sous-directeur, les objectifs clés concernent le pilotage et l'animation des équipes de la sous-direction, de façon à mettre en œuvre dans les délais requis les missions et objectifs confiés par le Directeur des affaires financières du MAA.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">Co-pilotage au quotidien de la sous-direction des affaires budgétaires et comptables ; des missions plus spécifiques pourront être également confiées au titulaire du poste, en lien avec le sous-directeur.
L'adjoint au sous-directeur assure par ailleurs l'intérim de celui-ci en son absence.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Etroite collaboration avec le cabinet (conseiller en charge des questions budgétaires essentiellement), les services centraux du ministère, les services du contrôleur budgétaire et comptable ministériel (CBCM), le ministère des finances (notamment direction du budget mais également DGFiP et DLF), le ministère de l'écologie, la mission d'inspection générale et d'audit du CGAAER, les services déconcentrés et notamment les DRAAF et les Centre de prestations comptables mutualisés (CPCM), les opérateurs de la mission AAFAR.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs</td><td>Savoir-faire</td></tr>
<tr><td>- connaissances financières et comptables de base appréciées mais pas indispensables
- maitrise indispensable des outils bureautiques (suite microsoft office, suite libreoffice)
- connaissance des missions du ministère, une expérience en administration centrale du MAA ainsi qu'en service déconcentré sera appréciée
- une expérience d'encadrement d'équipe est requise.</td><td>- capacités avérées de management et qualités relationnelles
- goût du travail en équipe
- rigueur, conduite de projet, curiosité
- capacités d'analyse et rédaction-nelles
- capacité d'adaptation, réactivité, dis-ponibilité</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Marie-Agnès Vibert – sous-directrice des affaires budgétaires et comptables
Tel : 01.49.55.43.88
Courriel : marie-agnes.vibert@agriculture.gouv.fr
Christian Ligeard – Directeur des affaires financières, sociales et logistiques
Tel : 01.49.55.48.00
Courriel : christian.ligeard@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 Gestion des aides de la politique agricole commune

Chef(fe) du bureau Aides aux zones défavorisées et à l'agroenvironnement

N° du poste : 66696 **Catégorie : A**		
Classement parcours professionnel **postes catégorie A : 3**		**Groupe RIFSEEP :** **Administrateur civil = G2** **Attaché d'administration = G2** **Cotation Fonction IPF = 3,5**
Poste vacant		
Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau est chargé, en lien avec les autorités de gestion des programmes de développement rural, de l'élaboration, de la négociation et de la mise en œuvre des réglementations relatives aux aides surfaciques du 2nd piler de la PAC, notamment l'Indemnité Compensatoire de Handicap Naturel (ICHN), les Mesures Agro Environnementales et Climatiques (MAEC), les aides à la conversion et au maintien de l'agriculture biologique. Ce bureau est en particulier chargé : - de la définition des choix nationaux relatifs aux MAEC, à l'agriculture biologique et à l'ICHN et de leur négociation et validation par la Commission européenne ; - de l'interprétation des règles communautaires et de l'élaboration des dispositifs (cahier des charges, règles de gestion) et des textes réglementaires nationaux ; - de la consultation des régions, des organisations professionnelles agricoles et autres acteurs de la société civile et de l'information des bénéficiaires; - de la coordination et du pilotage global de la mise en œuvre des mesures concernées en liaison avec l'Agence de Services et de Paiement (ASP), les autorités de gestion régionales, les services déconcentrés, les autres directions du ministère et les autres départements ministériels ; - du suivi de la gestion budgétaire des sous-actions relatives à l'ICHN et aux MAEC et des dialogues de gestion avec les DRAAF ; - du suivi des audits communautaires et nationaux sur ces mesures ; - des réflexions PAC post 2020 concernant les aides aux zones défavorisées et les évolutions des aides agro-environnementales dans le cadre des travaux concernant les paiements pour services environnementaux.	
Objectifs du poste	Le/la chef(fe) de bureau suivra en particulier la mise en oeuvre de la programmation 2014-2020 et les travaux PAC post 2020 menés par le bureau sur les thématiques le concernant. Il/Elle animera et coordonnera le travail des chargés de mission du bureau.	
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Organiser le travail du bureau et appui aux chargé(e)s de mission. Représenter le bureau dans les réunions internes et externes. Assurer la cohérence des productions du bureau.	
Champ relationnel du poste	- Autres sous-directions de la DGPE concernées - Cabinet du ministre, directions d'administration centrale du ministère, services déconcentrés du ministère, Agence de Services et de Paiement - Autres départements ministériels (Ministère de la Transition Ecologique, Ministère du Budget), - Organisations professionnelles agricoles et de protection de l'environnement - Commission européenne - Régions de France, agences de l'eau.	
Compétences liées au poste	Savoirs Compétences juridiques et techniques agricoles et environnementales, esprit de synthèse, connaissance des réalités de terrain et goût pour les aspects opératoires et de méthode. Une expérience en service déconcentré serait appréciée.	Savoir-faire Grande aptitude aux relations humaines et professionnelles. Animation d'équipe et de réseau Qualités rédactionnelles
Personnes à contacter	Philippe DUCLAUD, Chef du service de la gouvernance et de la gestion de la PAC Tel : 01 49 55 44 67 philippe.duclaud@agriculture.gouv.fr Christophe BLANC, Sous-directeur de la gestion des aides PAC Tel : 01 49 55 42 45 christophe.blanc01@agriculture.gouv.fr Arnaud DUNAND, Adjoint au sous-directeur de la gestion des PAC Tel : 01 49 55 57 41 arnaud.dunand@agriculture.gouv.fr Sébastien FAUGERE, Chef de la Mission affaires générales et RH Tél : 01 49 55 50 78 – mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation.
Direction générale de la performance économique et environnementale des entreprises (DGPE)
Service Compétitivité et performance environnementale
Sous-direction Performance environnementale

Chef(fe) du bureau Actions territoriales et services aux collectivités territoriales

<table>
<tr><td colspan="3">N° du poste : 66697
Catégorie : A</td></tr>
<tr><td colspan="2">Cotation parcours professionnel
postes catégorie A : 3</td><td>Groupe RIFSEEP :
Administrateur civil = G2
Attaché d'administration = G2
Cotation Fonction IPF = 3,5</td></tr>
<tr><td colspan="3">Poste susceptible d'être vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td colspan="2">Le bureau coordonne les positions de la direction, concourt à l'élaboration, à la mise en oeuvre, à l'évaluation et au suivi des mesures relatives au développement, à l'animation, à l'aménagement des territoires ruraux. Il concourt à la définition et à la mise en oeuvre d'actions territoriales financées par les fonds européens. Il assure le rôle d'autorité de gestion et la mise en oeuvre du programme spécifique du réseau rural, en lien avec le Bureau de coordination du développement rural de la DGPE, assure l'animation nationale des comités consultatifs LEADER et PEI (Partenariat européen d'innovation) agriculture. Il participe aux travaux des Comités consultatifs « Suivi-Évaluation ». Il est chargé de l'expression des besoins, préalable à la définition et à la mise en œuvre des mesures en vue de répondre aux enjeux environnementaux et territoriaux, à savoir la capacité à identifier un besoin prioritaire et à proposer une réponse qui peut consister à mobiliser des outils réglementaires, des opérateurs financiers ainsi que des dispositifs d'aides de la PAC. Il concourt à leur définition et assure, pour ce qui concerne l'expression des besoins, les relations avec les parties prenantes (professionnels, collectivités, ONG). Il anime et soutient le développement de pratiques innovantes et performantes au plan environnemental. Il contribue également à l'élaboration, au suivi et à l'évaluation des mesures concernant les zones de montagne et les zones littorales, le pastoralisme et les Plans régionaux de l'agriculture durable (PRAD). Il pilote la révision des zones défavorisées simples (ZDS).</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td colspan="2">- Encadrer, animer et coordonner l'équipe de chargé(e)s de mission, d'une gestionnaire et d'une secrétaire. Organiser le travail, gérer les priorités et s'assurer de l'avancement des travaux.
- Aider la sous-direction dans les choix d'orientation pour les domaines de compétence du bureau.</td></tr>
<tr><td>Description des missions à exercer ou des taches à exécuter</td><td colspan="2">- Contribuer à l'élaboration, à la mise en oeuvre, à l'évaluation et au suivi des mesures et des politiques publiques relatives aux territoires ruraux, aux zones de montagne et littorales.
- Animer et coordonner les travaux en vue de la révision des ZDS.
- Veiller à l'animation et à la réalisation des missions relevant de l'autorité de gestion du programme spécifique réseau rural, ainsi qu'à l'animation des comités consultatifs nationaux LEADER et PEI, en lien avec les bureaux concernés.
- Animer et coordonner les travaux avec les parties prenantes (professionnels collectivités, ONG) en vue d'identifier les outils adéquats pour répondre aux enjeux environnementaux et territoriaux, dans les délais impartis et en lien avec les bureaux concernés.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">MTES, CGET, SGAE, autres directions générales (niveau sous-directeurs et chefs de bureaux), Commission européenne, organismes internationaux.</td></tr>
<tr><td>Compétences liées au poste</td><td>Savoirs
Connaissance de l'environnement institutionnel, administratif et économique.
Connaissance des enjeux environnementaux et économiques.</td><td>Savoir-faire
Aptitude à manager une équipe
Aptitude à travailler en réseau
Capacité d'organisation et d'anticipation
Capacités de rédaction, de synthèse et d'analyse
Capacité à mener des projets.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Pierre SCHWARTZ, Sous-directeur de la performance environnementale et de la valorisation des territoires. Tel : 01 49 55 45 39 pierre.schwartz@agriculture.gouv.fr
Rik VANDERERVEN, Adjoint au sous-directeur
Tel : 01 49 55 54 54 – rik.vandererven@agriculture.gouv.fr
Sébastien FAUGERE, Chef de la Mission affaires générales et RH
Tél : 01 49 55 50 78 – mobilite-mag-rh.dgpe@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>