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/2020-348** **10/06/2020**

Date de mise en application : Immédiate
Diffusion : Tout public

Cette instruction n'abroge aucune instruction.
Cette instruction ne modifie aucune instruction.
Nombre d'annexes : 5

Objet : Appel à candidatures : 2 postes au SG-SAFSL, 1 poste à la DPMA, 1 poste à l'institut agro, 1 poste à l'Infoma.

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

- 1 poste d' adjoint.e sous-directeur

Poste vacant
Date limite de candidature : 09/07/20.

Secrétariat général -SAFSL

- 1 poste de directeur.rice de projet

Poste vacant
Date limite de candidature : 10/07/20.

- 1 poste de chargé.e de projet

Poste vacant
Date limite de candidature : 10/07/20.

Institut national d’enseignement supérieur pour l’agriculture, l’alimentation et l’environnement :

- 1 poste de secrétaire général(e)

Poste vacant
Date limite de candidature : 04/07/20.

Institut National de Formation des personnels du Ministère de l’Agriculture (INFOMA) :

- 1 poste de secrétaire général(e)

Poste vacant
Date limite de candidature : 10/07/20.

Adjoint à la sous-direction de la gestion
des carrières et de la rémunération

Emmanuel BOUYER

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
Direction des pêches maritimes et de l'aquaculture (DPMA)
Sous-direction des ressources halieutiques (SDRH)

92055 La Défense - Tour Séquoia

N°ODISSEE : A5DPM00044

Adjoint.e sous-directeur des ressources halieutiques

<table>
<tr><td colspan="2">N° du poste :

Catégorie : A3</td></tr>
<tr><td>Corps</td><td>Groupe RIFSEEP</td></tr>
<tr><td>Inspecteur de santé publique vétérinaire</td><td>1.4</td></tr>
<tr><td>Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts</td><td>2.2</td></tr>
<tr><td>Administrateur des affaires maritimes</td><td>NA</td></tr>
<tr><td colspan="2">Poste Vacant</td></tr>
<tr><td>Présentation de l'environnement professionnel</td><td>La SDRH comprend 4 bureaux. Elle est chargée de la définition de la politique de conservation des ressources halieutiques et de la politique de contrôle des pêches maritimes, aux plans national et communautaire et dans le cadre des relations avec les organismes internationaux concernés. Elle supervise leur mise en œuvre et exerce la tutelle de l'organisation interprofessionnelle des pêches maritimes et des élevages marins.</td></tr>
<tr><td>Objectifs du poste</td><td>L’adjoint au sous-directeur participe à l’animation de la sous-direction et prend en charge directement certains dossiers, notamment les questions liées à la régionalisation de la politique commune de la pêche (PCP) réformée en 2013 et à la mise en œuvre de l’instrument financier de cette politique (le FEAMP), pour les mesures pour lesquelles la sous-direction est responsable.</td></tr>
<tr><td>Description des missions</td><td>Coordonner et assurer, notamment dans le cadre de réunions dites de haut niveau, la représentation de la France au sein de quatre groupes régionaux d’États membres (mer du Nord, Eaux occidentales nord, Eaux occidentales sud, Méditerranée occidentale), en vue notamment de la proposition de recommandations conjointes à l’attention de la Commission européenne. Coordonner, en lien étroit avec l’autre sous-direction en charge des questions économiques, la mise en œuvre de certaines mesures "pêche" du FEAMP. Coordonner la préparation de dossiers thématiques d’intérêt pour l’ensemble de la sous-direction ou en lien avec des évènements ou des déplacements (Directeurs, Ministres).</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td>Appui à l’encadrement de 31 agents : 25 de catégorie A/A+, 4 de catégorie B/B+, 2 de catégorie C

Relations internes et externes :
Interne : DPMA,
Externe: SGAE, SG Mer, MOM (DGOM, MTES : DGITM, DAM, DGALN/DEB, CGDD, DAEI…
International : Commission européenne (DG MARE), conseils consultatifs (institués par la PCP), administrations chargées des pêches des autres Etats-</td></tr>
</table>

	membres…	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Aucun diplôme vétérinaire exigé Connaissances juridiques Anglais autonome indispensable	Compétences rédactionnelles, de synthèse, sens de l'organisation Savoir gérer une équipe Capacité d'écoute et de conseil Aptitude à la négociation et à la décision
Personnes à contacter	"M. Stéphane Gatto – Sous-directeur des ressources halieutiques Tél : 01 40 81 90 94 ; stephane.gatto@agriculture.gouv.fr M. Laurent Bouvier – Directeur adjoint Tél : 01 40 81 93 13 ; laurent.bouvier@agriculture.gouv.fr MAG : rh.dpma@agriculture.gouv.fr"	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
SG/SAFSL/SDLP – bureau du patrimoine immobilier (BPI)
Chargé de projet: Construction d'un pôle agriculture à Maisons-Alfort

Numéro ODISSEE : A5SAF00190

Chargé.e de projet

N° du poste : **Catégorie : A2**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	3
Ingénieur des travaux publics de l'Etat	NA
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	Le BPI participe à la définition et à l'application des stratégies d'optimisation de la ressource immobilière. Il est chargé de la mise en œuvre de la politique immobilière du ministère. Il assure le pilotage et la conduite des opérations immobilières de l'administration de centrale et la mise en œuvre de sa stratégie immobilière.
Objectifs du poste	Le projet, de 130M€, consiste à créer un pôle tertiaire de 30 000 m² SDP qui accueillera 1 400 agents de 7 opérateurs du MAA, aujourd'hui installés à Montreuil. Complexe par sa taille, sa technicité et par le respect de strictes contraintes opérationnelles et architecturales (MH), il requiert une bonne maîtrise du chantier et une pratique solide des relations avec les MOE, AMO et entreprises. Le montage contractuel pressenti est un marché global de performance piloté par une MOA déléguée (MOD).
Description des missions	Sous l'autorité du directeur de projet, prochainement nommé, le chargé de projet assistera le directeur de projet dans toutes les phases du projet depuis la définition des besoins et l'élaboration des programmes techniques et fonctionnels en passant par la phase du dialogue compétitif, la délivrance du permis de construire, les études d'impact, les phases de conception et de construction jusqu'à la préparation et l'accompagnement de la mise en service des bâtiments Il assurera notamment les missions suivantes •Suivi technique, juridique et financier du projet ainsi que des procédures administratives •Mise en place l'organisation opérationnelle de pilotage du projet •Pilotage de la MOD et de l'ensemble des AMO •Interface entre la MOD et les référents des futurs occupants (directions, personnels..) en phase programmatique et de réalisation •Contrôle de la conformité des propositions des groupements d'entreprises aux attentes du MAA •Contrôle du respect des coûts,de la qualité,des délais
Champ relationnel du poste	Services du secrétariat général, directions de l'administration centrale, service juridique du MAA, opérateurs de l'Etat sous tutelle du MAA, DRAC

	Savoirs	Savoir-faire
Compétences liées au poste	Règles en matière de la commande publique Réglementation environnementale et MH Connaissances des techniques du bâtiment et des réglementations Connaissance des marchés globaux de performance appréciée	Qualités de rigueur, de synthèse et d'analyse Autonomie et Adaptabilité Esprit d'initiative et force de proposition Aptitude à travailler en mode projet
Personnes à contacter	Marc Rauhoff, Sous-directeur de la logistique et du patrimoine - 01 49 55 43 21 mail : marc.rauhoff@agriculture.gouv.fr Patrice Mourlot, chef du bureau du patrimoine immobilier - 01 49 55 80 80 mail : patrice.mourlot@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation
SG/SAFSL/SDLP – bureau du patrimoine immobilier (BPI)
Directeur de projet: Construction d'un pôle agriculture à Maisons-Alfort

Numéro ODISSEE : A5SAF00191

Directeur.rice de projet

N° du poste : **Catégorie : A2**	
Corps	**Groupe RIFSEEP**
Ingénieur de l'agriculture et de l'environnement	2
Ingénieur des ponts, des eaux et des forêts	3
Ingénieur des travaux publics de l'Etat	NA
Poste Vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	Le bureau du patrimoine immobilier (BPI) participe à la définition et à l'application des stratégies d'optimisation de la ressource immobilière. Il est chargé de la mise en œuvre de la politique immobilière du ministère. Il assure le pilotage et la conduite des opérations immobilières de l'administration de centrale et la mise en œuvre de sa stratégie immobilière.
Objectifs du poste	Le projet, de 130M€, consiste à créer un pôle tertiaire de 30 000 m² SDP qui accueillera 1 400 agents de 7 opérateurs du MAA, aujourd'hui installés à Montreuil. Complexe par sa taille, sa technicité et par le respect de strictes contraintes opérationnelles et architecturales (MH), il requiert une bonne maîtrise du chantier et une pratique solide des relations avec les MOE, AMO et entreprises. Le montage contractuel pressenti est un marché global de performance piloté par une MOA déléguée (MOD).
Description des missions	Sous l'autorité du chef du BPI, le directeur de projet assurera notamment les missions suivantes Montage technique, juridique et financier du projet et suivi des procédures administratives Mise en place l'organisation opérationnelle de pilotage du projet Pilotage la MOD et l'ensemble des AMO Interface entre la MOD et les référents des futurs occupants (directions, personnels…) Contrôle du respect des coûts, de la qualité, des délais et de la conformité des propositions des groupements d'entreprises aux attentes du MAA, et reporting Il apportera son expertise de la MOA publique et des MGP dans toutes les phases du projet depuis la définition des besoins et l'élaboration des programmes techniques et fonctionnels en passant par la phase du dialogue compétitif, la délivrance du permis de construire, les études d'impact, les phases de conception et de construction jusqu'à la préparation et accompagnement de la mise en service des bâtiments. Il assurera l'encadrement d'un chargé de projet

Champ relationnel du poste	Services du secrétariat général, directions de l'administration centrale, service juridique du MAA, opérateurs de l'Etat sous tutelle du MAA, DRAC	
Compétences liées au poste	**Savoirs**	**Savoir-faire**
	Règles en matière de la commande publique Réglementation environnementale et MH Connaissances des techniques du bâtiment et des réglementations Connaissance des marchés globaux de performance requise	Qualités de rigueur, de synthèse et d'analyse Autonomie et Adaptabilité Esprit d'initiative et force de proposition Aptitude à travailler en mode projet Qualité de négociateur Encadrement
Personnes à contacter	Marc Rauhoff, Sous-directeur de la logistique et du patrimoine - 01 49 55 43 21 mail : marc.rauhoff@agriculture.gouv.fr Patrice Mourlot, chef du bureau du patrimoine immobilier - 01 49 55 80 80 mail : patrice.mourlot@agriculture.gouv.fr	

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement

Ecole interne : AGROCAMPUS OUEST

65 rue de Saint Brieuc – CS 84215 – 35042 RENNES cedex

Secrétaire général(e) d'Agrocampus Ouest
Ecole interne de l'Institut Agro

N° de poste RENOIRH : A2ACO00136 **Catégorie : A / A+** **Emploi-type : RMM–RenoiRH** : AGRADGLE06 Secrétaire général/Secrétaire général d'établissement d'enseignement supérieur agricole et vétérinaire	
Classement parcours professionnel du poste catégorie A : 3	**Groupe RIFSEEP** Attaché principal d'administration (groupe 2) Ingénieur de recherche (groupe 1) Réf. Note de service relative au régime indemnitaire : SG/SRH/SDCAR/2019-519 du 10/07/2019
Poste vacant au 1er septembre 2020	
Présentation de l'environnement professionnel	L'Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (l'Institut Agro) a un statut d'EPSCP Grand Etablissement (Etablissement Public à caractère Scientifique, Culturel et Professionnel). Il regroupe 900 agents et 3 000 étudiants. L'Institut Agro est structuré en deux écoles internes : Montpellier SupAgro et Agrocampus Ouest. Le poste se situe à l'école interne Agrocampus Ouest qui comprend 1 campus à Rennes et 1 campus à Angers. Pour en savoir plus : www.agrocampus-ouest.fr
Objectifs du poste	Rattaché(e) à la Directrice d'Agrocampus Ouest, le/la secrétaire général(e) est chargé(e) de la gestion de l'école interne A ce titre, le/la secrétaire général(e) : - exerce une fonction de conseil auprès de la directrice d'Agrocampus Ouest. - coordonne et pilote l'ensemble des services supports de l'école interne
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	**1. Participer à l'élaboration et à la mise en œuvre de la politique de l'établissement déclinée au niveau de l'école interne** • Animer et mettre en œuvre une politique de développement durable dans la dimension environnementale, sociale et économique. • Participer à la préparation et à l'exécution des contrats, tels le contrat Etat/Région, les contrats avec les organismes de recherche ou avec d'autres partenaires… • Jouer un rôle d'interface administrative avec les partenaires

	institutionnels de l'établissement au niveau de l'école interne. • Assurer une fonction de conseil dans les domaines d'activités de l'établissement (contrats et conventions, activités de valorisation, marchés publics…). **2. Gérer l'école interne** **2.1. Dans le domaine de la gestion et des finances** • Organiser et animer la fonction financière de l'école interne par l'élaboration, le suivi d'exécution du budget et le contrôle de gestion. **2.2. Dans le domaine des ressources humaines** • Organiser et animer la gestion des ressources humaines avec l'appui de la direction des ressources humaine et en lien avec les responsables des directions, départements et services. **2.3. Dans le domaine de la gestion patrimoniale** • Représenter la maîtrise d'ouvrage des opérations immobilières sur les différents campus de l'école interne • Assurer et coordonner la gestion patrimoniale de l'école interne, notamment en matière de construction, de maintenance et de sécurité, dans le cadre du schéma pluriannuel de stratégie immobilière. • Gérer les interactions avec les partenaires publics et privés hébergés sur les campus de l'école (INRAe, pôles de compétitivité, entreprises…). **2.4. Dans le domaine de la gestion de la vie étudiante et vie du campus** • Participer à la gestion de la vie étudiante en lien avec les autres directions. • Organiser et gérer les processus d'hébergement-restauration assurés par l'école. **3. Missions spécifiques** Au niveau de l'Institut : • Assurer et faciliter l'interface et les collaborations entre l'école interne et la direction de l'établissement notamment avec les services du secrétariat général de l'établissement et avec l'autre école interne Au niveau de l'école interne : • Peut être amené(e) à représenter ou remplacer la directrice de l'école interne • Peut être amené(e) à assurer les fonctions de fonctionnaire sécurité défense ou de correspondant du Haut Fonctionnaire de Défense et de Sécurité du ministère sous réserve des habilitations ad hoc.
Champ relationnel du poste	L'emploi est localisé à Rennes, sous l'autorité de la Directrice de l'école interne.

	Il requiert des liens avec l'ensemble des Directions et Départements de l'école interne, et avec l'ensemble de la Direction Générale de l'Institut
Compétences liées au poste	**Savoirs et savoir-faire**
	- Expérience du fonctionnement d'un établissement public - Connaissance de l'enseignement supérieur souhaitée - Solides compétences juridiques, financières et administratives - Solides compétences en management d'équipes - Large pratique de la conduite de projets complexes
	Savoir-être
	- Sens de l'organisation - Capacité d'adaptation, d'analyse des situations et de prise de recul - Capacité à accompagner le changement - Sens de l'écoute
Conditions particulières d'exercice	- Possibilité de télé travailler suivant conditions internes - Déplacements à prévoir en France : Angers et Paris notamment
Profil recherché	Bac+ 5 avec une expérience professionnelle en lien avec la fiche de poste supérieure ou égale à 5 ans **RECRUTEMENT STATUTAIRE PAR VOIE DE MUTATION, LISTE D'APTITUDE OU DETACHEMENT D'UN AGENT TITULAIRE DE LA FONCTION PUBLIQUE**
Personnes à contacter	**Renseignements sur l'emploi** Mme Carnet Armelle – Directrice d'Agrocampus Ouest armelle.carnet@agrocampus-ouest.fr M Bagarie Sylvain – Secrétaire Général provisoire de l'Institut sylvain.bagarie@institut-agro.fr 06 11 74 77 19 **Dépôt des candidatures par messagerie électronique uniquement à florence.buche-gayraud@agrocampus-ouest.fr :** - CV, nommé CV NOM Prénom - lettre de motivation, nommée LM NOM Prénom - copie d'arrêté ou de tout autre document précisant le statut administratif de votre corps d'appartenance, nommée Arrêté NOM Prénom - copie du bulletin de paye pour connaître les indemnités et autres émoluments, nommée Bulletin NOM Prénom Référence : n° indiqué dans l'annonce sur Place Emploi Public. **Prise de fonctions attendues : au plus tard le 1er septembre 2020.**

Ministère de l'Agriculture et de l'Alimentation

Institut National de Formation des personnels du Ministère de l'Agriculture (INFOMA)

16, rue du Vercors 69960 CORBAS

Secrétaire général(e), adjoint(e) au directeur (H/F)

N° du poste : **Catégorie : A+**	
Cotation parcours professionnel postes catégorie A : 3	**Groupes RIFSEEP :** **Attaché : groupe 1,** **IPEF : groupe 3.2** **ISPV : Groupe 2.2** **IDAE : Groupe 1** **Nouvelle Bonification Indiciaire attachée au poste : 35**
Poste vacant	
Présentation de l'environnement professionnel	L'INFOMA est un établissement public administratif créé par le décret n°97-270 du 19 mars 1997. Son siège est localisé à Corbas (69960), il a une antenne à Nancy Ses principales instances de gouvernance sont un Conseil d'administration (présidé par M. Bernard VIU, IGPEF), en charge de définir les grandes orientations de l'établissement et un conseil de la formation, en charge des aspects pédagogiques. Ses principales missions sont : - La formation initiale des agents du corps des TSMA (environ 250 stagiaires par an) ; - La mise en œuvre du Plan national de formation continue du ministère (11 000 jours-stagiaires en 2019) ; - La préparation au concours des TSMA 1er grade (classe préparatoire d'une trentaine d'élèves) et au concours interne IAE (39 stagiaires en 2020) ; - La tenue à jour de la base de donnée réglementaire Galatée pour le compte de la Direction générale de l'alimentation. Ses effectifs permanents sont constitués (au 1er mars 2020) de 48 agents, 40 affectés à Corbas, 8 affectés à Nancy. Son budget de fonctionnement est d'environ 2,25 M€ abondé par une subvention pour charge de service public de 1,3 M€, un marché de quasi régie pour le Plan national de formation continue, et des ressources propres limitées (moins de 200 k€).
Objectifs du poste	En liaison étroite et sous l'autorité du directeur, assurer le pilotage de l'ensemble de la fonction support de l'établissement, dans ses aspects de gouvernance, immobiliers, budgétaires et de gestion des ressources humaines. En particulier les aspects liés aux stagiaires en formation initiale, dont une partie est affectée administrativement dans l'établissement, sont très stratégiques. Assurer en toutes circonstances la suppléance du directeur lorsqu'il est absent du site de Corbas. Assurer l'intérim du poste de direction en cas de vacance de celui-ci.
Description des missions à exercer ou des taches à exécuter	Au titre d'adjoint au directeur, les activités sont celles du directeur par intérim en cas d'absence de celui-ci. Ces absences sont très fréquentes, 1 à 2 jours par semaine, compte tenu de l'existence d'une antenne à Nancy et de très nombreuses réunions parisiennes. Par ailleurs, le secrétariat général est constitué de 15 agents (dont 4 informaticiens). Le(la) secrétaire général(e) a en charge le pilotage du service, en liaison proche avec les autres cheffes de service (Formation initiale, Formation continue, Centre de ressources) et la cheffe de centre de Nancy. De manière générale, il (elle) doit faciliter la mise en œuvre des objectifs technico-pédagogiques de l'établissement. Il est attentif à la bonne intégration de l'antenne de Nancy au sein de l'établissement. - Aspects organisationnels : organisation et préparation avec le directeur des Conseils d'administration, des instances paritaires (CT, CHSCT), des élections des délégués des stagiaires, du dialogue social ;

<table>
<tr><td></td><td colspan="2">- Aspects logistiques : veiller à la situation immobilière et des espaces verts des deux sites, veiller à la conformité des locaux au titre de la règlementation des ERP ;
- Aspects budgétaires : préparer chaque année le dialogue de gestion avec la tutelle, préparer les budgets prévisionnels, rectificatifs et le compte financier soumis au CA ; assurer le lien et la coordination avec l'agent comptable et le contrôle budgétaire en région ; assurer le suivi de l'ensemble des marchés publics de l'établissement ; veiller à régler aux stagiaires les indemnités et stages et frais de mission dans des délais normaux ;
- Aspects ressources humaines : assurer le suivi de carrière des agents (avancements et mobilités), ainsi que la mise en œuvre des régimes indemnitaires ;
- Astreinte de direction et de surveillance des locaux partagée avec le directeur.</td></tr>
<tr><td>Champ relationnel du poste</td><td colspan="2">Travail au quotidien avec le directeur.

Nombreuses relations avec la tutelle de l'établissement (SG/SRH), le bureau de la coordination de la tutelle des opérateurs (SG/SAFSL), l'agent comptable de l'établissement, le contrôleur budgétaire en région.

Relations avec les prestataires de l'établissement, la mairie de Corbas, les services d'AgroParisTech Nancy, etc.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Compétences liées au poste</td><td>Savoirs :</td><td>Savoir-faire :</td></tr>
<tr><td>- Solide expérience de gestionnaire d'une direction départementale, d'un EPLEFPA, d'un établissement public, vivement souhaitée ;
- Connaissance du MAA préférable ;
- Intérêt pour le domaine budgétaire et les ressources humaines.</td><td>- Rigueur et organisation ;
- Sens de l'intérêt général ;
- Loyauté et transparence vis-à-vis de la direction ;
- Capacité d'initiative, d'imagination et d'autonomie ;
- Aptitude au travail en équipe et à l'animation ;
- Qualités relationnelles et capacité à distancier.</td></tr>
<tr><td>Personnes à contacter</td><td colspan="2">Didier PERRE – directeur - Tél: 04 72 28 93 01
didier.perre@agriculture.gouv.fr

Etienne PICQ – secrétaire général, adjoint au directeur - Tél : 04 72 28 93 04
etienne.picq@agriculture.gouv.fr</td></tr>
</table>